
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 1978)

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

JOSE LOPEZ PORTILLO, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en el artículo 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública federal, he tenido a bien expedir el siguiente

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

CAPITULO I

Del Ambito de Competencia de la Secretaría y de las Atribuciones del Secretario.

ARTICULO 1o.- La Secretaría de Educación Pública, como dependencia del Poder Ejecutivo de la Unión, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a Ley Federal de Educación y otras leyes, así como reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Presidente de la República.

ARTICULO 2o.- La representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría de Educación Pública corresponde originalmente al Secretario de Estado, quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá delegar atribuciones en funcionarios subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo. Los acuerdos relativos deberán ser publicados en el "Diario Oficial" de la Federación.

ARTICULO 3o.- Para el estudio, planeación despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría de Educación Pública contará con las siguientes unidades administrativas:

Subsecretarias:

Cultura y Recreación,

Educación Básica.

Educación e Investigación Tecnológicas,

Educación Superior e Investigación Científica.

Planeación Educativa.

Oficialía Mayor.

Auditoría General.

Direcciones Generales:

Acreditación y Certificación.

Capacitación y Mejoramiento Profesional del Magisterio.

Ciencia y Tecnología del Mar.

Culturas Populares.

Derecho de Autor.

Edificios.

Educación a Grupos Marginados.

Educación Audiovisual.

Educación Especial.

Educación Física.

Educación Materno Infantil.

Educación Normal.

Educación Preescolar.

Educación Primaria en el Distrito Federal.

Educación Primaria en los Estados.

Educación Secundaria.

Educación Superior.

Educación Tecnológica Agropecuaria.

Educación Tecnológica Industrial.

Higiene Escolar.

Incorporación y Revalidación.

Información y Relaciones Públicas.

Institutos Tecnológicos Regionales.

Investigación Científica y Superación Académica.

Organización y Métodos.

Planeación.

Programación.

Profesiones.

Publicaciones y Bibliotecas.

Recursos Financieros.

Recursos Humanos.

Recursos Materiales y Servicios.

Relaciones Internacionales.

Servicios Jurídicos.

Unidades:

Capacitación.

Centro de Información Administrativa.

Centro de Procesamiento Arturo Rosenblueth.

Delegaciones.

Desarrollo de la Recreación.

Programas Culturales Especiales.

Promoción Social Voluntaria.

Comisión Interna de Administración y Programación.

ARTICULO 4o.- Se regirán por sus respectivos ordenamientos específicos y por las disposiciones aplicables de este reglamento, las siguientes unidades administrativas:

Consejo Nacional Técnico de la Educación.

Consejo de Programas Culturales y Recreativos.

Consejo Coordinador de Sistemas Abiertos.

ARTICULO 5o.- La Secretaría de Educación Pública realizará sus actividades en forma programada. Para tal efecto en cada programa se precisará la participación que corresponda a las unidades administrativas de la Secretaría y la que, conforme a las disposiciones legales respectivas, corresponda a las demás dependencias o entidades del sector público.

ARTICULO 6o.- El Secretario tendrá todas las facultades necesarias para cumplir con las atribuciones que integran la competencia de la Secretaría. De dichas facultades las siguientes no serán delegables.

I.- Fijar, dirigir y controlar la política de la Secretaría, así como planear, coordinar y evaluar, en los términos de la legislación aplicable, la del sector correspondiente. Para tal efecto, procederá de conformidad con las metas, objetivos y políticas nacionales que determine el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos;

II.- Someter al acuerdo del Presidente de la República los asuntos encomendados a la Secretaría y, en su caso, los relativos al sector educativo;

III.- Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Presidente de la República le confiera e informarle oportunamente sobre el desarrollo de las mismas;

IV.- Proponer al Ejecutivo Federal los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y del sector educativo;

V.- Dar cuenta al Congreso de la Unión del estado que guarda su ramo e informar, siempre que sea requerido para ello por cualquiera de las Cámaras que lo integran, cuando se discuta una ley o se estudie un negocio concerniente a su competencia;

VI.- Refrendar, para su validez y observancia constitucionales, los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes expedidos por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos;

VII.- Representar al Presidente de la República en los juicios constitucionales en los términos del artículo 19 de la Ley de Amparo;

VIII.- Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría;

IX.- Aprobar el proyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría y dar su conformidad a los de las entidades del sector educativo, así como, en su caso, a las modificaciones de dichos presupuestos, para presentarlos a la Secretaría de Programación y Presupuesto.

Presupuesto en los términos de la legislación aplicable;

X.- Crear, suprimir o modificar delegaciones, subdelegaciones o cualquiera otra unidad, con la circunscripción territorial que juzgue conveniente, mediante acuerdos que serán publicados en el "Diario Oficial" de la Federación;

XI.- Presidir la Comisión Interna de Administración y Programación y designar a los miembros de esta, así como a los integrantes de las demás comisiones que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría;

XII.- Adscribir orgánicamente las direcciones, unidades y órganos a que se refiere este reglamento;

XIII.- Expedir el manual de organización general y los demás manuales de procedimientos y de servicios al público. El mencionado en primer término deberá ser publicado en el "Diario Oficial" de la Federación;

XIV.- Acordar los nombramientos del personal de la Secretaría y ordenar al oficial mayor su expedición, así como resolver sobre las proposiciones que los funcionarios hagan para la designación del personal que deba nombrar la Secretaría y para las propuestas de creación de plazas;

XV.- Designar, en su caso, a los funcionarios a que se refiere el artículo 53 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

XVI.- Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;

XVII.- Desempeñar las funciones que como coordinador del sector tiene encomendadas; y

XVIII.- Las demás facultades indelegables por disposición legal y aquéllas que con tal carácter le confiera el Presidente de la República.

CAPITULO II

DE LAS FUNCIONES DE LOS SUBSECRETARIOS

ARTICULO 7o.- Al frente de cada subsecretaría habrá un subsecretario, quien tendrá las siguientes funciones:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que se le adscriban;

II.- Coordinar las labores encomendadas a su cargo, así como con las de los demás subsecretarios de la dependencia, para obtener un mejor desarrollo de las mismas;

III.- Acordar con el secretario el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad e informarle oportunamente sobre los mismos;

IV.- Someter a la aprobación del secretario los estudios y proyectos que elaboren las unidades a su cargo;

V.- Formular los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y ordenes en los asuntos de su competencia;

VI.- Vigilar que se cumplan estrictamente las disposiciones legales en todos los asuntos que se le asignen.

VII.- Formular los proyectos de programas y de presupuesto que le correspondan;

VIII.- Proponer las medidas necesarias para el mejoramiento administrativo de las unidades a su cargo, así como plantear su reorganización;

IX.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;

X.- Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de las unidades administrativas que tenga adscritas, de mediar petición debidamente fundada y motivada;

XI.- Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias del Ejecutivo Federal, entidades auxiliares del mismo o por las unidades de la propia Secretaría, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y las políticas establecidas a este respecto;

XII.- Desempeñar las comisiones que le encomiende el secretario y realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de las funciones precedentes;

XIII.- Auxiliar al secretario, dentro de la esfera de su competencia, en aquellas tareas encomendadas a este relacionadas con el sector y que están señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. La Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público Federal; la Ley General de Deuda Pública; el Acuerdo de agrupamiento sectorial y demás disposiciones aplicables; y

XIV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y el titular de la Secretaría, así como las que le competen a las unidades administrativas que se le adscriban.

CAPITULO III

DE LAS FUNCIONES DEL OFICIAL MAYOR

ARTICULO 8o.- Al frente de la Oficialia Mayor habrá un oficial mayor, quien tendrá las siguientes funciones;

I.- Proponer al secretario las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría;

II.- Atender las necesidades administrativas de las unidades que integran la Secretaría de acuerdo con los lineamientos generales fijados por el titular así como autorizar las adquisiciones;

III.- Dirigir y resolver, con base en los lineamientos que fije el secretario, los asuntos del personal al servicio de la Secretaría;

IV.- Formular los proyectos de programa, y de presupuesto que le correspondan;

V.- Vigilar el ejercicio del presupuesto asignado a la Secretaría, así como proponer las modificaciones que amerite, vigilando el cumplimiento de las disposiciones fiscales que afecten a la misma;

VI.- Autorizar la documentación necesaria para las erogaciones con cargo al presupuesto y llevar a acuerdo del secretario aquéllas que deban ser autorizadas por el, conforme a la ley o al presente reglamento

VII.- Atender la capacitación del personal administrativo para el mejoramiento de las condiciones económicas, sociales, culturales, de trabajo y para el mejor desempeño de sus actividades en la Secretaría;

VIII.- Formular los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes en los asuntos de su competencia;

IX.- Informar al secretario respecto de las actividades que se realicen por conducto de las unidades administrativas a su cargo.

X.- Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que le sea requerida por otras dependencias del Ejecutivo Federal, entidades auxiliares del mismo o por las unidades de la propia Secretaría, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y las políticas establecidas al respecto.

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

XII.- Mantener al corriente el escalafón de los trabajadores y vigilar su difusión;

XIII.- Imponer, reducir y revocar las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos que señale el secretario;

XIV.- Participar en la elaboración de las condiciones generales de trabajo, vigilar su cumplimiento y difundirlas entre el personal de la misma Secretaría.

XV.- Aplicar los sistemas de estímulos y recompensas que determinen la ley y las condiciones generales de trabajo respectivas;

XVI.- Ejercer las atribuciones conferidas en el artículo 7o. a los subsecretarios en relación con las unidades administrativas adscritas a la oficialía mayor;

XVII.- Autorizar los contratos de arrendamiento y de prestación de servicios que celebre la Secretaría y demás documentos que impliquen actos de administración, conforme a los lineamientos que fije el secretario;

XVIII.- Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de las unidades administrativas adscritas a la oficialía mayor, de mediar petición debidamente fundada y motivada;

XIX.- Auxiliar al secretario, dentro de la esfera de su competencia, en aquellas tareas encomendadas a éste relacionadas con el sector y que están señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; la Ley General de Deuda Pública; el Acuerdo de agrupamiento sectorial y demás disposiciones aplicables;

XX.- Expedir los nombramientos del personal que autorice el secretario y decidir sobre los demás movimientos que se susciten con motivo de la administración de los recursos humanos, dentro de sus atribuciones; y

XXI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el titular de la Secretaría, así como las que les competen a las unidades administrativas que se le adscriban.

CAPITULO IV

DE LA COMPETENCIA DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 9o.- Al frente de cada una de las direcciones generales enumeradas en el artículo 3o. habrá un director general, quien se auxiliará por los directores o subdirectores, jefes o subjefes de departamento, de oficina, de sección y de mesa que las necesidades del servicio requieran, se precisen en los manuales de organización y figuren en el presupuesto.

ARTICULO 10.- Corresponde a los directores:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la dirección a su cargo;

II.- Acordar con el superior que corresponda la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la dirección a su cargo;

III.- Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la superioridad.

IV.- Proponer a la superioridad el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la dirección a su cargo, para los fines que procedan;

V.- Elaborar, de acuerdo con la Dirección General de Organización y Métodos, proyectos sobre la creación o reorganización de las unidades a su cargo;

VI.- Formular los proyectos de programas y de presupuesto relativos a la dirección a su cargo, de acuerdo con las normas que fije la Subsecretaría de Planeación Educativa;

VII.- Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a los funcionarios de la Secretaría;

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

IX.- Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores que consten por escrito y aquellos que emitan con fundamento en facultades que les correspondan;

X.- Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que les sea requerida por otras dependencias del Ejecutivo Federal entidades auxiliares del mismo o por las direcciones y unidades de la propia Secretaría, de acuerdo a las políticas establecidas a este respecto; y

XI.- Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y sus superiores.

ARTICULO 11.- Corresponde a la Auditoría General:

I.- Practicar auditorias administrativas y financieras a las dependencias de la Secretaría y proponer a sus titulares las acciones que procedan, informando de ello al secretario;

II.- Examinar e interpretar los estados financieros de la Secretaría y de las entidades del sector y elaborar los dictámenes correspondientes;

III.- Verificar el cumplimiento de los reglamentos, manuales e instructivos administrativos internos de las dependencias y de las entidades del sector, conforme a las normas aplicables, haciendo las sugerencias que procedan, a quien corresponda;

IV.- Practicar intervenciones de inspección en las áreas que se requieran:

V.- Auxiliar al secretario, dentro de la esfera de su competencia, en aquellas tareas encomendadas a éste relacionadas con el sector y que están señaladas en la Ley orgánica de la Administración Pública Federal: la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; la Ley General de Deuda Pública; el Acuerdo de agrupamiento sectorial y demás disposiciones aplicables; y

VI.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 12.- Corresponde a la Dirección General de Acreditación y Certificación:

I.- Diseñar instrumentos de medición de conocimientos y aptitudes relacionados con el proceso de enseñanzaaprendizaje;

II.- Certificar los conocimientos y aptitudes de los educandos del sistema federal, adquiridos en la modalidad escolar o extraescolar, expidiendo los documentos que acrediten el saber demostrado.

III.- Evaluar los aspectos cualitativos y cuantitativos del aprendizaje de los educandos dentro del sistema educativo nacional;

IV.- Organizar, dirigir y supervisar el registro educativo;

V.- Encargarse de las tareas de educación abierta que correspondan a la Subsecretaría de Planeación Educativa; y

VI.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 13.- Corresponde a la Dirección General de Capacitación y Mejoramiento Profesional de Magisterio:

I.- Organizar, dirigir, desarrollar y supervisar las actividades de capacitación y actualización pedagógica y cultural de los maestros en servicio en los niveles de educación preescolar, primaria, secundaria y normal;

II.- Organizar, dirigir, desarrollar y supervisar los estudios de licenciatura, para el magisterio en servicio, que imparta esta Dirección;

III.- Coordinar sus acciones con las demás unidades administrativas de la Secretaría; y

IV.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 14.- Corresponde a la Dirección General de Ciencia y Tecnología del Mar:

I.- Organizar, operar, desarrollar y supervisar el sistema federal de educación en ciencia y tecnología del mar, correspondiente a los tipos medio y superior;

II.- Promover y fomentar la investigación tecnológica de la rama;

III.- Formar investigadores y técnicos en la rama, a través de centros y cursos de capacitación para el trabajo, en coordinación con las dependencias respectivas;

IV.- Supervisar que las instituciones educativas incorporadas de la rama cumplan con las disposiciones aplicables;

V.- Impartir en coordinación con los órganos e instituciones correspondientes, cursos para la actualización del personal docente a cargo de los tipos a que se refiere la fracción primera.

VI.- Coordinar sus actividades con las dependencias y organismos que impartan los mismos tipos educativos; y

VII.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 15.- Corresponde a la Dirección General de Culturas Populares:

I.- Promover el estudio, la conservación, la expresión y la difusión de las artes, artesanías, tradiciones, danza, música, vestimenta, arquitectura, costumbres y espectáculos populares, así como formar el archivo general de las tradiciones y del arte popular;

II.- Fomentar el desarrollo de las aptitudes artísticas e intelectuales de los miembros de las comunidades indígenas, rurales y urbanas;

III.- Difundir entre los sectores populares, en acción coordinada con otras instituciones afines, los valores de la cultura universal;

IV.- Capacitar a miembros de las comunidades étnicas del país para que se dediquen al estudio, conservación y promoción de sus valores culturales,

V.- Registrar y estudiar las lenguas y culturas indígenas, así como realizar acciones tendientes a su conocimiento, uso y desarrollo; y

VI.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 16.- Corresponde a la Dirección General del Derecho de Autor:

I.- Ejercer las funciones que a la Secretaría y a ésta Dirección atribuye la ley de la materia y demás disposiciones relativas; y

II.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 17.- Corresponde a la Dirección General de Edificios:

I.- Conservar, reparar, mantener y adaptar los edificios destinados a labores administrativas de la Secretaría, en el área metropolitana de la ciudad de México;

II.- Mantener actualizado el registro de dichos inmuebles;

III.- Tramitar los contratos de arrendamiento adaptación de inmuebles para la Secretaría, así como los relativos a energía eléctrica y teléfono, en coordinación con la Dirección General de Servicios Jurídicos, para autorización y firma del oficial mayor;

IV.- Coordinar sus actividades con las dependencias y organismos que participen en la construcción y mantenimiento de inmuebles al servicio de la Secretaría;

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

VI.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 18.- Corresponde a la Dirección General de Educación a Grupos Marginados:

I.- Diseñar, en coordinación con la Subsecretaría de Planeación Educativa, los servicios educativos y culturales para los grupos marginados.

II.- Coordinar la prestación de los servicios educativos y culturales destinados a los grupos marginados de los medios indígena, rural y urbano que proporcionan la Secretaría y las entidades del sector, así como otros organismos públicos y privados de acuerdo con los planes y programas correspondientes a las instrucciones del secretario;

III.- Propiciar la formación de técnicos para atender las necesidades de estos grupos;

IV.- Organizar, operar, desarrollar y supervisar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, el sistema de telesecundaria como un servicio supletorio destinado a los grupos o personas que no pueden recibir la instrucción secundaria por la modalidad escolar; y

V.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 19.- Corresponde a la Dirección General de Educación Audiovisual:

I.- Promover, desarrollar y difundir la aplicación de métodos y medios de comunicación audiovisual;

II.- Producir el material audiovisual y colaborar con las dependencias cuyas funciones educativas deban auxiliarse con medios audiovisuales;

III.- Colaborar con otras dependencias de la Secretaría para capacitar al magisterio en los métodos y utilización de los medios audiovisuales, así como asesorar a los organismos públicos y privados dedicados a esta labor;

IV.- Extender certificados de aptitud para locutores que eventual o permanentemente participen en las transmisiones de radio y televisión; y

V.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 20.- Corresponde a la Dirección General de Educación Especial:

I.- Organizar, desarrollar, operar y supervisar la educación para niños, adolescentes y jóvenes atípicos que se imparta en los planteles especializados de la Secretaría;

II.- Organizar, desarrollar, operar y supervisar las clínicas psicopedagógicas, de la conducta y de la ortolalia y de otras especialidades que dependen de la Secretaría;

III.- Supervisar que las instituciones educativas incorporadas de la especialidad cumplan con las disposiciones aplicables;

IV.- Impartir orientación a los padres de los educandos, de acuerdo con los programas especiales de educación;

V.- Realizar Investigaciones para el desarrollo y la superación de las tareas de la educación especial;

VI.- Preparar maestros especialistas para la educación de niño, adolescentes y jóvenes atípicos; y

VII.- Realizar tareas de divulgación y sensibilización dirigidas a la comunidad nacional para la mejor comprensión del problema de los atípicos; y

VIII.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confiaren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 21.- Corresponde a la Dirección General de Educación Física:

I.- Organizar, desarrollar, operar y supervisar el sistema federal de educación física;

II.- Preparar maestros especialistas para impartir la educación física;

III.- Organizar la participación oficial del país en toda clase de eventos deportivos cuando tal actividad no corresponda a otras entidades;

IV.- Coordinar sus actividades con los organismos encargados de promover actividades deportivas, de educación física y con el Servicio Militar Nacional;

V.- Promover y organizar las actividades deportivas que realice la Secretaría; y

VI.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 22.- Corresponde a la Dirección General de Educación Materno Infantil:

I.- Organizar, desarrollar, operar y supervisar los centros de desarrollo infantil de la Secretaría.

II.- Proporcionar orientación para la regulación de la educación materno infantil;

III.- Sensibilizar, preparar y actualizar en forma permanente al personal y de apoyo que interviene en la educación materno infantil; y

IV.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 23.- Corresponde a la Dirección General de Educación Normal.

I.- Organizar, desarrollar, operar y supervisar la educación normal para la formación de maestros de educación preescolar, primaria, secundaria y normal, que se imparta en los planteles de la Secretaría.

II.- Llevar a cabo la conducción técnicopedagógica del sistema de educación normal a que se refiere la fracción anterior;

III.- Supervisar que las instituciones educativas incorporadas que impartan educación normal cumplan con las disposiciones aplicables; y

IV.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 24.- Corresponde a la Dirección General de Educación Preescolar:

I.- Organizar, operar, desarrollar y supervisar el sistema federal de educación preescolar;

II.- Llevar a cabo la conducción técnicopedagógica del sistema; y

III.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 25.- Corresponde a la Dirección General de Educación Primaria en el Distrito Federal:

I.- Organizar, operar, desarrollar y supervisar la educación primaria que proporciona la Secretaría en el Distrito Federal;

II.- Llevar a cabo la conducción técnico-pedagógica del sistema de primarias en el Distrito Federal;

III.- Supervisar que las instituciones educativas incorporadas que impartan este nivel de enseñanza en el ámbito territorial a que se refiere la fracción I, cumplan con las disposiciones aplicables; y

IV.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 26.- Corresponde a la Dirección General de Educación Primaria en los Estados:

I.- Organizar, operar, desarrollar, y supervisar la educación primaria que imparta la Secretaría en los Estados;

II.- Supervisar que las instituciones educativas incorporadas que impartan este nivel de enseñanza en el ámbito territorial a que se refiere la fracción I, cumplan con las disposiciones aplicables; y

III.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 27.- Corresponde a la Dirección General de Educación Secundaria:

I.- Organizar; operar, desarrollar y supervisar el sistema federal de educación secundaria, con exclusión de la que esté a cargo de otras dependencias u organismos;

II.- Supervisar que las instituciones educativas incorporadas que imparten este nivel de enseñanza cumplan con las disposiciones aplicables;

III.- Coordinar sus actividades con otras dependencias y organismos que impartan el mismo nivel educativo; y

IV.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 28.- Corresponde a la Dirección General de Educación Superior, con excepción de las funciones encomendadas a otras dependencias de la Secretaría:

I.- Promover la comunicación e interrelación entre las instituciones de educación media superior y superior.

II.- Canalizar las aportaciones federales a las instituciones de enseñanza media superior y superior referidas en la fracción anterior y a las de investigación científica;

III.- Supervisar que las instituciones educativas incorporadas que imparten este nivel de enseñanza cumplan con las disposiciones aplicables;

IV.- Organizar, operar, desarrollar y supervisar la Educación media superior que se imparte en los planteles de la Secretaría; y

V.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 29.- Corresponde a la Dirección General de Educación Tecnológica Agropecuaria:

I.- Organizar, operar, desarrollar y supervisar el sistema federal de educación tecnológica agropecuaria, correspondiente a los tipos medio y superior;

II.- Fomentar y promover la investigación tecnológica de esta rama;

III.- Formar técnicos en la rama, a través de centros y cursos de capacitación para el trabajo, en coordinación con las dependencias respectivas;

IV.- Supervisar que las instituciones educativas incorporadas de la rama cumplan con las disposiciones aplicables;

V.- Impartir, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente, cursos para la actualización del personal docente a cargo de los tipos educativos a que se refieren las fracciones anteriores: y

VI.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 30.- Corresponde a la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial:

I.- Organizar, operar, desarrollar y supervisar el sistema federal de educación tecnológica industrial.

II.- Promover y fomentar la investigación tecnológica en esta rama;

III.- Formar técnicos en la rama, a través de centros y cursos de capacitación para el trabajo, en coordinación con las dependencias respectivas;

IV.- Supervisar que las instituciones educativas incorporadas de la rama cumplan con las disposiciones aplicables;

V.- Impartir, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente, cursos para la actualización del personal docente a cargo del tipo educativo a que se refieren las fracciones anteriores;

VI.- Coordinar sus actividades con las dependencias y organismos que imparten los mismos tipos educativos;

VII.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 31.- Corresponde a la Dirección General de Higiene Escolar:

I.- Implantar, desarrollar y supervisar programas educativos que propicien la salud física y mental de los educandos y personal escolar, la detección y prevención de los problemas de aprendizaje y la superación del medio ambiente en el que se desenvuelven;

II.- Promover la formación de hábitos higiénicos y crear una conciencia sanitaria en los escolares;

III.- Impartir cursos a los educandos y a la comunidad en general de acuerdo con los programas especiales de educación para la salud; y

IV.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 32.- Corresponde a la Dirección General de Incorporación y Revalidación:

I.- Tramitar autorizaciones para impartir educación y reconocimientos de validez oficial, con la participación de las correspondientes dependencias que atiendan niveles educativos;

II.- Efectuar el registro de los particulares que imparten Educación sin reconocimiento de validez oficial;

III.- Resolver acerca del establecimiento o baja de las escuelas artículo 123 constitucional;

IV.- Revalidar y establecer equivalencias de estudios;

V.- Administrar y controlar el otorgamiento de las becas escolares en efectivo concedidas por la Secretaría, en coordinación con las dependencias correspondientes;

VI.- Coordinar las comisiones que se encarguen de dictaminar sobre el otorgamiento de becas para realizar estudios en otras instituciones educativas del país; y

VII.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 33.- Corresponde a la Dirección General de Información y Relaciones Públicas:

I.- Conocer, evaluar y dar respuesta a las necesidades de comunicación de la Secretaría con los distintos auditorios:

II.- Mantener adecuadamente enterada a la opinión pública y a los medios de difusión de los diversos asuntos de la competencia de la Secretaría;

III.- Auxiliar al secretario a difundir en la opinión pública en forma racional, clara y distintiva, los objetivos y programas del sector educativo;

IV.- Auxiliar al secretario en el diseño y ejecución de las medidas tendientes a armonizar las políticas y estrategias de las comunicaciones de las distintas entidades que integran el sector;

V.- Coadyuvar con el secretario en el establecimiento de canales de comunicación interna;

VI.- Coordinar y ejecutar las actividades de relaciones públicas de la Secretaría; y

VII.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden que le encomiende el secretario.

ARTICULO 34.- Corresponde a la Dirección General de Institutos Tecnológicos Regionales:

I.- Organizar, operar, desarrollar y supervisar la educación tecnológica industrial correspondiente al nivel de bachillerato y al tipo superior que se imparte en el sistema federal de institutos tecnológicos regionales, así como la formación de técnicos y auxiliares de técnicos en la misma rama;

II.- Promover y fomentar las actividades de investigación que realicen los institutos;

III.- Supervisar que las instituciones educativas incorporadas que imparten la educación a que se refiere la fracción I cumplan con las disposiciones aplicables;

IV.- Impartir, en coordinación con la unidad administrativa correspondiente, cursos para la actualización del personal docente de los tipos educativos a que se refiere la fracción I;

V.- Coordinar sus actividades con las dependencias y organismos que impartan los mismos tipos educativos; y

VI.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 35.- Corresponde a la Dirección General de Investigación Científica y Superación Académica:

I.- Orientar en coordinación con las dependencias competentes del Gobierno Federal y con las entidades públicas y privadas, el desarrollo de la investigación científica;

II.- Estudiar lineamientos y desarrollar, en coordinación con las instituciones públicas y privadas de educación media superior y superior, las acciones necesarias para el mejoramiento de la calidad de los sistemas de docencia y del personal académico, con excepción de las instituciones que la ley o el secretario encomienden a otras dependencias de la Secretaría;

III.- Estudiar los proyectos para la creación de nuevas instituciones y áreas de estudio de educación media superior y superior y de investigación científica;

IV.- Fortalecer los programas de especialización, maestría y doctorado, con excepción de los encomendados a otras dependencias de la Secretaría;

V.- Fomentar el establecimiento de unidades y centros de investigación científica y de educación superior; y

VI.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 36.- Corresponde a la Dirección General de Organización y Métodos:

I.- Diseñar y proponer la organización, sistemas y procedimientos que contribuyan a elevar la eficacia y eficiencia de las actividades de la Secretaría y participar en su implantación;

II.- Auxiliar al secretario en la coordinación de las actividades de reforma administrativa de la Secretaría;

III.- Estudiar y proponer, en consulta con la Comisión Interna de Administración y Programación, la estructura orgánica de cada una de las dependencias, así como sus modificaciones. Llevar el registro de las estructuras autorizadas;

IV.- Elaborar, en coordinación con las áreas interesadas, los proyectos de estructura y los manuales de organización, procedimientos y servicios al público que se requieran, así como mantenerlos actualizados;

V.- Coadyuvar con las dependencias de la Secretaría en la elaboración de los instrumentos y procedimientos que establezcan las relaciones con las instituciones educativas operadas por la Secretaría y las incorporadas a ella;

VI.- Auxiliar al secretario, dentro de la esfera de su competencia, en aquellas tareas encomendadas a éste relacionadas con el sector y que están señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público

Federal; la Ley General de Deuda Pública; el Acuerdo de agrupamiento sectorial y las demás disposiciones aplicables; y

VII.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 37.- Corresponde a la Dirección General de Planeación:

I.- Proponer los objetivos y las metas a mediano y largo plazo de las acciones del sector;

II.- Promover la participación de los maestros, especialistas, grupos de la comunidad interesados y organismos vinculados con el sector educativo para la formulación de objetivos y planes;

III.- Establecer las relaciones necesarias con el Consejo Nacional Técnico de la Educación para favorecer el proceso de planeación educativa del país;

IV.- Evaluar los efectos de las políticas del sistema educativo nacional en el desarrollo del país y la eficacia de las acciones del sector educativo;

V.- Coordinarse con la Dirección General de Servicios Jurídicos, para la elaboración de las normas legales que posibiliten la operación de nuevas acciones;

VI.- Prestar servicios de apoyo a las demás áreas de la Secretaría en el diseño, implantación y operación de nuevas acciones y sistemas;

VII.- Auxiliar al secretario, dentro de la esfera de su competencia, en aquellas tareas encomendadas a éste relacionadas con el sector y que estén señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; la Ley General de Deuda Pública y el Acuerdo de agrupamiento sectorial y demás disposiciones aplicables; y

VIII.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 38.- Corresponde a la Dirección General de Programación:

I.- Proponer los programas anuales para el sector;

II.- Proponer normas generales para la elaboración de los anteproyectos de presupuesto de la Secretaría y de las entidades del sector, de acuerdo con lo establecido por la Secretaría de Programación y Presupuesto y las políticas que señale el secretario;

III.- Integrar el anteproyecto de presupuesto global y del programa de inversiones del sector;

IV.- Proponer, conjuntamente con las unidades administrativas de la Secretaría y con las entidades responsables, las metas anuales a alcanzar y los sistemas de evaluación para el desarrollo de los programas del sector;

V.- Evaluar el cumplimiento de las acciones programadas y proporcionar la información correspondiente a las unidades administrativas de la Secretaría.

VI.- Preparar los informes de labores que deba rendir la Secretaría.

VII.- Elaborar y publicar las estadísticas relacionadas con las atribuciones de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables:

VIII.- Auxiliar al secretario, dentro de la esfera de su competencia, en aquellas tareas encomendadas a éste relacionadas con el sector y que están señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; la Ley de presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; la Ley General de Deuda Pública; el Acuerdo de agrupamiento sectorial y demás disposiciones aplicables; y

IX.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 39.- Corresponde a la Dirección General de Profesiones:

I.- Ejercer las funciones que le señalan la Ley de la materia y demás disposiciones relativas; y

II.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 40.- Corresponde a la Dirección General de Publicaciones y Bibliotecas:

I.- Promover el hábito de la lectura en la población;

II.- Proponer y supervisar la aplicación de las políticas en relación con la publicación de libros, fonogramas y publicaciones periódicas de la Secretaría.

III.- Participar con las dependencias correspondientes de la Secretaría en los proyectos de elaboración de libros;

IV.- Dirigir el sistema bibliotecario de la Secretaría y establecer las relaciones institucionales con otros sistemas bibliotecarios del país y del extranjero;

V.- Establecer sistemas de distribución de publicaciones, especialmente aquellas que sean de interés para la superación del magisterio nacional y para la dotación de acervos en bibliotecas públicas y escolares;

VI.- Proponer las políticas que deban seguirse para el intercambio de publicaciones con otras dependencias y entidades del país y del extranjero.

VII.- Conducir las relaciones institucionales de la Secretaría con la industria editorial y de artes gráficas, en coordinación con la Dirección General del Derecho de Autor;

VIII.- Diseñar y propiciar la política editorial de la Secretaría y coordinar las actividades de ésta con las entidades del sector relacionadas con la industria editorial y de artes gráficas;

IX.- Propiciar el establecimiento y desarrollo de librerías en el país; y

X.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 41.- Corresponde a la Dirección General de Recursos Financieros:

I.- Proponer y aplicar las políticas y procedimientos básicos de la administración de recursos financieros;

II.- Controlar y operar el ejercicio del Presupuesto de egresos del programa de inversiones de la Secretaría y tramitar las modificaciones o ampliaciones que se requieran;

III.- Controlar los ingresos y egresos de la Secretaría;

IV.- Mantener actualizados los registros contables requeridos por las disposiciones aplicables y las políticas establecidas en la Secretaría;

V.- Elaborar los estados financieros y demás informes que se requieran tanto interna como externamente;

VI.- Determinar y negociar los requerimientos de apoyo fiscal que le ordene el oficial mayor;

VII.- Conciliar y depurar la rendición de la cuenta de esta dependencia a la Secretaría de Programación y Presupuesto;

VIII.- Auxiliar al secretario, dentro de la esfera de su competencia, en aquellas tareas encomendadas a éste relacionadas con el sector y que están señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; la Ley General de Deuda Pública; el Acuerdo de agrupamiento sectorial y demás disposiciones aplicables; y

IX.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 42.- Corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos:

I.- Proponer y aplicar las políticas básicas de la administración de recursos humanos;

II.- Tramitar, registrar y controlar la admisión, baja y demás movimientos de personal;

III.- Administrar los sueldos y salarios de los trabajadores de la Secretaría;

IV.- Vigilar la observancia de los reglamentos de Condiciones Generales de Trabajo y, en la parte que corresponda a la Secretaría, de Escalafón;

V.- Diseñar y desarrollar programas de capacitación al personal administrativo y de motivación y esparcimiento al personal en general de la Secretaría; y

VI.- Realizar todas aquellas funciones que las leyes confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 43.- Corresponde a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios:

I.- Proponer y aplicar las políticas básicas de la administración de recursos materiales y de la prestación de servicios generales;

II.- Analizar las requisiciones, los programas y presupuestos de adquisiciones emitidos por las dependencias de la Secretaría, sometiéndolos a la aprobación del oficial mayor;

III.- Tramitar la adquisición de los bienes y la contratación de los servicios de apoyo que se requieran, previamente autorizados por el oficial mayor;

IV.- Vigilar la correcta ejecución del programa anual de adquisiciones;

V.- Llevar el inventario físico de los bienes de la Secretaría y mantenerlo actualizado;

VI.- Prestar los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, mantenimiento, taller automotriz, transportes, vigilancia y demás que se requieran; y

VII.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 44.- Corresponde a la Dirección General de Relaciones Internacionales:

I.- Promover e incrementar las actividades de cooperación e intercambio educativo, cultural y técnico con otros países y organizaciones internacionales, estableciendo, en los casos que corresponda, coordinación con la Secretaría de Relaciones Exteriores y otros organismos competentes;

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

III.- Promover y fomentar, con el concurso de otras instituciones el intercambio de investigadores, profesionales y alumnos, así como organizar y desarrollar programas de becas y apoyos recíprocos relacionados con el extranjero;

IV.- Propiciar y organizar la participación de la Secretaría y del sector educativo en congresos, reuniones, asambleas y eventos internacionales de carácter científico, educativo, cultural, técnico y artístico;

V.- Auxiliar al secretario, dentro de la esfera de su competencia, en aquellas tareas encomendadas a éste relacionadas con el sector y que están señaladas en la Ley orgánica de la Administración Pública Federal; la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; la Ley General de Deuda Pública; el Acuerdo de agrupamiento sectorial y demás disposiciones aplicables;

VI.- Auxiliar al secretario en la dirección de los organismos que atiendan cuestiones educativas de carácter internacional;

VII.- Coordinar a las otras dependencias y entidades del sector educativo para la promoción y difusión de la cultura de México, en particular del libro, en el extranjero;

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

IX.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 45.- Corresponde a la Dirección General de Servicios Jurídicos;

I.- Proponer las políticas de la Secretaría en materia de asuntos jurídicos y auxiliar en su aplicación;

II.- Auxiliar a las unidades administrativas de la Secretaría en la formulación de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes relativos a los asuntos de sus respectivas competencias, así como revisar todos los que se relacionen con la esfera de competencia de la Secretaría;

III.- Remitir al "Diario Oficial" de la Federación las disposiciones de la Secretaría y del sector educativo que deban publicarse en el mismo;

IV.- Compilar las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que se relacionen con la esfera de competencia de la Secretaría;

V.- Patrocinar a la Secretaría en los asuntos contenciosos en que sea parte e intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico, que puedan afectar sus derechos;

VI.- Sustanciar los procedimientos administrativos de nulidad, revocación, cancelación, reconsideración, revisión y en general todos aquéllos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones creados por resoluciones que dicte la Secretaría, así como proponer la resolución que corresponda;

VII.- Formular los contratos a celebrar por la Secretaría de acuerdo con los requerimientos de las áreas respectivas y llevar el registro de los mismo, así como de los instrumentos jurídicos de cualquier índole relativos a derechos y obligaciones patrimoniales de la Dependencia;

VIII.- Resolver las consultas de carácter legal que le formulen los funcionarios de la dependencia y coordinar los criterios jurídicos del sector;

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

X.- Auxiliar al Secretario, dentro de la esfera de su competencia, en aquellas áreas encomendadas a éste relacionadas con el sector y que están señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal; la Ley General de Deuda Pública; el Acuerdo de agrupamiento sectorial y demás disposiciones aplicables; y

XI.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 46.- Corresponde a la Unidad de Capacitación para el Trabajo:

I.- Coordinar o realizar, en su caso, las funciones que la fracción XXVII del artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal atribuye a la Secretaría; y

II.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en la fracción anterior y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 47.- Corresponde al Centro de Información Administrativa:

I.- Proporcionar los servicios de codificación, registro y procesamiento electrónico de datos, para el manejo de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría;

II.- Llevar a cabo el diseño y la programación de los sistemas de computación que requieran estas áreas en coordinación con las mismas; y

III.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 48.- Corresponde al Centro de Procesamiento Arturo Rosenbluth:

I.- Proporcionar los servicios de codificación, registro y procesamiento electrónico de datos a las áreas sustantivas de la Secretaría;

II.- Llevar a cabo el diseño y programación de los sistemas de computación para estas áreas en coordinación con ellas; y

III.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 49.- Corresponde a la Unidad de Delegaciones:

I.- Orientar, dirigir y coordinar las tareas que realizan en los diferentes Estados de la Federación las delegaciones, las direcciones, las oficinas y las representaciones de la Secretaría y de sus órganos desconcentrados, de acuerdo con las instrucciones que de el secretario; y

II.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 50.- Corresponde a la Unidad de Desarrollo de la Recreación:

I.- Orientar las actividades recreativas que lleva cabo la Secretaría y proponer lineamientos respecto a las que realice la Administración Pública Federal;

II.- Establecer programas de recreación destinados a los educandos, a los jóvenes y al magisterio nacional;

III.- Impulsar la formación de recursos humanos para el desarrollo y la organización de actividades recreativas;

IV.- Llevar a cabo investigaciones sobre las modalidades y necesidades de recreación en los distintos grupos de población y en las varias regiones del país;

V.- Impulsar y diseñar acciones recreativas diversas en atención a las posibilidades necesidades y características de los distintos sectores de la población; y

VI.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 51.- Corresponde a la Unidad de Programas Culturales Especiales:

I.- Propiciar programas y coordinar el intercambio educativo y cultural entre nuestro país y los grupos de origen mexicano que residen en el extranjero así como preservar e incrementar entre ellos los valores de la cultura nacional:

II.- Llevar a cabo los programas culturales que, por su carácter especial, le encomiende el secretario;

III.- Prestar asesoría técnica, de acuerdo con los convenios que al efecto se celebren, para la adopción del idioma español como segunda lengua; y

IV.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 52.- Corresponde a la Unidad de Promoción Social Voluntaria:

I.- Integrar y coordinar las acciones del voluntariado social del sector educativo;

II.- Dar apoyo a los programas de atención a grupos marginados;

III.- Proponer y realizar otros programas de apoyo a las tareas educativas;

IV.- Ser órgano de enlace entre la Secretaría y los programas nacionales en que participen los grupos voluntarios de promoción social; y

V.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieren a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y que le encomiende el secretario.

CAPITULO V

DE LA COMPETENCIA DE LAS DELEGACIONES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ARTICULO 53.- La Secretaría, para el ejercicio de las atribuciones que le corresponden, dispondrá de delegaciones generales con ubicación y circunscripción territorial determinada

ARTICULO 54.- Al frente de cada delegación habrá un delegado que desempeñará las funciones que le asigne el secretario.

Será también el responsable de coordinar las relaciones de la Secretaría con las autoridades estatales y municipales así como con las unidades y representantes de otras dependencias de la federación.

CAPITULO VI

OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 55.- Corresponde al Consejo Nacional Técnico de la Educación, ejercer las funciones que le confieren su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 56.- Corresponde al Consejo Coordinador de Sistemas Abiertos, la Promoción, fomento, planeación, coordinación y evaluación de los sistemas de educación abierta y de los programas que al respecto realizan la Secretaría y las entidades del sector educativo, así como asesorar y prestar apoyo a cualquier organismo de los sectores público y privado que se lo solicite.

ARTICULO 57.- Corresponde al consejo de Programas Culturales y Recreativos analizar, coordinar y evaluar los programas culturales y recreativos de la Secretaría y del sector educativo, incluyendo los relativos a las actividades a que se refieren las fracciones II, IX, XIV, XVIII a XXVIII a XXX del artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como promoverlos, fomentarlos y apoyarlos en su caso.

CAPITULO VII

DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA

ARTICULO 58.- El secretario será suplido en sus ausencias por los subsecretarios de Planeación Educativa, de Educación Básica, de Educación Superior e Investigación Científica, de Educación e Investigación Tecnológicas y de Cultura y Recreación, en ese orden y, a la falta de ellos por el oficial mayor. En asuntos judiciales podrá ser suplico indistintamente por cualquiera de dichos funcionarios.

La ausencia de los subsecretarios se suplirá en el orden establecido en el primer párrafo de este artículo y las del oficial mayor por el funcionario que designe el secretario.

ARTICULO 59.- Los directores generales serán suspendidos en sus ausencias temporales por el director o subdirector respectivo. Las ausencias temporales de los directores o subdirectores serán suplidas por cualquiera de ellos que se encuentre presente, salvo que sea único en la dirección respectiva, caso en el cual será suplido por el funcionario que designe el director general. Las ausencias temporales de los jefes de departamento serán suplidas por el subjefto respectivo o, (***) por el funcionario que designe el director general.

CAPITULO VIII

DE LA DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTICULO 60.- Para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de la competencia de la Secretaría, ésta podrá contar con órganos administrativos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y a los cuales se otorgarán las facultades específicas para resolver sobre determinada materia, o para la prestación de servicios, dentro

del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con el instrumento jurídico que los cree el cual deberá ser publicado en el "Diario Oficial" de la Federación.

ARTICULO 61.- Se registrarán por las normas contenidas en sus ordenamientos constitutivos, así como por las disposiciones aplicables de este reglamento y por las que en su caso determine el Presidente de la República o el secretario en ejercicio de sus atribuciones, los órganos administrativos desconcentrados siguientes:

- I.- Comisión Nacional de los Libros de Texto Gratuitos;
- II.- Consejo Nacional de Fomento de los Recursos Humanos para la industria;
- III.- Instituto Nacional de Antropología e Historia;
- IV.- Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura;
- V.- Instituto Nacional de Investigación Educativa;
- VI.- Instituto Politécnico Nacional;
- VII.- Radio Educación;
- VIII.- Unidad Artística y Cultural del Bosque de Chapultepec; y
- IX.- Los demás creados con ese carácter.

CAPITULO IX

DE LA COMISIÓN INTERNA DE ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN

ARTICULO 62.- La Comisión Interna de Administración y Programación funcionará como mecanismo de participación de las distintas unidades administrativas de la Secretaría, a fin de coordinar los programas de acción y mejoramiento administrativo de la misma para incrementar su eficiencia y contribuir a la del sector público en su conjunto.

Para la coordinación y evaluación de los Programas de acción de la Secretaría, la Dirección General de Programación será el secretariado técnico de la Comisión Interna de Administración y Programación

En la coordinación y evaluación de los programas de reforma administrativa, la Dirección General de Organización y Métodos fungirá como secretariado técnico de dicha Comisión.

ARTICULO 63.- Son atribuciones de la Comisión Interna de Administración y Programación:

- I.- Conocer y coordinar los programas globales de operación y reforma administrativa de la Secretaría;
- II.- Analizar los objetivos, atribuciones y organización de la dependencia y hacer las recomendaciones que procedan;
- III.- Conocer los aspectos correspondientes a los sistemas de programación y presupuesto, de normas jurídicas, de recursos humanos y materiales, de información, evaluación y control, así como proponer las reformas que estime convenientes;
- IV.- Revisar los reglamentos y manuales de organización, procedimientos y de servicios al público y recomendar su aprobación o modificación;
- V.- Discutir y revisar los criterios generales relacionados con la delegación y desconcentración de facultades de la dependencia; y

VI.- Evaluar los resultados de los programas de operación y de reforma administrativa y proponer las medidas que procedan.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el "Diario Oficial" de la Federación el 30 de agosto de 1973..

TERCERO.- Se derogan las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiún días del mes de febrero de mil novecientos setenta y ocho.- José López Portillo.- Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, Fernando Solana.- Rúbrica.