
REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de septiembre 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 FACULTADES 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, la 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 corresponden originalmente al Secretario de Estado, quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá delegar facultades 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 y despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría de Educación Pública contará con las siguientes unidades administrativas:

Subsecretarías:

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.
Educación Especial.
Educación Física.
Educación Indígena.
Educación Materno Infantil.
Educación Normal.
Educación para Adultos.
Educación Preescolar.
Educación Primaria en el Distrito Federal.

Educación Primaria en los Estados.
Educación Secundaria.
Educación Secundaria Técnica.
Educación Superior.
Educación Tecnológica Agropecuaria.
Educación Tecnológica Industrial.
Higiene Escolar.
Incorporación y Revalidación.
Información y Relaciones Públicas.
Institutos Tecnológicos.
Investigación Científica y Superación Académica.
Materiales Didácticos y Culturales.
Organización y Métodos.
Planeación.
Programación.
Profesiones.
Publicaciones y Bibliotecas.
Recursos Financieros.
Recursos Humanos.
Recursos Materiales y Servicios.
Relaciones Internacionales.
Servicios Jurídicos.

Unidades:

Centro de Información Administrativa.
Centro de Procesamiento Arturo Rosenblueth.
Delegaciones Generales.
Desarrollo de la Recreación.
Intercambio Cultural.
Promoción Social Voluntaria.

ARTICULO 4o.- Las siguientes unidades administrativas se regirán por este reglamento y por sus respectivos ordenamientos:

Consejo Nacional Técnica de la Educación.
Consejo de Programas Culturales y Recreativos.
Consejo Coordinador de Sistemas Abiertos.
Consejo de Contenidos y Métodos Educativos.

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 competen a 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 educativo. 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 guardan la Secretaría y el sector educativo e informarle, 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 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 ésta, 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.- Auxiliar al Secretario, dentro de la esfera de competencia de la subsecretaría, en el ejercicio de sus facultades;

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

III.- Coordinar las labores encomendadas a las unidades a su cargo con las que realicen los demás subsecretarios de la dependencia, para obtener un mejor desarrollo de las mismas;

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

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

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

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

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

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

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

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

XII.- 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;

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

XIV.- 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

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

CAPITULO III

DE LAS FUNCIONES DEL OFICIAL MAYOR

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

I.- Auxiliar el secretario, dentro de la esfera de competencia de la Oficialía Mayor, en el ejercicio de sus facultades;

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

III.- 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;

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

V.- Formular los proyectos de programas y de presupuestos que le correspondan;

VI.- Fijar los lineamientos para el ejercicio del presupuesto de la Secretaría, así como controlar dicho ejercicio y proponer las modificaciones necesarias a éste;

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

VIII.- Fijar los lineamientos para contabilizar las operaciones de la Secretaría, de conformidad con los ordenamientos respectivos, y elaborar, analizar y consolidar los estados financieros de la misma;

IX.- 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;

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

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 al respecto;

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

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

XIV.- 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;

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

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

XVII.- Ejercer las atribuciones conferidas en el artículo 7o. a los subsecretarios en relación con las unidades administrativas adscritas a la Oficialía Mayor;

XVIII.- Autorizar, conforme a los lineamientos que fije el secretario, todo convenio y contrato que celebre la Secretaría y de cuya ejecución se desprendan obligaciones a cargo de la misma, así como los demás documentos que impliquen actos de administración;

XIX.- Auxiliar al secretario, dentro de la esfera de su competencia, en aquellas tareas encomendadas a éste en relación 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 las atribuciones que las leyes confieran al oficial mayor, y

XXI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el titular de la Secretaría, así como las que les correspondan 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 a que se refiere el artículo 3o. habrá un director general, quien se auxiliará, según el caso, de los directores o subdirectores, jefes y 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.- Corresponda a los directores generales:

I.- Auxiliar a sus superiores, dentro de la esfera de competencia de la dirección, en el ejercicio de sus funciones;

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

III.- 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;

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

V.- 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;

VI.- Elaborar, de acuerdo con la Dirección General de Organización y Métodos, proyectos para crear, reorganizar o suprimir las unidades de la dirección a su cargo;

VII.- 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:

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 y aquéllos que emitan con fundamento en facultades que les correspondan;

X.- Autorizar por escrito conforme a las necesidades del servicio, a los directores, subdirectores o jefes de departamento, para que, previo registro de dicha autorización en la Dirección General de Servicios Jurídicos, firmen documentación relacionada con los asuntos que competen a la dirección a su cargo;

XI.- Proporcionar, de acuerdo a las políticas establecidas a este respecto, la información, los datos o la cooperación o asesoría 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, y

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

ARTICULO 11.- Corresponde a la Auditoría General:

I.- Practicar auditorías 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, por instrucciones del secretario, los relativos a entidades del sector, así como elaborar los dictámenes correspondientes;

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

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 en relación 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 aquellas funciones que las disposiciones legales confieran 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 los procesos de enseñanza y de aprendizaje, en coordinación con la Dirección General de Planeación.

II.- Apoyar a las demás direcciones generales a las delegaciones generales en la certificación de los conocimientos adquiridos en la modalidad escolar:

III.- Acreditar y certificar los conocimientos y aptitudes adquiridos a través de sistemas abiertos, de formas autodidácticas o de otros medios de la modalidad extraescolar, expidiendo, en su caso, los certificados, títulos o grados que procedan:

IV.- Evaluar, en coordinación con las direcciones generales correspondientes, los aspectos cualitativos y cuantitativos del aprendizaje de los educandos;

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

VI.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran 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 del Magisterio:

I.- Organizar, desarrollar y evaluar, en coordinación con las direcciones generales correspondientes y las delegaciones generales, actividades de capacitación y actualización del magisterio en servicio en los niveles de educación preescolar, primaria, secundaria y normal, de conformidad con las normas técnico-pedagógicas, los contenidos, planes y programas del estudio y métodos educativos aprobados por el secretario;

II.- Coordinar y autorizar las actividades de capacitación y actualización que realicen otras unidades administrativas de la Secretaría para los maestros mencionados;

III.- Organizar, desarrollar y evaluar cursos de formación y capacitación de alfabetizadores y asesores de educación primaria y secundaria para adultos, en coordinación con la Dirección General de Educación para Adultos y las delegaciones generales;

IV.- Organizar, desarrollar, supervisar y evaluar estudios de tipo superior que le autorice el secretario para el magisterio en servicio:

V.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran 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.- Proponer los contenidos, planes y programas de estudio, métodos educativos y las normas técnico pedagógicas correspondientes al nivel medio superior y al tipo superior de la educación en ciencia y tecnología del mar, en especial en lo relativo a pesca;

II.- Adoptar las medidas conducentes para que en los planteles de la Secretaría que impartan la educación a que se refiere la fracción anterior, se apliquen las normas técnico-pedagógicas, los contenidos, planes y programas de estudio y métodos educativos aprobados por el secretario;

III.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar, con la participación de las delegaciones generales respectivas, la educación en ciencia y tecnología del mar que imparta la Secretaría;

IV.- Supervisar, en coordinación con las delegaciones generales, que las instituciones educativas de la rama incorporadas a la Secretaría cumplan con las disposiciones aplicables;

V.- Impartir, en coordinación con las dependencias y organismos correspondientes, cursos para la actualización del personal docente a cargo de la educación a que se refiere este artículo, y

VI.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran 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.- Planear, dirigir, coordinar y controlar las tareas relacionadas con el registro documental y audiovisual de las lenguas y culturas indígenas;

II.- Fomentar la investigación de estas lenguas y culturas, en particular en las universidades y demás centros nacionales de altos estudios cercanos a las regiones de donde proceden aquéllas;

III.- Procurar la preservación de las principales lenguas y culturas indígenas del país, coadyuvando con la Dirección General de Educación Indígena a la enseñanza del español en las comunidades indígenas;

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

V.- Promover el estudio, la conservación expresión y 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, y

VI.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran 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.- Proteger el derecho de autor y coadyuvar a la salvaguarda del acervo cultural de la nación, en los términos de la legislación nacional y de los convenios y tratados internacionales;

II.- Intervenir en los conflictos que se susciten entre autores, sociedades de autores y usuarios de las obras, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Derechos de Autor;

III.- Fomentar las instituciones cooperativas, mutualistas y otras similares que beneficien a los autores;

IV.- Llevar, vigilar y conservar el Registro Público del Derecho de Autor;

V.- Otorgar reservas de derechos al uso exclusivo de títulos de publicaciones y difusiones periódicas, personajes y demás características originales, conforme a la ley de la materia, y

VI.- Ejercer las demás funciones que a la Secretaría y a esta Dirección atribuyen la ley de la materia y demás disposiciones relativas, así como aquéllas que sean afines a las señaladas y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 17.- Corresponde a la Dirección General de Educación Especial:

I.- Apoyar el establecimiento de servicios de educación especial de los sectores público y privado destinados a la atención de niños y jóvenes atípicos;

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

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

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

V.- Impartir orientación a los padres de los educandos de acuerdo con los programas de educación especial;

VI.- Llevar a cabo investigaciones para el desarrollo y la superación de las tareas de la educación especial y fomentar las que efectúen el sector público y privado;

VII.- Preparar maestros especialistas para la educación de niños y jóvenes atípicos;

VIII.- Desarrollar tareas de divulgación y sensibilización dirigidas a la comunidad nacional para la mejor comprensión del problema de los atípicos, y

IX.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran 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 Física:

I.- Proponer los contenidos y métodos educativos, así como las normas técnico-pedagógicas de la educación física que se imparta en los planteles de la Secretaría;

II.- Organizar, orientar y atender la capacitación de los maestros de educación preescolar y primaria, en el área de la educación física;

III.- Organizar y realizar, en coordinación con las direcciones generales correspondientes y las delegaciones generales, reuniones nacionales y regionales de maestros de educación preescolar y primaria, orientadas a la actualización de los profesores de estos niveles en el área relacionada con la educación física y psicomotriz;

IV.- Planear, organizar, operar, supervisar y evaluar las actividades de la Escuela Nacional de Educación Física;

V.- Preparar maestros, especialistas para impartir educación física en los tipos medio y superior;

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

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

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

IX.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran 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 Indígena:

I.- Proponer los contenidos y métodos educativos, así como las normas técnico-pedagógicas para la educación que se imparta a los indígenas que no hablen español;

II.- Organizar, desarrollar, operar, supervisar y evaluar los programas de enseñanza del español en las comunidades indígenas, en coordinación con otras direcciones generales y delegaciones generales;

III.- Atender aquellos programas y servicios de educación básica que le encargue el secretario, particularmente en las comunidades indígenas preponderantemente monolingües que no hablen español;

IV.- Atender, en coordinación con las entidades del sector público correspondiente, los servicios de apoyo a los programas de castellanización y de educación básica que dependan de esta Dirección, y de manera especial, los albergues infantiles;

V.- Promover y fomentar programas orientados al desarrollo de las aptitudes personales y de la calidad de la vida en las comunidades indígenas, en coordinación con la Dirección General de Culturas Populares y otras dependencias y entidades del sector público;

VI.- Administrar, en coordinación con las delegaciones generales, los demás servicios que proporcione la Secretaría en el medio indígena que no estén expresamente encomendados a otra dependencia, y

VII.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran 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 Materno Infantil:

I.- Proponer los contenidos y métodos educativos, así como las normas técnico-pedagógicas de la educación materno infantil;

II.- Diseñar y realizar programas de divulgación general destinados a los padres de familia, sobre la importancia de la adecuada atención a los niños menores de cuatro años;

III.- Organizar, operar, supervisar y evaluar los centros de desarrollo infantil de la Secretaría;

IV.- Proporcionar orientación y asesoría para la regulación de la educación materno infantil a las instituciones que se lo soliciten;

V.- Sensibilizar, preparar y actualizar en forma permanente al personal de apoyo que interviene en la educación materno infantil a cargo de la Secretaría, y

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

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

I.- Adoptar las medidas conducentes para que se apliquen las normas técnico-pedagógicas, los contenidos, planes y programas de estudio y métodos educativos aprobados por el secretario, en la formación de maestros de educación preescolar, primaria, secundaria y normal;

II.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar dicha educación en los planteles de la Secretaría, en coordinación con las delegaciones generales;

III.- Supervisar, con la participación de las delegaciones generales, que las instituciones que impartan educación normal incorporadas a la Secretaría cumplan con las disposiciones aplicables;

IV.- Promover, con la participación del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, de la Dirección General de Educación Física y otros organismos afines, actividades artísticas, culturales y deportivas que coadyuven al fortalecimiento de la educación normal;

V.- Organizar, desarrollar, dirigir, supervisar y evaluar otros estudios superiores que le autorice el secretario, y

VI.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran 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 para Adultos:

I.- Proponer los contenidos, planes y programas de estudio, métodos educativos y normas técnico-pedagógicas correspondientes a los servicios de educación para adultos, en coordinación con la Dirección General de Planeación y el Consejo Coordinador de Sistemas Abiertos;

II.- Promover, organizar, desarrollar, operar, supervisar y evaluar los mencionados servicios de educación, incluyendo el sistema de telesecundaria, en coordinación con las delegaciones generales;

III.- Administrar los Centros de Educación Básica para Adultos en coordinación con las delegaciones generales;

IV.- Administrar los Centros de Educación Básica para Adultos en coordinación con la Dirección General de Publicaciones y Bibliotecas y las delegaciones generales;

V.- Auxiliar, en coordinación con las delegaciones generales, a los particulares que lo soliciten en sus actividades de promoción y asesoría de educación para adultos;

VI.- Supervisar el cumplimiento de la Ley Nacional de Educación para Adultos y de sus disposiciones reglamentarias;

VII.- Promover en coordinación con otras instituciones, la extensión de los servicios de educación para adultos a todos los tipos, especialidades y modalidades, así como a la actualización y formación profesional permanente;

VIII.- Promover, en coordinación con las dependencias competentes, la utilización de correspondencia, prensa, radio, fonografía, televisión, cinematografía o cualquier otro medio de difusión en la educación para adultos;

IX.- Llevar el registro de los estudiantes de educación general básica para adultos, en coordinación con las delegaciones generales;

X.- Promover, en coordinación con las delegaciones generales, la organización de servicios de asesoría de educación para adultos en instituciones públicas y privadas y en las comunidades;

XI.- Diseñar y organizar, en coordinación con las delegaciones generales, programas de capacitación para la operación de los servicios de educación para adultos, y

XII.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran 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 Preescolar:

I.- Adoptar las medidas conducentes para que la educación preescolar que se imparta en los planteles de la Secretaría se ajuste a las normas técnico-pedagógicas, a los contenidos, planes y programas de estudio y métodos educativos aprobados por el secretario;

II.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar, en coordinación con las delegaciones generales, la educación que se imparta en los mencionados planteles, y

III.- Realizar 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 Primaria en el Distrito Federal:

I.- Adoptar las medidas conducentes para que la educación primaria que se imparta en el distrito Federal se ajuste a las normas técnico-pedagógicas, a los contenidos, planes y programas de estudio y métodos educativos aprobados por el secretario para este nivel;

II.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar dicha educación en los planteles de la Secretaría que funcionen en el Distrito Federal;

III.- Supervisar que las instituciones educativas incorporadas a la Secretaría, que impartan educación primaria en el Distrito Federal, cumplan con las disposiciones aplicables, y

IV.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran 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 de Educación Primaria en los Estados:

I.- Adoptar las medidas conducentes para que la educación primaria que se imparta en los Estados se ajuste a las normas técnico-pedagógicas, a los contenidos, planes y programas de estudio y métodos educativos aprobados por el secretario para este nivel;

II.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar, en coordinación con las delegaciones generales, la educación primaria que imparte la Secretaría en los Estados, incluyendo los servicios que en este nivel se proporcionen en el medio rural;

III.- Atender los servicios de apoyo a los programas de educación primaria que dependen de esta dirección y de manera especial los albergues infantiles que se le asignen;

IV.- Supervisar, con la participación de las delegaciones generales, que las instituciones educativas incorporadas a la Secretaría, que impartan educación primaria en los Estados, cumplan con las disposiciones aplicables, y

V.- Realizar 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 Secundaria:

I.- Adoptar las medidas conducentes para que la educación secundaria que se imparta se ajuste a las normas técnico-pedagógicas, a los contenidos, planes y programas de estudio y métodos educativos aprobados por el secretario, con excepción de la educación de este nivel que esté a cargo de otras dependencias u organismo;

II.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar dicha educación en los planteles de la Secretaría, en coordinación con las delegaciones generales;

III.- Supervisar, con la participación de las delegaciones generales, que las instituciones educativas incorporadas a la Secretaría, que impartan la educación a que se refiere este artículo, cumplan con las disposiciones aplicables;

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

V.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran 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 Técnica:

I.- Adoptar las medidas conducentes para que la educación secundaria técnica que se imparta en las escuelas tecnológicas agropecuarias, industriales y pesqueras se ajuste a las normas técnico-pedagógicas, a los contenidos, planes y programas de estudio y métodos educativos aprobados por el secretario;

II.- Organizar, desarrollar, operar, supervisar y evaluar las escuelas secundarias técnicas de la Secretaría que funcionen en el Distrito Federal;

III.- Supervisar las escuelas secundarias técnicas incorporadas a la Secretaría que funcionen en el Distrito Federal y, por conducto de las delegaciones generales, las que operen en los Estados;

IV.- Organizar, desarrollar y evaluar, en coordinación con las delegaciones generales, los planteles de educación secundaria técnica de la Secretaría que funcionen en los Estados;

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

VI.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieran 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 superior, así como el mejoramiento administrativo y de organización de las mismas;

II.- Canalizar las aportaciones federales a instituciones de enseñanza superior y de investigación científica, con base en los lineamientos y las disposiciones que establezca el sistema nacional de planeación de la educación superior o las autoridades superiores;

III.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación media superior que se imparta en los planteles de la Secretaría;

IV.- Atender la orientación escolar, vocacional y ocupacional en el nivel medio superior;

V.- Canalizar las aportaciones federales a instituciones de educación media superior, de acuerdo con los lineamientos y las disposiciones que establezcan las autoridades superiores;

VI.- Supervisar que las instituciones educativas incorporadas a la Secretaría, que impartan la educación a que se refiere este artículo, cumplan con las disposiciones aplicables, y

VII.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran 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.- Proponer los contenidos, planes y programas de estudio, métodos educativos y normas técnico-pedagógicas de la educación tecnológica agropecuaria y forestal correspondiente al nivel medio superior y al tipo superior;

II.- Adoptar las medidas conducentes para que la educación a que se refiere la fracción anterior que se imparta en los planteles de la Secretaría, se ajuste a las normas técnico-pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio y métodos educativos aprobados por el secretario;

III.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación a que se refiere este artículo, con la participación de las delegaciones generales;

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

V.- Promover y fomentar la investigación tecnológica agropecuaria y forestal;

VI.- Formar técnicos agropecuarios y forestales, en coordinación con las dependencias respectivas;

VII.- Impartir, en coordinación con las dependencias y organismos correspondientes, cursos para la actualización del personal docente a cargo de la educación a que se refiere este artículo, y

VIII.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran 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.- Proponer los contenidos, planes y programas de estudio, métodos educativos y normas técnico-pedagógicas de la educación tecnológica industrial correspondiente al nivel medio superior y al tipo superior;

II.- Adoptar las medidas conducentes para que la educación a que se refiere la fracción anterior que se imparta en los planteles de la Secretaría, se ajuste a las normas técnico-pedagógicas contenidos, planes y programas de estudio y métodos educativos aprobados por el secretario;

III.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación a que se refiere este artículo;

IV.- Supervisar que las instituciones de la rama incorporadas a la Secretaría cumplan con las normas aplicables;

V.- Promover y fomentar la investigación tecnológica industrial;

VI.- Formar técnicos industriales, en coordinación con las dependencias respectivas;

VII.- Impartir, en coordinación con las dependencias y organismos correspondientes, cursos para la actualización del personal docente a cargo de la educación a que se refiere este artículo, y

VIII.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran 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.- Proponer los contenidos y las normas técnico-pedagógicas para los programas de higiene escolar;

II.- Adoptar las medidas conducentes para que en los planteles de la Secretaría se apliquen las normas técnico-pedagógicas y los contenidos aprobados en materia de higiene escolar;

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

IV.- Organizar, operar, desarrollar, vigilar y evaluar los servicios de higiene escolar, con la participación de las delegaciones generales;

V.- Organizar y desarrollar, en coordinación con la Dirección General de Capacitación y Mejoramiento Profesional del Magisterio, programas de capacitación y actualización de inspectores, directores y personal docente de educación preescolar y primaria en materia de salud pública e higiene personal;

VI.- Participar, dentro de la esfera de su competencia, en las acciones que el sector educativo realice en coordinación con el sector salud, particularmente en los programas de educación para la salud;

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

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

IX.- Realizar investigaciones y formular propuestas para el mejoramiento de la higiene escolar, y

X.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran 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 direcciones generales que atiendan niveles educativos y de las delegaciones generales respectivas;

II.- Efectuar el registro de los particulares que impartan educación sin reconocimiento de validez oficial y vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables;

III.- Resolver acerca del establecimiento o baja de las escuelas artículo 123 constitucional, con la participación de las delegaciones generales;

IV.- Revalidar y establecer equivalencias de estudios;

V.- Proponer normas para el otorgamiento de becas;

VI.- Administrar el otorgamiento de las becas escolares en efectivo concedidas por la Secretaría, para realizar estudios de educación primaria, secundaria, tecnológica y normal;

VII.- Administrar las becas para realizar estudios en instituciones particulares, y

VIII.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran 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 respuestas a las necesidades de comunicación de la Secretaría con los distintos auditorios;

II.- Mantener adecuadamente informada 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 entre la opinión pública en forma racional, clara y distintiva, los objetivos y programas del sector educativo;

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

V.- Coordinar y ejecutar las actividades de relaciones públicas de la Secretaría, y

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

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

I.- Proponer los contenidos, planes, programas y métodos educativos, así como a las normas técnico-pedagógicas de la educación que se imparte en los institutos tecnológicos de la Secretaría;

II.- Adoptar las medidas conducentes para que se apliquen, en la educación que se imparte en dichos institutos, los contenidos, planes, programas y métodos educativos, así como las normas técnico-pedagógicas aprobadas por el secretario;

III.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar, en coordinación con las delegaciones generales, la educación tecnológica correspondiente al nivel medio superior y al tipo superior que se imparte en los mencionados institutos, así como la formación de técnicos y auxiliares de técnicos en la misma rama;

IV.- Promover y fomentar la investigación que realicen los institutos;

V.- Supervisar, en coordinación con las delegaciones generales, que los institutos tecnológicos incorporados a la Secretaría cumplan con las disposiciones aplicables;

VI.- Impartir, en coordinación con las dependencias y organismos correspondientes, cursos para la actualización del personal docente a cargo de la educación a que se refiere este artículo, y

VII.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran 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 y apoyar el desarrollo de la investigación científica, en coordinación con las dependencias competentes del Gobierno Federal y con las entidades públicas y privadas;

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

III.- Estudiar los proyectos para la creación de instituciones y áreas de estudios de educación de tipo 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.- Sugerir medidas para el mejoramiento académico de las instituciones de nivel medio superior y opinar sobre el establecimiento de centros educativos de este nivel;

VI.- Fomentar y fortalecer programas y proyectos de vinculación académica entre las instituciones de educación media y superior y los programas de desarrollo del país, y

VII.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran 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 Materiales Didácticos y Culturales:

I.- Realizar los estudios necesarios para diseñar los materiales y auxiliares didácticos que requieran los contenidos, planes y programas de estudio, así como los métodos educativos aprobados por el secretario, en especial los correspondientes a los niveles de educación preescolar, primaria, secundaria y normal;

II.- Participar con el Comité Administrador del Programa Federal de Construcción de Escuelas, en el diseño de espacios y mobiliario destinados a servicios educativos;

III.- Proponer la adopción de útiles escolares para los niveles educativos a que se refiere la fracción I;

IV.- Producir y distribuir materiales y auxiliares didácticos, incluyendo útiles escolares y equipos para laboratorios y talleres, principalmente los de educación primaria, secundaria y normal;

V.- Diseñar y, en su caso, producir y distribuir los materiales necesarios para apoyar programas de difusión cultural de la Secretaría, así como aquéllos que contribuyen a fortalecer la atmósfera cultural del país;

VI.- Promover la utilización de materiales didácticos y culturales por los educandos, el personal docente y los medios de comunicación colectiva;

VII.- Asesores a la Secretaría en la adquisición de materiales, mobiliario y equipo destinados a la prestación del servicio educativo y de difusión cultural, que no produzca directamente;

VIII.- Dictaminar, con la participación de la Dirección General de Planeación, sobre los materiales y auxiliares didácticos, así como respecto a los útiles escolares en uso y los que se propongan para determinar la conveniencia de su empleo en el sistema educativo nacional;

IX.- Colaborar con otras dependencias de la Secretaría en la capacitación de personal para el diseño y utilización de materiales y auxiliares didácticos y culturales, y

X.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran 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 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.- Participar con las direcciones generales correspondientes y las delegaciones generales en la formulación de los proyectos de programas y presupuestos relativos a las medidas de reforma administrativa;

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

V.- 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;

VI.- Auxiliar al secretario, dentro de la esfera de su competencia, en aquellas tareas encomendadas a éste en relación 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 aquellas funciones que las disposiciones legales confieran 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 Planeación:

I.- Proponer los objetivos del sector educativo, así como sus planes y programas a mediano y largo plazo;

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

III.- Establecer las relaciones necesarias con el Consejo Nacional Técnico de la Educación y el Consejo de Contenidos y Métodos Educativos;

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

V.- Analizar y diseñar, con la participación de las direcciones generales correspondientes, los contenidos, planes y programas de estudio, medios de evaluación y normas técnico-pedagógicas de la educación preescolar, primaria, secundaria y normal, así como las modificaciones que procedan;

VI.- Proponer las actitudes y aptitudes que deban fomentarse en los educandos y diseñar, con la participación de las direcciones generales respectivas, los métodos de enseñanza necesarios para ello;

VII.- Revisar, con la participación de las direcciones generales respectivas, los contenidos, planes y programas de estudio para la capacitación y actualización de los profesores que impartan la educación a que se refiere la fracción V y, en su caso, sugerir las modificaciones que procedan;

VIII.- Dictaminar sobre métodos educativos, libros de texto y apoyos bibliográficos en uso y los que se propongan, para determinar la conveniencia de su empleo dentro del sistema educativo nacional;

IX.- Coordinarse con la Dirección General de Servicios Jurídicos para la elaboración de las normas legales que deban regular las acciones de la Secretaría y del sector educativo, de acuerdo con los lineamientos que establezca el secretario;

X.- Auxiliar al secretario, dentro de la esfera de su competencia, en aquellas tareas encomendadas a éste en relación 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, el Acuerdo de agrupamiento sectorial y demás disposiciones legales aplicables, y

XI.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran 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 Programación:

I.- Proponer los programas anuales para el sector educativo;

II.- Proponer, conjuntamente con las dependencias y entidades señaladas, las metas anuales de los programas del sector y los sistemas para evaluar su cumplimiento;

III.- 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;

IV.- Integrar los anteproyectos de presupuesto global y del programa de inversiones del sector, conjuntamente con las delegaciones generales y demás dependencias de la Secretaría, así como las entidades del sector;

V.- Integrar y tramitar las modificaciones presupuestales que propongan las dependencias de la Secretaría y las entidades del sector, cuando afecten partidas correspondientes a diferentes programas, excepto los encomendados expresamente a la Dirección General de Recursos Financieros;

VI.- Proponer al secretario el calendario escolar de cada año lectivo;

VII.- Diseñar y mantener actualizados los sistemas de información, así como elaborar y publicar las estadísticas relativas, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

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

IX.- Auxiliar al secretario, dentro de la esfera de su competencia, en aquellas tareas encomendadas a éste en relación 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 legales aplicables, y

X.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran 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 Profesiones:

I.- Vigilar el ejercicio profesional, mantener las relaciones entre la Secretaría y los colegios correspondientes y supervisar que se cumpla con las disposiciones legales aplicables;

II.- Registrar los títulos profesionales y grados académicos, así como expedir cédulas profesionales con efectos de patente;

III.- Expedir autorización para ejercer a los profesionales cuyo título se encuentre en trámite;

IV.- Expedir autorización para ejercer profesionalmente a los pasantes de las diversas ramas;

V.- Expedir autorización para el ejercicio de una especialidad a quienes tengan título profesional registrado;

VI.- Autorizar la creación y llevar un registro actualizado de los colegios mencionados;

VII.- Vigilar el cumplimiento del servicio social de los estudiantes;

VIII.- Proponer la adopción de medidas que permitan uniformar las normas a que deba sujetarse el ejercicio profesional en toda la República y promover la distribución de los profesionales conforme a las necesidades del país, y

IX.- Ejercer las demás funciones que le señalen la ley de la materia y demás disposiciones relativas, así como aquéllas que sean afines a las señaladas y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 41.- Corresponde a la Dirección General de Publicaciones y Bibliotecas:

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

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

III.- Establecer salas de lectura y supervisar su funcionamiento;

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

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

VI.- Planear, organizar, operar, supervisar y evaluar las actividades de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía;

VII.- Establecer sistemas de distribución de publicaciones, especialmente de aquellas que sean de interés para la superación del magisterio nacional y para la dotación de acervos en bibliotecas públicas y escolares, así como promover el establecimiento de librerías en el país;

VIII.- Proponer las políticas para el intercambio de publicaciones con otras dependencias y entidades del país y del extranjero;

IX.- 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;

X.- Diseñar y promover la política editorial de la Secretaría y coordinar las actividades de ésta con las entidades del sector educativo relacionadas con la industria editorial y de artes gráficas, y

XI.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran 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 Financieros;

I.- Proponer y aplicar las políticas y los procedimientos de la administración de recursos financieros, incluyendo los necesarios para que participen las delegaciones generales en el ejercicio del presupuesto, conforme se les atribuya la operación y supervisión de los servicios educativos;

II.- Difundir entre las dependencias de la Secretaría y las entidades del sector educativo, las disposiciones normativas para el ejercicio del presupuesto;

III.- Controlar y operar el ejercicio del presupuesto de egresos de la Secretaría, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales y presupuestarias aplicables;

IV.- Tramitar las modificaciones presupuestales entre partidas correspondientes a un mismo subprograma y a una misma unidad responsable;

V.- Tramitar las ampliaciones líquidas que se deriven de la administración del personal de la Secretaría, en coordinación con las direcciones generales de Programación y de Recursos Humanos, así como las demás que indique el secretario;

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

VII.- Mantener actualizados los registros contables requeridos por las disposiciones aplicables y las políticas establecidas en la Secretaría, así como elaborar los estados financieros y demás informes internos y externos que se requieran;

VIII.- Conciliar y depurar la rendición de la cuenta de esta Secretaría a la de Programación y Presupuestos.

IX.- Auxiliar al secretario, dentro de la esfera de su competencia, en aquellas tareas encomendadas a éste en relación 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

X.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran 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 Humanos:

I.- Proponer y aplicar las políticas y los procedimientos de la administración de recursos humanos, incluyendo los necesarios para que participen las delegaciones generales en dicha administración, conforme se les atribuya la operación y supervisión de los servicios educativos;

II.- Tramitar, registrar y controlar la admisión, baja y demás movimientos de personal, con la participación de las delegaciones generales y demás dependencias que corresponda;

III.- Aplicar las políticas y las normas relativas a las remuneraciones del personal de la Secretaría;

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

V.- Diseñar y desarrollar, en coordinación con las delegaciones generales y demás dependencias de la Secretaría, programas de capacitación para el personal administrativo y de motivación y esparcimiento para el personal en general;

VI.- Impartir en el Distrito Federal cursos de capacitación para el personal administrativo de la Secretaría y promover en los Estados la realización de dichos cursos, por conducto de las delegaciones generales, y

VII.- Realizar aquellas funciones que las leyes confieran 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 Recursos Materiales y Servicios:

I.- Proponer y aplicar las políticas y procedimientos de la administración de recursos materiales y de la prestación de servicios generales, incluyendo los necesarios para que participen las delegaciones generales en dicha administración, conforme se les atribuya la operación y supervisión de los servicios;

II.- Analizar las requisiciones, evaluar los programas y presupuestos de adquisiciones elaborados por las dependencias de la Secretaría y someterlos a la aprobación del oficial mayor, así como vigilar su correcta ejecución;

III.- Tramitar, previa autorización del oficial mayor, la adquisición de bienes y la contratación de los servicios de apoyo que se requieran;

IV.- Llevar el inventario físico de los bienes muebles y el registro de los bienes inmuebles de la Secretaría y mantenerlos actualizados, con la participación de las delegaciones generales;

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

VI.- Conservar, reparar, mantener y adaptar los edificios destinados a labores administrativas de la Secretaría en el Distrito Federal;

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

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

IX.- Vigilar, cuando intervenga en los contratos, especificaciones y proyectos respectivos, que las obras de construcción, reparación, adaptación o mantenimiento se realicen conforme a los mismos, y

X.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran 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 Relaciones Internacionales:

I.- Promover e incrementar las actividades de cooperación e intercambio científico, educativo, cultural, técnico y artístico 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 en la dirección de los organismos de carácter internacional que atiendan cuestiones educativas;

VI.- Promover y difundir la cultura de México en el extranjero, en coordinación con otras dependencias y entidades del sector educativo;

VII.- Coordinar, conforme proceda de acuerdo con la fracción anterior, los programas de la Unidad de Intercambio Cultural;

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

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

X.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran 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 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 propia dependencia, conforme a los lineamientos que establezca el secretario;

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, así como formular ante el Ministerio Público querrelas y denuncias y, previo acuerdo del oficial mayor, los desistimientos que procedan;

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 creadas por resoluciones que dicte la Secretaría, así como formular los proyectos de resolución;

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

VIII.- Registrar todos los instrumentos normativos que expidan las dependencias de la Secretaría;

IX.- Resolver las consultas de carácter legal que le formulen los funcionarios de la Secretaría;

X.- 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;

XI.- 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

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

ARTICULO 47.- Corresponde al Centro de Información Administrativa:

I.- Llevar a cabo el diseño y la programación de los sistemas de computación que requieran las direcciones generales, delegaciones generales y demás unidades de la Secretaría para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales;

II.- Proporcionar los servicios de codificación, registro y procesamiento electrónico de datos, para el manejo de dichos recursos, con la participación de las delegaciones generales;

III.- Apoyar al Centro de Procesamiento Arturo Rosenblueth en el procesamiento de información que requieran las delegaciones generales;

IV.- Coordinar sus actividades con otras dependencias de la Secretaría y entidades del sector que proporcionen servicios de procesamiento electrónico de datos, y

V.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran 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 Rosenblueth:

I.- Llevar a cabo el diseño y programación de los sistemas de computación que requieran las direcciones generales, delegaciones generales y demás unidades de la Secretaría, para la prestación de los servicios educativos;

II.- Proporcionar los servicios de codificación, registro y procesamiento electrónico de datos que se requieran para la prestación de los mencionados servicios;

III.- Apoyar al Centro de Información Administrativa en el procesamiento de la información que requiera;

IV.- Coordinar sus actividades con otras dependencias de la Secretaría y entidades del sector que proporcionen servicios de procesamiento electrónico de datos, y

V.- Realizar todas aquellas funciones que las disposiciones legales confieran 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 Generales:

I.- Coordinar, de acuerdo con las instrucciones del secretario, las tareas que realicen las delegaciones generales;

II.- Auxiliar a las delegaciones generales en sus trámites y gestiones ante las direcciones generales y otras unidades de la Secretaría, así como ante otras dependencias federales;

III.- Propiciar la adecuada comunicación de las delegaciones generales con las direcciones generales y otras unidades de la Secretaría;

IV.- Procurar que el proceso de desconcentración contribuya al desarrollo equilibrado de los servicios educativos en las entidades federativas;

V.- Coordinar las reuniones nacionales y regionales de los delegados generales, de acuerdo con las instrucciones del secretario, y

VI.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran 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.- Establecer programas de recreación destinados a los educandos, a los jóvenes y al magisterio nacional, con la participación de las direcciones generales y de las delegaciones generales correspondientes;

II.- Diseñar e impulsar acciones recreativas en atención a las posibilidades, necesidades y características de los distintos sectores de la población, con la participación de las delegaciones generales;

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

IV.- Coordinar sus actividades con las demás dependencias y organismos que desarrollen programas recreativos, y

V.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran 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 Intercambio Cultural;

I.- Propiciar la realización de programas de difusión de la cultura mexicana en el extranjero, particularmente los destinados a los grupos de origen mexicano que residan en el extranjero, así como preservar e incrementar entre ellos los valores de la cultura nacional;

II.- Estudiar las necesidades culturales de los habitantes de las zonas fronterizas y proponer, en coordinación con las delegaciones generales respectivas, las acciones conducentes;

III.- Promover la enseñanza del español en otros países y prestar asesoría a las instituciones que lo imparten;

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

V.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran 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, con la participación de las delegaciones generales;

II.- Dar apoyo a los programas de educación para adultos, en coordinación con la Dirección General de Educación para Adultos, el Consejo Coordinador de Sistemas Abiertos y las delegaciones generales;

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, en especial con los que atiende el Patronato Nacional de Promotores Voluntarios, y

V.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran 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 GENERALES

ARTICULO 53.- La Secretaría dispondrá en cada Estado de la República, de una delegación general a la que en su circunscripción territorial corresponderá:

I.- Representar a la Secretaría ante las demás autoridades federales, estatales y municipales, así como ante las entidades y organismos públicos y privados;

II.- Planear, programar y presupuestar los servicios de la Secretaría, ajustándose a las normas establecidas al respecto;

III.- Organizar, operar y supervisar aquellos servicios de la Secretaría que le atribuya el secretario, de acuerdo con las disposiciones aplicables y los criterios nacionales que se establezcan;

IV.- Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de los servicios a que se refiere la fracción anterior, conforme a las disposiciones legales aplicables y a los lineamientos que establezca la oficialía mayor;

V.- Promover y dar congruencia a las actividades de las diversas dependencias y órganos de la Secretaría y auxiliar al secretario en la coordinación de las entidades del sector educativo;

VI.- Ser el único conducto en el estado para difundir información, por cualquier medio, sobre las funciones y actividades de la Secretaría, y

VII.- Ejercer las demás atribuciones de la Secretaría que les asigne el titular de la misma.

ARTICULO 54.- Al frente de cada delegación general habrá un delegado general que representará al secretario en el estado, desempeñará las funciones que se le asignen y ejercerá las facultades que se le deleguen. Los delegados generales serán nombrados y removidos por el secretario.

CAPITULO VI

OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

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

ARTICULO 56.- El Consejo Coordinador de Sistemas Abiertos tiene por objeto promover, fomentar, planear, coordinar y evaluar los sistemas de educación abierta y los programas que en la materia realizan la Secretaría y las entidades del sector educativo, así como asesorar y prestar apoyo a los organismos de carácter público y privado que se lo soliciten.

Para los fines indicados, el Consejo realizará las funciones siguientes:

I.- Planear y programar sus actividades, tomando en consideración las necesidades de satisfacer complementariamente con sistemas de educación abierta la demanda educativa nacional;

II.- Coordinar los contenidos, la metodología, la organización y los criterios de acreditación que se apliquen en los servicios de educación abierta;

III.- Diseñar políticas y alternativas de acción para el incremento y mejor empleo de los sistemas de esta modalidad educativa;

IV.- Propiciar y fomentar la aplicación de recursos públicos y privados al desarrollo de la educación abierta, conforme a las políticas y los lineamientos aprobados por las autoridades educativas;

V.- Formular propuestas para la elaboración y actualización de los libros de texto, de consulta y de lectura, así como de los materiales didácticos para los usuarios de la educación abierta:

VI.- Promover el uso intensivo de los medios de comunicación en esta área, y

VII.- Evaluar los resultados obtenidos en el campo de la educación abierta y proponer medidas para superar sus deficiencias y mejorar sus resultados.

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

Para los fines indicados, el Consejo realizará las funciones siguientes:

I.- Analizar los programas culturales y recreativos del sector, tomando en consideración los objetivos y las políticas generales establecidas para el sector educativo y los recursos correspondientes;

II.- Proponer las medidas y prioridades convenientes para coordinar y armonizar la implantación y desarrollo de los programas señalados;

III.- Propiciar, promover y fomentar la aplicación de recursos públicos y privados a programas culturales y recreativos, conforme a las políticas y los lineamientos aprobados por las autoridades educativas;

IV.- Evaluar los resultados de los programas culturales y recreativos que se desarrollen y promuevan por el sector educativo, y

V.- Apoyar a las dependencias superiores de la Secretaría en el ejercicio de las funciones que les corresponden de conformidad con los artículos 1o., 2o., y 14 de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia y 2o. de la Ley que crea el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

ARTICULO 58.- El Consejo de Contenidos y Métodos Educativos tiene por objeto la orientación, coordinación y evaluación de los contenidos, planes y programas de estudio, los métodos educativos y las normas técnico-pedagógicas de las diversas áreas, tipos y modalidades de la educación, especialmente en los niveles de educación preescolar, primaria, secundaria y normal.

CAPITULO VII

DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA

ARTICULO 59.- El secretario será suplido en su ausencia por los subsecretario 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 falta de ellos, por el oficial mayor. En asuntos judiciales, podrá ser suplido indistintamente por cualquiera de dichos funcionarios.

La ausencia de los subsecretarios se cubrirá en el orden establecido en este artículo, y la del oficial mayor, por el funcionario que designe el secretario.

ARTICULO 60.- Los directores generales serán suplidos en su ausencia por el director o subdirector respectivo. La ausencia de los directores o subdirectores será cubierta por cualquiera de ellos que se encuentre presente, salvo que sea único en la dirección respectiva, caso en el cual será cubierta por el funcionario que designe el director general. Los jefes de departamento serán suplidos en su ausencia, por el subjefe respectivo o, de no existir, por el funcionario que designe el director general.

CAPITULO VIII

DE LA DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTICULO 61.- 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 62.- Los órganos administrativos desconcentrados a que se refiere este artículo, regirán por las normas contenidas en sus ordenamientos constitutivos, así como por las disposiciones aplicables de este reglamento y las que en su caso determine el Presidente de la República o el secretario, en ejercicio de sus atribuciones:

- 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 Politécnico Nacional;
- VI.- Radio Educación;
- VII.- Unidad Artística y Cultural del Bosque de Chapultepec;
- VIII.- Universidad Pedagógica Nacional y
- IX.- Los demás creados con ese carácter.

CAPITULO IX

DE LA COMISIÓN INTERNA DE ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN

ARTICULO 63.- 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 64.- Son funciones de la Comisión Interna de Administración y Programación:

I.- Conocer y coordinar los programas globales de operación y de 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 promover las reformas que estime convenientes;

IV.- Revisar los reglamentos y manuales de organización, de procedimiento y de servicios al público, y recomendar su aprobación o modificación;

V.- Discutir y revisar los criterios generales relacionados con la delegación de facultades y desconcentración de atribuciones 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 el día siguiente de su publicación en el "Diario Oficial" de la Federación.

SEGUNDO.- La operación y supervisión de servicios incluidos en el artículo 53, fracción III, del presente Reglamento, que a la fecha de su vigencia no hayan sido conferidas a las delegaciones generales de la Secretaría, continuarán realizándose por las direcciones generales correspondientes, hasta en tanto se atribuyan a dichas delegaciones, conforme a los procedimientos que acuerde el propio secretario.

TERCERO.- El Secretario de Educación Pública designará al Secretario Técnico a que se refiere el artículo 3o. del Acuerdo por el que se crea el Consejo Nacional de Educación a Grupos Marginados.

CUARTO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, expedido el 21 de febrero de 1978 y publicado en el "Diario Oficial" de la Federación el 27 del propio mes y año.

QUINTO.- 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 ocho días del mes de septiembre de mil novecientos setenta y ocho.- José López Portillo.- Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública, Fernando Solana.- Rúbrica.