

---

# **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de Enero de 1981)

---

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**

#### **AMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA Y 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.

Deporte.

Educación Elemental.

Educación e Investigación Tecnológicas.

Educación Media.

Educación Superior e Investigación Científica.

Planeación Educativa.

Oficialía Mayor

Euditoría General.

Direcciones Generales.

Acreditación y Certificación.

Capacitación y Mejoramiento Profesional del Magisterio.

Centros de Educación Física y Deporte.

Ciencia y Tecnología del Mar.

Culturas Populares.

Delegaciones.

Derecho de Autor.

Desarrollo del Deporte.

Educación Especial.

Educación Física.

Educación Indígena.

Educación Inicial.

Educación Media Superior.

Educación Normal.

Educación para Adultos.

Educación Preescolar.

Educación Primaria.

Educación Secundaria.

Educación Secundaria Técnica.

Educación Superior.

Educación Tecnológica Agropecuaria.

Educación Tecnológica Industrial.

Escuelas Primarias en el Distrito Federal.

Higiene Escolar.

Incorporación y Revalidación.

Información Administrativa.

Información y Relaciones Públicas.

Institutos Tecnológicos.

Investigación Científica y Superación Académica.

Materiales Didácticos y Culturales.

Organización y Métodos.

Pagos.

Planeación.

Profesiones.

Programación.

Promoción Cultural.

Publicaciones y Bibliotecas.

Recursos Financieros.

Recursos Humanos.

Recursos Materiales y Servicios.

Relaciones Internacionales.

Servicios Jurídicos.

Unidades:

Centro de Procesamiento Arturo Rosenblueth.

Centros de Capacitación.

Telesecundaria.

Artículo 40.-Las siguientes unidades de Participación, coordinación o consulta se regirán por este reglamento y por sus respectivos ordenamientos:

Consejo Nacional Técnico de la Educación.

Consejo Coordinador de Sistemas Abiertos.

Consejo de Programas Culturales y Recreativos.

Consejo de Contenidos y Métodos Educativos.

Consejo del Sistema Nacional de Educación Tecnológica.

Consejo Nacional Consultivo de Educación Normal.

Los ordenamientos que establezcan nuevas unidades de esta naturaleza y los que instrumenten su organización o funcionamiento deberán ser publicados en el "Diario Oficial" de la Federación.

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 de la Administración Pública Federal.

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 ordenes sobre los asuntos de la competencia 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 corresponda, 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 demás órganos a que se refiere este Reglamento;

XIII.-Expedir al manual de organización general que deberá ser publicado en el "Diario Oficial" de la Federación, así como expedir los demás manuales de procedimientos y servicios:

XIV.-Acordar los nombramientos del personal de la Secretaría y ordenar su expedición a quien corresponda, así como resolver sobre 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, y

XVII.-Las demás facultades indelegables por disposición legal y aquellas que con tal carácter le correspondan como coordinador del sector o le confiera el Presidente de la República.

## **CAPITULO II**

### **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;

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.-Expedir los nombramientos del personal de su área que autorice el secretario, decidir sobre los demás movimientos de dicho personal conforme a los lineamientos que se establezcan y suscribir todos los documentos correspondientes;

IX.-Atender, conforme a los lineamientos que se establezcan, los asuntos relacionados con el trámite, registro y control de la admisión, baja y demás movimientos del personal a que se refiere la fracción anterior y suscribir todos los documentos correspondientes;

X.-Formular los proyectos de programas y de presupuesto que le correspondan:

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

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

XIII.-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;

XIV.-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;

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

XVI.-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, el acuerdo de agrupamiento sectorial y demás disposiciones aplicables, y

XVII.-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

### FUNCIONES DEL OFICIAL MAYOR

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

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

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

III.-Atender las necesidades administrativas relacionadas con recursos financieros y materiales de las unidades que integran la Secretaría de acuerdo con los lineamientos generales fijados por su titular, así como autorizar la adquisición de bienes y la contratación de servicios para satisfacer dichas necesidades;

IV.-Suscribir todos los convenios y contratos que celebre la Secretaría conforme a los lineamientos de su titular, y de cuya ejecución se desprendan obligaciones patrimoniales a cargo de la misma, así como los demás documentos que impliquen actos de administración;

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

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

VII.-Autorizar la documentación necesaria para las erogaciones con cargo al presupuesto y llevar a acuerdo del secretario las que deban ser aprobadas 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, así como para elaborar, analizar y consolidar los estados financieros de la misma;

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

X.-Fijar, con base en las políticas que señale el secretario, los lineamientos a los cuales deberán ajustarse la expedición de nombramientos, remociones y demás movimientos del personal de la Secretaría, así como los relativos a sus remuneraciones;

XI.-Expedir los nombramientos del personal que determine el secretario, así como decidir sobre los demás movimientos que se susciten con motivo de la administración de dichos recursos humanos;

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

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

XIV.-Proponer mejoras al sistema escalafonario de la Secretaría y, dentro de sus funciones, propiciar el correcto funcionamiento de aquél;

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

XVI.-Participar en la elaboración de las Condiciones Generales de Trabajo, difundirlas entre el Personal de la Secretaría y vigilar su cumplimiento;

XVII.-Aplicar los sistemas de estímulos y recompensas que determinen la Ley y las Condiciones Generales de Trabajo respectivas;

XVIII.-Coordinar la presentación de los servicios de orientación, información y atención de quejas;

XIX.-Coordinar las acciones de los grupos promotores voluntarios del sector educativo y dirigir sus relaciones con el Patronato Nacional de Promotores Voluntarios, conforme a los lineamientos que fije el secretario;

XX.-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;

XXI.-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;

XXII.-Ejercer las demás funciones conferidas en el artículo 7o. a los subsecretarios, en relación con las unidades administrativas adscritas a la Oficialía Mayor, y

XXIII.-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 IV**

##### **COMPETENCIA DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y DE OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

ARTICULO 9o.-Al frente de cada una de las direcciones a que se refiere el artículo 3o. habrá un director general, quien será auxiliado, según el caso, por 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.-Corresponde 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 le 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;

VI.-Elaborar, de acuerdo con la Dirección General de Organización y Métodos, proyectos para crear, reorganizar o suprimir 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 aquellos que se emitan con fundamento en facultades que le correspondan;

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

XI.-Proporcionar, de acuerdo con las políticas establecidas a este respecto, la información los datos o la cooperación o asesoría técnica que le 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 funciones 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 aptitudes y conocimientos relacionados con los procesos de enseñanza y de aprendizaje, con la participación de la Dirección General de Planeación y las demás dependencias competentes;

II.-Establecer las normas y autorizar los formatos para la certificación de las aptitudes y los conocimientos adquiridos en la modalidad escolar, así como apoyar a las demás direcciones generales competentes y las delegaciones generales en dicha certificación;

III.-Acreditar y certificar, en coordinación con las delegaciones generales y las direcciones generales respectivas, las aptitudes y los conocimientos adquiridos a través de sistemas



abiertos, de formas autodidactas 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.-Evaluar, en coordinación con las direcciones generales competentes, los sistemas educativos en operación y los que se encuentren en proceso experimental, 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.-Proponer lineamientos para la capacitación que ofrezca la Secretaría al magisterio en servicio, de conformidad con las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio y métodos educativos aprobados para los niveles correspondientes;

II.-Proponer, en coordinación con las direcciones generales respectivas, lineamientos para la actualización del magisterio a que se refiere la fracción anterior;

III.-Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de las actividades de capacitación y actualización a su cargo; y difundir las disposiciones aprobadas;

IV.-Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar los programas de capacitación, así como los servicios de actualización que le soliciten las dependencias de la Secretaría;

V.-Coordinarse con las delegaciones generales para la prestación de los servicios educativos 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 14.-Corresponde a la Dirección General de Centros de Educación Física y Deporte:

I.-Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio y métodos para la formación de técnicos, maestros y licenciados en educación física y deporte y difundir los aprobados por el secretario;

II.-Verificar que las normas pedagógicas, los contenidos, planes y programas de estudio y métodos aprobados se cumplan en los centros que impartan esta educación;

III.-Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de dicha enseñanza; difundir las disposiciones aprobadas y verificar su cumplimiento;

IV.-Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación física a que se refiere este artículo en la Escuela Superior de Educación Física y en los demás centros que se creen o se destinen a este fin, dependientes de la Secretaría;

V.-Supervisar, conforme a las disposiciones correspondientes, que las instituciones incorporadas a la Secretaría que impartan la educación a que se refiere la fracción I cumplan con las normas, aplicables;

VI.-Diseñar y desarrollar de acuerdo con los lineamientos aprobados, programas para la superación académica del personal docente de la Secretaría que imparta esta educación;

VII.-Promover la investigación en materia de educación física y deporte, así como en medicina para el deporte;

VIII.-Administrar, conservar y operar las instalaciones deportivas que le sean asignadas por el Gobierno Federal o mediante convenio por los gobiernos estatales y municipales;

IX.-Promover y apoyar el establecimiento y mejoramiento de instalaciones y servicios deportivos, 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 le encomiende el secretario.

ARTICULO 15.-Corresponde a la Dirección General de Ciencia y Tecnología del Mar:

I.-Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio y métodos para la educación media superior y superior en ciencia y tecnología del mar en especial en lo relativo a pesca; y difundir los aprobados;

II.-Verificar que las normas pedagógicas, los contenidos, planes y programas de estudio y métodos aprobados para la educación a que se refiere la fracción anterior, se cumplan en los planteles de la Secretaría;

III.-Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de dicha enseñanza; difundir las disposiciones aprobadas y verificar su cumplimiento en los mencionados planteles;

IV.-Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación en ciencia y tecnología del mar que imparta la Secretaría;

V.-Supervisar, conforme a las disposiciones correspondientes, que las instituciones educativas de la rama incorporadas a la Secretaría, cumplan con las normas aplicables;

VI.-Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos aprobados, programas para la superación académica del personal docente de la Secretaría que imparta esta educación;

VII.-Coordinarse con las delegaciones generales para la prestación del servicio educativo 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 16.-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 procedan 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 del 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 17.-Corresponde a la Dirección General de Delegaciones:

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 demás direcciones generales y unidades de la Secretaría, así como ante otras dependencias federales;

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

IV.-Apoyar a las delegaciones generales para el mejor cumplimiento de las disposiciones aplicables e informar al secretario de los resultados obtenidos;

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

VI.-Coordinar las reuniones nacionales y regionales de los delegados generales, de acuerdo con las instrucciones del secretario, 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 18.-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, conforme a los procedimientos que establece la Ley Federal de Derechos de Autor;

III.-Fomentar, de acuerdo con lo previsto por la Ley de la materia, las instituciones 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;

VI.-Promover la difusión del conocimiento del derecho de autor;

VII.-Organizar, operar, supervisar y evaluar el Centro Nacional de Información del Derecho de Autor, que funciona en esta dependencia;

VIII.-Participar en las actividades y negociaciones internacionales relacionadas con el derecho de autor, en los términos de las disposiciones aplicables, y

IX.-Ejercer las demás funciones que le confieran la ley de la materia y otras disposiciones relativas, así como aquellas 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 Desarrollo del Deporte:

I.-Planear, fomentar, apoyar, coordinar y evaluar el deporte no profesional en todos los sectores del país;

II.-Formular, en coordinación con las instituciones correspondientes, los programas y presupuestos que con recursos federales se destinen al desarrollo de la educación física y el deporte;

III.-Proponer la asignación de recursos federales a programas de educación física y deportivos, así como supervisar, controlar y evaluar sus resultados;

IV.-Coordinar sus actividades con otras dependencias, entidades y organismos encargados de fomentar actividades deportivas y de educación física;

V.-Organizar la participación oficial del país en toda clase de eventos deportivos, tanto nacionales como internacionales, cuando tal actividad no corresponda a otras dependencias o entidades;

VI.-Proponer programas y difundir técnicas para la práctica del deporte no profesional en todos los campos;

VII.-Establecer bajo la coordinación de la Dirección General de Relaciones Internacionales, relaciones con otros países y con organismos internacionales para el cumplimiento de sus fines;

VIII.-Coordinar sus actividades con la Confederación Deportiva Mexicana y con otras instituciones de carácter privado a fin de fomentar el deporte;

IX.-Propiciar y fomentar la aplicación de recursos públicos y privados a programas deportivos y de educación física, 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 20.-Corresponde a la Dirección General de Educación Especial:

I.-Promover normas pedagógicas, contenidos y métodos para la educación especial; y difundir los aprobados;

II.-Verificar que las normas pedagógicas, contenidos y métodos aprobados para esta educación, se cumplan en los planteles de la Secretaría;

III.-Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de los servicios a que se refiere este artículo;

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

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

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

VII.-Supervisar, conforme a las disposiciones correspondientes, que las instituciones educativas incorporadas a la Secretaría que impartan la educación a que se refiere este artículo, cumplan con las normas aplicables;

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

IX.-Llevar a cabo investigaciones para el desarrollo y la superación de las tareas de la educación especial y fomentar las que efectúan los sectores público y privado;

X.-Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos aprobados, programas para la superación académica del personal docente de la Secretaría que imparta educación especial;

XI.-Desarrollar tareas de divulgación y sensibilización dirigidas a la comunidad nacional para la mejor comprensión de los atípicos, 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 21.-Corresponde a la Dirección General de Educación Física:

I.-Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio y métodos para la educación física que se imparta en los planteles de la Secretaría;

II.-Organizar, supervisar y evaluar los programas de educación física, de acuerdo con las delegaciones generales;

III.-Atender en el Distrito Federal los servicios de la educación a que se refiere este artículo, conforme a los programas de estudio aprobados y de acuerdo con los directores de plantel;

IV.-Participar en la orientación de los maestros de educación preescolar y primaria en materia de educación física;

V.-Realizar, en coordinación con las direcciones generales correspondientes y las delegaciones generales, reuniones nacionales y regionales orientadas a la actualización y superación del personal docente que imparta esta educación;

VI.-Proponer los lineamientos necesarios para que las delegaciones generales promuevan y organicen actividades deportivas escolares;

VII.-Promover y organizar las actividades deportivas escolares que se realicen en el Distrito Federal, con la participación de las direcciones generales correspondientes y de los directores de plantel, 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 22.-Corresponde a la Dirección General de Educación Indígena:

I.-Proponer normas pedagógicas, contenidos y métodos para la castellanización y educación primaria bilingüe que se imparta a las personas que pertenecen a culturas indígenas; y difundir los aprobados;

II.-Verificar, con la participación de las delegaciones generales, que se cumplan las normas pedagógicas, contenidos y métodos educativos aprobados para la castellanización y la educación primaria bilingüe.

III.-Formular disposiciones técnicas y administrativas para que las delegaciones generales organicen, operen, desarrollen y supervisen los servicios educativos y de apoyo a que se refiere este artículo; difundir las disposiciones aprobadas y verificar su cumplimiento;

IV.-Elaborar, en coordinación con las direcciones generales de Materiales Didácticos y Culturales, Publicaciones y Bibliotecas y demás unidades competentes, libros, materiales didácticos y auxiliares, así como programas radiofónicos, en lenguas indígenas;

V.-Operar los servicios radiofónicos de apoyo autorizados para esta educación;

VI.-Elaborar y promover programas orientados al desarrollo de las aptitudes personales y de la calidad de vida en las comunidades indígenas, en coordinación con la Dirección General de Culturas Populares y otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal:

VII.-Diseñar y desarrollar de acuerdo con los lineamientos aprobados, programas para la capacitación y superación académica del personal de la Secretaría que imparta esta educación;

VIII.-Evaluar en todo el país la educación que en esta materia imparta la Secretaría y proponer, con base en los resultados obtenidos, modificaciones que tiendan a su constante mejoramiento;

IX.-Organizar, con la participación de las delegaciones generales, los albergues escolares para educandos a quienes se les impartan programas de castellanización y primaria bilingüe, así como los demás servicios que proporcione la Secretaría en el medio indígena, que no estén expresamente encomendados a otra dependencia, 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 23.-Corresponde a la Dirección General de Educación Inicial:

I.-Proponer normas pedagógicas, contenidos y métodos para la educación inicial a cargo de la Secretaría;

II.-Diseñar y realizar programas de divulgación general y de participación destinados o las padres de familia, para la adecuada atención a los niños en edad previa a la escolar;

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

IV.-Proporcionar orientación y asesoría sobre educación inicial a las instituciones que se lo soliciten;

V.-Sensibilizar, preparar y actualizar, en forma permanente, al personal de apoyo que interviene en la educación inicial a cargo 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 24.-Corresponde a la Dirección General de Educación Media 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, así como el mejoramiento administrativo y de organización de las mismas;

II.-Canalizar, en coordinación con la Dirección General de Educación Superior, las aportaciones federales a instituciones de enseñanza media superior, conforme a las disposiciones aplicables;

III.-Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio y métodos para la educación media superior, con excepción de la que esté a cargo de otras dependencias u organismos; y difundir los aprobados;

IV.-Verificar que las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio y métodos aprobados para esta educación se cumplan en sus planteles;

V.-Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de la enseñanza a que se refiere la fracción tercera;

VI.-Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación media superior que se imparta en sus planteles;

VII.-Supervisar, conforme a las disposiciones correspondientes, que las instituciones incorporadas a la Secretaría que impartan la educación a que se refiere este artículo, cumplan con las normas aplicables;

VIII.-Sugerir medidas para el mejoramiento académico de las instituciones de nivel medio superior y opinar sobre el establecimiento de centros educativos de este nivel;

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

X.-Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos aprobados, programas para la superación académica del personal docente de la Secretaría que imparta la educación media superior a que se refiere este artículo, 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 25.-Corresponde a la Dirección General de Educación Normal:

I.-Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio y métodos para la formación de los maestros de educación preescolar, primaria, secundaria y normal; y difundir los aprobados por el secretario;

II.-Verificar, con la participación de las delegaciones generales, que las normas pedagógicas, los contenidos, planes y programas de estudio y métodos aprobados se cumplan en los planteles que impartan esta educación:

III.-Formular disposiciones técnicas y administrativas para que las delegaciones generales organicen, operen, desarrollen y supervisen en los planteles de la Secretaría la enseñanza a que se refiere este artículo; difundir las disposiciones aprobadas y verificar su cumplimiento;

IV.-Organizar, operar, desarrollar y supervisar la educación normal en los planteles de la Secretaría que funcionen en el Distrito Federal, con excepción de la que esté a cargo de otras dependencias u organismos;

V.-Supervisar, conforme a las disposiciones correspondientes, que las instituciones incorporadas a la Secretaría que impartan educación normal en el Distrito Federal cumplan con las normas aplicables;

VI.-Evaluar en todo el país la educación normal que imparta la Secretaría con excepción de la que corresponda a otras dependencias u organismos, y proponer con base en los resultados obtenidos, modificaciones que tiendan al constante mejoramiento de dicha enseñanza;

VII.-Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos aprobados, programas para la superación académica del personal docente de la Secretaría que imparta esta educación;

VIII.-Promover, con la participación de las dependencias competentes, actividades artísticas, culturales y deportivas que coadyuven al fortalecimiento de la educación normal, 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 26.-Corresponde a la Dirección General de Educación para adultos:

I.-Formular, con la participación de las demás dependencias y entidades competentes del sector educativo, el programa de educación general básica para adultos, así como proponer las medidas necesarias para su cumplimiento y coordinar la aplicación de las mismas;

II.-Participar con las dependencias y entidades competentes del sector en el diseño de normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos y materiales didácticos y auxiliares correspondientes a la educación general básica para adultos, tomando en cuenta las recomendaciones del Consejo Coordinador de Sistemas Abiertos;

III.-Difundir, con la participación de las delegaciones generales, las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos y materiales didácticos y auxiliares aprobados, a que se refiere la fracción anterior y promover, orientar y verificar su correcta aplicación;

IV.-Formular disposiciones técnicas y administrativas para que las delegaciones generales organicen, operen, desarrollen y supervisen los servicios educativos que señale el secretario, difundir las disposiciones aprobadas y verificar su cumplimiento;

V.-Coadyuvar con la Dirección General de Acreditación y Certificación en el diseño de instrumentos de medición de aptitudes y conocimientos relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje, correspondientes a la educación de su competencia;

VI.-Dictaminar sobre los contenidos, métodos y materiales destinados a esta educación que no hayan sido elaborados por dependencias o entidades del sector educativo;

VII.-Organizar, operar, desarrollar y supervisar en el Distrito Federal los servicios de educación general básica para adultos a cargo de la Secretaría que no estén encomendados a otra dirección general;

VIII.-Organizar, operar desarrollar, evaluar y, en su caso, promover programas destinados a la formación y desarrollo de promotores y asesores para la educación general básica de adultos, en coordinación con las delegaciones generales, así como promover y apoyar programas similares que lleven a cabo otras dependencias y entidades del sector educativo;

IX.-Coordinar con la Dirección General de Publicaciones y Bibliotecas y demás dependencias y entidades competentes del sector educativo la oportuna producción y distribución de libros y materiales didácticos y auxiliares de la educación a que se refiere este artículo;

X.-Promover y orientar, en coordinación con el Consejo Coordinador de Sistemas Abiertos y las delegaciones generales, la prestación, por parte de instituciones públicas y privadas, de servicios correspondientes a la educación a que se refiere este artículo;

XI.-Promover en coordinación con las dependencias y entidades competentes, la utilización de correspondencia y otros medios de difusión en la educación para adultos;

XII.-Integrar la información necesaria para evaluar en todo el país la educación a que se refiere este artículo y proponer, conforme a los resultados obtenidos, modificaciones que tiendan a su constante mejoramiento;

XIII.-Proporcionar servicios de orientación e información al público sobre la educación a su cargo;



XIV.-Coadyuvar al cumplimiento de la Ley Nacional de Educación para Adultos y de sus disposiciones reglamentarias, y

XV.-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 Preescolar:

I.-Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio y métodos para la educación preescolar que imparta la Secretaría; difundir los aprobados por el secretario y verificar su cumplimiento con la participación de las delegaciones generales;

II.-Formular disposiciones técnicas y administrativas para que las delegaciones generales organicen, operen, desarrollen y supervisen dicha enseñanza en los planteles de la Secretaría, difundir las disposiciones aprobadas y verificar su cumplimiento;

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

IV.-Supervisar, conforme a las disposiciones correspondientes, que las instituciones incorporadas a la Secretaría que impartan educación preescolar en el Distrito Federal, cumplan con las normas aplicables;

V.-Evaluar en todo el país la educación a que se refiere este artículo y proponer con base en los resultados obtenidos, modificaciones que tiendan a su constante mejoramiento;

VI.-Diseñar y desarrollar de acuerdo con los lineamientos aprobados, programas para la superación académica del personal docente de la Secretaría que imparta la educación preescolar, 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 28.-Corresponde a la Dirección General de Educación Primaria:

I.-Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio y métodos para la educación primaria y difundir los aprobados por el secretario para este nivel;

II.-Verificar, con la participación de la Dirección General de Escuelas Primarias en el Distrito Federal y de las delegaciones generales, el cumplimiento de las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio y métodos educativos aprobados;

III.-Formular disposiciones técnicas y administrativas para que las delegaciones generales organicen, operen, desarrollen y supervisen esta enseñanza en los planteles de la Secretaría que funcionen en los Estados; difundir las disposiciones aprobadas y verificar su cumplimiento;

IV.-Evaluar en todo el país la educación primaria que imparta la Secretaría y proponer, con base en los resultados obtenidos, modificaciones que tiendan a su constante mejoramiento;

V.-Diseñar y desarrollar de acuerdo con los lineamientos aprobados programas para la superación académica del personal docente de la Secretaría que imparta esta educación;

VI.-Propiciar y desarrollar acciones de carácter social en favor del magisterio;

VII.-Desarrollar, en coordinación con las delegaciones generales y la Dirección General de Educación Primaria en el Distrito Federal, el diseño, la instrumentación y aplicación de medidas que permitan definir y asegurar la demanda de educación primaria para todos los niños, 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 29.-Corresponde a la Dirección General de Educación Secundaria:

I.-Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio y métodos para la educación secundaria, con excepción de la que esté a cargo de otras dependencias u organismos; y difundir los aprobados por el secretario;

II.-Verificar, con la participación de las delegaciones generales, que las normas pedagógicas, los contenidos, planes y programas de estudio y métodos aprobados se cumplan en los planteles que impartan esta educación;

III.-Formular disposiciones técnicas y administrativas para que las delegaciones generales organicen, operen, desarrollen y supervisen dicha enseñanza en los planteles de la Secretaría; difundir las disposiciones aprobadas y verificar su cumplimiento;

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

V.-Supervisar, conforme a las disposiciones correspondientes, que las instituciones incorporadas a la Secretaría que impartan esta educación en el Distrito Federal, cumplan con las normas aplicables;

VI.-Evaluar en todo el país la educación secundaria que imparta la Secretaría, con excepción de la que corresponda a otras dependencias y proponer, con base en los resultados obtenidos, modificaciones que tiendan al constante mejoramiento de dicha educación;

VII.-Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos aprobados, programas para la superación académica del personal docente de la Secretaría que imparta esta educación;

VIII.-Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar otros sistemas de educación secundaria que le señale el secretario;

IX.-Coordinar sus actividades con otras dependencias y organismos que impartan el mismo nivel educativo, 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 30.-Corresponde a la Dirección General de Educación Secundaria Técnica:

I.-Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio y métodos para la educación secundaria técnica y difundir los aprobados;

II.-Verificar, con la participación de las delegaciones generales, que las normas pedagógicas, los contenidos, planes y programas de estudio y métodos aprobados, se cumplan en los planteles que impartan esta educación;

III.-Formular disposiciones técnicas y administrativas para que las delegaciones generales organicen, operen, desarrollen y supervisen la enseñanza en los planteles de la Secretaría, difundir las disposiciones aprobadas y verificar su cumplimiento;

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

V.-Supervisar, conforme a las disposiciones correspondientes que las instituciones incorporadas a la Secretaría que impartan en el Distrito Federal educación secundaria técnica, cumplan con las normas aplicables;

VI.-Evaluar en todo el país la educación que imparta la Secretaría en esta materia y proponer, con base en los resultados obtenidos, modificaciones que tiendan a su constante mejoramiento;

VII.-Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos aprobados, programas para la superación académica del personal docente de la Secretaría que imparta esta educación;

VIII.-Coordinar sus actividades con otras dependencias y organismos que impartan el mismo nivel educativo. 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 31.-Corresponde a La Dirección General de Educación Superior:

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 e institucionales de enseñanza superior y de investigación científica y promover otras fuentes de financiamiento conforme a la Ley de la Coordinación de la Educación Superior y demás disposiciones aplicables;

III.-Supervisar conforme a las disposiciones correspondientes que las instituciones incorporadas a la Secretaría que impartan la educación que se refiere este artículo, cumplan con las normas aplicables;

IV.-Organizar, dirigir y coordinar estudios para racionalizar los sistemas de administración, financiamiento y planeación en las instituciones de educación superior;

V.-Apoyar a las instituciones de educación superior en la planeación de su desarrollo;

VI.-Emitir lineamientos para evaluar el rendimiento de los recursos destinados a las instituciones educativas de nivel superior;

VII.-Participar en el estudio de las propuestas de creación de instituciones educativas, de investigación o de nuevos sistemas de educación superior, en coordinación con la Dirección General de Investigación Científica y Superación Académica:

VIII.-Establecer y mantener actualizadas las normas y los lineamientos relacionados con el registro y la certificación de estudios con reconocimiento de validez oficial, en las instituciones educativas del nivel superior;

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

I.-Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio y métodos para la educación tecnológica agropecuaria y forestal media superior y superior; y difundir los aprobados;

II.-Verificar que las normas pedagógicas, los contenidos, planes y programas de estudio y métodos aprobados para esta educación, se cumplan en los planteles de la Secretaría;

III.-Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de dicha enseñanza; difundir las disposiciones aprobadas y verificar su cumplimiento en los mencionados planteles;

IV.-Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación agropecuaria y forestal que imparta la Secretaría;

V.-Supervisar, conforme a las disposiciones correspondientes, que las instituciones educativas de la rama incorporadas a la Secretaría, cumplan con las normas aplicables;

VI.-Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos aprobados, programas para la superación académica del personal docente de la Secretaría que imparta esta educación;

VII.-Coordinarse con las delegaciones generales para la prestación del servicio educativo a que se refiere este artículo;

VIII.-Promover y fomentar la investigación tecnológica, agropecuaria y forestal;

IX.-Formar técnicos agropecuarios y forestales, en coordinación con las dependencias y entidades respectivas, 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 33.-Corresponde a la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial:

I.-Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio y métodos para el nivel medio superior de la educación tecnológica industrial; y difundir los aprobados;

II.-Verificar que las normas pedagógicas, los contenidos, planes y programas de estudio y métodos aprobados para esta educación, se cumplan en los planteles de la Secretaría;

III.-Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de dicha enseñanza; difundir las disposiciones aprobadas y verificar su cumplimiento en los mencionados planteles;

IV.-Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación tecnológica industrial que se imparta en los planteles a los que se refiere la fracción segunda;

V.-Supervisar conforme a las disposiciones correspondientes, que las instituciones educativas de la rama incorporadas a la Secretaría, cumplan con las normas aplicables;

VI.-Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos aprobados programas para la superación académica del personal docente de la Secretaría que imparta esta educación:

VII.-Coordinarse con las delegaciones generales para la prestación del servicio educativo a que se refiere este artículo;

VIII.-Promover y fomentar la investigación tecnológica industrial;

IX.-Formar técnicos industriales, en coordinación con las dependencias y entidades respectivas, 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 34.-Corresponde a la Dirección General de Escuelas Primarias en el Distrito Federal:

I.-Verificar la aplicación de las normas pedagógicas, los contenidos, planos y programas de estudio y métodos aprobados por el secretario para la educación primaria que se imparta en los planteles que funcionen en el Distrito Federal;

II.-Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo y supervisión de dicha enseñanza; difundir las disposiciones aprobadas y verificar su cumplimiento en los mencionados planteles;

II.-Organizar, operar, desarrollar y supervisar la educación de este nivel que se imparta en los planteles de la Secretaría que funcionen en su circunscripción territorial;

IV.-Supervisar, conforme a las disposiciones correspondiente, que las instituciones incorporadas a la Secretaría que impartan educación primaria en dicha circunscripción cumplan con las normas aplicables;

V.-Coadyuvar con la Dirección General de Educación Primaria en el desarrollo de los programas para la superación académica del personal docente que preste sus servicios en los planteles a los que se refiere la fracción III, 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 35.-Corresponde a la Dirección General de Higiene Escolar:

I.-Proponer contenidos para los programas de higiene escolar;

II.-Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar, conforme a los lineamientos aprobados, los servicios de higiene escolar de la Secretaría;

III.-Organizar, desarrollar y evaluar programas educativos que propicien la salud física y mental de los educandos y del personal escolar, así como la detección y prevención de problemas de aprendizaje;

IV.-Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos aprobados, programas para la actualización del personal que participe en materia de higiene escolar;

V.-Desarrollar investigaciones y formular propuestas para el mejoramiento de la higiene escolar;

VI.-Coordinarse con las delegaciones generales para la realización de los programas de higiene escolar;

VII.-Coadyuvar con el sector salud en los programas que realice en materia de educación para la salud, 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 36.-Corresponde a la Dirección General de Incorporación y Revalidación:

I.-Expedir, conforme a la normas aplicables y a los lineamientos que establezca el secretario, disposiciones para regular las relaciones entre la Secretaría y los particulares que impartan estudios con autorización o reconocimiento de validez oficial de dicha dependencia; difundir estas disposiciones y verificar su cumplimiento;

II.-Proponer al secretario el otorgamiento, la revocación o el retiro, según el caso, de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios a los particulares; y sustanciar los procedimientos respectivos;

III.-Emitir, conforme a las normas aplicables y a los lineamientos que establezca el secretario, las disposiciones a que deberá ajustarse la supervisión que realicen las direcciones generales y las delegaciones generales a los planteles particulares incorporados, que funcionen con autorización o reconocimiento de validez oficial o de estudios otorgados por la Secretaría;

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

V.-Resolver acerca del establecimiento o baja de las escuelas Artículo 123 Constitucional:

VI.-Elaborar y mantener actualizada la estadística de las escuelas particulares que funcionen con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría;

VII.-Evaluar la prestación del servicio educativo en las escuelas a que se refiere la fracción anterior;

VIII.-Diseñar y desarrollar programas para la superación del personal que realice tareas de supervisión a los establecimientos educativos particulares;

IX.-Vigilar, con la participación de las direcciones generales que atiendan niveles educativos y de las delegaciones generales, el cumplimiento de la Ley Federal de Educación y demás ordenamientos que regulen la materia, respecto de particulares que impartan estudios con autorización o reconocimiento de validez oficial;

X.-Imponer las sanciones a que se refiere la Ley Federal de Educación a quienes violen las disposiciones que norman la educación a cargo de particulares y las previstas por la Ley Federal de Protección al Consumidor en lo relativo a publicidad de servicios educativos particulares;

XI.-Revalidar y establecer equivalencias de estudios;

XII.-Administrar, de conformidad con las normas aprobadas por la Comisión General de Becas y con la participación de las delegaciones generales y las direcciones generales correspondientes las becas en efectivo otorgadas por la Secretaría y las escolares que se concedan para realizar estudios en instituciones particulares;

XIII.-Evaluar los mecanismos establecidos para el otorgamiento de becas y los resultados obtenidos por la concesión de aquéllas, y proponer las modificaciones que procedan, y

XIV.-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 Información Administrativa:

I.-Llevar a cabo el diseño y la programación de los sistemas de computación que requieran las dependencias de la Secretaría para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales y, cuando así se le solicite respecto a otros servicios de la propia Secretaría así como elaborar y difundir las estadísticas relacionadas con dichos recursos;

II.-Formular y difundir las disposiciones técnicas y administrativas a las que deberán ajustarse las delegaciones generales para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de las áreas de procesamiento electrónico; y verificar su cumplimiento;

III.-Proporcionar servicios de codificación, registro y procesamiento electrónico de datos que se le requieran, en relación con los servicios a que se refiere la fracción I;

IV.-Apoyar al Centro de Procesamiento Arturo Rosenblueth en el procesamiento de información que le solicite;

V.-Coordinar sus actividades con otras dependencias de la Secretaría y entidades del sector que proporcionen servicios de procesamiento electrónico de datos, 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 38.-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 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 atender 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 39.-Corresponde a la Dirección General de Institutos Tecnológicos:

I.-Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio y métodos para la educación que se imparte en los institutos tecnológicos de la Secretaría; y difundir los aprobados;

II.-Verificar que las normas pedagógicas, los contenidos, planes y programas de estudio y métodos aprobados para la educación a que se refiere la fracción anterior, se cumplan en los mencionados institutos;

III.-Formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de dicha enseñanza; difundir las disposiciones aprobadas y verificar su cumplimiento en dichos institutos;

IV.-Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar la educación tecnológica media superior y superior que se imparta en los institutos tecnológicos de la Secretaría, así como la formación de técnicos y auxiliares de técnicos;

V.-Supervisar, conforme a las disposiciones correspondientes, que las instituciones educativas de la rama incorporadas a la Secretaría, cumplan con las normas aplicables;

VI.-Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos aprobados, programas para la superación académica del personal docente de la Secretaría que imparta esta educación;

VII.-Coordinarse con las delegaciones generales para la prestación del servicio educativo a que se refiere este artículo;

VIII.-Promover y fomentar la investigación que realicen los institutos, 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 40.-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 pública y privadas, de acuerdo con lo previsto por la Ley para la Coordinación de la Educación Superior y demás disposiciones aplicables;

II.-Proponer los lineamientos y desarrollar, en coordinación con las instituciones públicas y privadas que impartan educación 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 estudio de educación 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 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 superior y los programas de desarrollo en el país;

VII.-Apoyar la difusión de la cultura y del conocimiento científico en instituciones de educación superior y de investigación, 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 41.-Corresponde a la Dirección General de Materiales Didácticos y Culturales:

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

II.-Diseñar los materiales y auxiliares didácticos a que se refiere la fracción anterior, así como producirlos y distribuirlos, en su caso;

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

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

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

VI.-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;



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

IX.-Extender certificados de aptitud para locutores que eventual o permanentemente participen en las transmisiones de radio o televisión, 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 42.-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 presupuesto 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 y difundir los aprobados;

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 43.-Corresponde a la Dirección General de Pagos:

I.-Diseñar y proponer las normas, organización, sistemas y procedimientos que contribuyan a realizar la función del pago de remuneraciones y aplicación de descuentos al personal de la Secretaría, así como verificar su cumplimiento;

II.-Instrumentar los aspectos técnicos, administrativos, de control y de apoyo, para que las delegaciones generales y las direcciones de personal de la Secretaría realicen adecuadamente la operación del sistema de pago;

III.-Controlar permanentemente la operación del sistema de pago, tanto en las delegaciones generales como en las direcciones de personal, aplicando las soluciones que se requieran para corregir las desviaciones y problemas que se presenten;

IV.-Proporcionar el apoyo y asesoría que se requiera en materia de pago de remuneraciones, en el ámbito de la Secretaría:

V.-Coordinarse con las direcciones generales de Recursos Financieros y Recursos Humanos, así como con las delegaciones generales y direcciones de personal, con el objeto de consolidar y presentar la información relativa al manejo de la cuenta pública y, en general, la que refleje el comportamiento presupuestal y estadístico de las remuneraciones de servicios personales.

VI.-Establecer, en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos, las normas relativas a las estructuras y montos de las remuneraciones del personal de la Secretaría.

VII.-Llevar el control de las plazas y canalizar las peticiones relativas a las ampliaciones o adecuaciones presupuestarias de servicios personales.

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 44.-Corresponde a la Dirección General de Planeación:

I.-Proponer los objetivos y metas 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, metas, 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, con la Participación de la Dirección General de Acreditación y Certificación 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 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 del personal docente de la Secretaría que participe en la educación a que se refiere la fracción V y, en su caso, sugerir las modificaciones que procedan;

VIII.-Participar en la definición de los lineamientos a que deban ajustarse los programas para la superación del personal docente de la Secretaría y evaluar los resultados de dichos programas;

IX.-Llevar el registro de los planes y programas de estudio aprobados para los servicios educativos de la Secretaría;

X.-Elaborar los contenidos de los libros de texto gratuitos para la educación escolarizada y de sus auxiliares didácticos, conforme a los lineamientos del Consejo de Contenidos y Métodos Educativos;

XI.-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;

XII.-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

XIII.-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 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 a los profesionales, cuyo título se encuentre en trámite, para ejercer en la rama correspondiente;

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

V.-Expedir autorización para el ejercicio de una especialidad a quienes tengan título profesional registrado y cumplan con los requisitos legales;

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

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 aquellas que sean afines a las señaladas y que le encomiende el secretario.

ARTICULO 46.-Corresponde a la Dirección General de Programación:

I.-Proponer los programas anuales para el sector educativo, en coordinación con la Dirección General de Planeación;

II.-Proponer, conjuntamente con las dependencias de la Secretaría y entidades del sector, las metas anuales de los programas correspondientes 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.-Analizar las modificaciones presupuestales que soliciten las dependencias de la Secretaría y las entidades del sector cuando afecten partidas correspondientes a diferentes programas y proponer la autorización de las que se estimen procedentes;

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

VII.-Diseñar y mantener actualizados los sistemas de información relacionados con la planeación y programación del sistema educativo, así como elaborar y publicar las estadísticas relativas, de acuerdo con las disposiciones aplicables;

VIII.-Evaluar, en coordinación con las dependencias de la Secretaría y entidades del sector, la operación de los programas y presupuestos anuales;

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

X.-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

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 47.-Corresponde a la Dirección General de Promoción Cultural:

I.-Formular planes y programas tendientes a crear una atmósfera cultural dentro de los planteles de la Secretaría y promover su realización;

II.-Establecer, con la Participación de las direcciones generales y de las delegaciones generales correspondientes, programas de difusión cultural y de recreación destinados a los educandos, a los jóvenes y al magisterio nacional;

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

IV.-Impulsar la formación de recursos humanos para el desarrollo y la organización de actividades culturales y recreativas, particularmente en los planteles de educación normal;

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

VI.-Realizar aquellas 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 a la Dirección General de Publicaciones y Bibliotecas:

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

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

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

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

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

VI.-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;

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

VIII.-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;

IX.-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

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 49.-Corresponde a la Dirección General de Recursos Financieros:

I.-Proponer normas para regular las actividades de administración de los recursos financieros cuya aplicación corresponda a las derogaciones generales y demás unidades de la Secretaría; difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;

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

III.-Operar el ejercicio del presupuesto de egresos de la Secretaría, con excepción de las erogaciones que correspondan a las delegaciones generales respecto a los servicios educativos a cargo de ellas;

IV.-Controlar el ejercicio del presupuesto de egresos de la Secretaría;

V.-Autorizar y tramitar las modificaciones presupuestarias que propongan las dependencias de la Secretaría y las entidades del sector respecto a un mismo subprograma y unidad;

VI.-Analizar y, en su caso, tramitar, en coordinación con la Dirección General de Programación, las modificaciones presupuestarias que propongan las dependencias de la Secretaría y las entidades del sector, cuando afecten partidas correspondientes a diferentes programas y todas aquellas que deba autorizar la Secretaría de Programación y Presupuesto;

VII.-Controlar los ingresos y egresos de la Secretaría, y establecer las normas y procedimientos para el manejo de recursos en efectivo;

VIII.-Establecer y difundir las normas y procedimientos a que deba sujetarse la contabilidad presupuestaria y patrimonial de la Secretaría, así como verificar su cumplimiento; consolidar y mantener actualizados los registros contables; elaborar los estados financieros y demás informes internos y externos que se requieran, y conciliar y depurar las cuentas que rindan las oficinas pagadoras, al igual que las que se deban rendir a la Secretaría de Programación y Presupuesto;

IX.-Verificar el cumplimiento de las disposiciones presupuestarias aplicables y promover el fincamiento de responsabilidades que se deriven del ejercicio presupuestario;

X.-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 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 50.-Corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos:

I.-Proponer normas para regular las actividades de administración de recursos humanos cuya aplicación corresponda a las delegaciones generales y demás unidades de la Secretaría; difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento cuando se considere conveniente;

II.-Tramitar, registrar y controlar, conforme a las normas aprobadas, la admisión, baja y demás movimientos del personal de las unidades administrativas adscritas al área del titular de la Secretaría y de la Oficialía Mayor;

III.-Aplicar las normas relativas a las remuneraciones del personal a que se refiere la fracción anterior;

IV.-Evaluar la operación del sistema de administración de recursos humanos;

V.-Vigilar, en coordinación con las delegaciones generales y las demás unidades administrativas, la observancia de las Condiciones Generales de Trabajo y, en la parte que corresponde a la Secretaría, del Reglamento de Escalafón;

VI.-Intervenir, conforme a los lineamientos y políticas que se establezcan y con la participación de los titulares de las unidades correspondientes, en las cuestiones laborales que se presenten;

VII.-Diseñar programas de capacitación para los trabajadores administrativos y de motivación y esparcimiento para el personal en general;

VIII.-Impartir los cursos a los que se refiere la fracción anterior al personal de la Secretaría que preste sus servicios en el Distrito Federal y promover, por conducto de las delegaciones generales, la realización de dichos cursos en los Estados, 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 51.-Corresponde a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios:

I.-Proponer normas para regular las actividades de administración de los recursos materiales y la prestación de servicios generales cuya aplicación corresponda a las delegaciones generales y demás unidades de la Secretaría; difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;

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 verificar 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, con excepción de los que deban tramitar las delegaciones generales conforme a los lineamientos establecidos por el secretario;

IV.-Llevar el inventario físico de los bienes muebles y el registro de los bienes inmuebles de la Secretaría, así como mantenerlos actualizados, en coordinación con la Dirección General de Servicios Jurídicos y 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 requieran las dependencias de la Secretaría que funcionen 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, obras y servicios de las dependencias de la Secretaría en el Distrito Federal; 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

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 Dirección General de Relaciones Internacionales:

1.-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.-Coordinar las actividades que realicen las unidades de la Secretaría para el cumplimiento de convenios internacionales, y supervisar su ejecución;

IV.-Auxiliar al secretario en la coordinación de los organismos de carácter internacional que tengan su sede en el país y realicen funciones en materia educativa y cultural;

V.-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;

VI.-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;

VII.-Promover y difundir, en coordinación con entidades del sector educativo, la cultura de México en el extranjero, particularmente aquellos programas destinados a los grupos de origen mexicano que residan fuera del país;

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

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

X.-Auxiliar al secretario, dentro de la esfera de su competencia, en aquellas tareas encomendadas a éste que se relacionen 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 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 53.-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 relativas 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 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 aquellos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones creadas por resoluciones que dicte la Secretaría, así como formular dichos proyectos de resoluciones con excepción de los atribuidos a otras dependencias;

VII.-Formular los convenios y contratos a celebrar por la Secretaría, de acuerdo con los requerimientos de las áreas respectivas y llevar el registro de los mismos;

VIII.-Tramitar el otorgamiento, perfeccionamiento y registro de los instrumentos jurídicos que se requieran para la regularización de los inmuebles que la Secretaría posea o administre, así como promover la expedición de las resoluciones que procedan para incorporarlos al patrimonio federal y destinarlos al servicio de la propia Secretaría:

IX.-Registrar todos los instrumentos normativos que expidan las dependencias de la Secretaría, así como las autorizaciones que para suscribir documentación expidan los directores generales y los delegados generales, conforme a este reglamento;

X.-Resolver las consultas de carácter jurídico que le formulen los funcionarios de la Secretaría;

XI.-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:

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

XIII.-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 54.-Corresponde al Centro de Procesamiento Arturo Rosenblueth:

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



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

III.-Apoyar a la Dirección General 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 y 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 al secretario.

ARTICULO 55.-Corresponde a la Unidad de Centros de Capacitación:

I.-Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio y métodos para la educación que se imparte en los centros de capacitación para el trabajo dependientes de la Secretaría; y difundir los aprobados;

II.-Verificar que las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio y métodos aprobados para esta educación se cumplan en los centros de la Secretaría;

III.-Formular las disposiciones técnicas y administrativas para la organización operación, desarrollo, supervisión y evaluación de dicha enseñanza; difundir las disposiciones aprobadas y verificar su cumplimiento en los mencionados centros;

IV.-Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar los centros de capacitación para el trabajo de la Secretaría;

V.-Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos aprobados, programas para la superación académica del personal docente de la Secretaría que imparta esta educación;

VI.-Coordinarse con las delegaciones generales para la prestación del servicio educativo 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 56.-Corresponde a la Unidad de Telesecundaria:

I.-Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio y métodos para la Telesecundaria, y difundir las aprobadas por el secretario;

II.-Verificar, con la participación de las delegaciones generales, que las normas pedagógicas, los contenidos, planes y programas de estudio y métodos aprobados se cumplan en los planteles federales que impartan esta educación;

III.-Formular disposiciones técnicas y administrativas para que las delegaciones generales organicen, operen, desarrollen y supervisen dicha enseñanza en los planteles de la Secretaría; difundir las disposiciones aprobadas y verificar su cumplimiento;

IV.-Apoyar a los gobiernos de los Estados en el fomento y desarrollo de la educación a que se refiere este artículo;

V.-Evaluar en todo el país los servicios de telesecundaria que imparta la Secretaría, y proponer, con base en los resultados obtenidos, modificaciones que tiendan al constante mejoramiento de dicha educación;

VI.-Diseñar y desarrollar, de acuerdo con los lineamientos aprobados programas para la superación académica del personal docente de la Secretaría que imparta esta educación;

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

## **CAPITULO V**

### **DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA**

ARTICULO 57.-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 58.-En cada Estado de la República la Secretaría tendrá una delegación general de la cual dependerán los servicios que se le encomienden en su circunscripción territorial, incluyendo los establecimientos educativos correspondientes.

Al frente de cada delegación general habrá un delegado general que será nombrado y removido por el secretario.

Los delegados generales serán auxiliados, según las necesidades del servicio por delegados, subdelegados, subdirectores generales ó por otros funcionarios cuyos cargos establecerá el secretario, así como por los directores, jefes de departamento y demás personal de confianza que se requiera, se precise en los manuales de organización y figure en el presupuesto.

ARTICULO 59.-Corresponde a cada una de las delegaciones generales, en su circunscripción territorial:

I.-Elaborar los planes, programas y presupuestos correspondientes a los servicios de la Secretaría, ajustándose a las normas establecidas al respecto;

II.-Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar los servicios de educación preescolar, primaria, secundaria, secundaria técnica, normal, física, indígena, para adultos y los demás que le atribuya el secretario, de acuerdo con las disposiciones aplicables y los criterios nacionales que se establezcan;

III.-Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de los servicios a que se refiere la fracción II, conforme a las disposiciones legales aplicables y a los lineamientos que establezca la Oficialía Mayor;

IV.-Tramitar, registrar y controlar la admisión, baja y demás movimientos del personal que atiende los servicios a que se refiere la fracción II y aplicar, respecto a dicho personal, las normas relativas a remuneraciones;

V.-Coadyuvar con las dependencias correspondientes en los programas para la superación académica y administrativa el personal a su servicio;

VI.-Practicar auditorías a los establecimientos educativos y a las áreas administrativas, conforme a las disposiciones aplicables y a los lineamientos que dicte la Auditoría General;

VII.-Supervisar, conforme a las disposiciones aplicables, que las instituciones incorporadas a la Secretaría que presten en el Estado los servicios educativos, a los que se refiere la fracción 11 y los demás que se deleguen, cumplan con las normas aplicables;

VIII.-Coadyuvar con la Dirección General de Incorporación y Revalidación en la administración de las becas en efectivo y para realizar estudios en escuelas particulares que hayan sido otorgadas por los comités de becas, conforme a las normas aprobadas por la Comisión General de Becas;

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

X.-Sugerir a las unidades administrativas centrales, con base en las necesidades y peculiaridades en la Entidad la modificación de las disposiciones establecidas respecto a los servicios educativos;

XI.-Auxiliar al secretario en la coordinación de las entidades del sector educativo;

XII.-Coadyuvar con las direcciones generales en la prestación de los servicios que a éstas corresponda realizar en todo el país;

XIII.-Rendir a las direcciones generales correspondientes los informes periódicos que se requieran para fines de evaluación y control de los servicios educativos desconcentrados territorialmente en las delegaciones generales;

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

XV.-Ejercer las demás funciones que le señale este ordenamiento y las que le asigne el secretario.

ARTICULO 60.-Corresponde a los delegados generales, dentro de su ámbito de competencia:

I.-Representar a la Secretaría en el Estado ante las demás autoridades federales, estatales y municipales, así como ante las entidades públicas y privadas;

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

III.-Acordar, en su caso, con el secretario, subsecretario, o el oficial mayor, la resolución de los asuntos que así lo requieran;

IV.-Ejercer el presupuesto asignado a la delegación;

V.-Cumplir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables;

VI.-Elaborar, de acuerdo con la Dirección General de Organización y Métodos, proyectos para crear, organizar o suprimir áreas de la delegación;

VII.-Expedir los nombramientos que autorice el secretario para el personal docente, técnico y administrativo de los establecimientos educativos y las áreas administrativas de la delegación así como atender, conforme a los lineamientos que se establezcan los asuntos relacionados con el trámite, registro y control de la admisión, baja y demás movimientos de dicho personal, suscribiendo todos los documentos correspondientes;

VIII.-Contratar los servicios que se requieran para el funcionamiento de los establecimientos educativos y las áreas administrativas, conforme al presupuesto asignado y a las políticas que establezca la oficialía mayor;

IX.-Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos del secretario, los subsecretarios o el oficial mayor y aquellos que emitan con fundamento en facultades que les correspondan;

X.-Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio a los delegados, subdelegados, subdirectores generales, directores y jefes de departamento, para previo dictamen y registro de dicha autorización en la Dirección General de Servicios Jurídicos, firmen documentación relacionada con los asuntos que competen a la delegación;

XI.-Mantener informadas a las dependencias centrales correspondientes respecto de los servicios encomendados a la delegación:

XII.-Proporcionar, de acuerdo con las políticas establecidas, los dictámenes opiniones, informes, datos o la cooperación o asistencia técnica que sea requerida por otras dependencias del Ejecutivo Federal, entidades auxiliares del mismo o por las demás dependencias o unidades de la propia Secretaría;

XIII.-Coordinar sus acciones con los representantes de otras instituciones públicas y privadas de carácter educativo que funcionen en la entidad, y

XIV.-Ejercer las demás facultades que se les asignen.

ARTICULO 61.-Los órganos administrativos desconcentrados a que se refiere este artículo se 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.-Instituto Nacional de Antropología e Historia;

II.-Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura;

III.-Instituto Politécnico Nacional;

IV.-Radio Educación;

V.-Universidad Pedagógica Nacional, y

VI.-Los demás creados con este carácter.

## **CAPITULO VI**

### **UNIDADES DE PARTICIPACIÓN, COORDINACIÓN O CONSULTA**

ARTICULO 62.-El Consejo Nacional Técnico de la Educación tiene por objeto promover la participación de los maestros y de los sectores de la comunidad interesados en la proposición de planes y programas de estudios y políticas educativas, de conformidad con lo previsto por el reglamento que lo rige.

Para el cumplimiento de su objeto el Consejo desempeñará las funciones siguientes:

I.-Realizar estudios acerca de:

a) Los contenidos, planes y programas de estudio, métodos educativos libros de texto y materiales y auxiliares didácticos del sistema educativo nacional;

b) La organización y administración de la educación, los sistemas de evaluación y acreditación de capacidades y conocimientos y los criterios para la clasificación y promoción de educandos;

c) Los servicios de mejoramiento profesional del magisterio;

- d) Los planes para la expansión y mejoramiento del sistema educativo nacional;
- e) Las disposiciones que norman el sistema educativo nacional, y
- f) Los demás puntos relativos al funcionamiento y desarrollo del sistema educativo nacional;

II.-Recoger y estudiar la opinión del magisterio del país y de otros sectores de la comunidad interesados acerca de los temas a que se refiere la fracción anterior;

III.-Coadyuvar con los organismos que el secretario de Educación Pública determine, en la coordinación entre la Federación y las entidades en materia educativa, y

IV.-Realizar las demás actividades que le señalen este ordenamiento, su reglamento o que le encomiende el secretario de Educación Pública en relación con su objeto.

ARTICULO 63.-El Consejo Coordinador de Sistemas Abiertos tiene por objeto promover la educación abierta a nivel nacional, así como coordinar y evaluar los programas que en la materia realizan la Secretaría las entidades del sector educativo y otras instituciones de los sectores público y privado, con el propósito de mejorar permanentemente la calidad de esa modalidad educativa.

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

I.-Proponer medidas para que la educación abierta contribuya a satisfacer la demanda educativa nacional;

II.-Promover y coordinar la participación de las distintas instituciones que desarrollarán acciones en materia de educación abierta;

III.-Orientar contenidos, metodología, organización y criterios de acreditación que se apliquen en la educación abierta, con excepción de la educación básica para adultos.

IV.-Proponer políticas y acciones para el incremento y el mejor empleo de esta modalidad educativa y mejorar su calidad;

V.-Apoyar a la Dirección General de Educación para Adultos en el desarrollo de programas de educación básica para adultos;

VI.-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;

VII.-Formular propuestas para la elaboración y actualización de los libros de texto de consulta y de lectura así como de otros materiales didácticos para La educación abierta, excepto en materia de educación básica para adultos;

VIII.-Promover la utilización de los medios de comunicación para la educación abierta;

IX.-Evaluar los resultados obtenidos en el campo de la educación abierta y proponer medidas para mejorar sus resultados, y

X.-Las demás que le confieran este ordenamiento, las disposiciones internas del Consejo o el secretario de Educación Pública en relación con su objeto.

ARTICULO 64.-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 el cumplimiento de su objeto, el Consejo desempeñará 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;

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, y

VI.-Las demás que le confieran este ordenamiento, las disposiciones internas del Consejo o el secretario de Educación Pública en relación con su objeto.

ARTICULO 65.-El Consejo de Contenidos y Métodos Educativos tiene por objeto orientar coordinar y evaluar los contenidos, planes y programas de estudio, los métodos educativos y las normas pedagógicas de las diversas áreas tipos y modalidades de la educación especialmente en lo que se refiere a educación preescolar, primaria, secundaria y normal, tomando en consideración las opiniones y propuestas del Consejo Nacional Técnico de la Educación.

Para el cumplimiento de su objeto, el Consejo de Contenidos y Métodos Educativos desempeñará las funciones siguientes;

I.-Proponer lineamientos para el análisis y revisión de los contenidos, planes y programas de estudio, métodos educativos y normas pedagógicas, así como para el diseño de libros de texto, y otros materiales y auxiliares didácticos y culturales, de acuerdo con los objetivos de la educación establecidos por las autoridades educativas;

II.-Orientar a las dependencias, órganos desconcentrados y entidades del sector educativo, en el análisis, revisión y diseño a que se refiere la fracción anterior;

III.-Evaluar los proyectos de planes y programas de estudio, de contenidos y métodos educativos, de normas pedagógicas y de libros de texto y otros materiales y auxiliares didácticos y culturales.

IV.-Proponer lineamientos para el diseño de espacios, mobiliario y equipo destinados a servicios educativos;

V.-Propiciar la coordinación de las dependencias, órganos y entidades del sector educativo en el desarrollo de las actividades relacionadas con las funciones anteriores, y

VI.-Las demás que le confieran este ordenamiento, las disposiciones internas del Consejo o el secretario de Educación Pública en relación con su objeto.

ARTICULO 66.-El Consejo del Sistema Nacional de Educación Tecnológica tiene por objeto ser órgano de consulta de la Secretaría, de las entidades federativas cuando éstas lo soliciten y de las instituciones públicas de educación tecnológica de tipo superior, para coordinar las actividades de dicho sistema y contribuir a vincularlas con las necesidades y el desarrollo del país.

Para el cumplimiento de su objeto, el Consejo desempeñará las funciones siguientes:

I.-Auxiliar en la planeación de los mecanismos de evaluación y expansión del Sistema, así como en la programación y presupuestación de las actividades del mismo;

II.-Asesorar en la formulación de los contenidos, planes y programas de estudio, métodos educativos y normas pedagógicas de la educación tecnológica de tipo superior;

III.-Proponer programas de capacitación y mejoramiento del personal académico y administrativo de las instituciones del Sistema;

IV.-Sugerir políticas y lineamientos para la investigación científica y tecnológica dentro del Sistema;

V.-Estudiar planes y proyectos tendientes a la armonización de las actividades del Sistema conforme a las prioridades que en materia de docencia e investigación tecnológicas requiera el desarrollo del país;

VI.-Proponer medios y procedimientos a fin de fortalecer vínculos entre las instituciones de enseñanza e investigación nacionales y extranjeras, para el desarrollo de la educación tecnológica;

VII.-Favorecer el mayor intercambio de experiencias, información y medios de trabajo entre las instituciones del Sistema;

VIII.-Estudiar proyectos de modelos educativos que contribuyan a superar permanentemente el nivel académico de la educación tecnológica de tipo superior;

IX.-Asesorar en la elaboración y desarrollo de programas de difusión y mejoramiento cultural de las instituciones del Sistema;

X.-Prestar asesoría en la organización de programas de becas a nivel nacional e internacional para la formación de profesores e investigadores del Sistema;

XI.-Proponer a las instituciones del Sistema programas de coordinación para la prestación del servicio social;

XII.-Recomendar la publicación y difusión de obras científicas, tecnológicas y culturales que puedan utilizarse como libros de texto y de consulta en las instituciones del Sistema, así como de publicaciones que promuevan el interés de los educandos del sistema educativo nacional en la ciencia y la tecnología, y

XIII.-Las demás que le confieran otras disposiciones legales o el secretario de Educación Pública en relación con su objeto.

ARTICULO 67.-El Consejo Nacional Consultivo de Educación Normal tiene por objeto ser órgano de consulta de la Secretaría, de las entidades federativas cuando éstas lo soliciten y de las instituciones de educación normal para orientar la celebración de los convenios que sobre la materia prevé la Ley para la Coordinación de la Educación Superior y contribuir a vincular dicha educación con los requerimientos del país, de conformidad con la política educativa nacional.

Para el cumplimiento de su objeto, el Consejo desempeñará las funciones siguientes:

I.-Auxiliar en la planeación de la expansión y desarrollo de la educación normal a nivel nacional, regional y estatal, así como en la planeación del desarrollo de las instituciones dedicadas a dicha educación;

II.-Auxiliar en la planeación de los mecanismos de evaluación de la educación normal en los niveles a los que se refiere la fracción anterior, así como de la expansión y desarrollo de las instituciones dedicadas a dicha educación;

III.-Asesorar en la formulación de los contenidos, planes y programas de estudio, métodos y normas técnico-pedagógicas de la educación normal;

IV.-Sugerir políticas y lineamientos para la investigación de carácter pedagógico;

V.-Estudiar proyectos de planes tendientes a la armonización de las actividades de las instituciones de educación normal conforme a los objetivos de la política educativa nacional y a las necesidades estatales, regionales y nacionales de maestros y de otros especialistas en materia educativa;

VI.-Asesorar a la Secretaría y a las entidades federativas que lo soliciten en la celebración y aplicación de convenios que aseguren que la expansión y el desarrollo de la educación normal respondan a los objetivos de la política educativa nacional y a las necesidades estatales, regionales y nacionales de maestros y de otros especialistas en materia educativa, a que se refiere el artículo 6o. de la Ley para la Coordinación de la Educación Superior;

VII.-Proponer medios y procedimientos a fin de fortalecer los vínculos entre las instituciones de educación normal, para el desarrollo de dicha educación;

VIII.-Proponer programas de capacitación y mejoramiento del personal académico y administrativo de las instituciones de educación normal;

IX.-Asesorar en la elaboración y desarrollo de programas de difusión y mejoramiento cultural en las instituciones de educación normal;

X.-Favorecer el mayor intercambio de experiencias, información y medios de trabajo entre las instituciones de educación normal;

XI.-Estudiar proyectos de modelos educativos que contribuyan a superar permanentemente el nivel académico de la educación normal;

XII.-Prestar asesoría en la organización de programas de becas a nivel nacional e internacional para la formación de maestros y de otros especialistas en materia educativa;

XIII.-Proponer a las instituciones de educación normal programas de coordinación para la prestación de servicio social, y

XIV.-Las demás que le confieran otras disposiciones legales o el secretario de Educación Pública en relación con su objeto.

## **CAPITULO VII**

### **SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA**

ARTICULO 68.-El secretario será suplido en sus ausencias por los subsecretarios de Planeación Educativa, de Educación Superior e Investigación Científica, de Educación Media, de Educación Elemental, de Educación e Investigación Tecnológicas, de Cultura y del Deporte, en ese orden y a falta de ellos el oficial mayor.

En asuntos judiciales y para absolver posiciones ante los tribunales, el secretario podrá ser suplido indistintamente por cualquier de los funcionarios mencionados.

Las ausencias de los subsecretarios se cubrirán en el orden establecido por este artículo y las del oficial mayor por el funcionario que designe el secretario.



ARTICULO 69.-Los directores generales serán suplidos en sus ausencias por el director o subdirector respectivo. Las ausencias de los directores o subdirectores serán cubiertas por cualquiera de ellos que se encuentre presente salvo que sea único en la dirección respectiva, caso en el cual serán cubiertas por el funcionario que designe el director general. Los jefes de departamento serán suplidos en sus ausencias por el subjefe respectivo o de no existir, por el funcionario que designe el director general.

ARTICULO 70.-Los delegados generales serán suplidos en sus ausencias por el delegado, subdelegado, subdirector general o funcionario que designe el propio delegado o el titular de la Secretaría.

Las ausencias de dichos funcionarios de apoyo serán cubiertas por quien el delegado general determine.

## **CAPITULO VIII**

### **COMISIONES**

ARTICULO 71.-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.

La Comisión Interna de Administración y Programación estará integrada por el secretario quien la presidirá, por los subsecretarios y el oficial mayor, y contará con un secretariado técnico que será la Dirección General de Organización y Métodos, la cual, para el mejor cumplimiento de sus funciones, se apoyará en las direcciones generales de Información Administrativa, Programación, Recursos Humanos, Servicios Jurídicos y las demás que se consideren convenientes.

ARTICULO 72.-Son funcionarios 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 proponer las reformas que estime convenientes;

IV.-Revisar los reglamentos y manuales de organización de procedimientos 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.

ARTICULO 73.-La Comisión General de Becas funcionará como mecanismo de planeación, coordinación y comunicación entre las dependencias de la Secretaría y entidades del sector educativo que otorguen becas, y establecerá las normas y criterios generales que orienten el otorgamiento de las mismas.

Son funciones de esta Comisión:

I.-Estudiar y planear el otorgamiento de becas por parte del sector educativo para la formación de recursos humanos de dicho sector;

II.-Fijar los criterios generales que deberán aplicar los comités sectoriales y aprobar, en su caso, las proposiciones que éstos le sometan;

III.-Determinar el número, las modalidades y el monto de las becas que deban otorgarse y aprobar, en su caso las proposiciones que al respecto formulen los mencionados comités sectoriales;

IV.-Aprobar la integración de los comités sectoriales, así como el número y las modalidades de los comités de becas en cada sector;

V.-Supervisar las actividades de los comités sectoriales, y

VI.-Desempeñar las demás que le atribuyan las disposiciones legales y que le encomiende el secretario.

La selección de becarios corresponderá a los comités de becas.

En las delegaciones generales se establecerán los comités de becas respectivos.

### **TRANSITORIOS**

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

SEGUNDO.-Se abroga el Reglamento Interno de la Secretaría de Educación Pública, expedido el 30 de enero de 1980 y publicado en el "Diario Oficial" de la Federación el 4 de febrero del mismo año.

TERCERO.-Se abroga el Decreto por el que se crea el Instituto Nacional del Deporte, expedido el 4 de junio de 1976 y publicado en el "Diario Oficial" de la Federación el 7 de los mismos mes y año.

CUARTO.-La Secretaría de Educación Pública se subroga en los derechos y obligaciones del Instituto Nacional del Deporte.

Los mismos recursos del Instituto Nacional del Deporte pasarán, en su oportunidad, a disposición de la Secretaría, con la intervención de las dependencias competentes.

QUINTO.-El personal el Instituto Nacional del Deporte pasa a depender de la Secretaría de Educación Pública con absoluto respeto a sus derechos adquiridos.

SEXTO.-Se derogan las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la ciudad de México, a los diecinueve días del mes de enero de mil novecientos ochenta y uno.-José López Portillo.-Rúbrica.-El Secretario de Educación Pública, Fernando Solana.-Rúbrica.-El Secretario de Programación y Presupuesto, Miguel de la Madrid Hurtado.-Rúbrica.