

GACETA OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL
JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO

Gutiérrez Zamora s/n Esq. Diego Leño, Col. Centro

Tel. 22 88 17 81 54

Xalapa-Enríquez, Ver.

TomoCCV	Xalapa-Enríquez, Ver., viernes 18 de marzo de 2022	Núm. Ext. 110
---------	--	---------------

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Oficina del Gobernador

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

folio 0240

NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO I

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER EJECUTIVO

Oficina del Gobernador

CUITLÁHUAC GARCÍA JIMÉNEZ, Gobernador Constitucional del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 42, 49 fracciones I, V y XXIII y 50 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y 8 fracciones II y XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y

CONSIDERANDO

- I. Que de conformidad con el artículo 50 primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, el Poder Ejecutivo, para el despacho de los asuntos de su competencia, tendrá las dependencias centralizadas y entidades paraestatales que señale la ley, con las atribuciones y organización que ésta determine;
- II. Que el artículo 21 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, establece que la Secretaría de Educación es la dependencia responsable de coordinar la política educativa del Estado en todos sus niveles y modalidades, que expresamente le confiere la Constitución Política del Estado y demás ordenamientos aplicables en la materia, así como la establecida en el Plan Veracruzano de Desarrollo, además de desarrollar, supervisar y coordinar los programas educativos, científicos y deportivos, a fin de promover, fomentar y procurar el progreso y el bienestar de la población de la Entidad;
- III. Que el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado, se publicó en la Gaceta Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, de fecha 24 de mayo de 2006, con número extraordinario 119;
- IV. Que las recientes reformas educativas que se han ejecutado a la fecha, repercuten en las estructuras y actividades inherentes de la dependencia, por lo que necesita estar actualizada con el fin de garantizar una mejor administración, así como un servicio educativo de calidad para las y los alumnos en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y
- V. Que la Contraloría General y la Secretaría de Finanzas y Planeación, autorizaron cambios a la estructura orgánica de la Secretaría de Educación, quedando registrada bajo el número SEV-04-CG-SFP-0156-353, esto a través del oficio CG/SFP/0156/2020.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Artículo 1. La Secretaría de Educación como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; por lo dispuesto en la Ley General de Educación; la Ley de Educación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros; y, demás instrumentos normativos que deriven de ellas.

Artículo 2. Cuando en este Reglamento se haga referencia a la Secretaría se entenderá de hecho a la Secretaría de Educación de Veracruz y como Secretario a la persona Titular de la misma, a quien corresponde originalmente representarla.

Asimismo, cuando por exigencias de construcción gramatical, de enumeración, de orden, o por otra circunstancia cualquiera, el texto de éste use o dé preferencia al género masculino, o haga acepción de sexo que pueda resultar susceptible de interpretarse en sentido restrictivo contra la mujer, la Secretaría interpretará el texto confuso en sentido igualitario para hombres y mujeres, de modo que éstas se encuentren equiparadas a aquéllos en términos de estatuto jurídico perfecto, en materia de derechos y obligaciones.

Artículo 3. Las personas titulares de la Secretaría y las Subsecretarías u homologas, serán nombradas y removidas libremente por el Gobernador del Estado.

Artículo 4. Al frente de la Secretaría de Educación de Veracruz estará el Secretario, quien para la atención, estudio, planeación y resolución de los asuntos de su competencia, contará con las siguientes Unidades Administrativas, Subsecretarías, Oficialía Mayor, órganos desconcentrados y áreas formalmente asignadas a la Secretaría:

I. La Secretaría:

- a) Área de Apoyo del C. Secretario;
- b) Dirección Jurídica;
- c) Coordinación para la Difusión y Optimización de los Servicios Educativos;
- d) Consejo Interinstitucional Veracruzano de Educación;
- e) Coordinación para la Protección Civil;
- f) Unidad de Transparencia;
- g) Unidad de Género;
- h) Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo, y
- i) Coordinación de Delegaciones Regionales.

II. Subsecretaría de Educación Básica:

- a) Coordinación Ejecutiva del Consejo Estatal de Participación Social en la Educación;
- b) Coordinación Académica de Educación Básica;
- c) Dirección General de Educación Inicial y Preescolar;
- d) Dirección General de Educación Primaria Federalizada;

- e) Dirección General de Educación Primaria Estatal;
- f) Dirección General de Educación Secundaria;
- g) Dirección General de Educación Física Federalizada;
- h) Dirección General de Educación Física Estatal;
- i) Dirección de Educación Especial;
- j) Dirección de Educación Indígena, y
- k) Coordinación Estatal de Actualización Magisterial.

III. Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior:

- a) Dirección General de Bachillerato;
- b) Dirección General de Telebachillerato;
- c) Dirección General de Educación Universitaria;
- d) Dirección de Educación Tecnológica;
- e) Dirección de Educación Normal, y
- f) Coordinación de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional;

IV. Subsecretaría de Desarrollo Educativo:

- a) Dirección de Actividades Artísticas;
- b) Dirección para la Incorporación de Escuelas Particulares;
- c) Coordinación Estatal de Apoyo para la Mejora Educativa
- d) Coordinación de Bibliotecas y Centros de Información Documental;
- e) Coordinación para la Prevención y Atención de las Adicciones y de las Conductas Antisociales;
- f) Coordinación para la Reforma Educativa;
- g) Coordinación de Profesiones;
- h) Coordinación de Centros Rébsamen, y
- i) Coordinación del Programa Vasconcelos.

V. Oficialía Mayor:

- a) Dirección del Sistema Estatal de Becas;
- b) Dirección de Recursos Financieros;
- c) Dirección de Recursos Humanos;
- d) Dirección de Nóminas;
- e) Dirección de Contabilidad y Control Presupuestal;
- f) Dirección de Adquisiciones y Arrendamientos de Inmuebles;
- g) Dirección de Servicios Generales, y
- h) Dirección de Tecnologías de la Información.

VI. Órganos desconcentrados de la Secretaría, y coordinados por:

A. La Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior:

- a) Universidad Pedagógica Veracruzana (UPV), y
- b) Instituto Consorcio Clavijero (ICC).

B. La Subsecretaría de Desarrollo Educativo:

- a) Instituto Superior de Música del Estado de Veracruz (ISMEV).

C. La Coordinación de Delegaciones Regionales:

- a) Delegaciones Regionales.

VII. Organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría, y coordinados por:**A. El Secretario:**

- a. Instituto de Espacios Educativos del Estado de Veracruz (IEEV);
- b. Instituto Veracruzano de Educación para los Adultos (IVEA), y
- c. Colegio de Veracruz (COLVER).

B. La Subsecretaría de Educación Básica:

- a. Academia Veracruzana de las Lenguas Indígenas (AVELI).

C. La Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior:

- a. Colegio de Bachilleres del Estado de Veracruz (COBAEV);
- b. Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Veracruz (CONALEP);
- c. Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Veracruz (CECYTEV);
- d. Institutos Tecnológicos Superiores de Veracruz;
- e. Universidades Tecnológicas de Veracruz;
- f. Consejo Veracruzano de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico (COVEICyDET);
- g. Universidades Politécnicas del Estado de Veracruz, y
- h. Universidad Popular Autónoma de Veracruz (UPAV).

D. La Subsecretaría de Desarrollo Educativo:

- a. Instituto Veracruzano del Deporte (IVD).

Los programas especiales e interinstitucionales formalmente asignados al Sector Educativo, se adscribirán a las áreas correspondientes de acuerdo a su naturaleza y con base a lo que establece este Reglamento, para su coordinación ejecutiva a nivel estatal, o según los disponga el Gobernador del Estado, el Secretario, leyes, decretos, acuerdo, reglamentos o cualquier otra disposición normativa.

La Secretaría y las Subsecretarías, al inicio de cada ciclo escolar, formularán de manera integral y difundirán, previo acuerdo con el Secretario, las disposiciones, las reglas de operación y los lineamientos específicos que regularán la prestación de los servicios educativos a su cargo, guardando relación congruente con el Plan Veracruzano de Desarrollo, el Programa Sectorial Veracruzano de Educación, así como la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás disposiciones legales aplicables.

Todas y cada una de las subsecretarías, unidades administrativas, áreas y órganos desconcentrados, en el ámbito de sus atribuciones, se encuentran obligadas a proveer sobre el eficaz y oportuno cumplimiento de las resoluciones de las autoridades judiciales, administrativas o del trabajo, de derechos humanos, recaídas en contra de la Secretaría de Educación, en caso de estar imposibilitados para cumplir, hacerlo del conocimiento inmediato a la Dirección Jurídica de la Secretaría, exponiendo el motivo por el cual se da dicha imposibilidad que pudiera ser jurídica o material, ello para efectos de que se haga del conocimiento de la autoridad competente y que ésta, determine lo conducente.

Las subsecretarías, unidades administrativas, áreas y órganos desconcentrados, se organizarán internamente, subordinándose de forma jerárquica para coordinar entre sí sus actividades, proporcionarse mutua ayuda; así como establecer cooperación y asesoría, dentro del ámbito de sus atribuciones.

Artículo 5. La Secretaría, por conducto de sus unidades administrativas, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las políticas, prioridades y restricciones que para el logro efectivo de los objetivos y las metas del Plan Veracruzano de Desarrollo, y del Programa Sectorial y demás programas prioritarios, específicos y estratégicos a su cargo, establezca el Gobernador del Estado y el Secretario.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 6. El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, corresponden originalmente al Secretario, así como la representación de la misma; quien tendrá en todo momento la atribución de requerir informes sobre cualquier situación o tema y ordenar directamente las acciones que estime pertinentes a todas las áreas integrantes de la Secretaría. Las áreas ejercerán las atribuciones que les asigne el presente Reglamento y las que les delegue el Secretario, sin perjuicio de que pueda asumir, el ejercicio de tales atribuciones, en forma directa, cuando lo juzgue conveniente.

Artículo 7. Al Secretario, le corresponden las siguientes atribuciones:

A) Delegables:

- I. Coordinar en la esfera de su competencia y por acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, la política gubernamental y ejercer sus atribuciones en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las demás legislaciones aplicables y este Reglamento Interior;
- II. Representar legalmente a la dependencia a su cargo y al Gobierno del Estado, en los asuntos que así determine el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, por acuerdo expreso;
- III. Gestionar, elaborar, ejecutar, y en su caso, vigilar el cumplimiento de los acuerdos y las acciones de coordinación con autoridades federales, de otras entidades federativas, estatales o municipales del Estado, relacionadas con la educación en la entidad en los casos que así proceda;
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o que le correspondan por suplencia;
- V. Celebrar, en la esfera de su competencia acuerdos, convenios y contratos, en los términos señalados por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás leyes del Estado, llevando el registro, control y resguardo de los mismos;
- VI. Certificar y, en su caso, expedir copias de los documentos que se encuentren en los archivos de su dependencia;
- VII. Nombrar, cambiar de adscripción, destituir o cesar libremente a los servidores públicos de la dependencia a su cargo, cuyo nombramiento o incidencias laborales o administrativas no estén determinados de otra forma por la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave o leyes del Estado;
- VIII. Elaborar la estadística de la dependencia a su cargo, para la Integración de Información Estadística del Estado, y en su caso, remitirlas a las instituciones oficiales que la requieran;
- IX. Tener bajo su adscripción directa, para la atención y despacho de los asuntos de su competencia, los órganos administrativos desconcentrados creados por Decreto del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, que le estarán jerárquicamente subordinados y tendrá facultades específicas para resolver en el ámbito de su materia;
- X. Designar a los prestadores de servicios de apoyo técnico o asesoría que requiera para el mejor desempeño de sus funciones, de conformidad con el presupuesto respectivo;

- XI. Investigar, determinar y atender las incidencias de carácter laboral; fijar, aplicar y ejecutar las sanciones, así como notificarlas por sí o a través de las personas que comisione para tal fin;
- XII. Asesorar a los municipios del Estado, en materia educativa, cuando así lo soliciten;
- XIII. Planear, fomentar, dirigir y vigilar la educación que impartan las instituciones educativas en todos los tipos, niveles y modalidades, conforme a las bases que establece la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros; este Reglamento y demás leyes del Estado aplicables;
- XIV. Fomentar el conocimiento de la lengua nacional y la investigación de la geografía, historia y cultura del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como su papel en el desarrollo de la Nación Mexicana y en el contexto internacional;
- XV. Desarrollar y promover el enriquecimiento, la conservación y difusión de los bienes que integran el patrimonio educativo y científico de la entidad;
- XVI. Cuidar que la educación que se imparta a los pueblos indígenas se haga en forma bilingüe, pluricultural, con respeto a sus derechos humanos, tradiciones, usos y costumbres, e incorpore contenidos acerca de su etnohistoria y cosmovisión;
- XVII. Establecer y desarrollar programas especiales para personas de la tercera edad y personas con necesidades educativas especiales, con la finalidad de permitirles una mejor integración a la sociedad;
- XVIII. Organizar y fomentar la educación artística que se imparta en las instituciones educativas, para la difusión de las bellas artes y de las artes populares;
- XIX. Otorgar becas a los estudiantes de escasos recursos económicos, en los términos de las disposiciones legales relativas;
- XX. Otorgar equivalencias y revalidar en términos de la ley, los estudios que sean equivalentes a los que se impartan en el Estado;
- XXI. Reconocer los estudios que impartan las instituciones educativas particulares pertenecientes al Sistema Educativo Estatal y ejecutar las políticas y programas en materia de educación superior en la Entidad;
- XXII. Realizar labores de control, supervisión y evaluación a las instituciones particulares de educación básica, media superior y superior y autorizar, otorgar, modificar, revocar las autorizaciones o reconocimientos de validez oficial de estudios, con planes y programas que la Secretaría de Educación estime procedentes;
- XXIII. Verificar los procedimientos que deban seguirse para el otorgamiento de certificados, títulos profesionales y grados académicos que expidan u otorguen las instituciones particulares de educación básica, media superior y superior;
- XXIV. Conceder o negar el refrendo a que se refiere la Ley de Educación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, a través del área educativa que corresponda;
- XXV. Resolver los recursos que interpongan los particulares contra cualquiera de las resoluciones que emitan las personas titulares de las Subsecretaría de Educación Básica o de Media Superior y Superior, relacionados con el otorgamiento de la autorización o el

reconocimiento de validez oficial de estudio, refrendo, cambio de domicilio, cambio de titular y demás que tengan que ver con la incorporación de escuelas particulares, en los niveles, tipos y las modalidades educativas correspondientes;

- XXVI.** Coordinar con las universidades e instituciones de educación superior, el servicio social de pasantes, la orientación vocacional y otros aspectos educativos que se acuerden con dichas instituciones;
- XXVII.** Coordinar, organizar, dirigir y fomentar con la federación, entidades federativas o con los Ayuntamientos e instituciones públicas o particulares, nacionales o internacionales, el establecimiento de bibliotecas, hemerotecas, así como promover la creación de instituciones científicas educativas;
- XXVIII.** Promover en coordinación con la Secretaría de Turismo y Cultura, la edición y distribución de obras científicas, pedagógicas, históricas y literarias para la difusión del conocimiento, y el desarrollo cultural; asimismo, elevar el nivel educativo de la población del Estado;
- XXIX.** Mantener por sí o en coordinación con el gobierno federal y municipal, programas permanentes de educación para adultos, de alfabetización, de enseñanza abierta y para trabajadores, así como la acreditación de estudios; donde deberá constituirse como prioridad la erradicación del analfabetismo; particularmente, en los sectores sociales afectados con mayor grado de marginación;
- XXX.** Fomentar y vigilar el desarrollo de la investigación científica y tecnológica en la entidad;
- XXXI.** Promover, en coordinación con las dependencias estatales y federales del ramo, los programas de educación para la salud y mejoramiento del ambiente;
- XXXII.** Coordinar, en el ámbito educativo, con las autoridades municipales, estatales y federales competentes, la realización de campañas para prevenir, combatir y erradicar la drogadicción, el alcoholismo, y el tabaquismo;
- XXXIII.** Promover y organizar actividades de recreación y aprovechamiento del tiempo libre, tendientes a estimular la formación integral de la niñez y la juventud en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XXXIV.** Coordinar, organizar y fomentar la enseñanza y la práctica de los deportes en los planteles educativos del estado, así como impulsar la participación de los veracruzanos en torneos y justas deportivas nacionales e internacionales, procurando elevar su competitividad y alcanzar niveles de excelencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XXXV.** Autorizar y llevar el registro de academias, gimnasios, clubes, escuelas y organizaciones deportivas en el Estado, que realicen actividades de instrucción deportiva, recreativa o de capacitación física, así como cooperar con las tareas que desarrollan;
- XXXVI.** Vigilar en coordinación con las autoridades competentes, la realización de los actos cívicos escolares, de acuerdo con el calendario oficial;
- XXXVII.** Promover, en coordinación con las autoridades competentes, los valores familiares y sociales que tiendan a la solidaridad humana, la inclusión, diversidad de género, la preservación de la naturaleza y los centros urbanos, así como el respeto de los derechos humanos y a la ley;

- XXXVIII.** Propiciar y patrocinar en coordinación con la Secretaría de Turismo y Cultura, la realización de congresos, asambleas, reuniones, eventos, competencias y concursos de carácter científico, técnico, cultural, artístico y educativo;
- XXXIX.** Planear, organizar y supervisar el desarrollo de programas de educación tecnológica, con el fin de crear, conservar, transmitir la cultura y la ciencia, con respeto a la libertad de cátedra, de investigación, de libre examen y de discusión de las ideas, procurando su vinculación con el sector productivo;
- XL.** Estudiar, analizar e incorporar las experiencias e innovaciones de otros sistemas educativos y tecnológicos, a fin de actualizar los planes y programas de estudios de la educación en la entidad;
- XLI.** Participar, en coordinación con la autoridad competente, en los programas de educación agropecuaria, forestal y pesquera;
- XLII.** Administrar y supervisar las instalaciones deportivas que se encuentren a su cargo;
- XLIII.** Promover la participación social para el fortalecimiento y desarrollo del Sistema Educativo Estatal;
- XLIV.** Promover los servicios de formación, actualización, capacitación y superación profesional para las maestras y los maestros en Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XLV.** Dirigir, coordinar y ejecutar las políticas públicas que conlleven a elevar la calidad de la educación que imparta el Estado;
- XLVI.** Proponer y ejecutar las políticas y programas del Estado en materia de investigación científica y tecnológica, así como la divulgación de las mismas; promoviendo los usos sociales del conocimiento con las nuevas tecnologías de comunicación, educativas y otros esquemas similares;
- XLVII.** Evaluar el Sistema Educativo Estatal;
- XLVIII.** Coordinar a las entidades que integran la administración pública paraestatal sectorizadas a la Secretaría de Educación y agruparlas en Subsectores, cuando así convenga para facilitar y dar congruencia a su funcionamiento;
- XLIX.** Disponer lo conducente, dentro de la Secretaría, para que se dé cumplimiento al contenido de las disposiciones legales que se expidan para otorgar transparencia y acceso a la información pública gubernamental;
- L.** En los Jefes Superiores de la oficina de adscripción de los trabajadores de la Secretaría de Educación de Veracruz, la facultad de levantar actas circunstanciadas sobre incidencias laborales de personal, conforme a lo establecido en la Ley Estatal del Servicio Civil del Estado de Veracruz y cualquier tipo de notificaciones, incluyendo la de sanción correspondiente; la delegación de esta facultad, es sin perjuicio del ejercicio directo por parte del Secretario, y
- LI.** Las demás que expresamente le atribuyan las Leyes Federales o del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que expresamente le confiera la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

B) Indelegables:

- I. Fijar las bases para la planeación y evaluación de la política educativa en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como para la prestación del servicio educativo de las instituciones educativas públicas y particulares incorporadas, en todos los tipos, niveles y las modalidades;
- II. Establecer las políticas y los programas generales para la difusión y la promoción de las actividades recreativas y deportivas;
- III. Determinar las políticas para fomentar en los educandos el amor y el respeto a los símbolos patrios, cuidar que se cumpla la Ley sobre el Escudo, Bandera y el Himno Nacionales, así como la Ley del Himno al Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- IV. Autorizar y proponer a las autoridades educativas nacionales, los contenidos regionales que deban incluirse en los planes y programas de estudio para la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de docentes de educación básica;
- V. Expedir los planes y programas de estudio correspondientes a la educación media superior y superior;
- VI. Autorizar los calendarios escolares correspondientes a la educación media superior y superior y, en su caso, los ajustes que deban realizarse al calendario escolar expedido por la autoridad educativa federal para la educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de docentes de educación básica, cuando ello resulte necesario en atención a requerimientos específicos de la entidad o de cualquier autoridad estatal o federal que sea competente;
- VII. Formular, en el ámbito de su competencia, proyectos de ley, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios, los cuales remitirá para su autorización al Gobernador del Estado, a través de la Secretaría de Gobierno, para los efectos, según el caso, de lo dispuesto por los artículos 34, 49 y 50, de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, así como 8 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- VIII. Expedir el Manual General de Organización de la Secretaría, Procedimientos y Servicios al Público, así como los necesarios para el mejor funcionamiento de la dependencia, que deberán publicarse en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado;
- IX. Fijar los lineamientos y las políticas para el funcionamiento de los órganos de participación, coordinación o consulta y difundir las funciones y actividades de la Secretaría;
- X. Autorizar los planes anuales que la normatividad administrativa y presupuestal ordenen de la Secretaría, así como los de las comisiones que presida, remitiéndolos a la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- XI. Celebrar, conforme a lo dispuesto por los artículos 50 párrafo quinto de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y 8 fracción VII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, acuerdos y convenios en el ámbito de su competencia, previa autorización escrita del Gobernador del Estado, llevando el registro, control y resguardo de los mismos;
- XII. Rendir al Gobernador del Estado la información que le requiera sobre las actividades desarrolladas por la Secretaría y para la integración del Informe Anual de Gobierno;

- XIII.** Comparecer ante el Congreso del Estado, a convocatoria expresa de éste y previo acuerdo del Gobernador, para dar cuenta del estado que guarda la dependencia a su cargo, o cuando se discuta un proyecto de ley o se estudie un asunto concerniente al ramo educativo;
- XIV.** Establecer los lineamientos generales que rijan el otorgamiento, revocación o retiro de la autorización o del reconocimiento de validez oficial de estudios a los particulares que desean impartir educación en el Estado;
- XV.** Crear, suprimir, modificar, adscribir y readscribir por Acuerdo, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación y la Contraloría General, las áreas administrativas que requiera la Secretaría para satisfacer las necesidades del servicio;
- XVI.** Crear las comisiones internas temporales que sean necesarias para la atención de asuntos extraordinarios, así como designar a sus integrantes;
- XVII.** Nombrar y remover a los representantes de la Secretaría ante las comisiones, comités, consejos o cualquier institución en que deba tenerlos, por disposición de ley, decreto o acuerdo del Ejecutivo, siempre que dicha representación no esté expresamente asignada al Secretario;
- XVIII.** Otorgar y revocar los poderes necesarios para la atención de los asuntos de la Secretaría que así lo requieran;
- XIX.** Recibir en acuerdo a las personas titulares de las subsecretarías, direcciones generales, coordinaciones y demás funcionarios que de él dependan directamente, y cuando lo estime pertinente, a los que no tengan esta calidad;
- XX.** Expedir las convocatorias relacionadas con la prestación del servicio educativo u otras actividades educativas;
- XXI.** 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, atendiendo a los Principios Generales del Derecho, la tónica jurídica, prefiriéndose una interpretación extensiva sobre la interpretación restrictiva, y
- XXII.** Las demás que expresamente le atribuyan las Leyes Federales o del Estado, este Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como las que expresamente le confiera el Gobernador del Estado.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS

Artículo 8. Las personas titulares de las Subsecretarías o sus equivalentes, tendrán las atribuciones comunes siguientes:

- I.** Ejecutar, dirigir y controlar, en la esfera de su competencia y por acuerdo con el Secretario, la política gubernamental, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás legislaciones aplicables;
- II.** Representar legalmente a la Subsecretaría a su cargo, así como a la Secretaría, en los casos que así se determine por acuerdo expreso del Secretario;

- III. Someter a la aprobación de la superioridad los estudios, los proyectos, los asuntos, la ejecución y la evaluación de los programas sectoriales que les corresponda, con la periodicidad y forma que se acuerde;
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- V. Expedir, en su caso, copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- VI. Proponer a la superioridad el nombramiento o la remoción de los servidores públicos del área a su cargo, cuando no se determine de otra forma por la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás leyes del Estado;
- VII. Proponer al Secretario los proyectos de ley, decretos, reglamentos, acuerdos y convenios relativos al ámbito de su competencia, así como los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público de las áreas a cargo;
- VIII. Formular los planes anuales que la normatividad administrativa y presupuestal ordenen de la Subsecretaría; así como planear, dirigir y controlar las actividades administrativas relativas a los recursos financieros, humanos y materiales de sus áreas en coordinación con la Oficialía Mayor;
- IX. Cumplir las acciones que les encomiende el Secretario y, por acuerdo de éste, proporcionar la información o cooperación que requieran otras Dependencias del Ejecutivo Estatal;
- X. Cumplir con lo establecido en los convenios que al efecto suscriba la Secretaría con la Federación, con otros Estados, Municipios, Dependencias, Entidades, Personas Físicas o Morales Privadas, sean Nacionales o Internacionales, que establezcan disposiciones aplicables en su área de competencia;
- XI. Rendir a su superior, por escrito, los informes mensual y anual de las actividades realizadas por el área a su cargo;
- XII. Cumplir y ordenar cumplir, a las áreas bajo su mando, con las recomendaciones, resoluciones jurisdiccionales o administrativas;
- XIII. Celebrar, en la esfera de su competencia y por acuerdo previo con el Secretario, acuerdos y convenios en el ámbito de su competencia, llevando el registro, control y resguardo de los mismos, y
- XIV. Las demás que expresamente señalen este Reglamento, las leyes del Estado y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS

Artículo 9. A la Subsecretaría de Educación Básica le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las áreas o programas adscritos a su cargo; así como el servicio que prestan las escuelas públicas y particulares incorporadas de educación básica;
- II. Recibir en acuerdo a los Directores Generales, Directores, Coordinadores y demás titulares de las áreas administrativas que dependan directamente de la Subsecretaría;
- III. Acordar con el Secretario los programas, proyectos y dictámenes propuestos por las Direcciones Generales, Directores, Coordinaciones y demás áreas adscritas a la Subsecretaría;
- IV. Otorgar, negar, revocar o retirar la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios a los particulares, en los niveles y las modalidades correspondientes al área de su responsabilidad, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- V. Refrendar o negar el refrendo de las autorizaciones otorgadas a los particulares; así como también, conceder o negar los cambios de domicilio, de titular y demás que soliciten los particulares, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VI. Apoyar las acciones que en el ámbito de su competencia lleven a cabo las Delegaciones Regionales de la Secretaría;
- VII. Coordinar los proyectos de leyes, los proyectos educativos, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales en el ámbito de su competencia y someterlos a la consideración del Secretario;
- VIII. Elaborar propuestas para la reorganización o modificación de la estructura administrativa de la Subsecretaría y someterlas a la consideración del Secretario;
- IX. Vigilar que el servicio educativo que prestan las escuelas públicas y particulares incorporadas en los niveles y las modalidades a su cargo, se sujete a los planes y programas oficiales; asimismo, asegurar la educación inclusiva para favorecer el aprendizaje de todos los estudiantes;
- X. Apoyar las acciones dirigidas a la formación, capacitación y actualización del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo de los niveles educativos a su cargo;
- XI. Evaluar permanentemente el desarrollo y cumplimiento de los programas institucionales que en materia de educación básica se instrumenten;
- XII. Desarrollar programas educativos en las escuelas de educación básica que reconozcan la herencia cultural de los pueblos y comunidades indígenas o afro-mexicanas, y promover la valoración de distintas formas de producir, interpretar y transmitir el conocimiento, las culturas, saberes, lenguajes y tecnologías;
- XIII. Promover la participación social en favor de los servicios educativos, dentro del ámbito de su competencia;
- XIV. Organizar, desarrollar y apoyar las acciones encaminadas a lograr la excelencia de los aprendizajes de los educandos y el fortalecimiento de los lazos entre escuela y comunidad, en las escuelas públicas y particulares incorporadas de educación básica;
- XV. Difundir entre las escuelas de educación básica los resultados de las evaluaciones de aprendizaje que la Secretaría practique;

- XVI.** Ejecutar las acciones pertinentes en las escuelas de educación básica con más bajos resultados, para la corrección de los problemas que los originen, tomando en consideración las evaluaciones de aprendizaje que la Secretaría practique;
- XVII.** Vigilar que la educación que se imparta en las escuelas de educación básica se base en el respeto, promoción y preservación del patrimonio histórico y cultural de la nación y del Estado, bajo una perspectiva plurilingüe e intercultural;
- XVIII.** Supervisar que las escuelas públicas y particulares incorporadas que prestan servicios en el ámbito de su competencia, fomenten la educación basada en el respeto irrestricto de la dignidad, de las personas con un enfoque de derechos humanos y de la igualdad sustantiva;
- XIX.** Vigilar que las escuelas públicas y particulares incorporadas que prestan servicios en el ámbito de su competencia, desarrollen armónicamente las facultades del ser humano y fomenten en él, el amor a la Patria, el respeto a todos los derechos, las libertades, la cultura de paz y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia; promoviendo la honestidad, los valores y la mejora continua del proceso de enseñanza aprendizaje;
- XX.** Vigilar el debido cumplimiento del calendario y los horarios escolares en las escuelas de educación básica;
- XXI.** Promover y vigilar que en las escuelas públicas y particulares incorporadas se imparta educación física y se fomente la práctica de deportes, las artes, promoción de estilos de vida saludables, la educación sexual y reproductiva y el cuidado al medio ambiente;
- XXII.** Apoyar la participación de las y los veracruzanos en torneos y justas deportivas, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XXIII.** Vigilar, en coordinación con los Directores Generales y Directores de Área correspondientes, que en las escuelas públicas y particulares incorporadas se realicen los actos cívicos señalados en el calendario oficial;
- XXIV.** Vigilar la administración y el adecuado funcionamiento de las instalaciones deportivas dependientes de los niveles y las modalidades de esta Subsecretaría;
- XXV.** Apoyar, dentro del marco normativo, las tareas que desarrollen las organizaciones deportivas en la Entidad;
- XXVI.** Integrar, revisar y, en su caso, validar los proyectos de reestructuración de zonas escolares que le presenten los Directores Generales y Directores de área a su cargo y someterlos a la consideración del Secretario, previa dictaminación de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo;
- XXVII.** Integrar, revisar, validar y en su caso, remitir a la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo, los estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación de los servicios educativos, que hayan sido validados como pertinentes;
- XXVIII.** Coordinar las acciones encaminadas a la atención educativa de los adultos, así como a la disminución del índice de analfabetismo en la Entidad;
- XXIX.** Coordinar la elaboración de los planes anuales que la normatividad administrativa y presupuestal establezcan del área administrativa a su cargo;

- XXX.** Coadyuvar con la Oficialía Mayor en la aplicación y vigilancia de la normatividad relativa a la administración y contratación de los recursos humanos;
- XXXI.** Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones, y
- XXXII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y al Secretario dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 10. A la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I.** Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las áreas o programas adscritos a su cargo, así como el servicio que prestan las escuelas públicas y particulares incorporadas de educación media superior y superior;
- II.** Recibir en acuerdo a los Directores Generales, Rectores, Directores, Coordinadores y demás titulares de las áreas administrativas o programas que dependan directamente de la Subsecretaría;
- III.** Acordar con el Secretario, los programas, proyectos y dictámenes propuestos por las Direcciones Generales, Rectores, Direcciones de área, Coordinaciones y demás áreas adscritas a la Subsecretaría;
- IV.** Otorgar, negar, revocar o retirar la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios a los particulares, en los niveles correspondientes al área de su responsabilidad, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- V.** Refrendar o negar el refrendo de las autorizaciones otorgadas; así también conceder o negar los cambios de domicilio, de titular y demás que soliciten los particulares de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VI.** Autorizar, previa disponibilidad presupuestal y por acuerdo con el Secretario, los programas de becas de los niveles y las modalidades de su competencia y evaluar periódicamente los mecanismos mediante los cuales se otorgarán las becas;
- VII.** Apoyar las acciones, que en el ámbito de su competencia, lleven a cabo las Delegaciones Regionales de la Secretaría;
- VIII.** Coordinar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales en el ámbito de su competencia y someterlos a la consideración del Secretario;
- IX.** Elaborar propuestas para la reorganización o modificación de la estructura administrativa de la Subsecretaría y someterlos a la consideración del Secretario;
- X.** Vigilar que el servicio educativo que prestan las escuelas públicas y particulares incorporadas en los niveles y las modalidades a su cargo, se sujete a los planes y programas oficiales o con reconocimiento, así como a las demás disposiciones legales aplicables;
- XI.** Promover la capacitación y actualización del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo de los servicios educativos a su cargo;

- XII.** Promover la participación social en favor de los servicios educativos, dentro del ámbito de su competencia;
- XIII.** Organizar, desarrollar y apoyar las acciones técnico-pedagógicas encaminadas al mejor funcionamiento de los servicios educativos que prestan las escuelas públicas y particulares incorporadas de educación media superior y superior;
- XIV.** Vigilar que las escuelas públicas y particulares incorporadas que prestan servicios en el ámbito de su competencia, fomenten en las y los alumnos el amor y el respeto a los símbolos patrios, y que cumplan con la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional Nacionales, así como la Ley del Himno al Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XV.** Apoyar la participación de la comunidad escolar del Estado, en torneos y justas deportivas, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XVI.** Vigilar en coordinación con los Directores Generales y Directores de área correspondientes, que en las escuelas públicas y particulares incorporadas se realicen los actos cívicos señalados en el calendario oficial;
- XVII.** Integrar, revisar, validar y, en su caso, remitir a la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo, los estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación del servicio educativo, que hayan sido validados como pertinentes;
- XVIII.** Integrar, revisar y, en su caso, validar los proyectos de reestructuración de zonas escolares que le presenten los Directores Generales y Directores de área a su cargo y someterlos a la consideración del Secretario, previa dictaminación de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo;
- XIX.** Coordinar la vinculación del plan y programas de estudio de bachillerato, con los del nivel de secundaria y los de la Universidad Veracruzana y otras instituciones educativas de nivel superior;
- XX.** Coadyuvar con las acciones encaminadas a disminuir el índice de analfabetismo en la Entidad;
- XXI.** Promover la vinculación de los planes y programas de estudio de la educación media superior y superior, con las necesidades del sector productivo en la Entidad;
- XXII.** Coadyuvar con la Coordinación de Profesiones, la vigilancia de que las personas egresadas de las instituciones de educación superior públicas y particulares incorporadas, cumplan con el servicio social obligatorio; así como los egresados de educación media superior, cuyos planes y programas de estudios le señalen su realización obligatoria;
- XXIII.** Coordinar la elaboración de los proyectos de los planes anuales que la normatividad administrativa y presupuestal ordenen de las Direcciones Generales, Direcciones de Área, Coordinaciones y demás áreas a su cargo;
- XXIV.** Coadyuvar con la Oficialía Mayor en la aplicación y vigilancia de la normatividad relativa a la administración y contratación de los recursos humanos;
- XXV.** Planear y proponer al Secretario acuerdos, convenios de colaboración con instituciones públicas de los tres niveles de gobierno; con instituciones y con personas morales de origen estatal, nacional e internacional, que beneficien a la comunidad educativa en Educación Media Superior y Superior;

- XXVI.** Desarrollar y realizar, en conjunto con los subsistemas, coordinaciones, órganos desconcentrados y organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría y coordinados por la Subsecretaría, actividades y proyectos que beneficien a la comunidad educativa de Educación Media Superior y Superior;
- XXVII.** Evaluar los avances y resultados, sobre sus metas y objetivos correspondientes de los subsistemas, coordinaciones, organismos desconcentrados y organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría y coordinados por la Subsecretaría, así como recibir informes detallados sobre su desempeño, en materia académica, operativa, administrativa, financiera y presupuestal, así como en diversos temas, de manera mensual, trimestral, semestral y anual;
- XXVIII.** Requerir a los titulares de los subsistemas, coordinaciones, organismos desconcentrados y organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría y coordinados por la Subsecretaría, la información de necesidades diversas, que se acompañen obligatoriamente con datos de beneficiarios, con carácter desagregado sobre perfil de género, cronológico, geográfico, social, cultural, de manera cuantitativa y cualitativa;
- XXIX.** Señalar y contribuir, de manera imparcial, dentro de los procedimientos académicos, operativos, administrativos, directivos, financieros y presupuestales, de actos que se susciten en instalaciones educativas de los subsistemas, coordinaciones, organismos desconcentrados y organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría y coordinados por la Subsecretaría, ante la probable responsabilidad en la comisión de un acto de corrupción, indisciplina, conductas antijurídicas, actos inmorales y socialmente reprochables y las demás previstas por la Ley; en beneficio de las y los integrantes de la comunidad educativa de Educación Media Superior y Superior; así como requerir a las y a los responsables titulares competentes, informes detallados sobre hechos, acompañamientos y seguimientos correspondientes;
- XXX.** Vigilar y coordinar las áreas adscritas a la Subsecretaría, así como su actuación y operatividad ante las disposiciones y determinaciones;
- XXXI.** Vigilar las acciones de prevención, auxilio y recuperación destinadas a salvaguardar la integridad y seguridad física de la comunidad y población estudiantil de Educación Media Superior y Superior, así como en la protección de instalaciones, bienes e información vital, de los planteles de subsistemas, coordinaciones, organismos desconcentrados y organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría y coordinados por la Subsecretaría;
- XXXII.** Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones, y
- XXXIII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 11. A la Subsecretaría de Desarrollo Educativo, le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las áreas administrativas adscritas a su cargo;

- II. Recibir en acuerdo a sus Directores Generales, Coordinadores, Directores de área y demás titulares de las áreas administrativas o programas;
- III. Acordar con el Secretario, los programas, proyectos y dictámenes propuestos por las áreas administrativas a su cargo;
- IV. Apoyar las acciones que en el ámbito de su competencia lleven a cabo las Delegaciones Regionales de la Secretaría;
- V. Coordinar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales en el ámbito de su competencia y someterlos a la consideración del Secretario;
- VI. Elaborar propuestas para la reorganización o modificación de la estructura administrativa de la Subsecretaría y someterlos a la consideración del Secretario;
- VII. Coordinar, organizar, dirigir y fomentar con los Ayuntamientos e instituciones públicas o privadas, el establecimiento de bibliotecas, hemerotecas y centros de información documental en la Entidad;
- VIII. Coordinar el funcionamiento de la Orquesta Sinfónica Infantil y Juvenil;
- IX. Organizar y vigilar el funcionamiento del programa de Red del Plan de Escuelas Asociadas de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación;
- X. Planear, organizar y vigilar el funcionamiento del Programa de Atención a Madres y Padres de Familia;
- XI. Organizar y vigilar el funcionamiento de actividades artísticas, con el fin de difundir el arte y la cultura en las niñas, niños, adolescentes y personas adultas;
- XII. Apoyar las acciones en materia de Prevención y Atención de las Adicciones y de las Conductas Antisociales;
- XIII. Someter a la consideración del Secretario los casos de pasantes con autorización para ejercer profesionalmente, que requieran una prórroga de la misma y, en su caso, expedir la credencial para ejercer, señalando el término prorrogado;
- XIV. Organizar y vigilar el funcionamiento del Programa Vasconcelos, así como con las demás disposiciones técnicas académicos y legales aplicables, con el propósito de acrecentar el acceso a oportunidades educativas con el apoyo de tecnología;
- XV. Coordinar, controlar y vigilar los servicios que ofrecen los Centros de la Red Estatal de Bibliotecas y Servicios de Actualización Magisterial y Educación No Convencional;
- XVI. Vigilar, en coordinación con las Subsecretarías de Educación Básica y de Educación Media Superior y Superior, la atención de quejas conforme al marco normativo, relacionadas con aspectos educativos y de servicio, presentadas en contra de escuelas particulares incorporadas a la Secretaría de Educación, asimismo que éstas cumplan con las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Vigilar los trámites de las solicitudes de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, de cambio de titular, de domicilio, a los planes y programas de estudio o de refrendo, que formulen los particulares o sus representantes legales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XVIII. Promover la capacitación y actualización del personal a su cargo;

- XIX.** Promover la edición y distribución de obras científicas, históricas para el conocimiento y desarrollo del Estado;
- XX.** Planear y vigilar el ejercicio profesional y el servicio social que se realice dentro del Estado, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XXI.** Distribuir, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica, los libros de texto gratuitos para la educación preescolar, primaria y secundaria;
- XXII.** Coadyuvar con las acciones de fomento a la lectura en el Estado;
- XXIII.** Coadyuvar con las acciones encaminadas a disminuir el índice de analfabetismo en la Entidad;
- XXIV.** Organizar y vigilar el funcionamiento de las misiones culturales;
- XXV.** Coordinar la elaboración de los planes anuales que la normatividad administrativa y presupuestal ordenen;
- XXVI.** Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones, y
- XXVII.** Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 12. Al frente de la Oficialía Mayor, de una Dirección General, Dirección, Coordinación y de cada una de las unidades habrá según corresponda: un Oficial Mayor, Director General, Directores, un Coordinador, Subdirectores, Jefes de Departamento y Jefes de Oficina, respectivamente, quienes, técnica y administrativamente, serán las personas responsables del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, se auxiliarán, por el personal técnico y administrativo, que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto respectivo.

Artículo 13. La Oficialía Mayor, las Direcciones Generales, las Coordinaciones, las Direcciones, las Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y Jefaturas de Oficina, tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes al área a su cargo, de acuerdo con los lineamientos que le indiquen sus superiores, en términos de la legislación aplicable;
- II.** Acordar con el Secretario o la Subsecretaría de su adscripción o con el superior jerárquico inmediato, la resolución de los asuntos de su competencia y proponer las medidas de desarrollo administrativo necesarias para el mejor funcionamiento del área a su cargo;
- III.** Diseñar, implementar y evaluar las políticas y procesos para la innovación gubernamental y calidad en la Secretaría, previa autorización del superior jerárquico inmediato y proponerlos para las unidades administrativas que le corresponde coordinar;

- IV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados; así como los anteproyectos de programas y del presupuesto del área a su cargo para gestionar los recursos que sean necesarios, con el propósito de dar cumplimiento eficaz a las funciones que tengan encomendadas;
- V. Proponer al superior jerárquico inmediato el nombramiento o remoción de los servidores públicos del área a su cargo, cuando no se determine de otra forma por la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y leyes del Estado;
- VI. Coordinar sus actividades con el Secretario, las Subsecretarías o con el superior jerárquico inmediato, para el mejor funcionamiento de la misma;
- VII. Tramitar y, en su caso, resolver los recursos que se le presenten;
- VIII. Acordar con los servidores públicos subalternos los asuntos que tengan asignados;
- IX. Proporcionar, por acuerdo del superior jerárquico inmediato, la información, los datos o la cooperación que les sean requeridos por otras dependencias o entidades de la Administración Pública del Estado, así como de los organismos autónomos;
- X. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que en materia de transparencia y acceso a la información se realicen por los medios que las instituciones y organismos competentes determinen;
- XI. Coadyuvar con la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo en la elaboración de los manuales administrativos que se requieran de conformidad con las disposiciones legales vigentes y aplicables;
- XII. Cumplir con lo establecido en los convenios que al efecto suscriba la Secretaría con la Federación, con otros Estados, Municipios, Entidades, Personas Físicas o Morales Privadas, sean Nacionales o Internacionales, que establezcan disposiciones aplicables en su área de competencia;
- XIII. Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y el cese de los efectos del nombramiento, éstas dos últimas sanciones, son atribución exclusiva de la Oficialía Mayor;
- XIV. Rendir a su superior, por escrito, los informes mensual y anual de las actividades realizadas, y
- XV. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 14. La Oficialía Mayor estará adscrita directamente al Secretario, y para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las Direcciones, del Sistema Estatal de Becas, Recursos Financieros, Recursos Humanos, de Nóminas, Contabilidad y Control Presupuestal, Adquisiciones y Arrendamientos de Inmuebles, Servicios Generales, y de Tecnologías de la Información, de las demás áreas que requiera, previa autorización del Secretario, de conformidad

con las disposiciones presupuestales respectivas y con el marco normativo aplicable, además tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos asignados a la Secretaría, así como supervisar que su aplicación sea conforme a las disposiciones legales aplicables, para ello podrá proponer al Secretario las políticas, normas, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, contratos, sistemas y procedimientos que sean necesarios, los cuales deberán observar y cumplir las áreas administrativas así como los órganos desconcentrados de la Secretaría;
- II. Proponer al Secretario la delegación de facultades en directores y funcionarios subalternos; así como las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para el mejor funcionamiento y organización de la Secretaría, mediante acuerdo secretarial publicado en la Gaceta Oficial, Órgano de gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- III. Gestionar y dar seguimiento a los asuntos administrativos y financieros necesarios para el funcionamiento de la Secretaría;
- IV. Planear, organizar, dirigir y evaluar el proceso anual de programación y presupuestación, operación financiera y contabilidad de las áreas administrativas y órganos desconcentrados, para el buen funcionamiento de las actividades de la Secretaría;
- V. Procurar la obtención y asignación oportuna y eficiente de los recursos económicos y materiales necesarios para el buen funcionamiento de las actividades asignadas a las áreas administrativas de la Secretaría;
- VI. Celebrar contratos de compraventa, arrendamiento, prestación de servicios, obra determinada y demás necesarios a ese objeto, así como los convenios consecuentes, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias que correspondan al acto de que se trate, de igual forma, de conformidad con los lineamientos que expida el Secretario, los convenios y contratos que celebre la Secretaría de cuya ejecución se desprendan obligaciones patrimoniales a su cargo, y los demás documentos que impliquen actos de administración, llevando el registro, control y resguardo de los mismos;
- VII. Conducir, supervisar, evaluar y apoyar los servicios de tecnología de la información de la Secretaría, a fin de fortalecer la productividad del personal y el aprovechamiento de los recursos, así como coordinar las actividades relacionadas con el desarrollo de proyectos institucionales de tecnologías de la información en la Secretaría;
- VIII. Proveer lo necesario para el control, el suministro, la conservación, la rehabilitación, la reposición y, en general, el buen uso y servicio de los recursos materiales a disposición de las unidades administrativas;
- IX. Organizar, controlar y supervisar la asignación de los bienes muebles y los servicios que requiera la Secretaría y sus áreas administrativas para el desempeño de sus funciones;
- X. Promover lo necesario para el control, la conservación, el mantenimiento y, en general, el buen uso y servicio de los inmuebles destinados a la Secretaría, así como planear y prever los requerimientos inmobiliarios y, en su caso, determinar la causa de utilidad pública para la adquisición, mediante expropiación, de esta clase de bienes;
- XI. Coordinar la gestoría para la indemnización de los daños patrimoniales de la Secretaría enmarcados en los programas de aseguramientos federales y estatales;

- XII.** Ejercer y vigilar que el gasto público que realice la Secretaría se apegue a las disposiciones legales aplicables y a las instrucciones que dicte el Secretario; así como integrar, dar seguimiento y evaluar el programa anual de actividades para la transparencia y el combate a la corrupción en la Secretaría y proponerlo a las áreas que se encuentren sectorizadas a ésta;
- XIII.** Analizar y evaluar la estructura orgánica de la Secretaría y de sus unidades administrativas que haya sido aprobada por la Secretaría de Finanzas y Planeación y por la Contraloría General del Estado y sus modificaciones, así como los sistemas de organización, de trabajo y de servicios al público;
- XIV.** Formular los anteproyectos de organización que se requieran para el buen funcionamiento de la Dependencia;
- XV.** Diseñar, implantar y evaluar las políticas y procesos para la innovación gubernamental y calidad en la Secretaría y proponerlos para las entidades agrupadas en el sector que le corresponde coordinar;
- XVI.** Elaborar y, en su caso, actualizar los manuales, lineamientos, circulares y otros documentos normativos, encaminados al control de trámites de personal, asistencia y puntualidad, prestaciones laborales, estímulos, recompensas y demás aspectos relativos a la administración de los recursos humanos y la relación laboral, para someterlos a la consideración del Secretario; así como participar en la elaboración de las Condiciones Generales de Trabajo y difundirlas entre el personal de la Secretaría;
- XVII.** Planear, coordinar y supervisar que la aplicación de sueldos y honorarios al personal de la Secretaría se realice de conformidad con las políticas, procedimientos y disposiciones legales aplicables;
- XVIII.** Aplicar y vigilar el cumplimiento de la normatividad relativa a la administración y contratación del personal necesario en la Secretaría;
- XIX.** Coordinar con las áreas correspondientes los procesos para el otorgamiento de becas y estímulos escolares para los estudiantes del sistema educativo estatal, de conformidad a las respectivas disponibilidades presupuestales y con fundamento en las disposiciones legales aplicables;
- XX.** Supervisar la elaboración de los planes y las políticas generales para la administración del personal, orientadas a mejorar las relaciones de las diversas áreas que conforman la Secretaría, así como las encaminadas a mejorar los mecanismos de control interno y someterlos a la consideración del Secretario;
- XXI.** Aplicar como medida disciplinaria, la suspensión laboral o el cese en los efectos del nombramiento, a aquellos trabajadores que infrinjan o incumplan las obligaciones especificadas en la normatividad aplicable a los mismos, y que se derive de un procedimiento laboral interno instrumentado por los niveles educativos o las distintas áreas de la Secretaría, previa consulta a la Dirección Jurídica de la dependencia; y en su caso, autorizar o comisionar al nivel educativo o área administrativa, para que notifique la sanción impuesta;
- XXII.** Difundir el Reglamento Interior y los valores éticos de la Secretaría;
- XXIII.** Coadyuvar con la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo, en la integración del proyecto de Planeación Anual de la Secretaría, en la elaboración de los manuales que

se requieran y en las demás actividades que tengan relación con la disponibilidad presupuestal;

- XXIV.** Autorizar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría;
- XXV.** Fiscalizar y autorizar los movimientos de personal que se registren en la plantilla de recursos humanos, así como las adscripciones temporales que, por necesidades del servicio, requieran las distintas áreas que conforman la Secretaría; de considerarse necesario podrá requerir información adicional por parte del área solicitante, que justifique de manera fundada y motivada dicho fin;
- XXVI.** Coordinar y supervisar la integración y actualización de inventarios de bienes muebles y equipo asignado a la Secretaría y sus áreas administrativas;
- XXVII.** Supervisar y vigilar la elaboración de los estados de ingresos y egresos consolidados, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XXVIII.** Supervisar, gestionar y, en su caso, autorizar la documentación de ingresos y egresos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XXIX.** Autorizar, de acuerdo con las normas legales y aplicables, el ejercicio del presupuesto, así como tramitar y registrar las modificaciones programáticas y presupuestales que se autoricen;
- XXX.** Supervisar y emitir los nombramientos del personal de la Secretaría, de conformidad a la normatividad aplicable;
- XXXI.** Coadyuvar con las áreas de la Secretaría en la solución de los conflictos laborales que se susciten;
- XXXII.** Promover la capacitación y desarrollo del personal de la Secretaría y de sus unidades administrativas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y la política que establezca el Secretario;
- XXXIII.** Integrar, administrar y mantener actualizada la bolsa de trabajo de la Secretaría;
- XXXIV.** Colaborar y atender las solicitudes de información en investigaciones de las órdenes judiciales federales y estatales, en materia laboral, civil y mercantil que se desprendan de la relación de la Secretaría para con sus trabajadores;
- XXXV.** Controlar y supervisar la elaboración de las nóminas de pago del personal de la Secretaría, la expedición de cheques correspondientes y su respectiva distribución; así como la cancelación de cheques y su reexpedición, cuando proceda; promover y proveer todo lo necesario para realizar el pago a los trabajadores de la Secretaría vía electrónica;
- XXXVI.** Coadyuvar con las instancias fiscalizadoras estatales y federales, así como con los despachos que sean contratados y habilitados por el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz; de igual manera, los contratados por el Gobierno del Estado, en la atención a las tareas de auditorías y evaluaciones de control interno, practicadas a la Secretaría;
- XXXVII.** Integrar y validar, con el apoyo de las personas titulares de las Subsecretarías, el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría, así como otorgar la asesoría necesaria para su elaboración a las distintas áreas de la misma;

- XXXVIII.** Someter a la consideración del Secretario, el anteproyecto del presupuesto anual de la Secretaría; así como, los proyectos de planes anuales del área administrativa a su cargo que la normatividad administrativa y presupuestal ordenen;
- XXXIX.** Analizar, autorizar e integrar las modificaciones o ampliaciones presupuestales que proceda aplicar entre programas de la Secretaría;
- XL.** Proponer al Secretario la designación o remoción, en su caso, de quienes deban representar a la Secretaría ante las Comisiones Estatal y Mixta de Escalafón;
- XLI.** Expedir copias certificadas o certificar fotocopias de las constancias que obren en los archivos de las unidades administrativas que tenga adscritas, previo pago de los derechos correspondientes, excepto cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación, así como cuando sean necesarias para solventar observaciones o recomendaciones derivadas de las auditorías que se practiquen a la Secretaría;
- XLII.** Coadyuvar con el establecimiento y operación del programa interno de protección civil de la Dependencia;
- XLIII.** Cumplir y ordenar cumplir, debidamente, a las áreas bajo su mando, con las recomendaciones, resoluciones jurisdiccionales o administrativas;
- XLIV.** Solicitar a las diversas áreas de la Secretaría la información requerida por la Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de la Función Pública, el Órgano de Fiscalización Superior del Estado, la Contraloría General del Estado, el Órgano Interno de Control en la Secretaría y los despachos habilitados para efectuar las tareas de auditoría a la Secretaría, y
- XLV.** Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, la Federación, este Reglamento, y demás normatividad aplicable.

Artículo 15. La Dirección del Sistema Estatal de Becas estará adscrita directamente a la Oficialía Mayor y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer y difundir los lineamientos que regularán la operación y el otorgamiento de becas y estímulos escolares para las y los estudiantes del sistema educativo estatal de conformidad a las respectivas disponibilidades presupuestales y con fundamento en las disposiciones legales aplicables;
- II.** Emitir la convocatoria de becas y estímulos escolares, así como los resultados de las y los estudiantes del sistema educativo estatal;
- III.** Establecer, en términos de la disponibilidad presupuestal y previa autorización de la Oficialía Mayor, la asignación de becas conforme a la demanda de solicitudes de apoyo económico para las y los estudiantes del sistema educativo estatal de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IV.** Vigilar que el recurso en materia de becas y estímulos escolares asignado a la Dirección se ejerza en estricto apego a las disposiciones legales aplicables y a las instrucciones que dicte la Oficialía Mayor en el marco de las acciones y el combate a la corrupción en la Secretaría;

- V. Determinar el monto en tabulador y la cobertura de becas en los diferentes niveles educativos en la temporalidad que considere pertinente, a partir de los programas de apoyos estatales y federales que tengan el mismo objeto;
- VI. Planear, organizar e implantar acciones para la innovación y calidad de los procesos, trámites y servicios en la Dirección, previa autorización de la Oficialía Mayor y de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VII. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos aplicables en materia de becas y estímulos escolares, con el fin de asegurar un proceso de selección de beneficiarios, objetivo y transparente, y
- VIII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le determine la Oficialía Mayor.

Artículo 16. La Dirección de Recursos Financieros estará adscrita directamente a la Oficialía Mayor y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar o coadyuvar, con las áreas administrativas que correspondan, las acciones relacionadas con la administración de los recursos financieros autorizados a la Secretaría, con eficiencia y transparencia con base en las disposiciones legales aplicables;
- II. Acordar con la Oficialía Mayor los asuntos de su competencia, así como proponer y difundir medidas de regulación financiera para el adecuado desempeño de sus funciones;
- III. Tramitar y gestionar ante la Secretaría de Finanzas y Planeación, los asuntos administrativos y financieros necesarios para el funcionamiento de la Secretaría;
- IV. Impulsar en el ámbito interno, a través del uso de los medios electrónicos para el intercambio de la información generada por las actividades administrativas;
- V. Verificar, en el ámbito de su competencia y de acuerdo con la información remitida por el área generadora de la información, que la aplicación de pagos de sueldos del personal de la Secretaría se realice de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VI. Coadyuvar, en la parte conducente, en la elaboración de los estados financieros, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VII. Verificar la documentación de los recursos otorgados por el Estado o Federación y egresos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Coadyuvar con la Secretaría de Finanzas y Planeación en la integración y seguimiento al trámite administrativo del registro de fianzas de los funcionarios de la Secretaría, facultados para ejercer el presupuesto; así como de los responsables del manejo de fondos y programas especiales que opere la dependencia, con fundamento en las disposiciones legales aplicables;
- IX. Administrar los recursos que correspondan con base en las disposiciones legales aplicables, de los fondos y programas especiales del sector educativo, que radican la Secretaría de Finanzas y Planeación, la Secretaría de Educación Pública, otros organismos u organizaciones y que se deriven de convenios o acuerdos que formalice el Gobierno del Estado;
- X. Informar lo conducente a la Oficialía Mayor sobre el estado que guarda el ejercicio de los recursos financieros;

- XI. Coadyuvar en el desarrollo laboral del personal de la Dirección a través de la capacitación difundida por la Dirección de Recursos Humanos y las distintas entidades que los otorgan de manera gratuita de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XII. Supervisar la efectiva dispersión electrónica de la nómina para el pago del personal de la Secretaría, en coordinación con las áreas administrativas de la misma, así como con las instancias gubernamentales y bancarias que correspondan de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Supervisar y coordinar las solicitudes hechas a esta Dirección, generadas de las auditorías que realizan los organismos fiscalizadores, así como las requeridas por la Unidad de Transparencia de la Secretaría, con la finalidad de proporcionar en tiempo y forma la integración de la información generada por los Departamentos que la conforman, cumpliendo los requerimientos que la normatividad y procedimientos aplicables;
- XIV. Recibir y emitir el documento respectivo sobre los donativos y apoyos que, en dinero o en especie, reciba la Secretaría, conforme a las disposiciones legales aplicables, y
- XV. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le determine la Oficialía Mayor.

Artículo 17. La Dirección de Recursos Humanos estará adscrita directamente a la Oficialía Mayor y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar al personal de la Secretaría, así como aplicar y vigilar el cumplimiento de las políticas, criterios, lineamientos, sistemas, procedimientos y normatividad para su contratación, administración y baja, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II. Proponer y revisar los proyectos de instrumentos técnicos, normativos y demás aplicables en materia de contratación, administración y baja de personal de la Secretaría, en concordancia con las disposiciones legales aplicables;
- III. Elaborar y actualizar los manuales, lineamientos, circulares y otros documentos normativos de la Dirección de Recursos Humanos y de las áreas administrativas a su cargo, encaminados al control de trámites de personal, asistencia, puntualidad, prestaciones laborales, estímulos, incentivos y demás aspectos relativos a la administración de los recursos humanos y la relación laboral; así como, coadyuvar con el área o las áreas administrativas de la Secretaría competentes de la revisión y autorización de dicha normatividad, en caso de que ésta por la naturaleza de su contenido, así lo requiera;
- IV. Participar en la elaboración de las Condiciones Generales de Trabajo, para someterlos a la consideración del Secretario, previa autorización de la Oficialía Mayor;
- V. Coadyuvar en la notificación de sanciones impuestas a trabajadores de la Secretaría, relativas a la suspensión temporal o cese del nombramiento; y en su caso, solicitar apoyo al nivel educativo o áreas administrativas para que notifiquen dicha sanción;
- VI. Difundir el marco normativo que rige su desempeño, entre el personal a su cargo;
- VII. Realizar la investigación, previa instrucción del Secretario o de la Oficialía Mayor, de aquellos asuntos que competen a la Dirección de Recursos Humanos y que afecten la prestación efectiva del servicio público educativo y que, dada su naturaleza, requieran una atención urgente;

- VIII. Autorizar y fiscalizar los movimientos de personal que se registren en el sistema integral y de plantillas de recursos humanos, que por necesidades del servicio se requieran dentro de las distintas áreas que conforman la Secretaría, los cuales deberán estar justificados de manera fundada y motivada;
- IX. Tramitar, supervisar y emitir los nombramientos y órdenes de presentación del personal de la Secretaría que deriven de los procesos de selección para la admisión, promoción, reconocimiento y cambio de centro de trabajo, regulados en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, y demás nombramientos que deban ser expedidos de conformidad a la normatividad aplicable y la que determine en su momento la autoridad educativa federal o estatal;
- X. Coordinar la emisión de la convocatoria para el otorgamiento anual de premios, estímulos y recompensas, para el personal docente y administrativo que tengan derecho a recibirlos y que cumplan lo estipulado en la normatividad aplicable;
- XI. Coadyuvar con la Dirección Jurídica de la Secretaría en el seguimiento y solución de procedimientos judiciales y en materia de derechos humanos, del personal de la Secretaría o en los que la misma forme parte, a fin de proporcionar la documentación e información correspondiente para integrar el expediente respectivo;
- XII. Procurar la correcta aplicación de los ordenamientos jurídicos y demás normatividad que se emita en materia educativa;
- XIII. Gestionar y planear la capacitación y desarrollo del personal de la Secretaría y de sus áreas administrativas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y la política que establezca la Oficialía Mayor, previa autorización del Secretario, y
- XIV. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le determine la Oficialía Mayor.

Artículo 18. La Dirección de Nóminas estará adscrita directamente a la Oficialía Mayor y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los sistemas de gestión de nómina y supervisar la correcta aplicación de políticas, normas y procedimientos relativos al pago oportuno de los recursos correspondientes a la nómina del personal federalizado y estatal de la Secretaría;
- II. Supervisar que la aplicación de los sueldos, salarios, honorarios y demás prestaciones al personal de la dependencia se realice conforme a las disposiciones legales aplicables y las políticas que establezca la Oficialía Mayor;
- III. Supervisar que los procesos de gestión de pagos, bloqueo, cancelación, reintegros, verificación de pago de contribuciones, cálculo de aportaciones de seguridad social, resumen presupuestario, dispersión electrónica, rechazos bancarios, protección y desprotección de cheques, impresión y reimpresión de cheques, información de las cuentas bancarias de los trabajadores, generación de recibos de pago, solicitud de timbrado, entre otros, sean realizados con oportunidad, conforme a las disposiciones legales aplicables y las políticas que establezca la Oficialía Mayor;
- IV. Coadyuvar y coordinar con las autoridades competentes y entes fiscalizadores, en las tareas de auditoría y solicitudes de información que se desprendan de la relación de la Secretaría para con sus trabajadores;

- V. Vigilar la aplicación de descuentos al personal de los sistemas federal y estatal referente a mandatos judiciales de los órdenes civil, laboral y mercantil, correspondientes, que se desprendan de la relación de la Dependencia para con sus trabajadores, y
- VI. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le determine la Oficialía Mayor.

Artículo 19. La Dirección de Contabilidad y Control Presupuestal estará adscrita directamente a la Oficialía Mayor y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer la contabilidad gubernamental de los recursos asignados a la Secretaría, en estricto apego a las normas, políticas, criterios y demás disposiciones legales aplicables, federales y estatales;
- II. Difundir entre las unidades administrativas de la Secretaría las normas y procedimientos a que deba sujetarse la contabilidad gubernamental y presentar ante las instancias
- III. Coordinar y desarrollar las actividades de programación de presupuesto y gasto de la Secretaría destinado a los diversos niveles, tipos y modalidades de educación, así como del sector educativo en conjunto;
- IV. Validar el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría y someterlo a consideración de la Oficialía Mayor;
- V. Establecer los medios de control y vigilancia para el ejercicio presupuestal de la Secretaría y en su caso, validar, tramitar y registrar las modificaciones programáticas y presupuestales, previa autorización de la Oficialía Mayor;
- VI. Coadyuvar con la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo y las Subsecretarías, en la integración del proyecto del presupuesto anual de la Secretaría, así como las demás actividades que tengan relación con la disponibilidad presupuestal;
- VII. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas y Planeación la asignación de los recursos económicos para el buen funcionamiento de los programas y actividades asignados a las áreas administrativas de la Secretaría;
- VIII. Elaborar los estados de ingresos y egresos de la Secretaría, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- IX. Supervisar la elaboración de los estados e informes presupuestarios y programáticos para su incorporación a los estados financieros de la Secretaría, de conformidad a las disposiciones legales aplicables;
- X. Gestionar la indemnización de los daños patrimoniales de la Secretaría, enmarcados en los programas de aseguramientos federales y estatales;
- XI. Supervisar y vigilar el registro, administración, control y actualización de los inventarios de bienes inmuebles, bienes muebles y equipos que posea, adquiera o sean destinados al servicio de la Secretaría;
- XII. Asesorar a los titulares de las áreas administrativas de la Secretaría que así lo soliciten, en asuntos relacionados con las materias contables y de administración presupuestal, y
- XIII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le determine la Oficialía Mayor.

Artículo 20. La Dirección de Adquisiciones y Arrendamientos de Inmuebles estará adscrita directamente a la Oficialía Mayor y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear y programar la obtención oportuna y eficiente de los recursos materiales necesarios para el correcto funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría;
- II. Crear, integrar y supervisar el funcionamiento del Subcomité para las Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Enajenaciones de Bienes Muebles de la Secretaría;
- III. Tramitar las adquisiciones de bienes y la contratación de los servicios que requieran las unidades administrativas de la Secretaría, y desarrollar los procesos de todo tipo de licitaciones y adjudicaciones, relativas a la adquisición de recursos materiales y a la contratación de arrendamientos y servicios, así como realizar los actos jurídicos y administrativos inherentes a ellos;
- IV. Elaborar y someter a la autorización de la Oficialía Mayor los contratos de compraventa, arrendamientos y de prestación de servicios de la Secretaría, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias; así como realizar los trámites necesarios ante las autoridades competentes y las instituciones respectivas, para recuperar las garantías otorgadas por proveedores y contratistas;
- V. Elaborar y someter a la autorización de la Oficialía Mayor, los contratos y convenios de arrendamiento de inmuebles, previa justificación de las unidades administrativas de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Administrar el almacenaje y la distribución de los recursos materiales para atender las necesidades de las diversas áreas de la Secretaría;
- VII. Elaborar en coordinación con las distintas áreas de la Oficialía Mayor, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría;
- VIII. Establecer, con la aprobación de la Oficialía Mayor, políticas, normas, sistemas y procedimientos para la óptima administración de los recursos materiales del área a su cargo;
- IX. Proponer a la Oficialía Mayor la delegación de facultades que estime convenientes para el mejor funcionamiento y organización del área a su cargo;
- X. Coadyuvar con la Contraloría General, el Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Veracruz, así como con los despachos que sean contratados por el Gobierno del Estado, en las tareas de auditoría a la Secretaría, y
- XI. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le determine la Oficialía Mayor.

Artículo 21. La Dirección de Servicios Generales estará adscrita directamente a la Oficialía Mayor y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer normas para regular las actividades de administración y la prestación de servicios generales cuya aplicación corresponda a las áreas administrativas de la Secretaría, difundir las vigentes y verificar su cumplimiento;
- II. Analizar y evaluar los programas de prestación de servicios generales en las áreas administrativas de la Secretaría, y verificar su correcta ejecución;

- III. Prestar los servicios generales de entrega de correspondencia, intendencia, jardinería, vigilancia, fumigación, agua potable en coordinación con las Comisiones de agua correspondientes, así como de mantenimiento a bienes inmuebles y muebles, supervisión de reparaciones mecánicas al parque vehicular, transporte de personal y paquetería, montaje y logística de eventos y demás que requieran las áreas administrativas de la Secretaría;
- IV. Propiciar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, la conservación, reparación, mantenimiento y adaptación del mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental destinado a la labor educativa y administrativa;
- V. Conservar, reparar, mantener y adaptar los edificios destinados a labores administrativas de la Secretaría;
- VI. Vigilar y supervisar que las obras de reparación, adaptación, mantenimiento, conservación o acondicionamiento que realice a través de terceros contratados, se ejecuten conforme a las especificaciones de los contratos y proyectos respectivos, y
- VII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le determine la Oficialía Mayor.

Artículo 22. La Dirección de Tecnologías de la Información estará adscrita directamente a la Oficialía Mayor y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los sistemas de información, infraestructura tecnológica y bases de datos de la Secretaría, bajo los parámetros de seguridad establecidos en las políticas o regulaciones vigentes;
- II. Definir y establecer una arquitectura de sistemas de información que facilite los procesos de automatización, asimilación, uso y explotación de manera electrónica de la información generada por las áreas administrativas de la Secretaría, así como proporcionar al personal de éstas, la capacitación, asesoría y apoyo correspondiente;
- III. Proponer a la Oficialía Mayor, para su aprobación, políticas, programas, estrategias, acciones, criterios y procedimientos para el uso, incorporación, adopción, adquisición, contratación, aprovechamiento y seguridad que en materia de tecnologías de la información y comunicación deberán observar las áreas administrativas de la Secretaría;
- IV. Proponer y difundir las medidas de regulación para el uso adecuado de las tecnologías de la información y comunicación en las distintas áreas administrativas de la Secretaría y en los demás organismos que corresponda para el efectivo desempeño de sus funciones;
- V. Definir, habilitar y operar la infraestructura de tecnologías de la información y comunicación que requiera la Secretaría y sus áreas administrativas;
- VI. Controlar y evaluar los servicios informáticos de diseño, desarrollo e implantación de sistemas de tecnologías de la información, a fin de fortalecer la productividad del personal y el aprovechamiento de los recursos;
- VII. Instrumentar y evaluar tanto las políticas, como los procesos para la innovación y calidad en los servicios que la Secretaría, así como sus áreas administrativas, ofrecen a través de las tecnologías de la información y comunicación;

- VIII. Formular estudios de viabilidad técnica que permitan la emisión de dictámenes para la adquisición, reparación y baja de bienes y servicios tecnológicos tanto en la Secretaría como en sus áreas administrativas;
- IX. Implementar políticas, protocolos y mecanismos de seguridad digital, para mitigar los riesgos que comprometan la disponibilidad y confidencialidad de la información y las comunicaciones en medios digitales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- X. Proponer a la Oficialía Mayor, el registro de derechos de autor y propiedad intelectual de los sistemas, interfaces y plataformas tecnológicas desarrolladas por la Secretaría o las áreas administrativas a su cargo;
- XI. Gestionar ante la Oficialía Mayor, la suscripción de convenios de coordinación y vinculación en materia de tecnologías de la información y comunicación, con la finalidad de coadyuvar en el crecimiento informático de la Secretaría y en la simplificación de sus procesos; dichos convenios pueden ser internos o externos a ella, y
- XII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que le determine la Oficialía Mayor.

Artículo 23. La Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo, estará adscrita directamente al Secretario y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar, dirigir y controlar los procesos de planeación, investigación y análisis estadístico, evaluación y administración escolar, para el fortalecimiento de la política educativa en el Estado, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- II. Desarrollar en coordinación con las dependencias correspondientes y las áreas de la Secretaría, los sistemas de seguimiento de los programas presupuestarios, actividades institucionales y otros programas, con base en indicadores para la evaluación del desempeño;
- III. Diseñar, coordinar y orientar los proyectos de los procesos de evaluación para que contribuyan al cumplimiento de la política del sector educativo que coadyuven con los programas y planes estatales, nacionales e internacionales en esta materia, para los niveles de educación básica y media superior y superior, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IV. Diseñar e instrumentar la logística de aplicación de las acciones necesarias para la ejecución en los procesos de evaluaciones para la admisión, promoción, reconocimiento y demás que se indiquen para los docentes de educación básica y media superior en el Estado, en coordinación con las dependencias correspondientes y las áreas responsables de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- V. Elaborar, en coordinación con las distintas áreas de la Secretaría, estudios, proyectos e investigaciones que promuevan el fortalecimiento de la calidad de los servicios educativos que se ofertan en el Estado;
- VI. Analizar y difundir periódicamente los resultados globales de las evaluaciones educativas que se apliquen en el Estado;
- VII. Dar seguimiento a los resultados de las estrategias implementadas para la mejora continua de la educación;

- VIII.** Realizar estudios e investigaciones estadísticas que permitan recabar información de los indicadores del Sistema Educativo Veracruzano, para suministrar datos informativos y estadísticos al Sistema Nacional de Indicadores Educativos y de otros sistemas que conforme a la normatividad sean requeridos;
- IX.** Coordinar y supervisar los programas de becas que tenga a su cargo la Secretaría; con excepción del relativo a la beca-comisión que por su naturaleza laboral, le corresponde a la Oficialía Mayor;
- X.** Verificar que las escuelas particulares que cuentan con Autorización de Estudios o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE), otorguen becas a un mínimo del porcentaje del total de matrícula inscrita, establecido en los acuerdos federales aplicables;
- XI.** Organizar, dirigir y supervisar los procesos de control, registros y certificación escolar, así como los de equivalencia y revalidación de estudios de los distintos niveles y modalidades educativas que atiende la Secretaría;
- XII.** Regular y llevar a cabo el procedimiento de validación en la plataforma de titulación electrónica, de la información necesaria para expedir los títulos electrónicos de los egresados de instituciones públicas y particulares incorporadas a la Secretaría, conforme a la normatividad que emita la autoridad educativa federal;
- XIII.** Organizar, dirigir y supervisar el proceso de titulación electrónica para la educación media superior y superior de instituciones educativas dependientes de la Secretaría;
- XIV.** Integrar y difundir la estadística general oficial de los centros de trabajo educativos de todos los niveles y modalidades, públicos y particulares que operen en el Estado;
- XV.** Elaborar, en coordinación con la Oficialía Mayor, el anteproyecto y el plan anual de trabajo de la dependencia, sometiéndolo a la consideración del Secretario;
- XVI.** Elaborar, en coordinación con las distintas áreas de la Secretaría y en los términos de la legislación aplicable y del Plan Veracruzano de Desarrollo, el programa sectorial de la Secretaría, así como los programas institucionales, transversales, regionales, prioritarios y especiales;
- XVII.** Coordinar el proceso de integración del informe de gobierno, así como de los programas y proyectos educativos;
- XVIII.** Validar el proyecto de calendario escolar que le presenten las instancias correspondientes y proponer a la persona titular de la Subsecretaría respectiva, los ajustes necesarios para su autorización correspondiente;
- XIX.** Coordinar y asesorar a las correspondientes áreas de la Secretaría en los procesos de planeación anual de los programas presupuestarios y las actividades institucionales, de conformidad con los lineamientos que establezca la Secretaría de Finanzas y Planeación;
- XX.** Analizar y dictaminar la factibilidad para la creación, expansión o clausura de servicios educativos de educación básica, media superior y sistemas específicos del sector público;
- XXI.** Difundir los calendarios escolares oficiales que rijan a las escuelas de educación básica, media superior, normal y, en su caso, a las instituciones de educación básica y particulares incorporadas;

- XXII.** Coordinar y supervisar la elaboración de los estudios, análisis y diagnósticos de los sistemas administrativos de la Secretaría;
- XXIII.** Coordinar y supervisar los procesos de elaboración y actualización de manuales administrativos necesarios para el adecuado funcionamiento de la Secretaría;
- XXIV.** Analizar y dictaminar los proyectos de reestructuración y creación de jefaturas de sector y zonas de supervisión escolar con la finalidad de coadyuvar en la organización y toma de decisiones del Sector Educativo conforme a la disponibilidad presupuestal y a las disposiciones legales aplicables;
- XXV.** Realizar el Diagnóstico de Necesidades de Infraestructura Física Educativa, a fin de determinar las necesidades de construcción, rehabilitación y equipamiento de espacios;
- XXVI.** Establecer las prioridades estatales de atención de infraestructura física educativa que sustenten las acciones y proyectos de mejora que las diferentes instancias planeen;
- XXVII.** Dictaminar y validar las diferentes propuestas de atención a la infraestructura física educativa, a fin de integrar con los organismos ejecutores de obra los proyectos y programas con cargo a recursos federales, estatales y municipales, considerando en todo momento la equidad y justicia social;
- XXVIII.** Administrar, organizar y actualizar el catálogo de centros de trabajo educativo, administrativo y de apoyo que operen en el Estado, aplicando los movimientos de altas, clausuras, reaperturas y cambios de atributos, solicitados por las distintas áreas de la Secretaría o las que deriven de los mecanismos internos de actualización;
- XXIX.** Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones;
- XXX.** Coadyuvar en la operación del Sistema Integral de Formación a través de los resultados de las evaluaciones diagnósticas;
- XXXI.** Fungir como responsable de la Secretaría para la coordinación de los procesos de simplificación y modernización de los trámites y servicios, en el marco normativo de la mejora regulatoria;
- XXXII.** Analizar e integrar el Diagnóstico de Servicios Educativos de Educación Básica, Media Superior y Sistemas Específicos del sector público en la Entidad, de acuerdo a las estructuras ocupacionales vigentes;
- XXXIII.** Analizar y dictaminar las solicitudes de incremento y cambios de centro de trabajo de personal de los planteles educativos públicos de educación básica, media superior y sistemas específicos que proponen las autoridades educativas;
- XXXIV.** Vigilar, en coordinación con la Oficialía Mayor, que los procesos de asignación de recursos de personal/horas en las escuelas públicas del Estado, se sustenten en los resultados del Diagnóstico de Servicios Educativos;
- XXXV.** Coadyuvar con la Secretaría de Educación Pública, en la integración de la plataforma informática de datos del Sistema Educativo Nacional y Estatal que facilite la transparencia

y rendición de cuentas con relación a la planeación, evaluación, infraestructura, estadística y control educativo en la Entidad;

- XXXVI.** Realizar el proceso de preinscripciones en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica, y su oficialización ante la Secretaría de Educación Pública;
- XXXVII.** Coadyuvar con las instancias estatales y federales correspondientes, en la generación de cédulas de identidad poblacional de docentes y alumnos de los servicios educativos en el Estado;
- XXXVIII.** Mantener actualizados los archivos de la Unidad, conforme a la normatividad aplicable;
- XXXIX.** Cumplir y ordenar cumplir, debidamente, a las áreas bajo su mando, con las recomendaciones, resoluciones jurisdiccionales o administrativas, y
- XL.** Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás normatividades aplicable, así como las que determine el Secretario.

Artículo 24. El Área de Apoyo del C. Secretario, estará adscrita directamente al Secretario y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Organizar, clasificar y canalizar a las áreas que correspondan para su atención oportuna, los documentos oficiales y particulares que son dirigidos al Secretario;
- II.** Integrar y canalizar para su atención, la correspondencia dirigida a la persona titular del Poder Ejecutivo, que resulte competencia de esta Secretaría;
- III.** Coordinar y requerir a las distintas áreas de la Secretaría, a fin de que informen a los particulares acerca del estado en que se encuentran sus peticiones;
- IV.** Recibir, registrar, informar y dar seguimiento a cada una de las invitaciones dirigidas al Secretario;
- V.** Fungir como enlace del Secretario, previo acuerdo de éste, con las diversas áreas de la Secretaría, autoridades federales, estatales y municipales, así como con la ciudadanía en general;
- VI.** Generar vínculos con las autoridades de los diferentes órdenes de Gobierno, para establecer medios que faciliten la atención y solución de requerimientos y solicitudes que sean presentadas por la ciudadanía en materia educativa;
- VII.** Turnar y dar seguimiento a los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones emitidas por el Secretario, a fin de que se cumplan en los términos señalados, generando los informes correspondientes a sus avances y resultados;
- VIII.** Atender, dar seguimiento y agilizar la resolución de todos aquellos asuntos de su competencia para poder brindar atención oportuna;
- IX.** Coordinar la agenda de trabajo y acordar la logística de giras, eventos y reuniones en que deba participar el Secretario, estableciendo las bases para la programación y su contenido, al igual que la coordinación con las diversas áreas de la Secretaría y las entidades del sector educativo o de otros órganos de Gobierno para mejorar el desarrollo de las mismas;
- X.** Organizar y atender las peticiones, quejas y sugerencias de la ciudadanía;

- XI. Organizar y atender las solicitudes de audiencia, previo acuerdo con el Secretario, así como canalizar a las personas a las áreas competentes o a las dependencias que correspondan según el tema a tratar;
- XII. Identificar, en coordinación con la Oficina de Control de la Gestión, la correspondencia recibida para el Secretario y canalizar al área que corresponda;
- XIII. Realizar todas aquellas actividades inherentes al puesto, para el cumplimiento de los objetivos establecidos, y
- XIV. Las demás que expresamente le atribuyan este Reglamento y las que determine el Secretario.

Artículo 25. La Dirección Jurídica estará adscrita directamente al Secretario y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Intervenir, por parte de la Secretaría de Educación y todas las áreas que la componen como representante legal, delegado, mandatario, apoderado legal o cualquiera otra que sea la denominación según la materia, respecto de ésta, el Secretario, así como de todas y cada una de las áreas que integran la misma y sus titulares, encargados, suplentes y en general todos y cada uno de sus funcionarios y/o personas que por cualquier motivo estén al frente de cada una de las áreas de esta dependencia y/o cualquier área o funcionario que intervenga en el desarrollo de sus funciones; lo anterior con las más amplias facultades que las leyes civiles, laborales, administrativas o cualquiera otra requieran al efecto, en todos aquellos juicios y procedimientos en los que la dependencia o el Secretario sean parte o tengan interés jurídico o legítimo, e informar oportunamente al Secretario de las resoluciones, recomendaciones, sentencias y laudos respectivos; cuando la Secretaría sea titular de un derecho para elaborar las demandas y hacer valer las excepciones y defensas necesarias cuando sea requerida en el cumplimiento de una obligación mediante la contestación de demandas; en general ofrecer pruebas, rendirlas, prepararlas, desahogarlas, impugnar y objetar las de la parte contraria, absolver posiciones, formular alegatos, interponer toda clase de incidentes y de recursos; y, en general, intervenir en toda clase de procedimientos judiciales, contencioso-administrativos y de derechos humanos en el ámbito de la competencia de la Secretaría, vigilar su tramitación y resolución definitiva, la ejecución en su caso; y formular denuncias o querrelas, participar en los procesos de mediación, así como otorgar el perdón, en el ámbito penal; elaborar los informes previos y justificados en los juicios de amparo; actuar como coadyuvante en los procesos penales en los que sea parte la Secretaría;
- II. Remitir para su publicación en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, las disposiciones y lineamientos generales de la Secretaría y del sector educativo que así lo ameriten, así como también difundir los acuerdos del Secretario que no se divulguen por dicho Órgano Oficial;
- III. Cuando las áreas facultadas por este Reglamento deban tramitar el cumplimiento oportuno de las resoluciones que obliguen a la Secretaría, la Dirección Jurídica a petición de éstas, podrá asesorarlas sobre la forma en como deban cumplirse, principalmente cuando se trate sobre la interpretación de normas, resoluciones o acuerdos dictados en etapa de ejecución;
- IV. Revisar, opinar y, en su caso, someter a la consideración del Secretario, los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales, contratos, convenios y demás ordenamientos necesarios para el funcionamiento y operatividad de la Secretaría, en los términos que disponga la normatividad aplicable; substanciar y resolver los procedimientos administrativos de nulidad, revocación, cancelación, reconsideración,

revisión y, en general, todos aquéllos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones creados por resoluciones que dicte la Secretaría, con excepción de aquéllos que hubiesen sido encomendados a otras unidades administrativas de la misma;

- V. Prestar servicios de asesoría jurídica y desahogar las consultas que le requiera el Secretario o los titulares de las demás áreas de la Secretaría;
- VI. Recopilar, actualizar y clasificar por temas, conceptos y materias, la legislación, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales y demás ordenamientos en el ámbito educativo, tanto federal como estatal, así como los instrumentos normativos que emitan las demás áreas integrantes de la Secretaría;
- VII. Llevar un registro general de los nombramientos que expida el Secretario; así como registrar los instrumentos normativos que éste emita y las unidades administrativas de la Secretaría, así como también las autorizaciones que, para ejercer atribuciones, expidan los titulares de las unidades administrativas conforme a este Reglamento y las disposiciones aplicables;
- VIII. Autenticar, cuando sea procedente, las firmas de las y los servidores públicos de la Secretaría que aparezcan asentadas en los documentos que expidan con motivo del ejercicio de sus atribuciones, a requerimiento de autoridad competente;
- IX. Dictaminar acerca de la procedencia de la corrección de certificados educativos emitidos por la Secretaría, siempre que no lesionen derecho de terceros y sea solicitado directamente por el interesado o por sus representantes legales, excepto tratándose de errores mecanográficos -en cuyo caso serán corregidos directamente por la unidad administrativa que los emitió- y cuando esta modificación no implique un cambio que deba ser ordenado por autoridad jurisdiccional;
- X. Tramitar ante las dependencias competentes, la expedición de las resoluciones necesarias para la incorporación de bienes inmuebles al dominio público del Estado, cuando éstos se destinen al servicio de la Secretaría; brindar apoyo a las unidades administrativas de la dependencia y a las entidades paraestatales coordinadas por ella, en la tramitación de las gestiones necesarias para adecuar la situación jurídica de los inmuebles que posean o administren cuando aquéllas lo soliciten, y las demás que la legislación aplicable otorgue en materia de bienes inmuebles destinados al servicio público educativo;
- XI. Propiciar que el personal de la Secretaría, conozcan el marco normativo actualizado que debe regir su desempeño;
- XII. Promover la cultura jurídica entre el personal de la Secretaría, a través de cursos, talleres, conferencias y cualquier otro evento que sirva para tal efecto;
- XIII. Elaborar los proyectos de planes anuales que la normatividad administrativa y presupuestal ordenen del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración de las áreas correspondientes de la Secretaría;
- XIV. Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones;
- XV. Revisar los proyectos de convenios, contratos y demás actos consensuales en los que intervenga la Secretaría, de acuerdo con los requerimientos de las unidades

administrativas correspondientes, asesorar a las entidades paraestatales coordinadas por ella cuando lo soliciten, en la preparación de proyectos de dicha especie;

- XVI.** Expedir copias certificadas o fotocopias 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, y
- XVII.** Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que determine el Secretario.

Artículo 26. La Coordinación para la Difusión y Optimización de los Servicios Educativos estará adscrita directamente al Secretario y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Promover y difundir, de manera general y específica, las acciones y el funcionamiento de los servicios que presta la Secretaría en beneficio del sector educativo y de la sociedad en general;
- II.** Elaborar, coordinar y aplicar, previa autorización del Secretario, los programas y proyectos tendientes a promover y difundir el mejoramiento del servicio educativo en la Entidad;
- III.** Promover y coadyuvar, entre las áreas de la Secretaría, la cultura de la difusión de los servicios, su optimización y sus beneficios;
- IV.** Atender y colaborar de manera institucional con las dependencias de la Administración Pública Estatal para difundir sus proyectos;
- V.** Planear, organizar y divulgar los procesos editoriales de las obras de carácter académico y literario que fortalecen la labor docente, así como, programar el apoyo editorial de las áreas de la Secretaría de Educación;
- VI.** Coadyuvar en la elaboración de los planes anuales y someterlos a la consideración de las áreas correspondientes de la Secretaría;
- VII.** Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones, y
- VIII.** Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás normatividad aplicable, así como las que le determine el Secretario.

Artículo 27. El Consejo Interinstitucional Veracruzano de Educación, está adscrito directamente con el Secretario, como órgano auxiliar técnico consultivo del Poder Ejecutivo del Estado, para la planeación y programación de la educación en el Estado, en todos sus niveles y modalidades; sus funciones de órgano de asesoría técnica y trabajo colegiado, de análisis, consulta, planeación, coordinación y evaluación del sistema educativo y demás atribuciones, se regirán por su Decreto de Creación publicado el 17 de abril de 1999, en la Gaceta Oficial del Estado, o el que lo sustituya, así como la correspondiente normatividad aplicable.

Artículo 28. La Coordinación para la Protección Civil, estará adscrita directamente al Secretario y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Promover, en coordinación con las distintas áreas de la Secretaría, la participación de la comunidad educativa en los distintos programas de protección civil;

- II. Coordinar las acciones tendientes a prevenir, mitigar y, en su caso, atender los efectos de los agentes perturbadores destructivos, de origen natural o humano en el sector educativo;
- III. Elaborar el Programa de Seguridad y Emergencia Escolar y someterlo a la consideración del Secretario;
- IV. Vigilar que las distintas áreas de la Secretaría, así como las escuelas de los distintos niveles educativos, cumplan con los programas de protección civil y de seguridad y emergencia escolar;
- V. Coordinar y apoyar a las unidades internas de protección civil, que se constituyan dentro de las distintas áreas y escuelas de la Secretaría;
- VI. Coadyuvar con los programas de protección civil municipal, estatal y federal;
- VII. Fomentar, con el apoyo de las distintas áreas de la Secretaría, la cultura de la protección civil entre los trabajadores de la Secretaría, los alumnos de las escuelas pertenecientes al sistema educativo estatal y la sociedad civil en general;
- VIII. Elaborar las opiniones e informes que le sean solicitados sobre protección civil, por parte de las demás áreas de la Secretaría;
- IX. Elaborar los proyectos de planes anuales que la normatividad administrativa y presupuestal ordenen del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración de las áreas correspondientes de la Secretaría;
- X. Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones;
- XI. Coadyuvar, participar, auxiliar y cooperar de manera coordinada con las autoridades competentes en materia de protección civil en el Estado, y
- XII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que determine el Secretario.

Artículo 29. La Unidad de Transparencia, estará adscrita directamente al Secretario y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir y tramitar oportunamente las solicitudes de acceso a la información, rectificación, cancelación y oposición en materia de datos personales que se presenten ante la Secretaría, proporcionando la respuesta que en cada caso corresponda;
- II. Orientar a los particulares en la presentación de las solicitudes de acceso a la información, así como en materia de datos personales;
- III. Solicitar a las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, los datos o información que resulten necesarios para dar respuesta a las solicitudes de información en tiempo y forma;
- IV. Realizar las notificaciones a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

- V. Elaborar y someter a consideración del Secretario los informes que establezca la normatividad aplicable;
- VI. Observar y dar cumplimiento a las políticas, principios, lineamientos y obligaciones, en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como para el cuidado, tratamiento, seguridad y protección de datos personales; debiendo subir a la plataforma nacional y estatal de transparencia, las obligaciones correspondientes, por su conducto o con auxilio de la Dirección de Tecnologías de la Información, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VII. Intervenir como parte, en los recursos de revisión que se interpongan en contra de sus actos o resoluciones ante el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- VIII. Someter a consideración del Comité de Transparencia de la Secretaría, los proyectos de información a clasificar como de acceso restringido que le remitan los órganos administrativos de la Secretaría;
- IX. Dar cuenta al Comité de Transparencia de la Secretaría respecto de los incumplimientos que, en materia de acceso a la información, protección de datos personales y obligaciones de transparencia comunes y específicas, en que incurran los titulares de cada una de las áreas, unidades y órganos administrativos;
- X. Ser el vínculo de la Secretaría ante los órganos garantes, en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;
- XI. Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones, y
- XII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que determine el Secretario.

Artículo 30. La Unidad de Género estará adscrita directamente al Secretario y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en los procesos de planeación, programación y presupuestación de la Secretaría, con el fin de proponer las medidas que permitan la incorporación de la perspectiva de género;
- II. Promover la integración de los principios de igualdad, equidad y no discriminación entre mujeres y hombres, así como el respeto pleno a los derechos humanos en las políticas educativas de la Secretaría;
- III. Generar diagnósticos, estadísticas e información que la Secretaría requiera sobre la situación de las mujeres y hombres que laboran en ésta;
- IV. Brindar asesoría en materia de igualdad de género a las distintas áreas de la Secretaría;
- V. Promover la revisión y/o actualización de la normatividad administrativa, a fin de que incorpore la perspectiva de género;

- VI. Impulsar el uso del lenguaje incluyente y no sexista, en los documentos y materiales que emita la Secretaría;
- VII. Elaborar y someter a la autorización del Secretario, el Programa Anual de Trabajo para fortalecer la igualdad de género dentro de la misma;
- VIII. Implementar dentro de la Secretaría, las políticas para la igualdad entre mujeres y hombres, así como observar los lineamientos para dar cumplimiento a las disposiciones de la ley en la materia;
- IX. Promover que las y los servidores públicos que laboran en la Secretaría, reciban capacitación en perspectiva de género, a fin de incorporarla en su desempeño institucional;
- X. Coordinarse con el Instituto Veracruzano de las Mujeres en acciones y políticas públicas que sean necesarias para el desarrollo en materia de igualdad de género;
- XI. Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones, y
- XII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que determine el Secretario.

Artículo 31. La Coordinación de Delegaciones Regionales estará adscrita directamente al Secretario y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Servir de enlace entre las demás áreas de la Secretaría y las Delegaciones Regionales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II. Gestionar y tramitar ante las áreas de la Secretaría, los requerimientos que presenten las Delegaciones Regionales para su funcionamiento;
- III. Proporcionar a las Delegaciones Regionales, los documentos normativos que rijan a la Secretaría, así como sus actualizaciones;
- IV. Evaluar el funcionamiento de las Delegaciones Regionales;
- V. Recibir en acuerdo a los Delegados Regionales bajo su coordinación;
- VI. Proponer a las demás Unidades administrativas de la Secretaría, en el ámbito de sus respectivas responsabilidades, acciones para impulsar la desconcentración de trámites y servicios a las regiones;
- VII. Coadyuvar con las distintas áreas de la Secretaría en el despacho de los asuntos que tengan encomendados;
- VIII. Elaborar las propuestas de planes anuales que la normatividad administrativa y presupuestal de la Coordinación, para someterlos a la consideración de las áreas correspondientes de la Secretaría;
- IX. Cumplir y ordenar cumplir, debidamente, a las áreas bajo su mando, con las recomendaciones, resoluciones jurisdiccionales o administrativas;

- X. Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones, y
- XI. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que determine el Secretario.

Artículo 32. Corresponde a las Delegaciones Regionales, quienes se auxiliarán y apoyarán en los Inspectores Escolares, Supervisores, Jefes de Sector, Directores y Subdirectores de Plantel, las siguientes atribuciones:

- I. Prestar los servicios administrativos desconcentrados de la Secretaría dentro del ámbito regional de su competencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II. Coadyuvar con las redes operativas de las distintas áreas de la Secretaría en la realización de los programas y las tareas institucionales;
- III. Promover y difundir el respeto a los símbolos patrios en los centros educativos de sus respectivas regiones, así como vigilar el cumplimiento de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional y la Ley del Himno al Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- IV. Coadyuvar con los Ayuntamientos que integran su región, para que la atención educativa que se presta en los distintos niveles y modalidades sea eficiente;
- V. Promover la integración y el funcionamiento de los Consejos Escolares y Municipales de Educación y mantener actualizado el registro regional de los mismos;
- VI. Intervenir conciliatoriamente en los conflictos que se presenten en la región, con motivo de la prestación del servicio educativo;
- VII. Coadyuvar en la distribución y recuperación de libros de texto gratuitos y demás materiales escolares que se destinen a sus respectivas regiones, en los términos que disponga el Secretario, a través de la Coordinación de Delegaciones Regionales;
- VIII. Fomentar el establecimiento, el desarrollo y la conservación de bibliotecas y centros de información documental, en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría y con los Ayuntamientos;
- IX. Coadyuvar con la Dirección para la Incorporación de Escuelas Particulares en el trámite de las solicitudes formuladas por los particulares para impartir educación;
- X. Vigilar que el pago de los sueldos de empleados y docentes se haga correcta y oportunamente en su región;
- XI. Proponer a la Coordinación de Delegaciones Regionales proyectos de mejora a los sistemas implantados y dar aviso de las irregularidades que se observen;
- XII. Elaborar las propuestas de planes anuales que la normatividad administrativa y presupuestal de la Delegación ordenen, para someterlos a la consideración del Coordinador;

- XIII. Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones, y
- XIV. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que determine el Secretario.

Artículo 33. La Coordinación Ejecutiva del Consejo Estatal de Participación Social en la Educación estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Actuar como órgano representativo de consulta, orientación, colaboración y apoyo en la educación en el ámbito estatal; así como representante legal del Consejo;
- II. Fungir como enlace con la autoridad educativa de la entidad, con las autoridades municipales y el Consejo Nacional de Participación Social en la Educación;
- III. Vincular de manera permanente a los miembros de los grupos de trabajo y del Consejo Nacional de Participación Social en la Educación, para el análisis de problemas en la educación, propuestas de solución y seguimiento de acuerdos; así como también, entre los distintos sectores de la sociedad y de gobierno, en apoyo a proyectos que impulsen la calidad en la educación básica;
- IV. Conocer las demandas y necesidades que emanen de la participación social en la educación a través de los Consejos Escolares y Municipales, conformando los requerimientos en el ámbito estatal para gestionar ante las instancias competentes su resolución y apoyo;
- V. Formular recomendaciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de los proyectos aprobados por el Consejo;
- VI. Definir y organizar las acciones que emprendan las comisiones y grupos de trabajo que se instituyan en el Consejo, así como coadyuvar en las respectivas gestiones;
- VII. Procurar la adecuada vinculación de acciones entre los distintos grupos de trabajo y la participación de la autoridad educativa;
- VIII. Instruir al Secretario Técnico para que convoque a reuniones ordinarias o extraordinarias primarias o secundarias; así como dar cumplimiento y seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- IX. Establecer un sistema de información y registro de los Consejos de Participación Social estatales, municipales y escolares, previstos en la Ley General de Educación;
- X. Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones, y
- XI. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que determine el Secretario.

Artículo 34. La Coordinación Académica de Educación Básica estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la elaboración de los proyectos y programas educativos, tendientes a mejorar los aprendizajes de las niñas, niños y adolescentes de los diferentes niveles de educación básica y el mejoramiento de materiales de apoyo didáctico, así como de los contenidos que contemplen las realidades y contextos regionales y locales en los planes y programas de estudio;
- II. Supervisar el funcionamiento de los programas estatales y federales que operan en las escuelas de educación básica y que se coordinan con diversas instancias para favorecer la prestación del servicio educativo;
- III. Valorar la factibilidad de las propuestas pedagógicas contextualizadas que formulen los niveles educativos para contribuir a la excelencia educativa;
- IV. Gestionar la celebración de convenios de colaboración para el financiamiento de programas educativos que apoyen el mejoramiento de las condiciones en las que se otorga el servicio educativo a la educación básica;
- V. Elaborar, en coordinación con las demás áreas administrativas de la Subsecretaría, diagnósticos sobre los requerimientos académicos necesarios para el funcionamiento de las escuelas públicas de educación básica;
- VI. Dar seguimiento en coordinación con las demás áreas administrativas de la Secretaría, los planes y programas de estudios vigentes, sus actualizaciones, así como los programas y proyectos académicos que se apliquen en el ámbito de su competencia;
- VII. Supervisar el desarrollo y cumplimiento de los proyectos y acciones institucionales que en materia de educación básica se instrumenten;
- VIII. Elaborar los proyectos de planes anuales que la normatividad administrativa y presupuestal ordenen del área administrativa a su cargo, para someterlo a consideración de la persona titular de la Subsecretaría;
- IX. Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones, y
- X. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que determine la persona titular de la Subsecretaría.

Artículo 35. La Dirección General de Educación Inicial y Preescolar estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, controlar y evaluar los servicios de educación inicial y preescolar que se prestan en las escuelas públicas, las particulares incorporadas a su cargo y los Centros de Atención Infantil;
- II. Supervisar y vigilar que las escuelas públicas, las particulares incorporadas a su cargo y los Centros de Atención Infantil, cumplan con el plan y programa de estudios oficial; así como con las demás disposiciones legales y técnico-académicas aplicables;

- III. Prestar servicios psicopedagógicos especializados al alumnado de educación inicial y preescolar que así lo requieran; con un enfoque de derechos humanos e igualdad sustantiva;
- IV. Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio en las escuelas públicas y los Centros de Atención Infantil a su cargo;
- V. Elaborar los estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación de centros de trabajo que impartan educación inicial y preescolar, y someterlos a la consideración de la Subsecretaría;
- VI. Elaborar, conjuntamente con la Coordinación Académica de Educación Básica, diagnósticos sobre las necesidades técnico-académicas y materiales que requieran las escuelas públicas y los Centros de Atención Infantil a su cargo;
- VII. Proponer, elaborar y supervisar acciones dirigidas a la formación, capacitación y actualización del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo del área a su cargo;
- VIII. Promover acciones tendientes a incrementar la eficiencia terminal y disminuir los índices de deserción y otros similares en el nivel educativo a su cargo;
- IX. Promover acciones para generar, de manera progresiva, las condiciones que aseguren la prestación universal de la educación inicial y aumente la cobertura de la educación preescolar en la entidad;
- X. Apoyar y participar en la elaboración de los proyectos y programas educativos que promueve la Subsecretaría o implemente directamente el Secretario, tendientes a mejorar los aprendizajes de las niñas y los niños, el mejoramiento de los materiales didácticos, así como los contenidos que contemple las realidades y contextos regionales y locales en los planes y programas de estudio;
- XI. Apoyar los programas de bibliotecas escolares y centros de información documental en las escuelas públicas a su cargo;
- XII. Desarrollar programas educativos en las escuelas de educación inicial y preescolar que reconozcan la herencia cultural de los pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas, y promover la valoración de distintas formas de producir, interpretar y transmitir el conocimiento, las culturas, saberes, lenguajes y tecnologías;
- XIII. Elaborar y proponer contenidos regionales a los planes y programas de estudio correspondientes a la educación inicial y preescolar;
- XIV. Promover y aplicar programas encaminados a la orientación de padres de familia o tutores para la educación de sus hijos o pupilos;
- XV. Programar actividades que fomenten la educación artística y física del alumnado;
- XVI. Elaborar proyectos encaminados a la reestructuración de zonas escolares y someterlos a la consideración de la Subsecretaría;
- XVII. Apoyar los programas de becas escolares a cargo de la Secretaría en su nivel correspondiente;

- XVIII.** Coadyuvar en la vigilancia que las escuelas particulares incorporadas cumplan con el otorgamiento de becas escolares a sus alumnos, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XIX.** Autorizar las propuestas de plantillas docentes y del personal directivo, que le presenten los propietarios de las escuelas particulares y los Centros de Atención Infantil incorporadas;
- XX.** Difundir entre las escuelas de educación preescolar los resultados de las evaluaciones de aprendizaje que la Secretaría practique;
- XXI.** Ejecutar las acciones pertinentes en las escuelas de educación inicial y preescolar con más bajos resultados, para la corrección de los problemas que los originen;
- XXII.** Apoyar a la Coordinación de los Centros Rébsamen y a la Coordinación del Programa Vasconcelos en el cumplimiento de sus objetivos;
- XXIII.** Vigilar el debido cumplimiento del calendario y los horarios escolares en las escuelas de educación preescolar;
- XXIV.** Coadyuvar con la Oficialía Mayor en la aplicación y vigilancia de la normatividad relativa a la administración y contratación de los recursos humanos;
- XXV.** Elaborar los proyectos de planes anuales que la normatividad administrativa y presupuestal ordenen del área administrativa a su cargo, para someterlo a consideración de la Subsecretaría;
- XXVI.** Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones, y
- XXVII.** Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que determine la persona titular de la Subsecretaría.

Artículo 36. La Dirección General de Educación Primaria Federalizada estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Organizar, controlar y evaluar los servicios de educación primaria federalizada que se prestan en las escuelas públicas y particulares incorporadas a su cargo;
- II.** Supervisar y vigilar que las escuelas públicas y particulares incorporadas a su cargo cumplan con el plan y programa de estudios oficiales, así como las demás disposiciones legales y técnico-académicas aplicables;
- III.** Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio en las escuelas públicas a su cargo;
- IV.** Elaborar los estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación de centros de trabajo federalizados que impartan educación primaria, y someterlos a la consideración de la Subsecretaría;

- V. Elaborar, conjuntamente con la Coordinación Académica de Educación Básica, diagnósticos sobre las necesidades técnico-académicas y materiales que requieran las escuelas públicas del nivel a su cargo;
- VI. Elaborar y proponer contenidos regionales a los planes y programas de estudio correspondientes a la educación primaria;
- VII. Coadyuvar con la atención educativa para adultos, de acuerdo con sus necesidades específicas, así como supervisar y vigilar que la impartición de la educación primaria para adultos se apegue a los contenidos de los planes y programas de estudio oficiales;
- VIII. Elaborar y aplicar, previa autorización de la Subsecretaría, programas encaminados a la actualización y capacitación del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo del área a su cargo;
- IX. Apoyar y participar en los trabajos de investigación, evaluación e innovación educativas que promueva la Subsecretaría o implemente directamente el Secretario, tendientes a mejorar los aprendizajes de las niñas y los niños, el mejoramiento de los materiales de apoyo didáctico, así como de los contenidos que contemplen las realidades y contextos regionales en los planes y programas de estudio;
- X. Apoyar los programas de bibliotecas escolares y centros de información documental en las escuelas públicas a su cargo;
- XI. Elaborar proyectos encaminados a la reestructuración de los sectores y zonas escolares y someterlos a la consideración de la Subsecretaría;
- XII. Apoyar los programas de becas escolares a cargo de la Secretaría en su nivel correspondiente, así como vigilar que las escuelas particulares incorporadas cumplan con el otorgamiento de becas escolares a sus alumnos, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Autorizar las propuestas de plantillas docentes y del personal directivo, que les presenten los propietarios de las escuelas particulares incorporadas;
- XIV. Desarrollar programas educativos en las escuelas de educación básica que reconozcan la herencia cultural de los pueblos y comunidades indígenas o afro-mexicanas, y promover la valoración de distintas formas de producir, interpretar y transmitir el conocimiento, las culturas, saberes, lenguajes y tecnologías;
- XV. Difundir entre las escuelas de educación primaria federalizadas los resultados de las evaluaciones de aprendizaje que la Secretaría practique;
- XVI. Ejecutar las acciones pertinentes en las escuelas de educación primaria federalizadas con más bajos resultados;
- XVII. Apoyar a la Coordinación de los Centros Rébsamen, y a la Coordinación del Programa Vasconcelos en el cumplimiento de sus objetivos;
- XVIII. Vigilar el debido cumplimiento del calendario y los horarios escolares en las escuelas de educación primaria federalizadas;
- XIX. Coadyuvar con la Oficialía Mayor en la aplicación y vigilancia de la normatividad relativa a la administración y contratación de los recursos humanos;

- XX.** Elaborar los proyectos de planes anuales que la normatividad administrativa y presupuestal ordenen del área administrativa a su cargo, para someterlo a consideración de la Subsecretaría;
- XXI.** Organizar, supervisar y evaluar los programas implementados en los albergues e internados, correspondientes a la educación primaria federalizada;
- XXII.** Organizar, supervisar y evaluar los programas de Atención a Niños y Niñas de Familias Jornaleras Migrantes correspondientes a la educación primaria federalizada;
- XXIII.** Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones, y
- XXIV.** Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que determine la persona titular de la Subsecretaría.

Artículo 37. La Dirección General de Educación Primaria Estatal estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Organizar, controlar y evaluar los servicios de educación primaria estatal que se prestan en las escuelas públicas y particulares incorporadas a su cargo;
- II.** Supervisar y vigilar que las escuelas públicas y particulares incorporadas a su cargo cumplan con el plan y programa de estudios oficiales, así como las demás disposiciones legales y técnico-académicas aplicables;
- III.** Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio en las escuelas públicas a su cargo;
- IV.** Elaborar los estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación de centros de trabajo estatales que impartan educación primaria, y someterlos a consideración de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo con previa autorización de la Subsecretaría;
- V.** Elaborar, conjuntamente con la Coordinación Académica de Educación Básica, diagnósticos sobre las necesidades técnico-académicas y materiales que requieran las escuelas públicas del nivel a su cargo;
- VI.** Elaborar y proponer contenidos regionales a los planes y programas de estudio correspondientes a la educación primaria;
- VII.** Coadyuvar con la atención educativa para personas adultas, de acuerdo con sus necesidades específicas, así como supervisar y vigilar que la impartición de educación básica para adultos se apege a los contenidos de los planes y programas de estudio oficiales;
- VIII.** Elaborar y aplicar, previa autorización de la Subsecretaría, programas encaminados a la actualización y capacitación del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo del área a su cargo;

- IX. Apoyar y participar en los trabajos de investigación, evaluación e innovación educativas que promueva la Subsecretaría o implemente directamente el Secretario, tendientes a mejorar los aprendizajes de las niñas y los niños, el mejoramiento de los materiales de apoyo didáctico, así como de los contenidos que contemplen las realidades y contextos regionales en los planes y programas de estudio;
- X. Apoyar los programas de bibliotecas escolares y centros de información documental en las escuelas públicas a su cargo;
- XI. Elaborar proyectos encaminados a la reestructuración de zonas escolares y someterlos a la consideración de la Subsecretaría;
- XII. Apoyar los programas de becas escolares a cargo de la Secretaría en su nivel correspondiente, así como vigilar que las escuelas particulares incorporadas cumplan con el otorgamiento de becas escolares a sus alumnos, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Autorizar las propuestas de plantillas docentes y del personal directivo, que les presenten los propietarios de las escuelas particulares incorporadas;
- XIV. Desarrollar programas educativos en las escuelas de educación primaria que reconozcan la herencia cultural de los pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas, y promover la valoración de distintas formas de producir, interpretar y transmitir el conocimiento, las culturas, saberes, lenguajes y tecnologías;
- XV. Difundir entre las escuelas de educación primaria estatal los resultados de las evaluaciones de aprendizaje que la Secretaría practique;
- XVI. Ejecutar las acciones pertinentes en las escuelas de educación primaria estatal con más bajos resultados, para la corrección de los problemas que los originen;
- XVII. Apoyar, cuando así lo soliciten, a la Coordinación de los Centros Rébsamen y a la Coordinación del Programa Vasconcelos, en el cumplimiento de sus objetivos;
- XVIII. Vigilar el debido cumplimiento del calendario y los horarios escolares en las escuelas de educación primaria estatal;
- XIX. Coadyuvar con la Oficialía Mayor en la aplicación y vigilancia de la normatividad relativa a la administración y contratación de los recursos humanos;
- XX. Elaborar los proyectos de planes anuales que la normatividad administrativa y presupuestal ordenen del área administrativa a su cargo, para someterlo a consideración de la Subsecretaría;
- XXI. Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones, y
- XXII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que determine la persona titular de la Subsecretaría.

Artículo 38. La Dirección General de Educación Secundaria estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, controlar y evaluar los servicios de educación secundaria, en todas sus modalidades, que se prestan en las escuelas públicas y particulares incorporadas a su cargo;
- II. Supervisar y vigilar que las escuelas públicas y particulares incorporadas a su cargo cumplan con el plan y programa de estudios oficiales, así como las demás disposiciones legales y técnico-académicas aplicables;
- III. Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio en las escuelas públicas a su cargo;
- IV. Elaborar los estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación de centros de trabajo que impartan educación secundaria, y someterlos a la consideración de la Subsecretaría;
- V. Elaborar, conjuntamente con la Coordinación Académica de Educación Básica, diagnósticos sobre las necesidades técnico-académicas y materiales que requieran las escuelas públicas del nivel a su cargo;
- VI. Elaborar y aplicar, previa autorización de la Subsecretaría, programas encaminados a la actualización y capacitación del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo del área a su cargo;
- VII. Apoyar y participar en los trabajos de investigación, evaluación e innovación educativas que promueva la Subsecretaría o implemente directamente el Secretario, tendientes a mejorar los aprendizajes de las y los alumnos, el mejoramiento de los materiales de apoyo didáctico, así como de los contenidos que contemplen las realidades y contextos regionales en los planes y programas de estudio;
- VIII. Apoyar los programas de bibliotecas escolares, centros de información documental, laboratorios y talleres en las escuelas públicas del nivel a su cargo;
- IX. Elaborar y proponer contenidos regionales a los planes y programas de estudio correspondientes a la educación secundaria;
- X. Establecer, coordinar y vigilar el proceso de ingreso de las y los alumnos a las escuelas de educación pública y particular incorporadas a su cargo;
- XI. Coadyuvar con la atención educativa para adultos, de acuerdo con sus necesidades específicas, así como supervisar y vigilar que la impartición de la educación secundaria para adultos se apegue a los contenidos de los planes y programas de estudio oficiales;
- XII. Elaborar proyectos encaminados a la reestructuración de zonas escolares y someterlos a la consideración de la Subsecretaría;
- XIII. Apoyar los programas de becas escolares a cargo de la Secretaría en su nivel correspondiente;
- XIV. Coadyuvar en la vigilancia que las escuelas particulares incorporadas cumplan con el otorgamiento de becas a sus alumnos, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XV. Autorizar las propuestas de plantillas docentes y del personal directivo que les presenten los propietarios de las escuelas particulares incorporadas;

- XVI.** Difundir entre las escuelas de educación secundaria los resultados de las evaluaciones de aprendizaje que la Secretaría practique;
- XVII.** Ejecutar las acciones pertinentes en las escuelas de educación secundaria con más bajos resultados, para la corrección de los problemas que los originen;
- XVIII.** Apoyar a la Coordinación de los Centros Rébsamen y a la Coordinación del Programa Vasconcelos en el cumplimiento de sus objetivos;
- XIX.** Vigilar el debido cumplimiento del calendario y los horarios escolares en las escuelas de educación secundaria;
- XX.** Coadyuvar con la Oficialía Mayor en la aplicación y vigilancia de la normatividad relativa a la administración y contratación de los recursos humanos;
- XXI.** Elaborar los proyectos de planes anuales que la normatividad administrativa y presupuestal ordenen del área administrativa a su cargo, para someterlo a consideración de la Subsecretaría;
- XXII.** Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones, y
- XXIII.** Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que determine la persona titular de la Subsecretaría.

Artículo 39. La Dirección General de Educación Física Federalizada estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Organizar, controlar, evaluar y supervisar los servicios de educación física que se prestan en las escuelas públicas y particulares incorporadas a la Secretaría;
- II.** Supervisar y vigilar que el servicio de educación física en las escuelas de educación básica, cumplan con el plan y programa de estudios oficial, así como las demás disposiciones legales y técnico-pedagógicas aplicables;
- III.** Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales didácticos asignados para el desarrollo de actividades en el ámbito de su competencia;
- IV.** Proponer y supervisar acciones dirigidas a la formación, capacitación y actualización del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo de los niveles área a su cargo;
- V.** Apoyar y participar en la elaboración de los proyectos y programas educativos que promueva la Subsecretaría o implemente directamente el Secretario, para fomentar la práctica del deporte y de una vida saludable;
- VI.** Informar a la Subsecretaría de los requerimientos necesarios para el debido funcionamiento de las actividades de educación física en las escuelas públicas, así como proponer lo conducente para solventarlos;
- VII.** Elaborar proyectos encaminados a la reestructuración de zonas escolares y someterlos a la consideración de la Subsecretaría;

- VIII. Participar junto con otras Direcciones homólogas, en la asesoría y orientación técnica dirigida al personal docente a su cargo, a fin de aplicar los programas escolares de educación física vigentes;
- IX. Organizar las actividades de la cultura física, deportivas y recreativas que promueva la Secretaría y apoyar las que organicen otras dependencias del ámbito federal, estatal o municipal;
- X. Coordinar, previo acuerdo con la Subsecretaría, los programas y servicios de educación física con las instituciones federales, estatales y municipales, conforme a la normatividad aplicable;
- XI. Administrar y evaluar el uso y mantenimiento de los bienes inmuebles destinados al deporte, que tenga la Secretaría a su cargo;
- XII. Establecer el calendario anual de actividades deportivas de las escuelas de educación básica en la Entidad;
- XIII. Apoyar a la Coordinación de los Centros Rébsamen, y a la Coordinación del Programa Vasconcelos en el cumplimiento de sus objetivos;
- XIV. Vigilar el debido cumplimiento del calendario y los horarios escolares en la prestación del servicio de educación física;
- XV. Coadyuvar con la Oficialía Mayor en la aplicación y vigilancia de la normatividad relativa a la administración y contratación de los recursos humanos;
- XVI. Elaborar los proyectos de planes anuales que la normatividad administrativa y presupuestal ordenen, del área administrativa a su cargo, para someterlo a consideración de la persona titular de la Subsecretaría;
- XVII. Proponer convenios de colaboración con las escuelas formadoras de docentes de educación física, deporte y recreación, así como de otras especialidades que coadyuven en el desarrollo de la cultura física previa autorización de la persona titular de la Subsecretaría;
- XVIII. Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones, y
- XIX. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que determine la persona titular de la Subsecretaría.

Artículo 40. La Dirección General de Educación Física Estatal estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, controlar y evaluar los servicios de educación física que se prestan en las escuelas públicas y particulares incorporadas a la Secretaría;
- II. Supervisar y vigilar que el servicio de educación física en las escuelas de educación básica, cumplan con el plan y programa de estudios oficial, así como las demás disposiciones legales y técnico-pedagógicas aplicables;

- III. Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales didácticos asignados para el desarrollo de actividades en el ámbito de su competencia;
- IV. Proponer y supervisar acciones dirigidas a la formación, capacitación y actualización del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo de los niveles del área a su cargo;
- V. Apoyar y participar en la elaboración de los proyectos y programas educativos que promueva la Subsecretaría o implemente directamente el Secretario, para fomentar la práctica del deporte y de una vida saludable;
- VI. Informar a la Subsecretaría de los requerimientos necesarios para el debido funcionamiento de las actividades de educación física estatal en las escuelas públicas, así como proponer lo conducente para solventarlos;
- VII. Elaborar proyectos encaminados a la reestructuración de zonas escolares y someterlos a la consideración de la Subsecretaría;
- VIII. Participar junto con las Direcciones que corresponda, en la asesoría y orientación técnica dirigida al personal docente a su cargo, a fin de aplicar los programas escolares de educación física;
- IX. Organizar las actividades de recreación, convivencia escolar y deporte educativo que promueva la Secretaría y apoyar las que organicen otras dependencias federales, estatales o municipales;
- X. Administrar y evaluar el uso y mantenimiento de los bienes inmuebles destinados al deporte, que tenga la Secretaría a su cargo;
- XI. Coordinar, previo acuerdo de la Subsecretaría, los programas y servicios de educación física estatal con las instituciones federales, estatales y municipales, conforme a la normatividad aplicable;
- XII. Establecer el calendario anual de actividades de supervisión, actualización docente, así como recreativa y deportivas escolares en la Entidad;
- XIII. Apoyar a la Coordinación de los Centros Rébsamen, y a la Coordinación del Programa Vasconcelos en el cumplimiento de sus objetivos;
- XIV. Vigilar el debido cumplimiento del calendario y los horarios escolares de educación física en los planteles donde se brinda el servicio;
- XV. Coadyuvar con la Oficialía Mayor en la aplicación y vigilancia de la normatividad relativa a la administración y contratación de los recursos humanos;
- XVI. Elaborar los proyectos de planes anuales que la normatividad administrativa y presupuestal ordenen del área administrativa a su cargo, para someterlo a consideración de la Subsecretaría;
- XVII. Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones, y

XVIII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que determine la persona titular de la Subsecretaría.

Artículo 41. La Dirección de Educación Especial estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, controlar y evaluar los servicios de educación especial que se prestan en las escuelas públicas y particulares incorporadas a su cargo;
- II. Supervisar y vigilar que las escuelas públicas y particulares incorporadas a su cargo, cumplan con el plan y programa de estudios oficial, tomando en cuenta las diversas capacidades, circunstancias y necesidades de los educandos; así como con las demás disposiciones legales y técnico-académicas aplicables;
- III. Prestar servicios psicopedagógicos y técnicos especializados al alumnado de educación inicial, preescolar, primaria y secundaria que los requieran, así como otorgar asesoría a los docentes de educación básica, en coordinación con las demás áreas administrativas de la Secretaría;
- IV. Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio de educación especial;
- V. Elaborar los estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación de centros de trabajo que impartan educación especial, y someterlos a la consideración de la Subsecretaría;
- VI. Elaborar, conjuntamente con la Coordinación Académica de Educación Básica, diagnósticos sobre las necesidades técnico-académicas y materiales que requieran los servicios de educación especial a su cargo;
- VII. Proponer y supervisar acciones dirigidas a la formación, capacitación, profesionalización y actualización de personal docente, directivo, de supervisión y administrativo de los niveles a su cargo;
- VIII. Participar en la elaboración de proyectos y programas educativos que promueva la Subsecretaría o implemente directamente el Secretario, tendientes a identificar, prevenir y reducir las barreras que limiten el acceso, permanencia, participación y aprendizaje del alumnado, al minimizar o eliminar prácticas de discriminación, exclusión y segregación;
- IX. Elaborar proyectos encaminados a la reestructuración de zonas escolares y someterlos a la consideración de la Subsecretaría;
- X. Ofrecer modelos de atención accesibles en colaboración con las escuelas de educación básica para brindar los servicios de educación especial en el medio rural o urbano, procurando, la incorporación de los estudiantes a todos los servicios educativos regulares;
- XI. Integrar adecuadamente las unidades de orientación al público, conformadas por director, docente especialista, psicólogos, médicos, trabajadores sociales y personal administrativo, para la canalización y orientación de casos con requerimientos de educación especial;
- XII. Establecer programas de orientación en correspondencia con los docentes de escuelas regulares, para los padres o tutores, así como al personal de escuelas de educación básica, que atiendan a las y los alumnos con discapacidad o aptitudes sobresalientes;

- XIII.** Autorizar las propuestas de plantillas docentes y del personal directivo, que le presenten los propietarios de las escuelas particulares incorporadas;
- XIV.** Difundir entre las escuelas donde se preste el servicio de educación especial los resultados de las evaluaciones de aprendizaje que la Secretaría practique;
- XV.** Ejecutar las acciones pertinentes en las escuelas donde se preste el servicio de educación especial con más bajos resultados, para la corrección de los problemas que los originen;
- XVI.** Apoyar a la Coordinación de los Centros Rébsamen, y a la Coordinación del Programa Vasconcelos en el cumplimiento de sus objetivos;
- XVII.** Vigilar el debido cumplimiento del calendario y los horarios escolares en las escuelas donde se preste el servicio de educación especial;
- XVIII.** Coadyuvar con la Oficialía Mayor en la aplicación y vigilancia de la normatividad relativa a la administración y contratación de los recursos humanos;
- XIX.** Elaborar los proyectos de planes anuales que la normatividad administrativa y presupuestal ordenen del área administrativa a su cargo, para someterlo a consideración de la Subsecretaría;
- XX.** Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones, y
- XXI.** Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que determine la persona titular de la Subsecretaría.

Artículo 42. La Dirección de Educación Indígena estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Organizar, controlar y evaluar los servicios de educación indígena que se prestan en las escuelas a su cargo;
- II.** Supervisar y vigilar que las escuelas a su cargo, cumplan con el plan y programa de estudios oficial y garanticen el ejercicio de los derechos educativos, culturales y lingüísticos de las y los estudiantes;
- III.** Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio en las escuelas a su cargo;
- IV.** Elaborar los estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación de centros de trabajo que impartan educación indígena, vigilando que los docentes de esta modalidad se sitúen en las localidades y regiones lingüísticas a las que pertenecen y someterlos a la consideración de la Subsecretaría;
- V.** Elaborar, conjuntamente con la Coordinación Académica de Educación Básica, diagnósticos sobre las necesidades técnico-académicas y materiales que requieran las escuelas del nivel a su cargo;

- VI. Proponer y supervisar acciones dirigidas a la formación, capacitación y actualización del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo de la modalidad a su cargo, en las lenguas de las regiones correspondientes;
- VII. Participar en la elaboración de los proyectos y programas educativos que promueva la Subsecretaría o implemente directamente el Secretario, que reconozca la herencia cultural de los pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas, y promover la valoración de distintas formas de producir, interpretar y transmitir el conocimiento, las culturas, saberes, lenguajes y tecnologías;
- VIII. Apoyar los programas de bibliotecas escolares y centros de información documental en las escuelas a su cargo;
- IX. Elaborar, editar, mantener actualizados, distribuir y utilizar materiales educativos, entre ellos libros de texto gratuito, en las diversas lenguas del territorio nacional;
- X. Elaborar proyectos encaminados a la reestructuración de zonas escolares y someterlos a la consideración de la Subsecretaría;
- XI. Apoyar los programas de becas escolares a cargo de la Secretaría en su nivel correspondiente;
- XII. Crear mecanismos y estrategias para incentivar el acceso, permanencia, tránsito, formación y desarrollo de los alumnos de educación básica, con un enfoque intercultural, plurilingüe y de respeto a sus tradiciones y costumbres;
- XIII. Promover acciones tendientes al fortalecimiento del arraigo del docente en el medio indígena;
- XIV. Elaborar y promover programas de desarrollo comunitario, de servicios asistenciales y acciones de extensión educativa, en coordinación con las áreas correspondientes;
- XV. Promover entre el personal de supervisión, el uso de medidas propias para que la comunidad indígena tenga una mayor y constante participación en el desarrollo de las tareas educativas;
- XVI. Apoyar, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría, a las autoridades y organismos que propicien el desarrollo de los pueblos indígenas, en las actividades tendientes a elevar el nivel sociocultural de las comunidades;
- XVII. Autorizar las propuestas de plantillas docentes del personal directivo que le presenten los propietarios de las escuelas particulares incorporadas;
- XVIII. Difundir entre las escuelas de educación indígena los resultados de las evaluaciones de aprendizaje que la Secretaría practique;
- XIX. Ejecutar las acciones pertinentes en las escuelas de educación indígena con más bajos resultados, para la corrección de los problemas que los originen;
- XX. Apoyar a la Coordinación de los Centros Rébsamen y a la Coordinación del Programa Vasconcelos en el cumplimiento de sus objetivos;
- XXI. Vigilar el debido cumplimiento del calendario y los horarios escolares en las escuelas de educación indígena;

- XXII.** Coadyuvar con la Oficialía Mayor en la aplicación y vigilancia de la normatividad relativa a la administración y contratación de los recursos humanos;
- XXIII.** Elaborar los proyectos de planes anuales que la normatividad administrativa y presupuestal ordenen del área administrativa a su cargo, para someterlo a consideración de la Subsecretaría;
- XXIV.** Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones, y
- XXV.** Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que determine la persona titular de la Subsecretaría.

Artículo 43. La Coordinación Estatal de Actualización Magisterial estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Organizar, coordinar y vigilar las acciones establecidas en los Programas para la Formación, Capacitación y Actualización de las Maestras y Maestros de educación básica;
- II.** Elaborar un diagnóstico de las necesidades de formación, capacitación y actualización de las figuras educativas de educación básica;
- III.** Diseñar programas de formación contextualizados acordes a las necesidades detectadas de las diferentes figuras educativas;
- IV.** Seleccionar propuestas de formación ofertadas por instituciones de educación superior públicas y privadas, que atiendan las necesidades detectadas en el diagnóstico;
- V.** Coordinar y supervisar a los Centros Regionales de Actualización Magisterial, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- VI.** Recibir de los Centros Regionales de Actualización Magisterial el Plan Anual de Trabajo que contemple programas de formación, acordes a las necesidades detectadas de las diferentes figuras educativas, de manera contextualizada;
- VII.** Coordinar y vigilar los procesos de inscripción y evaluación de las maestras y maestros participantes en programas de formación, capacitación y actualización, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- VIII.** Integrar y difundir la oferta de formación, capacitación y actualización dirigida a las maestras y los maestros de educación básica;
- IX.** Participar en la elaboración de los proyectos y programas educativos que promueve la Subsecretaría, que reconozca la herencia cultural de los pueblos y comunidades indígenas, afromexicanas, y promover la valoración de distintas formas de producir, interpretar y transmitir el conocimiento, las culturas, saberes, lenguajes y tecnologías;
- X.** Colaborar, a través de los Centros Regionales de Actualización Magisterial, con las direcciones de educación básica en el desarrollo de acciones en su respectiva región;

- XI. Elaborar los proyectos de planes anuales que la normatividad administrativa y presupuestal ordenen del área administrativa a su cargo, para someterlo a consideración de la Subsecretaría;
- XII. Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones, y
- XIII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que determine la persona titular de la Subsecretaría.

Artículo 44. La Dirección General de Bachillerato estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, controlar, evaluar y supervisar de manera integral, los servicios educativos que se prestan en los planteles pertenecientes a este subsistema, ya sean públicos o particulares, con el fin de otorgar equidad y excelencia en la educación;
- II. Supervisar, vigilar y revisar que, en los planteles públicos y particulares pertenecientes a este subsistema, se dé cumplimiento académico y técnico de planes y programas de estudio, así como normativo, administrativo y demás relativos aplicables, pudiéndose apoyar por las Unidades Coordinadoras de Zona de Bachillerato;
- III. Establecer medidas y mecanismos de control que garanticen el adecuado uso, manejo y aplicación de recursos y materiales provenientes de cualquier índole para la prestación del servicio en planteles oficiales;
- IV. Elaborar los estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación de centros de trabajo de bachillerato y educación terminal, y someterlos a la consideración de la Subsecretaría;
- V. Elaborar y aplicar en conjunto con la Subsecretaría, diagnósticos, programas y proyectos sobre necesidades del subsistema, que permitan implementarse para la mejora educativa continua y que se apliquen en los planteles públicos y particulares;
- VI. Elaborar y aplicar, previa autorización de la Subsecretaría, programas encaminados a la actualización, capacitación, profesionalización y mejoramiento del personal docente, directivo, administrativo, técnico y manual;
- VII. Proponer, participar y coadyuvar en los trabajos de investigación, evaluación e innovación educativas que promueva la Subsecretaría o implemente directamente el Secretario;
- VIII. Aplicar y coadyuvar en programas encaminados al mejoramiento de la enseñanza, priorizando el uso de tecnologías de la información y comunicación en los planteles, bibliotecas, laboratorios, talleres y centros de aprendizaje;
- IX. Elaborar los proyectos de planes y programas de estudio para bachillerato y educación terminal en sus distintas modalidades, así como las propuestas de actualización a los vigentes, y someterlos a consideración de la Subsecretaría;
- X. Autorizar y validar en escuelas públicas y particulares incorporadas a este subsistema, la formación para el trabajo y actividades paraescolares, conforme a los planes de estudio vigentes, previa revisión o estudio de factibilidad en los diversos rubros requeridos;

- XI.** Proponer ante la Subsecretaría, los convenios que deban celebrarse entre la Secretaría y las instituciones públicas y/o privadas para el beneficio de los planteles de bachillerato y educación terminal;
- XII.** Elaborar los libros de texto, guías, antologías de estudio y demás instrumentos didácticos que se utilicen para la prestación del servicio de bachillerato, en Escuelas Profesionales Técnicas y Formación para el Trabajo, dependientes de este subsistema;
- XIII.** Coordinar, vigilar y supervisar de manera integral los servicios de bachillerato en Escuelas Profesionales Técnicas y Formación para el Trabajo; y demás dependientes de este subsistema;
- XIV.** Coordinar, vigilar y supervisar de manera integral los servicios educativos que presta la Universidad Femenina de Veracruz-Llave;
- XV.** Gestionar, coordinar y vincular con instituciones de educación media superior y superior, proyectos, planes y programas de estudio, intercambios y demás relativo, con el fin de otorgar servicios educativos con equidad y excelencia;
- XVI.** Establecer, coordinar y vigilar el proceso de ingreso de alumnos a las escuelas públicas y particulares incorporadas que impartan bachillerato y educación terminal a su cargo;
- XVII.** Autorizar y validar las propuestas de plantillas docentes, representantes legales y personal directivo, que sean propuestas por las escuelas particulares incorporadas a este subsistema;
- XVIII.** Elaborar el proyecto de calendario escolar para las escuelas públicas y particulares incorporadas que impartan bachillerato y educación terminal a su cargo, y someterlo a la consideración de la Subsecretaría;
- XIX.** Elaborar proyectos encaminados a la reestructuración de las Unidades Coordinadoras de Zona de Bachillerato y someterlos a la consideración de la Subsecretaría;
- XX.** Apoyar, supervisar y vigilar los programas de becas escolares a cargo de la Secretaría en su nivel correspondiente, así como vigilar que las escuelas particulares incorporadas cumplan con el otorgamiento de becas escolares a sus alumnos, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXI.** Elaborar el Programa Anual de Indicadores para Resultados y el presupuesto anual del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración de la Subsecretaría;
- XXII.** Establecer, crear, aplicar, vigilar y supervisar protocolos de protección a Derechos Humanos, Derecho a la Educación e Interés Superior de los Menores, y demás derechos, en los planteles públicos y particulares pertenecientes a este subsistema;
- XXIII.** Emitir nombramientos de conformidad con la normatividad aplicable; así como emitir y concluir comisiones y habilitaciones temporales de encargados de Dirección y Subdirección, de planteles oficiales, pertenecientes a este subsistema, por necesidades del servicio;
- XXIV.** Otorgar comisiones de funciones temporales específicas, con el fin de contribuir, coadyuvar, atender y/o mejorar situaciones de índole educativa y administrativa relativas a oficinas, dependencias y planteles oficiales, pertenecientes a este subsistema;

- XXV.** Validar, supervisar y verificar los reglamentos internos escolares y/o acuerdos escolares de convivencia, de los planteles públicos y particulares, pertenecientes a este subsistema;
- XXVI.** Planear y realizar acciones formativas, preventivas e interinstitucionales que coadyuven en mejores proyectos de vida para la comunidad académica, que fortalezcan una Cultura de Paz y de Derechos Humanos;
- XXVII.** Planear y ejecutar acciones para la prevención y combate de conductas de riesgo psicosociales y en estrategias de protección de derechos, ante cualquier tipo de violencia escolar, en beneficio de las y los estudiantes conforme a las leyes, reglamentos y protocolos competentes;
- XXVIII.** Gestionar y desarrollar convenios, con instituciones públicas y privadas, para el otorgamiento de donaciones y financiamiento, en el ámbito educativo-social, de origen internacional, nacional y estatal, para realizar proyectos educativos;
- XXIX.** Coadyuvar con las áreas competentes de la Secretaría, en la capacitación y/o certificación institucional, así como del personal directivo, docente y administrativo, dentro del ámbito de su competencia;
- XXX.** Ejecutar acciones para solucionar conflictos de cualquier índole que sucedan directa e indirectamente, con su debido seguimiento, que afecte a la armonía de la comunidad educativa que le compete; y reportar, de manera inmediata, a su superior correspondiente o al área que el superior jerárquico considere;
- XXXI.** Planear, realizar y coadyuvar en acciones pedagógicas, preventivas e interinstitucionales, que impulsen una cultura de equidad de género e inclusión social;
- XXXII.** Ejecutar de manera interinstitucional, proyectos socio-educativos que permitan la debida formación integral de toda la comunidad educativa, así como proyectos que eviten la deserción escolar;
- XXXIII.** Desarrollar y realizar acciones de difusión y promoción, de proyectos de su institución, previo visto bueno de la persona titular de la Subsecretaría; y de proyectos interinstitucionales coordinados por el área competente de la Subsecretaría;
- XXXIV.** Elaborar y entregar a la Subsecretaría, la información relativa a las actividades y acciones, así como las metas y logros alcanzados, en materia académica, operativa, administrativa, financiera y presupuestal, así como en temas diversos, que se acompañen con datos de beneficiarios, con carácter desagregado sobre perfil de género, cronológico, geográfico, social, cultural, de manera cuantitativa y cualitativa;
- XXXV.** Proponer a la Subsecretaría, acuerdos o convenios de colaboración, con instituciones públicas de los tres niveles de gobierno; con instituciones o personas morales de origen estatal, nacional e internacional, que beneficien a su comunidad educativa, y en casos de carácter interinstitucional, en conjunto con los subsistemas, coordinaciones, órganos desconcentrados y organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría y coordinados por la Subsecretaría en materia de desarrollo académico, vinculación laboral y empresarial, arte, cultura deporte, desarrollo social, desarrollo tecnológico, salud, ciencia y tecnología, medio ambiente, economía, infraestructura educativa, formación integral de jóvenes y personas adultas, protección de derechos de adolescentes y jóvenes, derechos de la mujer, de cultura de paz y derechos humanos, corresponsabilidad social, promoción de lenguas originarias y foráneas, o en diversas temáticas que posibiliten atender a las poblaciones más vulnerables del Estado de Veracruz, a través de servicios educativos;

- XXXVI.** Planear, elaborar, desarrollar y realizar en su nivel educativo, así como en casos especiales de manera interinstitucional, en conjunto con los subsistemas, coordinaciones, órganos desconcentrados y organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría y coordinados por la Subsecretaría, previo visto bueno de la persona titular de la Subsecretaría, proyectos y actividades que beneficien a la comunidad educativa, en su formación integral, sobre temáticas de desarrollo social, deportivo, salud, cultura y arte, así como en el impulso de la lectura, habilidades blandas, excelencia disciplinar, educación emocional, solidaridad y sororidad social, educación científica y tecnológica, matemáticas, lenguas y cosmovisión, educación ambiental y sustentable, educación financiera, educación cívica, ética y democrática, derechos humanos y cultura de paz, educación en emprendimiento, así como de desarrollo académico, infraestructura educativa, desarrollo tecnológico, medio ambiente y sustentabilidad, vinculación laboral, social y empresarial, formación integral de jóvenes y personas adultas, habilidades saludables, lenguas maternas y foráneas, que promuevan una visión de ciudadano del mundo;
- XXXVII.** Señalar y contribuir, de manera imparcial, dentro de los procedimientos académicos, operativos, administrativos, directivos, financieros y presupuestales, sobre actos que se susciten en sedes, planteles o instalaciones educativas de su competencia, ante la probable responsabilidad en la comisión de un acto de corrupción, indisciplina, conductas antijurídicas, actos inmorales y socialmente reprochables y las demás previstas por la ley, en beneficio de las y los integrantes de la comunidad educativa; y reportar los hechos, acompañamientos y seguimientos correspondientes a la persona titular de la Subsecretaría;
- XXXVIII.** Planear, realizar, ejecutar, así como reportar a la Subsecretaría, en materia de Protección Civil, las acciones y resultados, sobre temáticas de prevención, auxilio y recuperación, destinadas a salvaguardar la integridad y seguridad física de la comunidad educativa, así como en la protección de instalaciones, bienes e información vital, de los planteles o sedes, de su responsabilidad;
- XXXIX.** Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones, y
- XL.** Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y demás normatividad aplicable, así como las que determine la persona titular de la Subsecretaría.

Artículo 45. La Dirección General de Telebachillerato estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Organizar, controlar y evaluar los servicios de telebachillerato que se prestan en las escuelas oficiales en el nivel educativo a su cargo;
- II.** Supervisar y vigilar que las escuelas oficiales, cumplan con el plan y programa de estudios oficial; así como con las demás disposiciones legales y técnico-académicas aplicables;
- III.** Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio en las escuelas públicas a su cargo;
- IV.** Elaborar los estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación de centros de trabajo de telebachillerato, y someterlos a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría;

- V. Elaborar, conjuntamente con la Subsecretaría, diagnósticos sobre las necesidades técnico-académicas y materiales que requieran las escuelas públicas del nivel a su cargo; a fin de solicitar autorización de Oficialía Mayor, para que la Dirección General de Telebachillerato, disponga del monto de los recursos que por concepto de ingresos son generados en este subsistema correspondientes a la venta de guías didácticas y videos educativos, así como, los Apoyos Educativos;
- VI. Elaborar y aplicar, previa autorización de la persona titular de la Subsecretaría, programas encaminados a la actualización y capacitación del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo del área a su cargo;
- VII. Promover las acciones tendientes a incrementar la eficiencia y disminuir los índices de reprobación, deserción y otros similares en el nivel educativo a su cargo;
- VIII. Apoyar y participar en los trabajos de investigación, evaluación e innovación educativas que promueva la Subsecretaría o implemente directamente el Secretario;
- IX. Apoyar los programas de bibliotecas escolares, centros de información documental, laboratorios y talleres en las escuelas públicas del nivel a su cargo;
- X. Elaborar los proyectos de planes y programas de estudio para telebachillerato, así como las propuestas de actualización a los vigentes, y someterlos a la consideración de la Subsecretaría;
- XI. Elaborar proyectos encaminados a la reestructuración de zonas escolares y someterlos a la consideración de la Subsecretaría;
- XII. Apoyar los programas de becas escolares a cargo de la Secretaría en su nivel correspondiente;
- XIII. Elaborar y, en su caso, actualizar las guías didácticas, videos y demás instrumentos didácticos que se utilicen para la prestación de servicio de telebachillerato;
- XIV. Coordinar con la Universidad Veracruzana y con otras Instituciones Educativas de Nivel Superior, la vinculación de sus planes y programas de estudio con los de telebachillerato;
- XV. En acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría, podrá nombrar y remover a los servidores públicos, que se desempeñen como Enlace Administrativo, Subdirectores, Jefes de Departamento y Jefes de Oficina, que integran la plantilla de personal de esta Dirección General, bajo los lineamientos y normatividad competentes;
- XVI. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría la celebración de convenios y acuerdos para establecer acciones tendientes a mejorar y promover el telebachillerato;
- XVII. Establecer, coordinar y vigilar el proceso de ingreso de alumnos a las escuelas oficiales a su cargo;
- XVIII. Elaborar el proyecto de los planes anuales que la normatividad administrativa y presupuestal ordenen del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración de la Subsecretaría;
- XIX. Planear y realizar acciones formativas, preventivas e interinstitucionales que coadyuven en mejores proyectos de vida para la comunidad académica, que fortalezcan una Cultura de Paz y de Derechos Humanos;

- XX.** Planear y ejecutar acciones para la prevención y combate de conductas de riesgo psicosociales y en estrategias de protección de derechos, ante cualquier tipo de violencia escolar, en beneficio de las y los estudiantes conforme a las leyes, reglamentos y protocolos competentes;
- XXI.** Proponer a la Subsecretaría, acuerdos y convenios de colaboración, con instituciones públicas y privadas, para el otorgamiento de donaciones y financiamiento, en el ámbito educativo-social, de origen internacional, nacional y estatal, para realizar proyectos educativos;
- XXII.** Coadyuvar con las instancias correspondientes, en la capacitación y/o certificación institucional del personal directivo, docente y administrativo, dentro del ámbito de su competencia;
- XXIII.** Ejecutar acciones para solucionar conflictos de cualquier índole que sucedan directa e indirectamente, con su debido seguimiento, que afecte a la armonía de la comunidad educativa que le compete; y reportar, de manera inmediata, a su superior correspondiente o al área que el superior jerárquico considere;
- XXIV.** Planear, realizar y coadyuvar en acciones pedagógicas, preventivas e interinstitucionales, que coadyuven a impulsar una cultura de equidad de género e inclusión social;
- XXV.** Ejecutar de manera interinstitucional, proyectos socio-educativos que permitan la debida formación integral de toda la comunidad educativa, así como proyectos que eviten la deserción escolar;
- XXVI.** Desarrollar y realizar acciones de difusión y promoción, de proyectos de su nivel educativo, previo visto bueno de la persona titular de la Subsecretaría; y de proyectos interinstitucionales coordinados por el área competente de la Subsecretaría;
- XXVII.** Elaborar y entregar a la persona titular de la Subsecretaría, información relativa a las actividades y acciones, así como las metas y logros alcanzados, en materia académica, operativa, administrativa, financiera y presupuestal, así como en temas diversos, que se acompañen con datos de beneficiarios, con carácter desagregado sobre perfil de género, cronológico, geográfico, social, cultural, de manera cuantitativa y cualitativa;
- XXVIII.** Proponer a la Subsecretaría, acuerdos o convenios, con instituciones públicas de los tres niveles de gobierno; con instituciones o personas morales de origen estatal, nacional e internacional, que beneficien a su comunidad educativa, de acuerdo a los fines y criterios de la educación basados en la Nueva Escuela Mexicana, conforme a la Ley General de Educación, transversales al modelo de ciudadanía del mundo;
- XXIX.** Planear, elaborar, desarrollar y realizar en su institución educativa, así como en casos especiales de manera interinstitucional, en conjunto con los subsistemas, coordinaciones, organismos desconcentrados y organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría y coordinados por la Subsecretaría, previo visto bueno de la persona titular de la Subsecretaría, proyectos y actividades que beneficien a la comunidad educativa, en su formación integral, de acuerdo a los fines y criterios de la educación basados en la Nueva Escuela Mexicana, conforme a la Ley General de Educación, transversales al modelo de ciudadanía del mundo;
- XXX.** Señalar y contribuir, de manera imparcial, dentro de los procedimientos académicos, operativos, administrativos, directivos, financieros y presupuestales, sobre actos que se susciten en sedes, planteles o instalaciones educativas de su competencia, ante la probable responsabilidad en la comisión de un acto de corrupción, indisciplina, conductas

antijurídicas y las demás previstas por la ley, en beneficio de las y los integrantes de la comunidad educativa, y reportar los hechos, acompañamientos y seguimientos correspondientes a la persona titular de la Subsecretaría;

- XXXI.** Planear, realizar, ejecutar, así como reportar a la Subsecretaría, en materia de Protección Civil, las acciones y resultados, sobre temáticas de prevención, auxilio y recuperación, destinadas a salvaguardar la integridad y seguridad física de la comunidad educativa, así como en la protección de instalaciones, bienes e información vital, de los planteles o sedes, de su responsabilidad;
- XXXII.** Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones, y
- XXXIII.** Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que determine la persona titular de la Subsecretaría.

Artículo 46. La Dirección General de Educación Universitaria estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Organizar, controlar y evaluar los servicios de educación superior que se prestan en las escuelas públicas y particulares incorporadas en el nivel educativo a su cargo;
- II.** Supervisar y vigilar que las escuelas públicas y particulares incorporadas a su cargo, cumplan con el plan y programas de estudio oficial determinado por el Estado o, en su caso, los generados por instancias con reconocimiento otorgados por el mismo; así como con las demás disposiciones legales y técnico-académicas aplicables;
- III.** Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales didácticos asignados para la prestación del servicio en las escuelas públicas;
- IV.** Establecer medidas y mecanismos de control escolar en las escuelas públicas y particulares incorporadas a su cargo para que, mediante ello, éstas garanticen contar con la información necesaria respecto a los alumnos, docentes y todos los agentes educativos que correspondan; para sí o para informar a la Subsecretaría;
- V.** Elaborar conjuntamente con la Subsecretaría, diagnósticos sobre las necesidades técnico-académicas y materiales que requieran las escuelas públicas del nivel a su cargo, derivado de un exhaustivo estudio coordinado entre los distintos niveles;
- VI.** Elaborar y aplicar, previa autorización de la persona titular de la Subsecretaría, programas encaminados a la actualización y capacitación del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo del área a su cargo;
- VII.** Apoyar y participar en los trabajos de investigación, evaluación e innovación educativa que promueva la Subsecretaría o implemente directamente la Secretaría;
- VIII.** Apoyar los programas de bibliotecas escolares, centros de información documental, laboratorios y talleres en las escuelas públicas del área a su cargo;
- IX.** Coadyuvar con las áreas competentes de los programas de becas escolares a cargo de la Secretaría en su nivel correspondiente, así como vigilar que las escuelas particulares

cumplan con el otorgamiento de becas escolares a sus alumnos en términos de las disposiciones legales aplicables;

- X.** Coordinar y vigilar los procedimientos para el ingreso y la promoción del personal docente de las escuelas de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XI.** Dictaminar sobre la productividad académica del personal docente de las escuelas;
- XII.** Colaborar permanentemente, en coordinación con las áreas respectivas de la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría, en la revisión de las acciones encaminadas al desarrollo de las instituciones;
- XIII.** Coadyuvar con las áreas respectivas de la Secretaría de Educación Pública para la revisión de los planes y programas de estudio;
- XIV.** Establecer, coordinar y vigilar académicamente a las instituciones públicas y particulares incorporadas a su nivel, así como supervisar y vigilar los mismos;
- XV.** Orientar a las instituciones particulares incorporadas de educación superior en la elaboración, y en su caso, actualizaciones de sus planes y programas de estudio de dicho nivel;
- XVI.** Vigilar el cumplimiento del servicio social por parte de los egresados de las escuelas públicas y particulares incorporadas a su cargo;
- XVII.** Autorizar las propuestas de plantillas docentes y del personal directivo, que le presenten los propietarios de las escuelas particulares incorporadas;
- XVIII.** Elaborar los proyectos de los planes anuales que la normatividad administrativa y presupuestal ordenen, del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría;
- XIX.** Elaborar y entregar un informe cuantitativo, a la persona titular de la Subsecretaría, de forma mensual, relativo a escuelas particulares en educación superior de la entidad, conforme a su competencia;
- XX.** Promover en escuelas particulares, la capacitación y/o certificación de alumnas y alumnos, personal docente, directivo y administrativo, dentro del ámbito de su competencia;
- XXI.** Informar sobre conflictos de cualquier índole que sucedan en la comunidad educativa en instituciones particulares de educación superior del Estado, de manera inmediata, a su superior jerárquico correspondiente;
- XXII.** Coordinar la elaboración de los proyectos y programas de investigación, evaluación e innovación educativa, tendientes a mejorar los contenidos y métodos educativos, materiales de apoyo didáctico y procedimientos, así como de la renovación o actualización de los planes y programas de estudio;
- XXIII.** Dar seguimiento y evaluar, en coordinación con los directores generales y de área de la Subsecretaría, los planes y programas de estudio vigentes, sus actualizaciones, así como los programas y proyectos académicos que se apliquen en el ámbito de su competencia;
- XXIV.** Difundir las normas y los lineamientos técnico-pedagógicos aplicables a la educación de las instituciones en el nivel educativo a su cargo;

- XXV.** Evaluar permanentemente el desarrollo y cumplimiento de los programas y acciones institucionales que en materia de educación se instrumenten en el nivel educativo a su cargo;
- XXVI.** Revisar y autorizar el Reglamento Interno de las escuelas a su cargo, acorde a la normatividad aplicable;
- XXVII.** Validar el expediente para el registro de la institución, carrera y enmienda ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública;
- XXVIII.** Actualizar el catálogo de centros de trabajo;
- XXIX.** Elaborar, proponer y ejecutar la promoción, difusión, organización de eventos y actividades de índole académica, deportiva y cultural entre las instituciones en el nivel educativo a su cargo;
- XXX.** Planear y realizar acciones formativas, preventivas e interinstitucionales que coadyuven en mejores proyectos de vida para la comunidad académica, que fortalezcan una cultura de paz y de derechos humanos;
- XXXI.** Planear y ejecutar acciones para la prevención y combate de conductas de riesgo psicosociales y en estrategias de protección de derechos, ante cualquier tipo de violencia escolar, en beneficio de las y los estudiantes conforme a las leyes, reglamentos y protocolos competentes;
- XXXII.** Proponer a la Subsecretaría acuerdos o convenios, con instituciones públicas y privadas, para el otorgamiento de donaciones y financiamiento, en el ámbito educativo-social, de origen internacional, nacional y estatal, para realizar proyectos educativos;
- XXXIII.** Coadyuvar con las instancias correspondientes, en la capacitación y/o certificación institucional, así como del personal directivo, docente y administrativo, dentro del ámbito de su competencia;
- XXXIV.** Ejecutar acciones para solucionar conflictos de cualquier índole que sucedan directa e indirectamente, con su debido seguimiento, que afecte a la armonía de la comunidad educativa que le compete; y reportar, de manera inmediata, a su superior correspondiente o al área que el superior jerárquico considere;
- XXXV.** Planear, realizar y coadyuvar en acciones pedagógicas, preventivas e interinstitucionales, que impulsen una cultura de equidad de género e inclusión social;
- XXXVI.** Ejecutar de manera interinstitucional, proyectos socio-educativos que permitan la debida formación integral de toda la comunidad educativa, así como proyectos que eviten la deserción escolar;
- XXXVII.** Desarrollar y realizar acciones de difusión y promoción de proyectos de su institución, previo visto bueno de la persona titular de la Subsecretaría, y de proyectos interinstitucionales coordinados por la misma;
- XXXVIII.** Elaborar y entregar a la persona titular de la Subsecretaría, información relativa a las actividades y acciones, así como las metas y logros alcanzados en materia académica, operativa, administrativa, financiera y presupuestal, así como en temas diversos, que se acompañen con datos de beneficiarios, con carácter desagregado sobre perfil de género, cronológico, geográfico, social, cultural, de manera cuantitativa y cualitativa;

- XXXIX.** Proponer a la Subsecretaría, acuerdos o convenios de colaboración, con instituciones públicas de los tres niveles de gobierno; con instituciones o personas morales de origen estatal, nacional e internacional, que beneficien a su comunidad educativa, de acuerdo a los fines y criterios de la educación basados en la Nueva Escuela Mexicana, conforme a la Ley General de Educación, transversales al modelo de ciudadanía del mundo;
- XL.** Planear, elaborar, desarrollar y realizar en la unidad administrativa a su cargo, así como en casos especiales de manera interinstitucional, en conjunto con los subsistemas, coordinaciones, órganos desconcentrados y organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría y coordinados por la Subsecretaría, previo visto bueno de la persona titular de la Subsecretaría, proyectos y actividades que beneficien a la comunidad educativa, en su formación integral, de acuerdo a los fines y criterios de la educación basados en la Nueva Escuela Mexicana, conforme a la Ley General de Educación, transversales al modelo de ciudadanía del mundo;
- XLI.** Señalar y contribuir, de manera imparcial, dentro de los procedimientos académicos, operativos, administrativos, directivos, financieros y presupuestales, sobre actos que se susciten en sedes, planteles o instalaciones educativas de su competencia, ante la probable responsabilidad en la comisión de un acto de corrupción, indisciplina, conductas antijurídicas, y las demás previstas por la ley, en beneficio de las y los integrantes de la comunidad educativa, y reportar los hechos, acompañamientos y seguimientos correspondientes a la persona titular de la Subsecretaría;
- XLII.** Planear, realizar, ejecutar, así como reportar a la Subsecretaría, en materia de Protección Civil, las acciones y resultados sobre temáticas de prevención, auxilio y recuperación, destinadas a salvaguardar la integridad y seguridad física de la comunidad educativa, así como en la protección de instalaciones, bienes e información vital de los planteles o sedes de su responsabilidad;
- XLIII.** Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones, y
- XLIV.** Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que determine la persona titular de la Subsecretaría.

Artículo 47. La Dirección de Educación Tecnológica estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar y coadyuvar con las diferentes instancias dentro de sus atribuciones pertinentes y evaluar los servicios de educación tecnológica en el Estado;
- II.** Vigilar que las escuelas públicas que imparten educación superior tecnológica en el Estado, cumplan con el plan de estudios oficial, así como con las demás disposiciones legales y técnico-académicas aplicables;
- III.** Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales didácticos asignados para el desarrollo de actividades, en el ámbito de su competencia;
- IV.** Realizar la gestión de los estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación de nuevos programas educativos, así como de los centros de trabajo que

- impartan educación superior tecnológica para su trámite ante la instancia correspondiente en apego a la normatividad aplicable;
- V. Elaborar y aplicar, previa autorización de la persona titular de la Subsecretaría, programas encaminados a la actualización y capacitación del personal docente que imparte educación superior tecnológica en el Estado;
 - VI. Apoyar, participar y promover la investigación, evaluación e innovación dentro de los planteles de educación superior tecnológica en el Estado y apoyar a las que promuevan la Subsecretaría o implemente directamente la Secretaría;
 - VII. Realizar y apoyar las gestiones de los programas de bibliotecas escolares y virtuales, centros de información documental, laboratorios y talleres en las escuelas públicas que impartan educación superior tecnológica en el Estado;
 - VIII. Elaborar, conjuntamente con la Subsecretaría, diagnósticos sobre las necesidades técnico-académicas y materiales que se requieran para impartir educación superior tecnológica en el Estado, con la finalidad de llevar a cabo las gestiones correspondientes;
 - IX. Vigilar y coadyuvar con la Coordinación de Profesiones, el cumplimiento del servicio social, estadías y residencias por parte de los egresados de las escuelas que imparten educación superior tecnológica en el Estado y que en su plan y programa de estudios así lo determine;
 - X. Promover la participación y apoyo de las dependencias involucradas en los programas académicos que oferta el sistema de educación superior tecnológica en el Estado;
 - XI. Elaborar los anteproyectos y ajustes derivados del programa presupuestario autorizado por las instancias correspondientes y del presupuesto anual del área administrativa a su cargo, así como revisar la correcta integración de los mismos, elaborados por los planteles que imparten educación superior tecnológica en el Estado, para someterlos a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría y de los respectivos Órganos de Gobierno;
 - XII. Coordinar en concordancia con las autoridades correspondientes, la Subsecretaría y los planteles que imparten educación superior tecnológica en el Estado, los programas de apoyo transversales consignados en el Plan Veracruzano de Desarrollo y en el Programa Sectorial Veracruzano de Educación;
 - XIII. Colaborar en la coordinación y en la dirección de las sesiones de los órganos de gobierno, de los planteles que conforman el sistema de educación superior tecnológica en el Estado;
 - XIV. Realizar la difusión de las convocatorias de becas ofertadas por dependencias federales, estatales e internacionales, así como privadas, sobre educación superior tecnológica;
 - XV. Revisar de manera integral la aplicación de los procesos y lineamientos académico-administrativos en coordinación con los responsables de las áreas correspondientes de cada una de las instituciones de educación superior tecnológica del Estado;
 - XVI. Integrar un cuerpo colegiado multidisciplinario con docentes del sistema de educación superior tecnológica con la finalidad de:
 - a) Diseñar evaluaciones diagnósticas para el ingreso de nivel superior;
 - b) Implementar estrategias que permitan vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudios, y

- c) Colaborar en el desarrollo de proyectos de investigación que tengan un impacto relevante en los sectores de las áreas de influencia de cada una de las instituciones.
- XVII.** Auxiliar en los procesos de acreditación y certificación de planes y programas de estudios en apego a los lineamientos establecidos;
- XVIII.** Asistir con las instituciones del sistema de educación superior tecnológica del Estado en los registros de catálogos de firmas y sellos de las autoridades educativas; así como los formatos oficiales ante las instancias federales y estatales correspondientes;
- XIX.** Colaborar de forma permanente para que cada una de las instituciones del sistema de educación superior tecnológica del Estado cumplan con la aplicación de la normativa académica–administrativa, emitida por las instancias educativas federales;
- XX.** Coordinar y organizar reuniones de trabajo con las instancias federales, en concordancia con las instancias educativas estatales para el análisis y aplicación de la normativa correspondiente;
- XXI.** Realizar el proceso de validación y registro de documentos escolares oficiales, certificados de estudios profesionales, emitidos al alumnado de educación superior tecnológica del Estado, en apego a los lineamientos federales y estatales;
- XXII.** Asistir y brindar asesoría con las instituciones del Sistema de Educación Superior Tecnológica del Estado, en los procesos de captura, validación, sellado y emisión de Títulos Electrónicos en la Plataforma de Titulación Electrónica de la Secretaría, para su registro ante las instancias correspondientes, así como que sean emitidos bajo los lineamientos normativos de las autoridades educativas federales y estatales;
- XXIII.** Coadyuvar en el proceso de autenticación de documentos emitidos por las instituciones que imparten educación superior tecnológica en el Estado;
- XXIV.** Apoyar, promover, coordinar y participar con los planteles de educación superior tecnológica del Estado en la realización de eventos relevantes a las áreas del sistema incluyendo el arte, la cultura, el deporte, el civismo y lo académico;
- XXV.** Difundir y promover en conjunto con los planteles del Sistema de Educación Superior Tecnológica del Estado, la oferta educativa, servicios, logros y resultados, así como informar a las instancias superiores;
- XXVI.** Coadyuvar y promover para fortalecer la cultura emprendedora entre los planteles del Sistema de Educación Superior Tecnológica del Estado;
- XXVII.** Apoyar, promover y evaluar la vinculación entre los sectores productivo, gubernamental, social y académico, que impacte de manera relevante a las instituciones pertenecientes al Sistema de Educación Superior Tecnológica del Estado;
- XXVIII.** Acompañar con los planteles del Sistema de Educación Superior Tecnológica del Estado con el seguimiento e incorporación a los programas académicos de posgrado y fortalecer los cuerpos académicos y líneas de investigación;
- XXIX.** Establecer a través de las tecnologías de la información y comunicación, los mecanismos y procedimientos que garanticen el adecuado flujo de la información generado por los planteles que conforman el Sistema de Educación Superior Tecnológica del Estado;

- XXX.** Proponer a la Subsecretaría acuerdos o convenios ante las instancias superiores correspondientes para aquellos planteles de educación superior tecnológica en el Estado, para la asignación de recursos concurrentes o no concurrentes derivados de los diferentes programas existentes;
- XXXI.** Colaborar con la revisión de los anteproyectos de inversión anuales de los planteles de educación superior tecnológica en el Estado, para someterlos a consideración ante las instancias superiores correspondientes;
- XXXII.** Coadyuvar con la revisión y trámite correspondiente a los planteles de educación superior tecnológica en el Estado, así como en la elaboración y actualización de sus manuales administrativos de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XXXIII.** Colaborar con la Coordinación para la Protección Civil de la Secretaría, en las acciones de prevención, auxilio y recuperación destinadas a salvaguardar la integridad y seguridad física de la comunidad y población estudiantil, así como proteger las instalaciones, bienes e información vital de los planteles de educación superior tecnológica en el Estado;
- XXXIV.** Coadyuvar con las instituciones del sistema de educación superior tecnológica del Estado, en los trámites de las solicitudes-comprobación de recursos y dictámenes de suficiencia presupuestal para la liberación oportuna del presupuesto anual autorizado;
- XXXV.** Coordinar y establecer las acciones de revisión y análisis de información financiera, académica, vinculación, planeación y jurídica, para presentar el informe correspondiente ante los órganos de gobierno de los planteles que conforman el Sistema de Educación Superior Tecnológica del Estado;
- XXXVI.** Asistir en los procedimientos y procesos jurídicos de los planteles que conforman el Sistema de Educación Superior Tecnológica del Estado, con la finalidad de dar seguimiento, informando a las dependencias correspondientes sobre dichos procesos;
- XXXVII.** Asistir y participar en la mediación de aquellos conflictos que pudieran surgir en los planteles que conforman el Sistema de Educación Superior Tecnológica del Estado;
- XXXVIII.** Coordinar y colaborar con las Unidades de Género de cada plantel del Sistema de Educación Superior Tecnológica del Estado, con la finalidad de dar cumplimiento a la norma aplicable;
- XXXIX.** Colaborar con la Unidad de Transparencia de la Secretaría, con la finalidad de dar cumplimiento a la entrega de información de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XL.** Planear y realizar acciones formativas, preventivas e interinstitucionales que coadyuven en mejores proyectos de vida para la comunidad académica, que fortalezcan una cultura de paz y de derechos humanos;
- XLI.** Planear y ejecutar acciones para la prevención y combate de conductas de riesgo psicosociales y en estrategias de protección de derechos, ante cualquier tipo de violencia escolar, en beneficio de las y los estudiantes conforme a las leyes, reglamentos y protocolos competentes;
- XLII.** Gestionar y desarrollar convenios, con instituciones públicas y privadas, para el otorgamiento de donaciones y financiamiento, en el ámbito educativo-social, de origen internacional, nacional y estatal, para realizar proyectos educativos;

- XLIII.** Coadyuvar en la capacitación y certificación institucional, así como del personal directivo, docente y administrativo, dentro del ámbito de su competencia;
- XLIV.** Ejecutar acciones para solucionar conflictos de cualquier índole que sucedan directa e indirectamente, con su debido seguimiento, que afecte a la armonía de la comunidad educativa que le compete; y reportar, de manera inmediata, a su superior correspondiente o al área que el superior jerárquico considere;
- XLV.** Planear, realizar y coadyuvar en acciones pedagógicas, preventivas e interinstitucionales, que impulsen una cultura de equidad de género e inclusión social;
- XLVI.** Ejecutar de manera interinstitucional, proyectos socio-educativos que permitan la debida formación integral de toda la comunidad educativa, así como proyectos que eviten la deserción escolar;
- XLVII.** Desarrollar y realizar acciones de difusión y promoción, de proyectos de su institución, previo visto bueno de la persona titular de la Subsecretaría y de proyectos interinstitucionales coordinados por la Subsecretaría;
- XLVIII.** Elaborar y entregar a la persona titular de la Subsecretaría, información relativa a las actividades y acciones, así como las metas y logros alcanzados en materia académica, operativa, administrativa, financiera y presupuestal, en temas diversos, que se acompañen con datos de beneficiarios, con carácter desagregado sobre perfil de género, cronológico, geográfico, social, cultural, de manera cuantitativa y cualitativa;
- XLIX.** Proponer a la Subsecretaría, acuerdos o convenios de colaboración, con instituciones públicas de los tres niveles de gobierno; con instituciones o personas morales de origen estatal, nacional e internacional, que beneficien a su comunidad educativa, de acuerdo a los fines y criterios de la educación basados en la Nueva Escuela Mexicana, conforme a la Ley General de Educación, transversales al modelo de ciudadanía del mundo;
 - L.** Planear, elaborar, desarrollar y realizar en su institución educativa, así como en casos especiales de manera interinstitucional, en conjunto con los subsistemas, coordinaciones, órganos desconcentrados y organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría y coordinados por la Subsecretaría, previo visto bueno de la persona titular de la Subsecretaría, proyectos y actividades que beneficien a la comunidad educativa, de acuerdo a los fines y criterios de la educación basados en la Nueva Escuela Mexicana, conforme a la Ley General de Educación, transversales al modelo de ciudadanía del mundo;
 - LI.** Señalar y contribuir, de manera imparcial, dentro de los procedimientos académicos, operativos, administrativos, directivos, financieros y presupuestales, sobre actos que se susciten en sedes, planteles y/o instalaciones educativas de su competencia, ante la probable responsabilidad en la comisión de un acto de corrupción, indisciplina, conductas antijurídicas, actos inmorales y socialmente reprochables y las demás previstas por la Ley;
 - LII.** Planear, realizar, ejecutar, así como reportar a la Subsecretaría, en materia de protección civil, las acciones y resultados, sobre temáticas de prevención, auxilio y recuperación, destinadas a salvaguardar la integridad y seguridad física de la comunidad educativa, así como en la protección de instalaciones, bienes e información vital, de los planteles o sedes, de su responsabilidad;
 - LIII.** Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de

los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones, y

- LIV.** Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y normatividad aplicable; así como las que determine la persona titular de la Subsecretaría.

Artículo 48. La Dirección de Educación Normal estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Organizar, controlar, supervisar y evaluar los servicios educativos que ofrecen las escuelas normales públicas, particulares y centros de actualización del magisterio del nivel a su cargo;
- II.** Supervisar que las escuelas normales públicas y particulares, cumplan con los planes y programas de estudio, autorizados por la Secretaría de Educación Pública y vigilar que los programas educativos que ofrecen los Centros de Actualización del Magisterio cuenten con la autorización correspondiente; así como las demás disposiciones legales y técnico-académicas aplicables;
- III.** Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso de los bienes muebles e inmuebles, recursos humanos y materiales asignados para la prestación del servicio en las escuelas normales y Centros de Actualización del Magisterio;
- IV.** Elaborar los estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación de centros de trabajo que impartan educación normal, y someterlos a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría;
- V.** Elaborar, conjuntamente con la Subsecretaría, diagnósticos sobre las necesidades técnico-académicas y materiales que requieran las escuelas públicas del nivel a su cargo;
- VI.** Elaborar y aplicar, previa autorización de la persona titular de la Subsecretaría, programas encaminados a la actualización y capacitación del personal docente, directivo y administrativo de las escuelas normales, Centros de Actualización del Magisterio, así como del área a su cargo;
- VII.** Apoyar y participar en los trabajos de investigación, evaluación e innovación educativas que promuevan las instituciones educativas dependientes, la Subsecretaría o implemente directamente el Secretario;
- VIII.** Apoyar, promover y supervisar programas de bibliotecas escolares, centros de información documental, laboratorios y talleres en las escuelas normales públicas, particulares y Centros de Actualización del Magisterio;
- IX.** Elaborar, proponer, difundir y dar seguimiento a cursos optativos y regionales de los planes y programas de estudio de las escuelas normales;
- X.** Verificar y dar seguimiento a la aplicación de los programas de becas escolares en su nivel, federales y estatales, así como vigilar que las escuelas particulares incorporadas a su cargo, cumplan con el otorgamiento de becas escolares a sus estudiantes en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XI.** Coordinar y vigilar los procedimientos para el ingreso y la promoción del personal docente de las escuelas normales públicas y Centros de Actualización del Magisterio, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

- XII.** Dictaminar sobre la productividad académica del personal docente frente a grupo de las escuelas normales públicas y Centros de Actualización del Magisterio;
- XIII.** Colaborar permanentemente, en coordinación con las áreas respectivas de la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría, en la revisión de las acciones encaminadas al desarrollo de las instituciones formadoras de docentes;
- XIV.** Coadyuvar con las áreas respectivas de la Secretaría de Educación Pública para la revisión de los planes y programas de estudio de educación normal;
- XV.** Establecer, coordinar y vigilar el proceso de ingreso de alumnos a las escuelas de educación normal públicas y particulares incorporadas a su cargo;
- XVI.** Vigilar y coadyuvar con la Coordinación de Profesiones, el cumplimiento del servicio social o su equivalente por parte de los egresados de las escuelas públicas y particulares incorporadas a su cargo;
- XVII.** Autorizar las propuestas de plantillas docentes y del personal directivo, que le presenten los propietarios de las escuelas particulares incorporadas;
- XVIII.** Elaborar los proyectos de planes anuales que la normatividad administrativa y presupuestal ordenen del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración de la Subsecretaría;
- XIX.** Gestionar la autorización estatal y federal de programas de estudio de posgrado que ofrecen las escuelas normales y centros de actualización del magisterio;
- XX.** Supervisar la correcta aplicación de los recursos financieros de las escuelas normales públicas y centros de actualización del magisterio, desde los principios de legalidad, transparencia y pertinencia;
- XXI.** Establecer proyectos editoriales que publiquen y difundan la investigación, la innovación educativa y el conocimiento científico de las escuelas normales, Centros de Actualización del Magisterio y área a su cargo;
- XXII.** Nombrar a las personas titulares de las Subdirecciones de las escuelas públicas a su cargo, a propuesta del director de la institución, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría, siempre y cuando cumplan con un perfil deseable, acorde al puesto y los lineamientos;
- XXIII.** Elaborar y armonizar los lineamientos y procedimientos que resulten necesarios para la aplicación de la normatividad estatal y federal, así como también difundirla en las escuelas normales y Centros de Actualización del Magisterio, previa autorización del Secretario;
- XXIV.** Emitir documentos orientadores para la operación de los programas educativos que ofrecen las instituciones a su cargo;
- XXV.** Supervisar y coadyuvar a las modificaciones y actualizaciones pertinentes que se lleven a cabo en las estructuras orgánicas, reglamento interior, manuales administrativos, lineamientos y documentos normativos de las Escuelas Normales: Benemérita Escuela Normal Veracruzana “Enrique C. Rébsamen”, Centro Regional de Educación Normal “Dr. Gonzalo Aguirre Beltrán”, Escuela Normal “Juan Enríquez”, Centro de Estudios Superiores de Educación Rural “Luis Hidalgo Monroy”, Escuela Normal Superior Veracruzana “Dr. Manuel Suárez Trujillo”, Centros de Actualización del Magisterio, escuelas particulares y

todas instituciones dependientes de la Dirección de Educación Normal, a efecto de dar el visto bueno y turnar a la autoridad competente para su autorización;

- XXVI.** Coadyuvar con las instituciones educativas a su cargo, en la gestión de convenios de colaboración en apoyo a los programas educativos y desarrollo académico de docentes, estudiantes y directivos;
- XXVII.** Impulsar la mejora técnico-académica y administrativa para la acreditación de programas educativos y de gestión, así como la certificación de procesos a través de organismos autorizados;
- XXVIII.** Promover, coordinadamente con los subsistemas las prácticas y estadías del alumnado, en empresas o instituciones públicas o privadas, que le permitan al estudiante aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos durante su carrera, en la realización de proyectos específicos;
- XXIX.** Fortalecer los procesos de enseñanza-aprendizaje que doten a las y los docentes, de competencias relevantes, a través de la gestión de apoyo a la movilidad internacional;
- XXX.** Planear y realizar acciones formativas, preventivas e interinstitucionales que coadyuven en mejores proyectos de vida para la comunidad académica, que fortalezcan una Cultura de Paz y de Derechos Humanos;
- XXXI.** Planear y ejecutar acciones para la prevención y combate de conductas de riesgo psicosociales y en estrategias de protección de derechos, ante cualquier tipo de violencia escolar, en beneficio de las y los estudiantes conforme a las leyes, reglamentos y protocolos competentes;
- XXXII.** Proponer a la Subsecretaría acuerdos o convenios, con instituciones públicas y privadas, para el otorgamiento de donaciones y financiamiento, en el ámbito educativo-social, de origen internacional, nacional y estatal, para realizar proyectos educativos;
- XXXIII.** Coadyuvar en la capacitación y/o certificación institucional, así como del personal directivo, docente y administrativo, dentro del ámbito de su competencia;
- XXXIV.** Ejecutar acciones para solucionar conflictos de cualquier índole que sucedan directa e indirectamente, con su debido seguimiento, que afecte a la armonía de la comunidad educativa que le compete; y reportar, de manera inmediata, a su superior correspondiente o al área que el superior jerárquico considere;
- XXXV.** Planear, realizar y coadyuvar en acciones pedagógicas, preventivas e interinstitucionales, que coadyuven a impulsar una cultura de equidad de género e inclusión social;
- XXXVI.** Ejecutar de manera interinstitucional, proyectos socio-educativos que permitan la debida formación integral de toda la comunidad educativa, así como proyectos que eviten la deserción escolar;
- XXXVII.** Desarrollar y realizar acciones de difusión y promoción, de proyectos de su institución, previo visto bueno de la Subsecretaría; y de proyectos interinstitucionales coordinados por la misma;
- XXXVIII.** Elaborar y entregar a la persona titular de la Subsecretaría, información relativa a las actividades y acciones, así como las metas y logros alcanzados en materia académica, operativa, administrativa, financiera y presupuestal, así como en temas diversos, que se

acompañen con datos de beneficiarios, con carácter desagregado sobre perfil de género, cronológico, geográfico, social, cultural, de manera cuantitativa y cualitativa;

- XXXIX.** Proponer a la Subsecretaría, acuerdos o convenios de colaboración, con instituciones públicas de los tres niveles de gobierno, con instituciones o personas morales de origen estatal, nacional e internacional, que beneficien a su comunidad educativa y en casos de carácter interinstitucional, en conjunto con los subsistemas, coordinaciones, órganos desconcentrados y organismos descentralizados sectorizados o adscritos a la Secretaría y coordinados por la Subsecretaría, en materia de desarrollo académico, vinculación laboral y empresarial, arte, cultura deporte, desarrollo social, desarrollo tecnológico, salud, ciencia y tecnología, medio ambiente, economía, infraestructura educativa, formación integral de jóvenes y personas adultas, protección de derechos de adolescentes y jóvenes, derechos de la mujer, de cultura de paz y derechos humanos, corresponsabilidad social, promoción de lenguas originarias y foráneas, o en diversas temáticas que posibiliten atender a las poblaciones más vulnerables del Estado de Veracruz, a través de servicios educativos;
- XL.** Planear, elaborar, desarrollar y realizar en su institución educativa, así como en casos especiales, de manera interinstitucional, en conjunto con los subsistemas, coordinaciones, órganos desconcentrados y organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría y coordinados por la Subsecretaría, previo visto bueno de la persona titular de la Subsecretaría, de acuerdo a los fines y criterios de la educación basados en la Nueva Escuela Mexicana, conforme a la Ley General de Educación, transversales al modelo de ciudadanía del mundo;
- XLI.** Señalar y contribuir, de manera imparcial, dentro de los procedimientos académicos, operativos, administrativos, directivos, financieros y presupuestales, sobre actos que se susciten en sedes, planteles y/o instalaciones educativas de su competencia, ante la probable responsabilidad en la comisión de un acto de corrupción, indisciplina, conductas antijurídicas, actos inmorales y socialmente reprochables y las demás previstas por la Ley, así como reportar los hechos, acompañamientos y seguimientos correspondientes a la Subsecretaría;
- XLII.** Planear, realizar, ejecutar, así como reportar a la Subsecretaría, en materia de Protección Civil, las acciones y resultados, sobre temáticas de prevención, auxilio y recuperación, destinadas a salvaguardar la integridad y seguridad física de la comunidad educativa, así como en la protección de instalaciones, bienes e información vital, de los planteles o sedes de su responsabilidad;
- XLIII.** Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones, y
- XLIV.** Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y normatividad aplicable; así como las que determine la persona titular de la Subsecretaría.

Artículo 49. La Coordinación de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Prestar los servicios de formación, actualización, capacitación y superación profesional para las y los maestros de Educación Básica, Media Superior y Superior, de conformidad con las disposiciones generales que la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría

determinen, así como con lo previsto en la Ley de Educación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

- II. Organizar, coordinar, supervisar y evaluar que la educación que ofrecen las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional del Estado, se dé conforme a las disposiciones legales emitidas por la Secretaría y por la Rectoría de la Universidad Pedagógica Nacional;
- III. Coadyuvar mediante la coordinación y supervisión, el desarrollo de la planeación y evaluación de los proyectos académicos que programen las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional del Estado, conforme a sus respectivas disponibilidades presupuestales;
- IV. Elaborar propuestas pedagógicas y ejecución de proyectos académicos, encaminados a mejorar la prestación del servicio educativo de las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional del Estado y someterlos a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría;
- V. Expedir certificados, constancias, diplomas y coadyuvar en la tramitación de títulos o documentos de grado a quienes cumplan los requisitos establecidos en los respectivos planes y programas de estudio;
- VI. Supervisar que las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional del Estado, cumplan con las políticas institucionales y las normas académicas y administrativas que establece el Sistema Nacional de la Universidad Pedagógica Nacional, atendiendo los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Veracruzano de Desarrollo;
- VII. Coordinar y ejecutar los procedimientos para el ingreso y promoción del personal directivo, docente, de apoyo y administrativo, a las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional del Estado, con base en las disposiciones legales aplicables emitidas por la Rectoría de la Universidad Pedagógica Nacional;
- VIII. Establecer y supervisar los procedimientos para el ingreso escolar a los programas académicos que ofertan las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional del Estado, de conformidad con las disposiciones aplicables en el Estado y la normatividad establecida por la Rectoría de la Universidad Pedagógica Nacional;
- IX. Planear, programar, organizar, dirigir y supervisar mecanismos de control, que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes inmuebles, recursos y materiales asignados a las Unidades Regionales, para la prestación del servicio;
- X. Coordinar la formulación y ejecución de programas de formación continua, previa autorización de la persona titular de la Subsecretaría, encaminados a la actualización y capacitación del personal docente, directivo y administrativo, conforme a la política educativa establecida por los gobiernos federal y estatal;
- XI. Establecer y autorizar proyectos académicos, tendientes a incrementar la eficiencia terminal y disminuir los índices de reprobación y deserción, vigilando su correcta aplicación;
- XII. Proponer y ejecutar proyectos en materia de investigación científica y humanística, así como la divulgación y la promoción de los usos sociales del nuevo conocimiento para la innovación educativa;

- XIII.** Coadyuvar con la Subsecretaría, en la elaboración de diagnósticos sobre las necesidades técnico-académicas y materiales que requieran las Unidades Regionales a su cargo;
- XIV.** Supervisar y apoyar los programas de bibliotecas escolares y centros de información documental y virtual, en las Unidades Regionales a su cargo;
- XV.** Integrar y dar seguimiento a la gestión realizada por las Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional del Estado, ante las Unidades Administrativas de la Secretaría u otro Órgano de Gobierno Estatal, Federal o particular, y fungir de enlace en los procesos que de ella se derive;
- XVI.** Coordinar el proceso de definición de indicadores que atiendan a la operatividad de la Coordinación de Unidades Regionales de la Universidad Pedagógica Nacional del Estado;
- XVII.** Elaborar los planes anuales que la normatividad administrativa y presupuestal ordenen del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría;
- XVIII.** Promover, coordinadamente con los subsistemas las prácticas y estadías de los alumnos en empresas o instituciones públicas o privadas, que le permitan al estudiante aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridas durante su carrera, en la realización de proyectos específicos;
- XIX.** Planear y realizar acciones formativas, preventivas e interinstitucionales que coadyuven en mejores proyectos de vida para la comunidad académica, que fortalezcan una Cultura de Paz y de Derechos Humanos;
- XX.** Planear y ejecutar acciones para la prevención y combate de conductas de riesgo psicosociales y en estrategias de protección de derechos, ante cualquier tipo de violencia escolar, en beneficio de las y los estudiantes conforme a las leyes, reglamentos y protocolos competentes;
- XXI.** Gestionar y desarrollar convenios, con instituciones públicas y privadas, para el otorgamiento de donaciones y financiamiento, en el ámbito educativo-social, de origen internacional, nacional y estatal, para realizar proyectos educativos;
- XXII.** Coadyuvar en la capacitación y/o certificación institucional, así como del personal directivo, docente y administrativo, dentro del ámbito de su competencia;
- XXIII.** Ejecutar acciones para solucionar conflictos de cualquier índole que sucedan directa e indirectamente, con su debido seguimiento, que afecte a la armonía de la comunidad educativa que le compete; y reportar, de manera inmediata, a su superior correspondiente o al área que el superior jerárquico considere;
- XXIV.** Planear, realizar y coadyuvar en acciones pedagógicas, preventivas e interinstitucionales, que coadyuven a impulsar una cultura de equidad de género e inclusión social;
- XXV.** Ejecutar de manera interinstitucional, proyectos socio-educativos que permitan la debida formación integral de toda la comunidad educativa, así como proyectos que eviten la deserción escolar;
- XXVI.** Desarrollar y realizar acciones de difusión y promoción, de proyectos de su institución, previo visto bueno de la persona titular de la Subsecretaría, y de proyectos interinstitucionales coordinados por la Subsecretaría;

- XXVII.** Elaborar y entregar a la persona titular de la Subsecretaría, información relativa a las actividades y acciones, así como las metas y logros alcanzados en materia académica, operativa, administrativa, financiera y presupuestal, así como en temas diversos, que se acompañen con datos de beneficiarios, con carácter desagregado sobre perfil de género, cronológico, geográfico, social, cultural, de manera cuantitativa y cualitativa;
- XXVIII.** Proponer a la Subsecretaría, acuerdos o convenios de colaboración, con instituciones públicas de los tres niveles de gobierno; con instituciones o personas morales de origen estatal, nacional e internacional, que beneficien a su comunidad educativa, y en casos de carácter interinstitucional, en conjunto con los subsistemas, coordinaciones, órganos desconcentrados y organismos públicos descentralizados sectorizados a la Secretaría y coordinados por la Subsecretaría, de acuerdo a los fines y criterios de la educación basados en la Nueva Escuela Mexicana, conforme a la Ley General de Educación, transversales al modelo de ciudadanía del mundo;
- XXIX.** Planear, elaborar, desarrollar y realizar en su institución educativa, así como en casos especiales, de manera interinstitucional, en conjunto con los subsistemas, coordinaciones, órganos desconcentrados y organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría y coordinados por la Subsecretaría, previo visto bueno de la persona titular de la Subsecretaría, proyectos y actividades que beneficien a la comunidad educativa, en su formación integral, de acuerdo a los fines y criterios de la educación basados en la Nueva Escuela Mexicana, conforme a la Ley General de Educación, transversales al modelo de ciudadanía del mundo;
- XXX.** Señalar y contribuir, de manera imparcial, dentro de los procedimientos académicos, operativos, administrativos, directivos, financieros y presupuestales, sobre actos que se susciten en sedes, planteles y/o instalaciones educativas de su competencia, ante la probable responsabilidad en la comisión de un acto de corrupción, indisciplina, conductas antijurídicas, actos inmorales y socialmente reprochables y las demás previstas por la Ley, en beneficio de las y los integrantes de la comunidad educativa; y a la brevedad, reportar los hechos, acompañamientos y seguimientos correspondientes a la persona titular de la Subsecretaría;
- XXXI.** Planear, realizar, ejecutar, así como reportar a la Subsecretaría, en materia de Protección Civil, las acciones y resultados, sobre temáticas de prevención, auxilio y recuperación, destinadas a salvaguardar la integridad y seguridad física de la comunidad educativa, así como en la protección de instalaciones, bienes e información vital, de los planteles y/o sedes, de su responsabilidad;
- XXXII.** Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones, y
- XXXIII.** Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y normatividad aplicable; así como las que determine la persona titular de la Subsecretaría.

Artículo 50. La Dirección de Actividades Artísticas estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Desarrollo Educativo y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, actualizar, operar y evaluar los Programas Institucionales, así como los servicios profesionales artísticos que esta Dirección realiza, con el propósito de promover la participación en la generación de contenidos artísticos, culturales y educativos identificados en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;

- II. Crear, organizar y difundir el legado artístico de las Orquestas musicales representativas de la Secretaría;
- III. Realizar proyectos educativos y culturales con las distintas áreas de la Secretaría, así como la gestión y propuesta de firmas de convenios de colaboración con instituciones externas;
- IV. Establecer las directrices para implementar, operar, controlar y evaluar el sistema de administración y desarrollo del personal a su cargo;
- V. Dar seguimiento, en lo que le corresponda, a la elaboración de los planes anuales que la normatividad administrativa y presupuestal ordenen, así como la evaluación y observaciones a éstos;
- VI. Informar periódicamente a su superior jerárquico el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones;
- VII. Convocar, con la aprobación de la Subsecretaría y la Dirección de Recursos Humanos, las vacantes de Direcciones Titulares, Direcciones Huéspedes, Artistas, Docentes y Arreglista, así como el personal necesario para el desarrollo óptimo de actividades propias de la Dirección;
- VIII. Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones, y
- IX. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que determine la persona titular de la Subsecretaría.

Artículo 51. La Dirección para la Incorporación de Escuelas Particulares estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Desarrollo Educativo y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir y tramitar las solicitudes de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, de cambio de titular, de domicilio y a los planes y programas de estudio, que presenten por escrito los particulares o sus representantes legales, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II. Integrar y remitir los expedientes de las solicitudes de los particulares para el otorgamiento de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios a las instancias competentes, determinadas por las disposiciones legales aplicables, para su revisión, análisis, opinión y dictaminación;
- III. Realizar las visitas de inspección al inmueble o instalaciones, necesarias para verificar que los particulares que solicitan la autorización o el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, cumplen con los requisitos normativos vigentes de higiene, seguridad, pedagógicos, accesibilidad, suficiencia en espacio, instalaciones y equipo para desarrollar los programas, así como verificar que cuentan con la matrícula;
- IV. Elaborar los proyectos de Acuerdo para otorgar, negar, refrendar, revocar o retirar, tanto la Autorización así como el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudio, cambio de titular, de domicilio o de los planes y programas de estudio, así como los que determinen la aplicación de alguna sanción administrativa, para someterlos a la consideración del

- superior jerárquico inmediato. Asimismo, realizará el trámite del refrendo, para que con auxilio de los órganos competentes, se determine su procedencia o no;
- V. Recibir, atender y dictaminar, con el apoyo de las áreas administrativas correspondientes, las quejas relacionadas con aspectos educativos, que se presenten en contra de las escuelas particulares incorporadas a la Secretaría;
 - VI. Vigilar, con el apoyo y auxilio de las áreas administrativas competentes, que las escuelas particulares incorporadas a la Secretaría, presten el servicio educativo conforme a las disposiciones legales aplicables;
 - VII. Efectuar el procedimiento administrativo para determinar si la escuela particular incorporada a la Secretaría, ha cometido alguna infracción establecida en la Ley de Educación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave o en las correlativas, derivadas y aplicables de la Ley General de Educación; y en su caso ejecutar la sanción correspondiente;
 - VIII. Vigilar que las instituciones educativas sin Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios o Autorización, cumplan con lo establecido en la Ley de Educación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y Ley General de Educación y demás normatividad aplicable y en su caso, iniciar el procedimiento al que haya lugar;
 - IX. Aplicar el Programa Anual de Inspección y Vigilancia a cada uno de los servicios educativos que cuenten con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios o Autorización de estudios, para verificar el cumplimiento de lo dispuesto por la ley aplicable;
 - X. Llevar el registro de academias, gimnasios, clubes y escuelas particulares que funcionen en el Estado, en las que se instruya sobre capacitación para el trabajo, deportes o recreación;
 - XI. Elaborar los proyectos de convenios y lineamientos en materia de incorporación de escuelas particulares y presentarlos a la consideración del Secretario;
 - XII. Elaborar el listado de escuelas particulares que cuenten con Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, así como de aquellas a las que se les haya retirado su incorporación al Sistema Educativo Estatal, para su publicación anual en la Gaceta Oficial del Estado y someterla a la consideración del Secretario;
 - XIII. Elaborar y aplicar el procedimiento administrativo para sancionar a las Escuelas Particulares por las irregularidades en que incurran o por contravención de las disposiciones aplicables;
 - XIV. Elaborar los planes anuales que la normatividad administrativa y presupuestal ordenen del área administrativa a su cargo y someterlos a la consideración del Secretario;
 - XV. Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones, y
 - XVI. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que determine la persona titular de la Subsecretaría.

Artículo 52. La Coordinación Estatal de Apoyo para la Mejora Educativa estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Desarrollo Educativo y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar, delegar y dar seguimiento a los procesos de cada programa, cumpliendo con las metas autorizadas en tiempo y forma;
- II. Acordar con la administración federal, estatal y municipal lo referente a los programas que integran la Coordinación;
- III. Establecer comunicación permanente con los niveles educativos involucrados para coordinar y garantizar el desarrollo puntual de los programas;
- IV. Verificar que los almacenes regionales, cumplan con los requerimientos para su óptimo funcionamiento, y así brindar un servicio de calidad;
- V. Fijar las políticas para el desarrollo de las actividades y de convivencia interna, promoviendo el respeto, compromiso, responsabilidad y trabajo en equipo;
- VI. Establecer comunicación permanente con la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos y el Consejo Nacional de Fomento Educativo para recibir y atender los requerimientos propios de los programas;
- VII. Revisar y autorizar informes requeridos por la administración estatal y federal de los programas, para su entrega en los periodos establecidos, garantizando el cumplimiento de la entidad con la autoridad correspondiente;
- VIII. Acudir a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, para la firma de contratos con representantes legales de las diferentes casas editoriales, para nivel secundaria;
- IX. Realizar reuniones regionales, con jefes de sector y supervisores escolares;
- X. Informar periódicamente al superior jerárquico inmediato del avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones;
- XI. Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones, y
- XII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que determine la persona titular de la Subsecretaría.

Artículo 53. La Coordinación de Bibliotecas y Centros de Información Documental estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Desarrollo Educativo y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, coordinar y evaluar el sistema integral de bibliotecas en el Estado;
- II. Analizar y dictaminar las propuestas para el establecimiento, desarrollo y extensión de las bibliotecas públicas, y someterlos a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría;
- III. Coadyuvar con las áreas administrativas que realicen programas de fomento y apoyo a las bibliotecas ubicadas en los centros educativos bajo su respectivo cargo; así como programas de fomento a la lectura que instrumente la Secretaría;

- IV. Desarrollar estudios de investigación orientados a fortalecer los servicios que prestan las bibliotecas públicas, así como la vinculación con los sectores sociales de la zona en que se encuentren establecidas;
- V. Supervisar y evaluar el funcionamiento de las bibliotecas a su cargo;
- VI. Gestionar los apoyos necesarios para la operación y el incremento de los acervos bibliográficos y documentales de las bibliotecas públicas a su cargo;
- VII. Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes, recursos y materiales asignados para la prestación del servicio en las bibliotecas a su cargo;
- VIII. Elaborar y aplicar, previa autorización de la persona titular de la Subsecretaría, programas encaminados a la actualización y capacitación del personal del área a su cargo;
- IX. Elaborar programas y proyectos institucionales tendientes a elevar la calidad del servicio que prestan las bibliotecas y someterlos a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría;
- X. Elaborar las propuestas de planes anuales que la normatividad administrativa y presupuestal del área administrativa a su cargo y someterlos a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría;
- XI. Informar periódicamente al superior jerárquico inmediato el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones;
- XII. Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones, y
- XIII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que determine la persona titular de la Subsecretaría.

Artículo 54. La Coordinación para la Prevención y Atención de las Adicciones y de las Conductas Antisociales estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Desarrollo Educativo y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fomentar a través de diferentes acciones, una cultura de bienestar y sana convivencia en las escuelas de Educación Básica, Media Superior y Superior que formen parte del sector educativo del Estado de Veracruz, así como las de sostenimiento federal;
- II. Diseñar, planear, coordinar, aplicar y evaluar las actividades sobre prevención de conductas antisociales, del consumo de drogas, violencia, delitos, acoso, así como la promoción de la Salud Integral Escolar, Nutrición Escolar, Salud Bucal, Educación Sexual y Fomento a la Cultura en Salud Integral, en la comunidad educativa;
- III. Coordinar, programar y aplicar, con el apoyo de las Subsecretarías de Educación Básica y de Educación Media Superior y Superior, las actividades y los servicios que ofrece;
- IV. Coordinar la vinculación interinstitucional con los tres niveles de gobierno, organizaciones no gubernamentales, Consejos y Comisiones, cuyos propósitos sean afines a los de esta Coordinación;

- V. Establecer mecanismos de control que garanticen el adecuado uso y manejo de los bienes y recursos asignados para el desarrollo de las actividades en el ámbito de su competencia;
- VI. Implementar estrategias de prevención, vinculación, coordinación, orientación, en casos específicos donde se detecten situaciones de consumo de drogas, delito, violencia o daños a la salud integral;
- VII. Seleccionar a personal especializado, con perfiles afines a las actividades de ésta Coordinación, con el propósito de alcanzar los objetivos;
- VIII. Elaborar a través de la vinculación con otras áreas de la Secretaría, material didáctico y electrónico para la difusión de actividades de esta Coordinación;
- IX. Elaborar las propuestas de planes anuales que la normatividad administrativa y presupuestal del área administrativa a su cargo y someterlos a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría;
- X. Informar periódicamente al superior jerárquico inmediato el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones;
- XI. Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor, así como auxiliar a la misma en la notificación de sus resoluciones, y
- XII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que determine la persona titular de la Subsecretaría.

Artículo 55. La Coordinación para la Reforma Educativa estará adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Educativo y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover y dar seguimiento a la participación social para el desarrollo educativo en la Entidad;
- II. Coordinar y apoyar acciones que se deriven del Plan Veracruzano de Desarrollo y del Programa Sectorial de la Secretaría, que tengan por objeto mejorar el servicio educativo y elevar la calidad de la educación;
- III. Elaborar proyectos tendientes a reforzar los vínculos entre educación-trabajo-productividad, así como escuela-sociedad, y someterlos a la consideración del Secretario;
- IV. Promover y apoyar los programas, proyectos y acciones encaminadas a elevar la calidad de la educación, a combatir los rezagos educativos en la Entidad;
- V. Elaborar programas y proyectos incluyentes interinstitucionales dirigidos a propiciar que las y los alumnos generen un pensamiento creativo, reflexivo y crítico, así como generar conciencia para preservar la integridad de la familia y el respeto de los derechos humanos;
- VI. Elaborar las propuestas de planes anuales que la normatividad administrativa y presupuestal del área administrativa a su cargo, para someterlos a la consideración de las áreas correspondientes de la Secretaría;
- VII. Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos,

previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones, y

- VIII.** Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que determine el Secretario.

Artículo 56. La Coordinación de Profesiones estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Desarrollo Educativo y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Registrar los títulos profesionales de manera electrónica que se emitan en las escuelas públicas o particulares incorporadas en la Entidad, de conformidad con la Ley del Ejercicio Profesional para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones legales aplicables;
- II.** Registrar los títulos profesionales que hayan sido emitidos en las escuelas públicas o particulares incorporadas en la Entidad, de fecha anterior al primero de octubre de 2018, ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, de conformidad con el Decreto publicado el 5 de abril de 2018, en el Diario Oficial de la Federación; la Ley del Ejercicio Profesional para el Estado de Veracruz e Ignacio de la Llave y demás disposiciones legales aplicables;
- III.** Colaborar con la Dirección de Tecnologías de la Información y definir la información necesaria para cumplir con el Estándar de Título Electrónico requerido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, para la emisión de la Cédula Profesional respectiva;
- IV.** Registrar ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, los datos personales y cargo de las Autoridades firmantes con su respectivo archivo de seguridad (.cer);
- V.** Emitir las especificaciones para que las instituciones educativas envíen la información electrónica y documental para el proceso de titulación electrónica;
- VI.** Mantener actualizado el sistema informático en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información;
- VII.** Registrar ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, los datos de las instituciones educativas de manera electrónica (layout), para mantener actualizada la clave concentradora;
- VIII.** Organizar y vigilar con auxilio de la Subsecretaría de Desarrollo Educativo el proceso de Titulación Electrónica;
- IX.** Registrar los datos de los profesionales no avecindados en el Estado, que en forma temporal ejerzan su profesión en la Entidad;
- X.** Someter a la consideración del Secretario, por conducto de la persona titular de la Subsecretaría, los casos de pasantes con autorización para ejercer profesionalmente, que requieran una prórroga de la misma y, en su caso, expedir la credencial para ejercer señalando el término prorrogado;
- XI.** Elaborar el proyecto de lineamientos para la prestación del servicio social obligatorio en el Estado y someterlo a la consideración del Secretario, por conducto de la persona titular de la Subsecretaría;

- XII.** Organizar y vigilar, con el auxilio de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, que los estudiantes y pasantes de las distintas profesiones realicen su servicio social obligatorio;
- XIII.** Autorizar el ejercicio de una o varias especialidades, siempre que el profesional cumpla con los requisitos establecidos en la Ley del Ejercicio Profesional para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XIV.** Autorizar a los extranjeros el ejercicio de su profesión en la Entidad, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XV.** Llevar un registro de las resoluciones ejecutoriadas que dicten las autoridades judiciales, sobre la inhabilitación o suspensión de un profesional para ejercer;
- XVI.** Llevar un registro de las escuelas públicas y particulares incorporadas que impartan estudios que requieran la expedición de título profesional;
- XVII.** Coadyuvar con las áreas de la Secretaría que requieran la verificación de la autenticidad de los títulos profesionales, expedidos en la Entidad, en otras entidades federativas o por instituciones educativas autónomas;
- XVIII.** Cumplir con lo establecido en los convenios que al efecto suscriba la Secretaría con la Federación, que establezcan disposiciones aplicables en su área de competencia;
- XIX.** Coadyuvar de acuerdo con sus atribuciones, en el otorgamiento de los reconocimientos de idoneidad de los Colegios de Profesionales;
- XX.** Requerir a los profesionistas que formen parte de varios Colegios de la misma rama y de igual especialidad, para que elijan al que desee seguir perteneciendo, cancelándose su inscripción en los demás, pero si nada dijere se le considerará comprendido únicamente en el que se hubiere inscrito en primer término;
- XXI.** Conceder el término no mayor de un año, al Colegio que no cuente con el mínimo de miembros que señala la Ley de la materia, para que los complete, en el caso de no cubrir con el mínimo de miembros, concluido el término, se cancelará el registro;
- XXII.** Elaborar las propuestas de planes anuales que la normatividad administrativa y presupuestal del área administrativa a su cargo y someterlos a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría;
- XXIII.** Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones, y
- XXIV.** Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que determine la persona titular de la Subsecretaría.

Artículo 57. La Coordinación de Centros Rébsamen, estará adscrita directamente a la Subsecretaría de Desarrollo Educativo y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Organizar, controlar y evaluar los servicios que ofrece para fortalecer las acciones de capacitación magisterial, estudiantes y público en general a través de cursos presenciales,

- semipresenciales y en línea, videoconferencias y todas las tecnologías adecuadas para tal efecto;
- II. Supervisar y vigilar que se cumplan con sus programas, así como las disposiciones técnicas académicas y legales aplicables;
 - III. Formar y actualizar al personal, mediante el establecimiento de programas que permitan el desarrollo de competencias, técnicas y herramientas que faciliten el proceso de enseñanza-aprendizaje;
 - IV. Ofrecer al personal del Sistema Educativo Veracruzano, al alumnado y al público en general, los servicios de cursos de actualización, talleres y asesorías, entre otras acciones del sector;
 - V. Administrar los bienes y espacios físicos del Centro, así como los recursos humanos, tecnológicos y financieros que se le asignen para el cumplimiento de sus fines, con facultad para celebrar convenios o contratos que se relacionen con éstos, con autorización de la Oficialía Mayor;
 - VI. Vincular en forma regional, los procesos de actualización y capacitación del personal que brinda sus servicios en los diferentes niveles y modalidades que oferta la Secretaría;
 - VII. Coadyuvar y fortalecer las acciones de modernización, desconcentración, descentralización y simplificación de los servicios educativos en la entidad;
 - VIII. Brindar asesoría especializada para la educación extraescolar con tecnología de punta;
 - IX. Apoyar los programas de bibliotecas escolares, centros de información documental, laboratorios y talleres en las escuelas públicas;
 - X. Elaborar diagnóstico sobre las necesidades técnico académicas y materiales que se requieran para la actualización y capacitación en las regiones en que opera la Coordinación de Centros Rébsamen;
 - XI. Elaborar las propuestas de planes anuales que la normatividad administrativa y presupuestal del área administrativa a su cargo, y someterlos a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría;
 - XII. Informar periódicamente a la Subsecretaría el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones;
 - XIII. Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones, y
 - XIV. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que determine la persona titular de la Subsecretaría.

Artículo 58. La Coordinación del Programa Vasconcelos estará adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Educativo y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar, controlar y evaluar los servicios que ofrecen los Vehículos Autónomos de Soporte al Conocimiento y Liderazgo para la Organización Social (Vasconcelos), los cuales proporcionan educación a través de sistemas electrónicos y contenidos educativos

utilizando un medio no convencional en localidades marginadas del Estado de Veracruz, para enfrentar el desafío de la desigualdad social, el rezago educativo y la inaccesibilidad a los servicios digitales de punta;

- II. Supervisar y vigilar que el Programa Vasconcelos cumpla con sus objetivos y metas, así como de las demás disposiciones técnico académicas y legales aplicables con el propósito de acrecentar el acceso a oportunidades educativas de calidad, socialmente pertinentes, mediante servicios adecuados con el apoyo de tecnología de punta;
- III. Fortalecer la capacidad local para el mejoramiento de la calidad de vida mediante la solución autogestiva de problemas en las áreas de educación, producción autosustentable y salud primaria;
- IV. Coadyuvar en las acciones para abatir el rezago educativo en el estado de Veracruz, dando prioridad a las comunidades alejadas y de baja densidad poblacional;
- V. Fortalecer las acciones orientadas a ampliar la alfabetización tecnológica en la sociedad veracruzana;
- VI. Favorecer las tareas dirigidas a reforzar la identidad cultural propia y promover los valores nacionales y universales;
- VII. Impulsar la capacidad de organización y gestión social comunitaria, privilegiando las zonas marginadas;
- VIII. Fortalecer el sistema educativo veracruzano por medio de la retroalimentación orientada a mejorar la calidad educativa y docente;
- IX. Brindar asesoría especializada para dar mantenimiento y complementar aulas y centros de capacitación con tecnología de punta y materiales didácticos;
- X. Elaborar las propuestas de planes anuales que la normatividad administrativa y presupuestal de la Coordinación, para someterlos a la consideración de las áreas correspondientes de la Secretaría;
- XI. Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor, así como auxiliar a la misma en la notificación de sus resoluciones, y
- XII. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que determine la persona titular de la Subsecretaría.

CAPÍTULO VII DE LA DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 59. Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de la competencia de la Secretaría, su Titular contará bajo su adscripción directa con órganos administrativos desconcentrados, en términos del artículo 12 fracción XIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 60. Corresponde a la Universidad Pedagógica Veracruzana, como órgano desconcentrado de la Secretaría y coordinado por la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Someter a consideración del Secretario, a través de la Subsecretaría, propuestas de nueva oferta educativa orientadas a la profesionalización de las personas docentes, académicos, investigadores, como de cualquier universitario que se dedique o no a la educación, innovación e investigación, para la toma de decisiones en materia educativa, proyectos de difusión de la cultura, extensión universitaria, encaminadas a la internacionalización, vinculación y demás, de acuerdo con las necesidades del país, del Estado o de la región; la educación que imparta podrá ser formal y no formal; para el caso de la educación formal, que implica un reconocimiento académico, se podrán adoptar las modalidades escolarizada o no escolarizada, conforme a las necesidades de la demanda existente;
- II. Hacer llegar al Secretario para su aprobación, las convocatorias a través de las cuales oferte sus servicios educativos de los niveles de licenciatura o posgrado; y autorizar, con su firma, la publicación de convocatorias de formación continua: talleres, diplomados, seminarios, cursos, entre otros, con reconocimiento de validez oficial de estudios, nacionales o extranjeras;
- III. Proponer a través del Secretario, el nombramiento de los titulares de las Direcciones Académica, Administrativa, de Centros Regionales de la Universidad, a la persona Titular del Poder Ejecutivo;
- IV. Nombrar a los servidores públicos de la Universidad que no se encuentren en el caso de la fracción anterior, conforme a lo que establezca su Reglamento General;
- V. Proponer al Secretario, cuando por razones de armonización legislativa, sea necesaria la modificación al Decreto de Creación o a la estructura orgánica de la Universidad;
- VI. Actualizar los manuales administrativos, de funciones y de procedimientos específicos, de las áreas de la estructura interna de la Universidad, para obtener la autorización del área competente y su posterior registro;
- VII. Actualizar ante la Secretaría de Educación Pública y ante la Secretaría, los cambios de nombre de las carreras, modalidades, los niveles de escolaridad, así como los planes de estudio flexibles, escalables o no, a cargo de la Universidad para obtener la enmienda del acuerdo correspondiente, cuando sea necesario;
- VIII. Obtener el Acuerdo de Autorización Estatal de los planes y programas de estudio que desee impartir y registrarlos ante la Secretaría de Educación Pública;
- IX. Actualizar el modelo educativo y curricular, a efecto de mantenerlos acorde con las necesidades del país y el Estado;
- X. Propiciar, formular, coordinar o desarrollar investigaciones;
- XI. Editar todo tipo de obras relacionadas con la educación, sobre innovación, inclusión y gestión educativa, igualdad, equidad con perspectiva de género, y temas afines, sujetándose a la normativa; así como llevar un registro de los autores y obras publicadas;
- XII. Impulsar y promover las actividades de planeación, operación y control tendientes a alcanzar la excelencia y certificación de las funciones sustantivas, la eficiencia administrativa, como en la mejora continua de los que se certifiquen;

- XIII.** Colaborar y coordinar sus actividades, cuando así sea necesario, con las demás áreas de la Secretaría; así como con todas las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado;
- XIV.** Propiciar la participación de la Universidad en eventos entre docentes o alumnado, científicos, de investigación, culturales, deportivos, conferencias, congresos, seminarios, mesas redondas, paneles, presentación de obras, libros o talleres y demás que le permitan promoverse o generar intercambio con otras instituciones de educación superior nacionales o extranjeras;
- XV.** Firmar, por sí o a través del área competente, dictámenes de equivalencia de estudios o revalidación de estudios de alguna alumna o alumno de la Universidad o que provenga de otra institución de educación superior;
- XVI.** Firmar y gestionar, ante las autoridades competentes, por sí o a través del área correspondiente, la expedición de los títulos y grados que otorgue la Universidad;
- XVII.** Expedir y firmar diplomas y constancias con valor curricular;
- XVIII.** Administrar, de manera ética, honesta, transparente, racional, austera y eficaz los recursos humanos, materiales, tecnológicos, presupuestales o financieros asignados, y vigilar su adecuada aplicación;
- XIX.** Resguardar el mobiliario, equipo de cómputo, recursos materiales, financieros y presupuestales que le sean asignados, además de vigilar su adecuada utilización por parte del personal a su cargo;
- XX.** Conocer y resolver los conflictos que se presenten en el ámbito de su competencia, por sí o a través del cuerpo colegiado competente, autoridad o servidora o servidor público legalmente autorizado para ello;
- XXI.** Presentar al Secretario, para su conocimiento y efectos legales correspondientes, el Programa Institucional, el Programa Anual de Indicadores y el anteproyecto de Presupuesto;
- XXII.** Brindar servicios sobre docencia, investigación, difusión cultural y extensión universitaria orientados a satisfacer las necesidades de formación inicial para docentes de educación de los tipos básico, medio superior y superior así como para el desarrollo profesional, de conformidad con las disposiciones que dicte la Secretaría de Educación Pública, la Ley General de Educación y Ley de Educación para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- XXIII.** Formar recursos humanos con un alto nivel de excelencia en educación básica, media superior y superior con perspectiva de género, inclusiva, con una visión humanista y ecológica acordes con la Nueva Escuela Mexicana;
- XXIV.** Participar en el desarrollo de la comunidad, a través de programas transversales que difundan el conocimiento científico, la educación física, el deporte, la ecología, el dominio de un idioma distinto al español y las artes;
- XXV.** Preservar, acrecentar y difundir la cultura local, estatal, nacional y universal;
- XXVI.** Planear, organizar, revisar, controlar y evaluar los servicios educativos y de profesionalización que ofrece;

- XXVII.** Elaborar los estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación de centros regionales para someterlos a la consideración del Secretario, a través de la Subsecretaría;
- XXVIII.** Coadyuvar, cuando así lo solicite, con la Subsecretaría, en la elaboración de los diagnósticos sobre las necesidades técnico-académicas que se requieren en las escuelas públicas de sus respectivos niveles;
- XXIX.** Elaborar y aplicar, previa autorización del Secretario, programas encaminados a la actualización y capacitación del personal docente, directivo y administrativo del área a su cargo;
- XXX.** Apoyar y coadyuvar en los trabajos de investigación, evaluación e innovación que promuevan la Subsecretaría o que implemente directamente la Secretaría;
- XXXI.** Elaborar los proyectos de planes y programas de estudio de la Universidad para implementar sus licenciaturas, maestrías, doctorados, especialidades, diplomados o talleres de enseñanza continua, en sus distintas modalidades, así como las propuestas de actualización a los vigentes, para someterlos a la consideración del Secretario, a través de la Subsecretaría;
- XXXII.** Elaborar guías, antologías de estudio, libros de texto, cursos y demás instrumentos didácticos, impresos, audiovisuales o electrónicos que se requieran para la prestación del servicio educativo;
- XXXIII.** Elaborar guías, antologías de estudio, libros de texto, cursos y demás instrumentos didácticos, impresos, audiovisuales o electrónicos que se requieran para la prestación del servicio educativo para alumnos con alguna discapacidad;
- XXXIV.** Propiciar, con la Universidad Veracruzana y otras instituciones educativas de nivel superior, la homologación de sus planes y programas de estudio de educación superior que puedan permitir la movilidad estudiantil;
- XXXV.** Establecer, coordinar y vigilar el proceso de ingreso, reingreso, permanencia, baja temporal o definitiva del alumnado de la Universidad, en los niveles y modalidades educativos en que se encuentren matriculados;
- XXXVI.** Establecer estrategias que abatan las incidencias de reprobación o deserción escolar;
- XXXVII.** Elaborar y someter a consideración del Secretario, el proyecto de convocatoria de ingreso, así como el calendario escolar para los Centros Regionales dependientes de la Universidad;
- XXXVIII.** Previa acuerdo expreso del Secretario, asistirlo en la firma de convenios interinstitucionales en materia de educación o de financiamiento, con otras universidades estatales, nacionales o extranjeras;
- XXXIX.** Planear y realizar acciones formativas, preventivas e interinstitucionales que coadyuven en mejores proyectos de vida para la comunidad académica, fortaleciendo la Cultura de Paz y de Derechos Humanos;
- XL.** Planear y ejecutar acciones para la prevención y combate de conductas de riesgo psicosociales y en estrategias de protección de derechos humanos, ante cualquier tipo de acoso o de violencia escolar, en beneficio de las y los estudiantes conforme a las leyes, reglamentos y protocolos correspondientes;

- XXI.** Gestionar y desarrollar convenios, con instituciones públicas y privadas, que tengan como fin proyectos educativos para el otorgamiento de donaciones y financiamiento, en el ámbito educativo-social, de origen internacional, nacional y estatal;
- XXII.** Coadyuvar con las áreas competentes en la capacitación y/o certificación institucional, así como del personal directivo, docente y administrativo, en el ámbito de su competencia;
- XXIII.** Atender los conflictos que afecten a la armonía de la comunidad educativa de manera directa e indirecta; reportando, de manera inmediata, al área correspondiente;
- XXIV.** Planear, realizar y coadyuvar en acciones pedagógicas, preventivas e interinstitucionales, con las demás áreas de la Secretaría y en colaboración con otras instituciones y dependencias de la administración pública federal, estatal o municipal, que impulsen una cultura de igualdad de género e inclusión social;
- XXV.** Ejecutar de manera interinstitucional, proyectos socio-educativos que permitan la debida formación integral de toda la comunidad educativa, así como proyectos que eviten la deserción escolar;
- XXVI.** Desarrollar y realizar acciones de difusión y promoción, de proyectos institucionales e interinstitucionales coordinados por la Subsecretaría;
- XXVII.** Elaborar y entregar, previa solicitud, a la Subsecretaría información relativa a las actividades y acciones, así como las metas y logros alcanzados en materia académica, operativa, administrativa, financiera y presupuestal, así como en temas diversos, que se acompañen con datos de beneficiarios;
- XXVIII.** Proponer al Secretario por conducto de la Subsecretaría, acuerdos o convenios de colaboración, con instituciones públicas de los tres niveles de gobierno, con instituciones o personas morales de origen estatal, nacional e internacional, que beneficien a su comunidad educativa, de acuerdo a los fines y criterios de la educación basados en la Nueva Escuela Mexicana, conforme a la Ley General de Educación, transversales al modelo de ciudadanía del mundo;
- XXIX.** Planear, elaborar, desarrollar y realizar proyectos y actividades que beneficien a la comunidad educativa, en su formación integral, que promuevan una visión de ciudadano del mundo;
 - L.** Señalar y contribuir, dentro de los procedimientos académicos, operativos, administrativos, directivos, financieros y presupuestales, sobre actos que se susciten en sedes, planteles o instalaciones educativas de su competencia, ante la probable responsabilidad en la comisión de un acto de corrupción, indisciplina, conductas antijurídicas, en beneficio de las y los integrantes de la comunidad educativa;
 - LI.** Planear, realizar, ejecutar, así como reportar, en materia de Protección Civil, previa solicitud, a la persona titular de la Subsecretaría, las acciones y resultados, sobre temáticas de prevención, auxilio y recuperación, destinadas a salvaguardar la integridad y seguridad física de la comunidad educativa, así como en la protección de instalaciones, bienes e información vital, de los planteles o sedes, de su responsabilidad;
 - LII.** Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones, y

- LIII.** Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y normatividad aplicable.

Artículo 61. Corresponde al Instituto Consorcio Clavijero, como órgano desconcentrado de la Secretaría y coordinado por la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, las siguientes atribuciones:

- I.** Promover e impartir estudios del tipo medio superior y superior, además de educación continua, en la modalidad no escolarizada, abierta o mixta a distancia, haciendo uso de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital en los ámbitos estatal, nacional e internacional, atendiendo las disposiciones legales correspondientes;
- II.** Coadyuvar con el órgano competente de la Secretaría, en las tareas de planeación, coordinación, dirección, gestión y ejecución, en la esfera de su competencia, de la política educativa estatal correspondiente a la educación de tipo medio superior y superior en la modalidad no escolarizada, abierta o mixta a distancia;
- III.** Otorgar grados académicos correspondientes, en los términos que establece la Ley del Ejercicio Profesional para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave;
- IV.** Diseñar planes y programas de estudios pertinentes a los niveles medio superior y superior en la modalidad no escolarizada o mixta a distancia, de acuerdo con los niveles y requerimientos de la enseñanza, en los términos que establezca la legislación de la materia y de acuerdo con las políticas que determine la Secretaría;
- V.** Enviar los planes y programas de estudios pertinentes, de acuerdo con los tipos, niveles, modalidades y requerimientos establecidos por la legislación de la materia y de acuerdo con las políticas que determine la Secretaría, para autorización del órgano administrativo competente;
- VI.** Elaborar, reproducir, ofertar y distribuir materiales didácticos y de apoyo necesarios para la adecuada impartición de su modelo educativo;
- VII.** Planear, ejecutar y evaluar las actividades académicas garantizando la pertinencia en la formación de sus estudiantes, así como implementar los mecanismos que aseguren la calidad académica, tecnológica y administrativa de sus servicios;
- VIII.** Gestionar certificados, títulos y grados académicos, constancias y diplomas a quienes hayan concluido estudios conforme a los propios planes y programas de estudios;
- IX.** Promover estudios e investigaciones para el desarrollo y uso de tecnologías de la información y comunicación, así como el desarrollo de técnicas, contenidos y métodos educativos, en materia de educación abierta y a distancia;
- X.** Establecer mecanismos que permitan al alumno, en el marco de las disposiciones jurídicas en la materia, la prestación del servicio social, considerando las particularidades de su modelo educativo;
- XI.** Definir y estructurar los esquemas académicos que se requieran para que estudiantes y profesores realicen estancias escolares, prácticas profesionales, residencias y cualquier otra actividad académica que esté asociada con los programas educativos autorizados;
- XII.** Promover programas de capacitación y actualización de su personal académico, a fin de asegurar su aptitud para cumplir con las funciones docentes, de tutoría, asesoría, diseño

- de planes, programas y materiales educativos; desarrollo y administración de tecnologías, y otras capacidades necesarias para el cumplimiento de su objeto;
- XIII.** Otorgar becas y otros sistemas de apoyo a estudiantes de escasos recursos económicos que cumplan con los requisitos de escolaridad, nivel académico y procedimientos aprobados por el Instituto;
 - XIV.** Producir, editar, explotar y difundir obras impresas, digitales, audiovisuales y de cualquier otro tipo, que contribuyan a la divulgación del conocimiento científico, tecnológico, humanístico y de la cultura;
 - XV.** Llevar a cabo la extensión de los servicios a la comunidad orientados a la distribución social del conocimiento;
 - XVI.** Adquirir, aprovechar, administrar, desarrollar y utilizar las tecnologías de la información y comunicación necesarias para el cumplimiento de su objeto;
 - XVII.** Expedir las disposiciones normativas necesarias para el logro de su objeto y el cumplimiento de sus atribuciones;
 - XVIII.** Asegurar a las y los estudiantes el acceso gratuito a los espacios y a la tecnología requeridos por la modalidad abierta y a distancia, denominados Aulas Clavijero; además de coadyuvar en conjunto con los subsistemas adscritos a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, así como gestionar convenios de colaboración con instituciones públicas de los niveles de gobierno e instituciones privadas o particulares, para habilitar espacios de acceso a equipos de cómputo e internet, de manera gratuita, que facilite en los estudiantes matriculados, la continuidad de sus estudios;
 - XIX.** Celebrar contratos, convenios y acuerdos con otras instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, para la mejor prestación de los servicios educativos a su cargo, así como para promover y desarrollar programas y acciones de cooperación y vinculación con las mismas, de acuerdo con la normatividad aplicable, previo acuerdo y autorización de la Subsecretaría;
 - XX.** Planear y realizar acciones formativas, preventivas e interinstitucionales que coadyuven en mejores proyectos de vida para la comunidad académica, que fortalezcan una Cultura de Paz y de Derechos Humanos;
 - XXI.** Planear y ejecutar acciones para la prevención y combate de conductas de riesgo psicosociales y en estrategias de protección de derechos, ante cualquier tipo de violencia escolar, en beneficio de las y los estudiantes conforme a las leyes, reglamentos y protocolos competentes;
 - XXII.** Gestionar y desarrollar convenios, con instituciones públicas y privadas, para el otorgamiento de donaciones y financiamiento, en el ámbito educativo-social, de origen internacional, nacional y estatal, para realizar proyectos educativos;
 - XXIII.** Coadyuvar en la capacitación y/o certificación institucional, así como del personal directivo, docente y administrativo, dentro del ámbito de su competencia;
 - XXIV.** Ejecutar acciones para solucionar conflictos de cualquier índole que sucedan directa e indirectamente, con su debido seguimiento, que afecte a la armonía de la comunidad educativa que le compete; y reportar, de manera inmediata, a su superior correspondiente o al área que el superior jerárquico considere;

- XXV.** Planear, realizar y coadyuvar en acciones pedagógicas, preventivas e interinstitucionales, que coadyuven a impulsar una cultura de equidad de género e inclusión social;
- XXVI.** Ejecutar de manera interinstitucional, proyectos socio-educativos que permitan la debida formación integral de toda la comunidad educativa, así como proyectos que eviten la deserción escolar;
- XXVII.** Coadyuvar, cuando lo solicite, con la Subsecretaría que lo coordina, en el desarrollo y acciones de difusión y promoción de proyectos interinstitucionales coordinados por ésta y el Instituto;
- XXVIII.** Elaborar y entregar, previa solicitud, a la persona titular de la Subsecretaría, información relativa a las actividades y acciones, así como las metas y logros alcanzados en materia académica, operativa, administrativa, financiera y presupuestal, así como en temas diversos, que se acompañen con datos de beneficiarios, con carácter desagregado sobre perfil de género, cronológico, geográfico, social, cultural, de manera cuantitativa y cualitativa;
- XXIX.** Proponer a la Subsecretaría, acuerdos o convenios de colaboración, con instituciones públicas de los tres niveles de gobierno; con instituciones o personas morales de origen estatal, nacional e internacional, que beneficien a su comunidad educativa, y en casos de carácter interinstitucional, en conjunto con los subsistemas, coordinaciones, organismos desconcentrados y organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría y coordinados por la Subsecretaría, de acuerdo a los fines y criterios de la educación basados en la Nueva Escuela Mexicana, conforme a la Ley General de Educación, transversales al modelo de ciudadanía del mundo;
- XXX.** Planear, elaborar, desarrollar y realizar proyectos y actividades que beneficien a la comunidad educativa en su formación integral;
- XXXI.** Señalar y contribuir, de manera imparcial, dentro de los procedimientos académicos, operativos, administrativos, directivos, financieros y presupuestales, sobre actos de su competencia, ante la probable responsabilidad en la comisión de un acto de corrupción, indisciplina, conductas antijurídicas, y las demás previstas por la Ley, en beneficio de las y los integrantes de la comunidad educativa; y a la brevedad, reportar los hechos, acompañamientos y seguimientos correspondientes, a la persona titular de la Subsecretaría;
- XXXII.** Planear, realizar, ejecutar, así como reportar, previa solicitud a la Subsecretaría, en materia de Protección Civil, las acciones y resultados, sobre temáticas de prevención, auxilio y recuperación, destinadas a salvaguardar la integridad y seguridad física de la comunidad educativa, así como en la protección de sus instalaciones, bienes e información vital, de su responsabilidad;
- XXXIII.** Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones, y
- XXXIV.** Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento y normatividad aplicable; así como las que determine la persona titular de la Subsecretaría.

Artículo 62. El Instituto Superior de Música del Estado de Veracruz, como órgano desconcentrado de la Secretaría y coordinado por la Subsecretaría de Desarrollo Educativo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar y evaluar el cumplimiento de los programas institucionales, para garantizar el logro de los objetivos y metas propuestas;
- II. Evaluar la información de la estadística básica del Instituto, para la planeación de los servicios educativos;
- III. Supervisar la elaboración y cumplimiento de los planes y programas de estudio, con la finalidad de brindar calidad en la enseñanza musical;
- IV. Dirigir la promoción y difusión de las carreras que ofrece, para lograr una mayor captación y aumentar la comunidad del Instituto;
- V. Proponer al Secretario, planes y programas de estudio, para el desarrollo profesional del personal académico;
- VI. Elaborar los anteproyectos de convocatorias para los exámenes de oposición, para la aprobación del Secretario a través de la Subsecretaría;
- VII. Elaborar los anteproyectos de convocatorias para el ingreso a las diferentes licenciaturas, ciclo previo y taller infantil, para la aprobación del Secretario a través de la Subsecretaría;
- VIII. Elaborar el anteproyecto de Reglamento Escolar, para docentes, alumnos y demás guías operativas para el funcionamiento del Instituto, para la aprobación del Secretario a través de la Subsecretaría;
- IX. Fomentar la producción académica y cultural a través de las subdirecciones del Instituto;
- X. Establecer proyectos de colaboración con instituciones de educación superior, nacionales y extranjeras;
- XI. Establecer procesos para la revalidación y equivalencia de estudios de nivel superior, así como la ubicación dentro de los niveles que se determine;
- XII. Informar periódicamente al superior jerárquico inmediato el avance de los objetivos y programas de trabajo del área, a fin de coadyuvar en la toma de decisiones;
- XIII. Investigar los hechos que les hayan sido imputados a los trabajadores a su cargo, y en su caso, determinar, aplicar, ejecutar y notificar las medidas disciplinarias a los mismos, previo procedimiento laboral interno, con excepción de la suspensión laboral y del cese de los efectos del nombramiento, las cuales las determina la Oficialía Mayor; así como, auxiliar a la misma, en la notificación de sus resoluciones, y
- XIV. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes del Estado, este Reglamento, y demás normatividad aplicable, así como las que determine la persona titular de la Subsecretaría.

Artículo 63. Los órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, ejercerán las funciones que les confiere específicamente los Decretos que los crearon, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO VIII DE LA AUSENCIA DE FUNCIONARIOS

Artículo 64. El Secretario será sustituido en sus ausencias, no mayores de quince días, por alguno de las personas titulares de las Subsecretarías que él designe y a falta de estos, por un Director General. Cuando la ausencia sea mayor de dicho término, el titular del Poder Ejecutivo nombrará a una persona Encargada del Despacho.

Artículo 65. Cuando las personas titulares de las Subsecretarías, la Oficialía Mayor, Direcciones Generales, Unidades, Direcciones de Área, Coordinaciones, Delegaciones Regionales y órganos desconcentrados, requieran ausentarse de sus funciones por un término mayor de quince días, deberán solicitar la autorización del Secretario, el cual designará al funcionario de la jerarquía inmediata inferior para que se haga cargo del área.

CAPÍTULO IX DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Artículo 66. Todos los organismos descentralizados, creados por el Ejecutivo Estatal, que realicen funciones educativas en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y sectorizados a la Secretaría, se regirán por lo establecido en sus Decretos o leyes que los crearon, pero deberán coordinarse en sus acciones sustantivas, con ésta.

Artículo 67. Los organismos descentralizados y los fideicomisos tienen relación con la Secretaría, únicamente por cuanto hace a que esta última, es encargada de evaluar y vigilar su actuar, sin que implique que es responsable jurídicamente, ya que al tener personalidad jurídica y patrimonio propios, deberán atender y resolver los asuntos de su competencia que se les presenten.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

SEGUNDO. El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, publicado en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, número extraordinario 119 de fecha 24 de mayo de 2006.

CUARTO. Se derogan todas aquellas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento Interior.

QUINTO. Los actos y procedimientos administrativos iniciados por los órganos y todas aquellas áreas que integran la Secretaría, y que cambien de denominación o adscripción, continuarán su trámite, hasta su conclusión, por los órganos, unidades y áreas de nueva denominación y de funciones equivalentes.

SEXTO. Los recursos humanos, financieros y materiales que hayan estado asignados a las áreas que se crean, fusionan, modifican o desaparecen en virtud de lo dispuesto en el presente ordenamiento, conforme a la estructura orgánica vigente, serán reasignados a las áreas administrativas que asuman las atribuciones que tuvieron aquellas o que correspondan a las nuevas, con intervención de la Oficialía Mayor y de conformidad con las instrucciones que para tal efecto emita el Secretario.

SÉPTIMO. Los derechos de los trabajadores serán respetados conforme a lo dispuesto en las leyes, normas, circulares, acuerdos y demás que resulten aplicables y en ningún caso se verán afectados por la reorganización administrativa efectuada y que se ve reflejada en este Reglamento Interior.

OCTAVO. Se expedirán, en los siguientes ciento veinte días a la publicación de este Reglamento Interior, los nuevos Manuales de Organización, Procedimientos y Servicios al Público; mientras tanto, seguirán en vigor los actuales.

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz de Ignacio de la Llave a los siete días del mes de marzo del año dos mil veintidós.

Cuitláhuac García Jiménez
Gobernador Constitucional del Estado
de Veracruz de Ignacio de la Llave
Rúbrica.

folio 0240

EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ

DIRECTORA DE LA GACETA OFICIAL: JOYCE DÍAZ ORDAZ CASTRO

Módulo de atención: Calle Gutiérrez Zamora s/n, Esq. Diego Leño, Col. Centro Xalapa, Ver. C.P. 91000

Oficinas centrales: Km. 16.5 Carretera Federal Xalapa-Veracruz Emiliano Zapata, Ver. C.P. 91639

Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 279 834 2020 al 23

www.editoraveracruz.gob.mx

gacetaoficialveracruz@hotmail.com