

**CESAR CAMACHO QUIROZ, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTICULO 77 FRACCION IV DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MEXICO, Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 8 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO, Y**

**C O N S I D E R A N D O**

Que uno de los propósitos de la presente administración es la revisión y adecuación del marco jurídico que rige la acción de gobierno, a fin de que sea acorde con las cambiantes condiciones socioeconómicas y políticas de la entidad, y dé sustento al proceso de modernización para elevar la calidad de vida de todos los mexiquenses;

Que el perfeccionamiento del marco jurídico y de la normatividad en general, contribuirá a que la administración pública pueda cumplir, con absoluto respeto a las instituciones y al estado de derecho, con los objetivos, políticas y estrategias establecidas en el Plan de Desarrollo del Estado de México;

Que en términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social, es una dependencia del Poder Ejecutivo a la que le corresponde fijar y ejecutar la política educativa, cultural y de bienestar social en la entidad;

Que ha sido autorizada la nueva estructura de organización de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social, a través de la cual se definen y precisan los niveles jerárquicos y las líneas de autoridad entre cada una de las unidades administrativas que la integran;

Que, en esa virtud, es conveniente actualizar y precisar la distribución del ámbito competencial de las unidades administrativas básicas de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social, a fin de establecer una adecuada división del trabajo, que mejore sustancialmente su organización y funcionamiento; y

Que en tal mérito he tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION,  
CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL**

**CAPITULO I  
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION  
DE LA SECRETARIA**

**Artículo 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social.

Cuando en estas disposiciones se refiera la Secretaría, se entenderá a la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social y Secretario al Secretario de Educación, Cultura y Bienestar Social.

**Artículo 2.-** La Secretaría, como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y otras leyes, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que expida el Gobernador del Estado de México.

**Artículo 3.-** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden, la Secretaría contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Subsecretaría de Educación Básica y Normal;
- II. Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior;
- III. Dirección General de Educación; y
- IV. Contraloría Interna.

El Secretario contará con el número de asesores y órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones de acuerdo al presupuesto respectivo.

**Artículo 4.-** La Secretaría, las subsecretarías, la dirección general y la contraloría interna, conducirán sus actividades en forma programada con base en lo señalado en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas regionales, sectoriales, institucionales y especiales a cargo de la dependencia.

## **CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO**

**Artículo 5.-** El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Secretaría, así como su representación, corresponden originalmente al Secretario, quien para su mejor atención y despacho, podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, excepto aquéllas que por disposición de ley o de este reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por él.

**Artículo 6.-** El Secretario tendrá las siguientes atribuciones no delegables:

- I. Fijar, dirigir y controlar la política general de la Secretaría;
- II. Planear, coordinar y evaluar, en los términos de la legislación aplicable, las actividades de los organismos auxiliares y fideicomisos del Poder Ejecutivo del Estado que se le adscriban sectorialmente; para tal efecto, aprobará sus programas de conformidad con los objetivos, metas y políticas que determine el Gobernador del Estado;
- III. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador del Estado le confiera y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;
- IV. Proponer al Ejecutivo del Estado los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios, sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría, así como de los organismos auxiliares y fideicomisos de su sector;
- V. Comparecer ante la Legislatura del Estado, en los términos de los artículos 52 y 77 fracción XXII de la Constitución Política del Estado, para informar de la situación que guarda su ramo o sector correspondiente, o bien cuando se discuta una ley o se estudie un asunto relacionado con sus actividades;
- VI. Aprobar la organización de la Secretaría y de los organismos auxiliares y fideicomisos que le sean asignados sectorialmente, así como los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, en coordinación con la Secretaría de Administración;
- VII. Acordar los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas que integran la Secretaría;
- VIII. Aprobar los planes y programas de estudios para diferentes tipos, medios y modalidades, así como sus contenidos regionales en términos de la legislación aplicable en la materia;

- IX. Celebrar, previo acuerdo del Ejecutivo del Estado, convenios de coordinación en materia educativa, cultural, deportiva y de bienestar social, con el gobierno federal o con los ayuntamientos, o bien con otras entidades públicas o privadas;
- X. Definir la participación y corresponsabilidad de la sociedad en el proceso educativo en el nivel y modalidad que le compete;
- XI. Dictar las políticas y lineamientos generales para normar y coordinar la actividad educativa básica, media básica, media superior y superior en la entidad;
- XII. Aprobar, en su caso, los ajustes al calendario escolar para cada ciclo lectivo de educación básica y normal, con respecto del establecido por la autoridad educativa federal, y publicarlo en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno";
- XIII. Establecer los lineamientos y políticas para el funcionamiento de los órganos de participación, coordinación o consulta del sector educación, cultura, deporte y juventud, así como el desarrollo integral de los pueblos indígenas, y vigilar el cumplimiento de las obligaciones que le impongan los ordenamientos legales que los rigen;
- XIV. Proponer al Gobernador del Estado, el sistema de estímulos y recompensas a la labor docente;
- XV. Definir las normas y políticas para el otorgamiento de becas y la prestación del servicio social en la entidad;
- XVI. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de actos emitidos por servidores públicos de la Secretaría;
- XVII. Aprobar el Anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de la Secretaría y de las comisiones y consejos que presida, remitiéndolo a la Secretaría de Finanzas y Planeación para su revisión correspondiente, así como sancionar el de los organismos auxiliares y fideicomisos públicos bajo su coordinación;
- XVIII. Presidir la Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública de la Secretaría, así como crear e integrar las demás comisiones que sean necesarias para su buen funcionamiento;
- XIX. Determinar, con la Coordinación General de Comunicación Social, los lineamientos que habrán de regir la difusión de las actividades y funciones propias de la Secretaría;
- XX. Proporcionar los datos de las labores desarrolladas por la Secretaría, para la formulación del Informe de Gobierno;
- 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; y
- XXII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el titular del Poder Ejecutivo Estatal dentro de la esfera de sus atribuciones.

### **CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS SUBSECRETARIOS**

**Artículo 7.-** Al frente de cada subsecretaría habrá un subsecretario, que tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos que les sean encomendados, e informarle de las actividades que realicen las unidades administrativas a su cargo;
- II. Formular y proponer al Secretario los proyectos de los programas anuales de actividades y el presupuesto que les corresponda, así como gestionar los recursos que sean necesarios para el eficaz desarrollo de sus funciones;
- III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Secretario;
- IV. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean señalados por autorización o los que les correspondan por suplencia;
- V. Proporcionar la información y el apoyo que les sean requeridos por otras dependencias del Ejecutivo del Estado, informando al titular de la Secretaría;
- VI. Representar al Secretario en los asuntos que éste les encomiende e informar respecto de su desarrollo;
- VII. Presentar a la consideración del Secretario los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas que correspondan a su área;
- VIII. Establecer, de acuerdo al ámbito de su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir a las unidades administrativas que tengan adscritas;
- IX. Someter a la aprobación del Secretario los estudios, proyectos y acuerdos internos relacionados con el área de su responsabilidad;
- X. Ejercer en su caso, en forma directa, las atribuciones que otorga este reglamento a las unidades administrativas que tengan adscritas; y
- XI. Las demás que les confieran otras disposiciones legales aplicables.

#### **CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS SUBSECRETARIAS Y DE LA ADSCRIPCION DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION**

**Artículo 8.-** A la Subsecretaría de Educación Básica y Normal le corresponde planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las funciones de educación básica y normal, atender las acciones para abatir el rezago educativo, así como coadyuvar con la Secretaría en la coordinación de los organismos auxiliares educativos que le correspondan, con apego a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales aplicables.

Queda adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica y Normal, la Dirección General de Educación.

**Artículo 9.-** A la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior le corresponde planear, programar, dirigir, controlar y evaluar las funciones de educación media superior y superior, así como coadyuvar con la Secretaría en la coordinación de los organismos auxiliares educativos que le correspondan, con apego a las leyes, reglamentos y demás ordenamientos legales aplicables.

#### **CAPITULO V**

## **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION**

**Artículo 10.-** Al frente de la Dirección General de Educación habrá un director general, quien se auxiliará de los directores, subdirectores, jefes de departamento y demás servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo a la organización interna aprobada por el Secretario y al presupuesto de egresos correspondiente.

**Artículo 11.-** El director general ejercerá las funciones de su competencia, las que les señalen los ordenamientos legales y las que acuerde el Secretario o el Subsecretario de Educación Básica y Normal.

**Artículo 12.-** Corresponde a la Dirección General de Educación:

- I. Ejecutar las políticas y lineamientos generales dictados por el Secretario o el Subsecretario de Educación Básica y Normal, para normar y coordinar la actividad educativa en la entidad;
- II. Participar en la formulación, adecuación y actualización de los planes y programas de estudio en su nivel básico y normal, de acuerdo a las normas institucionales vigentes y someter estas propuestas a la aprobación del Subsecretario de Educación Básica y Normal;
- III. Difundir los planes y programas aprobados y, con base en ellos, organizar, operar y supervisar los servicios educativos en su nivel básico y normal a su cargo;
- IV. Aplicar las normas pedagógicas, métodos, materiales y auxiliares didácticos, así como los instrumentos de evaluación del aprendizaje que se requieran en el proceso educativo del nivel de educación básica y normal;
- V. Participar en el fortalecimiento y diversificación de los servicios de educación extraescolar en el Estado, en sus modalidades de alfabetización, educación para los adultos y capacitación para el trabajo;
- VI. Promover y apoyar el establecimiento de instituciones de educación especial, destinada a niños y jóvenes con requerimientos en esta modalidad educativa;
- VII. Desarrollar los contenidos programáticos de educación física, artística y de salud e impartirlos en instituciones educativas del nivel básico;
- VIII. Proponer y formular al Subsecretario de Educación Básica y Normal los estudios y proyectos de creación, expansión, fusión, suspensión o cancelación de planteles educativos en el nivel básico y normal en la entidad;
- IX. Diseñar, desarrollar y ejecutar programas de actualización permanente y de superación académica, para los docentes que laboren en el Subsistema Educativo Estatal;
- X. Coadyuvar en el fortalecimiento de la participación y corresponsabilidad de la sociedad en el proceso educativo en el nivel y modalidad que le compete;
- XI. Organizar, operar y evaluar periódicamente la enseñanza normal que se imparte en los planteles del Subsistema Educativo Estatal, a fin de garantizar la adecuada formación y desarrollo de docentes;
- XII. Participar en la evaluación de los aspectos cualitativos y cuantitativos de los servicios educativos y de las instituciones incorporadas al Subsistema Educativo Estatal, en su nivel básico y normal en función de los objetivos y metas propuestas;

- XIII. Organizar la elaboración y actualización de publicaciones educativas y libros de apoyo didáctico, para la impartición de la educación básica y normal en la entidad, de conformidad con los planes y programas de estudio autorizados;
- XIV. Efectuar y controlar el registro educativo en sus diferentes tipos, niveles y modalidades de educación básica y normal, de conformidad a la normatividad que establece la Subsecretaría de Educación Básica y Normal;
- XV. Llevar a cabo la acreditación, registro y certificación de los conocimientos y aptitudes adquiridas por los educandos, expidiendo, en su caso, los certificados, títulos o grados que procedan;
- XVI. Coadyuvar en la supervisión y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones y criterios que regulan las relaciones entre la Secretaría y los planteles particulares que impartan educación básica y normal, con autorización o reconocimiento de validez oficial;
- XVII. Proponer al Subsecretario de Educación Básica y Normal el otorgamiento, la revocación o el retiro, a los particulares, de la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios de nivel básico y normal y proceder a su trámite, conforme a los procedimientos respectivos;
- XVIII. Llevar a cabo la revalidación y equivalencias de estudio en el nivel básico y normal, de conformidad con las normas aplicables;
- XIX. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar, el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;
- XX. Acordar con el Subsecretario de Educación Básica y Normal la solución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la unidad administrativa a su cargo;
- XXI. Presentar al Subsecretario de Educación Básica y Normal los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto, así como gestionar los recursos que le sean necesarios para el eficaz desarrollo de sus funciones;
- XXII. Proponer al Subsecretario de Educación Básica y Normal el ingreso, licencias, promoción, remoción y cese del personal de la unidad administrativa a su cargo;
- XXIII. Proponer al Subsecretario de Educación Básica y Normal las modificaciones administrativas que tiendan a lograr el mejor funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- XXIV. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten;
- XXV. Proporcionar la información, datos o la cooperación técnica que les sean requeridos por otras dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, de acuerdo a las políticas establecidas a este respecto;
- XXVI. Rendir por escrito los informes diario, mensual y anual de las actividades realizadas por la unidad administrativa a su cargo, así como los requeridos eventualmente; y
- XXVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y aquéllas que le encomiende el Subsecretario de Educación Básica y Normal.

## **CAPITULO VI**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORIA INTERNA**

**Artículo 13.-** Corresponde a la Contraloría Interna:

- I. Vigilar el cumplimiento de los programas y subprogramas de las unidades administrativas de la Secretaría y elaborar los reportes correspondientes;
- II. Realizar revisiones administrativas, contables, operacionales, técnicas y jurídicas a las unidades administrativas de la Secretaría, tendientes a verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones relacionadas con los sistemas de registro, contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamiento, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes y demás activos asignados a la dependencia;
- III. Verificar el adecuado ejercicio del presupuesto de la Secretaría, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina que establece la normatividad en la materia;
- IV. Participar en los procesos de entrega y recepción de las unidades administrativas de la Secretaría, verificando su apego a la normatividad correspondiente;
- V. Recibir, tramitar y dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en contra de los servidores públicos de la Secretaría;
- VI. Realizar los procedimientos administrativos, disciplinarios y resarcitorios e imponer en su caso, previo acuerdo del Secretario, las sanciones que correspondan en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios;
- VII. Instruir y resolver los recursos o medios de impugnación presentados en contra de las resoluciones del órgano de control interno;
- VIII. Verificar la presentación oportuna de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos de la Secretaría;
- IX. Informar a la Secretaría de la Contraloría sobre el resultado de las acciones, comisiones o funciones que le encomiende;
- X. Proponer al titular de la Secretaría, la aplicación de normas complementarias en materia de control;
- XI. Difundir entre el personal de la Secretaría toda disposición en materia de control que incida en el desarrollo de sus labores; y
- XII. Las demás que le señalen otros ordenamientos legales.

## **CAPITULO VII DE LA COMISION INTERNA DE MODERNIZACION Y MEJORAMIENTO INTEGRAL DE LA ADMINISTRACION PUBLICA**

**Artículo 14.-** La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública es un mecanismo participativo de las diversas unidades administrativas de la Secretaría, que tiene por objeto evaluar los programas de la dependencia, así como los servicios que ésta ofrece, con el fin de elevar su eficiencia y eficacia.

**Artículo 15.-** La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública será presidida por el Secretario, y estará integrada por los titulares de las subsecretarías, de la dirección general y demás servidores públicos que él determine.

**Artículo 16.-** La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública realizará las siguientes funciones:

- I. Implantar y supervisar el desarrollo del Programa de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública de la Secretaría;
- II. Coordinar los trabajos de programación de las actividades de la Secretaría;
- III. Establecer un sistema de evaluación permanente acerca de las actividades de las unidades administrativas de la Secretaría; y
- IV. Las demás que le encomiende el Secretario.

**Artículo 17.-** La Comisión Interna de Modernización y Mejoramiento Integral de la Administración Pública llevará a cabo reuniones cada dos meses.

## **CAPITULO VIII DE LA DESCONCENTRACION ADMINISTRATIVA**

**Artículo 18.-** Para la atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y a quienes otorgará las facultades específicas para resolver sobre ciertas materias o dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado. Los acuerdos de desconcentración se publicarán, en su caso, en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

## **CAPITULO IX DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

**Artículo 19.-** El Secretario será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el subsecretario que él designe. En las mayores de 15 días, por el subsecretario que designe el Gobernador del Estado.

**Artículo 20.-** Los subsecretarios serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el director general o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, serán suplidos por el director general o por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Secretario.

**Artículo 21.-** El director general será suplido en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el director o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que él designe. En las mayores de 15 días, por el director o el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Subsecretario de Educación Básica y Normal.

**Artículo 22.-** Los directores, subdirectores y jefes de departamento serán suplidos en sus ausencias temporales menores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de 15 días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el subsecretario respectivo o el director general.

## **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

**SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" del día 14 de enero de 1997.



**TERCERO.-** Se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente reglamento.

**CUARTO.-** En tanto se expidan las disposiciones normativas a que se refiere este reglamento, el titular de la Secretaría queda facultado para resolver las cuestiones inherentes a tales disposiciones.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, México, a los ocho días del mes de septiembre de mil novecientos noventa y siete.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION.  
EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE MEXICO**

**LIC. CESAR CAMACHO QUIROZ  
(RUBRICA).**

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**LIC. JAIME VAZQUEZ CASTILLO  
(RUBRICA).**

<b>APROBACION:</b>	8 de septiembre de 1997
<b>PUBLICACION:</b>	9 de septiembre de 1997
<b>VIGENCIA:</b>	10 de septiembre de 1997