



GACETA DEL GOBIERNO



Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de México
REGISTRO DGC NUM. 001 1021 CARACTERISTICAS 113282801

Matlano Matamoros Sur No. 308 C.P. 50130 Toluca, México

Tomo CLV

Toluca de Lerdo, Méx., miércoles 13 de enero de 1993

Número 8

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO INTERIOR DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MEXICO

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MEXICO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 105, FRACCION VI DE LA LEY DE SU CREACION, Y,

CONSIDERANDO

PRIMERO Que conforme a lo señalado por la propia Ley que crea el Organismo Público Descentralizado Servicios Educativos Integrados al Estado de México, tiene facultades para expedir el Reglamento Interior del mismo.

SEGUNDO Que con el fin de regular la organización y funcionamiento del Organismo, debe determinarse con claridad el ámbito de competencia de sus órganos de Gobierno y Administración.

TERCERO Que es necesario precisar las responsabilidades de los órganos de Gobierno y Administración, para que pueda cumplirse el objetivo del Organismo, que es hacerse cargo integralmente de los Servicios de Educación Básica y Normal que le transfiere la Federación.

REGLAMENTO Interior de los Servicios Educativos Integrados

SUMARIO:

al Estado de México.

SECCION TERCERA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

(Viene de la primera página)

HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS
INTEGRADOS AL ESTADO DE MEXICO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- ARTICULO 1o. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organizacion y funcionamiento del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios Educativos Integrados al Estado de México, que también se identifica con las siglas SEIEM.
- ARTICULO 2o. Servicios Educativos Integrados al Estado de México, es un Organismo Público Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad con la ley que lo crea y que tiene por objeto desarrollar integralmente los servicios de educación básica y normal que por acuerdo de fecha 18 de mayo de 1992 le transfiere la Federación.
- ARTICULO 3o. Los Servicios Educativos Integrados al Estado de México, - quedan sectorizados a la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social, la que vigilará y evaluará las actividades que competen al Organismo.

ARTICULO 4o. El Organismo, conducirá sus actividades en forma programada con base en las políticas que determine el -- Consejo Directivo.

ARTICULO 5o. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia los Servicios Educativos Integrados al Estado de México contará con:

- I. - Consejo Directivo
- II. - Dirección General
- III. - Coordinaciones de Area
- IV. - Direcciones
- V. - Unidades

CAPITULO II

DE LA INTEGRACION Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTICULO 6o. El Consejo Directivo será el órgano máximo de gobierno, sus determinaciones serán obligatorias para el Director General y las demás instancias administrativas.

ARTICULO 7o. El Consejo Directivo se integrara de la siguiente manera:

- I Un Presidente que será el Secretario de Educación, Cultura y Bienestar Social.
- II Un Vicepresidente que será el Secretario de Administración.
- III Un Secretario que será el titular del organismo.
- IV Cuatro Vocales que serán:
 - 1) El Secretario de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado.
 - 2) El Director Jurídico y Consultivo del Gobierno del Estado.
 - 3) El servidor público encargado de las funciones de operación educativa del Estado.
 - 4) El servidor público encargado de las funciones de desarrollo educativo del Estado.

- ARTICULO 8o. Por cada propietario habrá un suplente con excepción del Presidente del Consejo que será sustituido en sus ausencias por el Vicepresidente.
- ARTICULO 9o. Cada miembro del Consejo Directivo tendrá voz y voto, excepto el Secretario del mismo que solo tendrá voz.
- ARTICULO 10o. El Consejo Directivo celebrará sesiones ordinarias, de acuerdo a lo establecido en la Legislación aplicable, y las extraordinarias que sean necesarias, cuando las convoque el presidente o a petición de la mayoría de sus miembros.
Por cada sesión deberá formularse previamente una orden del día, la cual se dará a conocer a los miembros del Consejo, por lo menos con cinco días de anticipación.
- ARTICULO 11o. Habrá quórum cuando concurren más de la mitad de los titulares del Consejo Directivo, siempre que esté su Presidente o Vicepresidente.
- ARTICULO 12o. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros, y en caso de empate, el Presidente y en su ausencia el Vicepresidente tendrá voto de calidad.
- ARTICULO 13o. Corresponden al Consejo Directivo además de las señaladas en la ley de creación, el ejercicio de las siguientes atribuciones:
- I.- Determinar las políticas, normas y criterios técnicos, de organización, y administración que orienten las actividades del Organismo.
 - II.- Expedir el Reglamento Interior del Organismo, así como las reformas al mismo.
 - III.- Aprobar los manuales de organización y procedimientos del Organismo.
 - IV.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables al Organismo.
 - V.- Integrar los órganos técnicos de asesoría que se

- requieran para el cumplimiento de sus atribuciones.
- VI.- Crear, suprimir o modificar órganos desconcentrados, previa autorización de la Secretaría de Administración.
- VII.- Analizar las recomendaciones que le someta a consideración el Comité de Asesoría.
- VIII.- Conocer, y en su caso, aprobar los informes mensuales y anuales que presente el Director General.
- IX.- Autorizar al Director General para suscribir los convenios, contratos o acuerdos con las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como los Sectores Privado y Social, en Materia Educativa.
- X.- Vigilar que los planes y programas académicos se desarrollen conforme a la normatividad vigente.
- XI.- Aprobar el contenido regional de los planes y programas de estudio y someterlo a la consideración de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social.
- XII.- Evaluar el desarrollo de los planes y programas en materia educativa.
- XIII.- Instruir al Director General del Organismo, para la realización de los estudios que las necesidades del servicio requieran.
- XIV.- Vigilar la situación financiera y patrimonial del Organismo.
- XV.- Examinar y, en su caso, aprobar el balance anual y estados financieros del Organismo.
- XVI.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.

CAPITULO III
DE LOS ORGANOS TECNICOS DE ASESORIA Y
DEL COMITE DE ASESORIA

- ARTICULO 14o. Para el cumplimiento de sus atribuciones el Consejo Directivo se apoyará en los órganos técnicos de asesoría siguientes:
- I.- Organos tecnico-pedagógicos de esta Institución y de la Secretaria de Educación, Cultura y Bienestar Social, así como los dependientes de la Secretaria de Educación Publica.
 - II.- De los organos de Administración y Planeación de competencia federal y estatal.
 - III.- De la Universidad Autonoma del Estado de México.
 - IV.- De la Universidad Pedagógica Nacional y de las Escuelas Normales.
 - V.- Del Instituto Mexiquense de Cultura.
 - VI.- Del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y demás Organismos relacionados con los servicios de salud y asistenciales existentes.
 - VII.- De la Secretaria General de la Contraloría de la Federación y la del Estado.
 - VIII.- Los demas que sean necesarios para el cumplimiento de las obligaciones y atribuciones de los SEIEM.
- ARTICULO 15o. Se contará con un Comité de Asesoría que estara integrado por especialistas y representantes del Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Educación, mismo que tendrá las siguientes funciones:
- I.-Reunirse conforme a las necesidades y requerimientos del Consejo Directivo.
 - II.-Opinar y asesorar al Consejo Directivo de los aspectos Técnico-pedagógicos relacionados con el servicio educativo que se presta.
 - III.-Emitir su opinión acerca de los asuntos que se sometan a su consideración.
 - IV.-Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las obligaciones y atribuciones de los SEIEM.

CAPITULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMISARIO

- ARTICULO 16o. El Organismo contara con un Comisario que vigilará su desempeño y la adecuada administración de los recursos financieros.
- ARTICULO 17o. Al Comisario le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:
- I.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la ley de creación del Organismo, así como de aquellos ordenamientos que le sean aplicables.
 - II.- Recomendar al Consejo Directivo, las medidas que sean convenientes para el mejoramiento de la organización y funcionamiento del Organismo.
 - III.- Asistir con voz, pero sin voto, a las sesiones del Consejo Directivo.
 - IV.- Suscribir todas las actas de las sesiones del Consejo Directivo que se lleven a cabo en el Organismo.
 - V.- Vigilar la administración de los recursos financieros.
 - VI.- Practicar auditorias de los estados financieros y las de carácter administrativo que se requieran.
 - VII.- Inspeccionar, por lo menos una vez al mes, los libros y registros contables.
 - VIII.- Solicitar al titular del Organismo la balanza de comprobación mensual.
 - IX.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.

CAPITULO V
DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL

- ARTICULO 18o. Al frente de la Dirección General habrá un Director General, que será nombrado y removido libremente por el Gobernador del Estado.
- ARTICULO 19o. Corresponden al Director General, además de las señaladas en la Ley de Creación, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Dirigir técnica y administrativamente al Organismo.
- II.- Representar legalmente al Organismo ante diversas instancias.
- III.- Elaborar proyectos para crear, reorganizar o suprimir unidades de la Dirección a su cargo y someterlos a la aprobación del Consejo Directivo.
- IV.- Establecer y presidir la Comisión Interna de Administración y Programación.
- V.- Proporcionar información a las autoridades competentes que las soliciten.
- VI.- Elaborar y someter a consideración del Consejo Directivo, el Reglamento Interior del Organismo.
- VII.- Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo.
- VIII.- Evaluar las actividades desarrolladas por el Organismo.
- IX.- Establecer los lineamientos para difundir la información de los servicios que presta el Organismo.
- X.- Autorizar con su firma, las asignaciones, permisos y autorizaciones que le competan.
- XI.- Certificar la documentación que sea requerida por la autoridad competente.
- XII.- Presentar al Consejo Directivo, para su aprobación los balances financieros y contables del Organismo.
- XIII.- Solicitar al Consejo Directivo la práctica de auditorías a las diferentes instancias administrativas del Organismo.
- XIV.- Ejecutar los acuerdos y disposiciones del Consejo Directivo, dictando las medidas necesarias para su cumplimiento.
- XV.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones.

ARTICULO 20.

Para el estudio y el despacho de los asuntos que le correspondan, la Dirección General tendrá los siguientes órganos administrativos:

- I.- Coordinación de Operación Educativa.
 - a).- Dirección de Educación Elemental.
 - b).- Dirección de Educación Media y Servicios de Apoyo.

- II.- Coordinación de Administración y Finanzas.
 - a).- Dirección de Personal.
 - b).- Dirección de Administración y Finanzas.
- III.- Dependerán del Director General, las siguientes Direcciones y Unidades.
 - a).- Dirección de Planeación Educativa.
 - b).- Dirección de Formación, Actualización y Superación Docente.
 - c).- Dirección Regional de Servicios Educativos.
- IV.- Unidades
 - a).- Unidad de Asuntos Jurídicos.
 - b).- Unidad de Contraloría Interna.
 - c).- Unidad de Comunicación Social.

CAPITULO VI DE LAS COORDINACIONES

- ARTICULO 21o. Al frente de cada Coordinación habrá un Coordinador quien se auxiliará de los Directores y Jefes de Unidad que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo a su organización interna aprobada y al presupuesto de egresos respectivo.
- ARTICULO 22o. Corresponde a los Coordinadores el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:
- I.- Planear, programar, organizar y evaluar el desempeño de las funciones de las instancias administrativas que integran la Coordinación.
 - II.- Elaborar y proponer al Director General los proyectos de programas anuales de actividades.
 - III.- Acordar con el Director General la resolución de los asuntos que correspondan a la Coordinación a su cargo.
 - IV.- Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Director General del Organismo.
 - V.- Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia, a las instancias administrativas del Organismo que lo soliciten.

- VI.- Rendir por escrito los informes que le sean requeridos por el Director General.
- VII.- Proponer al Director General el ingreso, promoción, remoción y licencia de los titulares de las instancias administrativas a su cargo.
- VIII.- Proporcionar, previo acuerdo del Director General, la información, datos o cooperación técnica que le sean requeridos por las demás instancias del Organismo.
- IX.- Acordar con el personal bajo su responsabilidad.
- X.- Conceder audiencias al público.
- XI.- Proponer y elaborar el presupuesto de su Coordinación.
- XII.- Desempeñar las funciones y comisiones que le encomiende el Director General e informarle sobre el desarrollo de las mismas.
- XIII.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y aquellas que le asigne el Director General.

ARTICULO 23o. Corresponde a la Coordinación de Operación Educativa el ejercicio de las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar los servicios de educación básica, media básica, especial, indígena, para adultos y física.
- II.- Formular el programa anual de los Servicios Educativos a su cargo y someterlos a la consideración del Director General.
- III.- Formular, difundir y verificar el cumplimiento de las disposiciones técnicas y administrativas necesarias para la adecuada organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación del servicio educativo.
- IV.- Vigilar el cumplimiento de las leyes y disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia.
- V.- Proponer al Director General, lineamientos y mecanismos para evaluar la prestación del servicio educativo.
- VI.- Coordinar los programas encomendados a las Direcciones que tengan adscritas.
- VII.- Proponer al Director General la incorporación de contenidos regionales a los planes y programas de estudio.

- VIII.- Sugerir medidas para el mejoramiento académico de las instituciones educativas y opinar sobre el establecimiento de centros educativos.
- IX.- Vigilar que los establecimientos educativos cuenten con los recursos técnicos que les permita desarrollar su trabajo.
- X.- Formular el presupuesto anual del área a su cargo y someterlo a consideración del Director General.
- XI.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y las que le asigne el Director General.

- ARTICULO 24o. A la Coordinación de Administración y Finanzas, le corresponden el ejercicio de las siguientes atribuciones específicas:
- I.- Someter a la consideración del Director General las políticas y lineamientos para regular las actividades de su competencia.
 - II.- Formular los programas y actividades de su área y someterlos a la consideración del Director General.
 - III.- Vigilar que se cumpla con las leyes y disposiciones aplicables en asuntos de su competencia.
 - IV.- Proponer al Director General los lineamientos y mecanismos para llevar a cabo la evaluación de las actividades a su cargo.
 - V.- Someter al Director General las medidas técnicas y administrativas que sean necesarias para la mejor organización y funcionamiento de las instancias administrativas a su cargo.
 - VI.- Presentar a consideración del Director General el programa anual de recursos materiales y servicios generales.
 - VII.- Proponer al Director General, el programa socio-cultural deportivo y recreativo para los trabajadores del Organismo.
 - VIII.- Proponer al Director General los lineamientos y mecanismos para ejercer los recursos financieros del Organismo.
 - IX.- Elaborar los presupuestos de ingresos y egresos del Organismo y el particular de la Coordinación.

- X.- Proponer al Director General las políticas y lineamientos de desarrollo de personal.
- XI.- Diseñar, operar y evaluar el sistema de pagos al personal del Organismo.
- XII.- Vigilar el cumplimiento de los procedimientos y tiempos de pago al personal del Organismo.
- XIII.- Analizar y evaluar los Programas y Presupuesto de adquisiciones y someterlos a la aprobación del Director General.
- XIV.- Tramitar, previa autorización del Director General, la adquisición de bienes y la contratación de los servicios de apoyo que se requieran conforme a los lineamientos establecidos.
- XV.- Vigilar la conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios destinados a labores administrativas de los Servicios Educativos Integrados al Estado de México.
- XVI.- Vigilar que la programación de los sistemas de computación que requiera el Organismo para llevar a cabo la administración de los Recursos Humanos, Financieros y Materiales, sea la aprobada.
- XVII.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y las que le encomiende el Director General.

CAPITULO VII DE LAS DIRECCIONES

ARTICULO 25o. Al frente de cada Dirección habrá un Director quien se auxiliará de los Subdirectores, Jefes de Departamento, Subjefes de Departamento, de Oficina y de Sección, que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo a su organización interna aprobada y al presupuesto de egresos respectivo.

ARTICULO 26o. Corresponde a los Directores el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:

- I.- Desarrollar y vigilar el adecuado desempeño de las actividades bajo su responsabilidad.
- II.- Elaborar y proponer al Coordinador los proyectos de programas anuales de actividades.
- III.- Acordar con el Coordinador la resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la Dirección a su cargo.
- IV.- Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Coordinador.
- V.- Asesorar y apoyar técnicamente en asuntos de su competencia, a las instancias administrativas del Organismo que lo solicite.
- VI.- Rendir por escrito los informes que le sean requeridos por el Coordinador.
- VII.- Proponer al Coordinador el ingreso, promoción, remoción y licencias del personal de la Dirección a su cargo.
- VIII.- Proporcionar, previo acuerdo del Coordinador, la información, datos o cooperación técnica que le sean requeridos por las demás dependencias del Organismo.
- IX.- Acordar con el personal bajo su responsabilidad.
- X.- Conceder audiencias al público.
- XI.- Proponer y elaborar el presupuesto de su Dirección.
- XII.- Evaluar la operación de las instancias administrativas bajo su responsabilidad.
- XIII.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y las que le designe el Director General y el Coordinador en su caso.

ARTICULO 27o. Corresponde a la Dirección de Educación Elemental el ejercicio de las siguientes atribuciones específicas.

- I.- Dirigir y controlar el desarrollo de los servicios de educación inicial, preescolar, primaria, especial, indígena y para adultos que opere el Organismo.
- II.- Analizar las propuestas de reforma y actualización a los contenidos regionales de los planes y programas de estudio a su cargo.
- III.- Difundir la normatividad aplicable en su ámbito de

- IV.- Establecer los lineamientos y mecanismos para el desarrollo de las actividades académicas y de supervisión de los servicios de su competencia.
- V.- Elaborar el programa anual de los servicios a su cargo.
- VI.- Proponer el Programa de Capacitación del Personal Docente de su área.
- VII.-Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y aquellas que le encomienden el Coordinador de Operación Educativa y el Director General.

ARTICULO 28o. Corresponde a la Dirección de Educación Media el ejercicio de las siguientes atribuciones específicas:

- I.-Dirigir y controlar los Servicios de Educación Secundaria General, Secundaria Técnica, Telesecundaria y Educación Física a cargo del Organismo.
- II.-Vigilar el cumplimiento, en su área de competencia, de las disposiciones en materia educativa.
- III.-Elaborar y proponer al Coordinador de Operación Educativa el programa anual de operación de los servicios de educación secundaria y educación física.
- IV.-Elaborar y someter a la consideración del Coordinador de Operación Educativa, los contenidos regionales de los planes y programas a su cargo.
- V.-Proponer los lineamientos y mecanismos para evaluar el servicio a su cargo.
- VI.-Proponer al Coordinador de Operación Educativa los mecanismos de supervisión a los planteles de educación secundaria.
- VII.-Actualizar permanentemente el catálogo de centros de trabajo bajo su responsabilidad, informando de sus incidencias a las Direcciones de Planeación y Personal.
- VIII.-Supervisar el adecuado desarrollo de los programas de cómputo que se imparten en el nivel.
- IX.-Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y aquellas que le encomienden el Coordinador de Operación Educativa y el Director General.

- ARTICULO 29o. A la Dirección de Personal le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones específicas:
- I.-Proponer políticas y lineamientos de administración de personal.
 - II.-Elaborar los catálogos de puestos y los tabuladores de sueldos del personal del Organismo.
 - III.-Mantener actualizada la plantilla de personal del Organismo.
 - IV.-Vigilar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo.
 - V.-Tramitar los nombramientos, ascensos, cambios, licencias, vacaciones y bajas de los servidores públicos de la Institución.
 - VI.-Elaborar y someter a consideración del Coordinador y de las áreas específicas, los programas de capacitación para los servidores públicos del Organismo.
 - VII.-Proponer al Coordinador de Administración y finanzas la celebración de convenios de cooperación en materia de capacitación y desarrollo de personal.
 - VIII.-Proponer las políticas de estímulos y recompensas para los servidores públicos del Organismo.
 - IX.-Organizar y controlar los archivos de expedientes del personal.
 - X.-Pagar correcta y oportunamente las retribuciones del personal.
 - XI.-Aplicar los descuentos a que se hagan acreedores los servidores públicos del Organismo, por las sanciones administrativas y por los pagos indebidos.
 - XII.-Cancelar los cheques improcedentes, así como aquellos que no se cobren dentro del calendario establecido.
 - XIII.-Tramitar la reposición y expedición de cheques de pago de servicios.
 - XIV.-Establecer mecanismos de seguridad necesarios para la guarda, manejo y distribución de cheques de pagos al personal.

- XV.-Llevar a cabo el registro de los habilitados de los diferentes planteles dependientes del Organismo.
- XVI.-Otorgar certificación de documentos con terceros Institucionales y Escalafón.
- XVII.-Atender las relaciones laborales del Organismo.
- XVIII.-Procurar la actualización de Catálogos de Centros de Trabajo y demás que le sean relativos.
- XIX.- Efectuar la glosa del pago.
- XX.- Proporcionar servicios de su competencia al personal de los SEIEM.
- XXI.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y aquellas que le encomienden el Coordinador de Administración y Finanzas y el Director General.

ARTICULO 30o. A la Dirección de Administración y Finanzas le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones específicas:

- I.-Administrar y controlar los bienes y el suministro de los servicios generales que requieren las instancias administrativas del Organismo.
- II.-Elaborar y someter a consideración del Coordinador de Administración y Finanzas el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Organismo.
- III.-Establecer los mecanismos y lineamientos necesarios para la operación y control del presupuesto y vigilar su correcto y oportuno ejercicio.
- IV.-Controlar la información contable y elaborar los estados financieros.
- V.-Custodiar y llevar el registro clasificado de los valores que representen inversiones financieras para el Organismo.
- VI.-Llevar el manejo y control de las conciliaciones y movimientos de las cuentas bancarias.
- VII.-Proponer las políticas para pago de servicios y a proveedores del Organismo.
- VIII.-Verificar que las erogaciones queden soportadas suficientemente en la documentación correspondiente.

- IX.-Actualizar permanentemente el inventario de los bienes muebles e inmuebles, patrimonio del Organismo y vigilar su adecuado mantenimiento.
- X.-Controlar y mantener actualizada la información sobre los movimientos de resguardo, transferencia, alta y baja de bienes muebles e inmuebles.
- XI.-Elaborar el programa anual de adquisiciones que requieran las instancias administrativas del Organismo.
- XII.-Proporcionar a las escuelas e instancias administrativas, el material necesario para llevar a cabo sus actividades.
- XIII.-Organizar las actividades del Comité de Compras y Contratos a fin de analizar las propuestas de los proveedores para la adquisición de bienes y servicios.
- XIV.-Elaborar el catálogo de bienes y servicios.
- XV.-Vigilar que las adquisiciones y contratación de servicios se ajusten a lo establecido en la ley y el Reglamento sobre Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos, Mantenimientos y Almacenes del Estado, así como en los demás ordenamientos aplicables en la materia.
- XVI.-Proporcionar a las instancias administrativas los servicios generales de mantenimiento e intendencia necesarios para su operación.
- XVII.-Establecer mecanismos y lineamientos para el control del almacén.
- XVIII.-Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y aquellas que le encomienden el Coordinador de Administración y Finanzas y el Director General.

ARTICULO 31o. A la Dirección de Planeación Educativa le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Elaborar el Plan de Desarrollo Institucional educativo del Organismo y someterlo a la consideración de la Instancia competente.
- II.-Proponer los lineamientos y mecanismos de planeación, evaluación, seguimiento y estadística del Organismo.
- III.-Realizar los estudios integrales de expansión del servicio.
- IV.-Elaborar los programas de consolidación, ampliación, sustitución, creación y ubicación de Planteles Educativos.
- V.-Realizar la revalidación y equivalencia de estudios

conforme a las disposiciones legales sobre la materia.

- VI.-Definir la política en materia de incorporación y los mecanismos para la supervisión de planteles educativos incorporados.
- VII.-Otorgar y retirar el registro de validez oficial a los planteles particulares.
- VIII.-Organizar, dirigir y supervisar el registro educativo en sus diferentes tipos, niveles y modalidades.
- IX.-Llevar el control de certificados expedidos.
- X.-Elaborar exámenes.
- XI.-Definir las estrategias de distribución de libros de texto.
- XII.-Proponer la política en materia de becas.
- XIII.-Dirigir, operar y controlar la asignación de becas.
- XIV.-Evaluar las diferentes actividades que realizan las instancias administrativas del Organismo.
- XV.-Controlar y concentrar la información estadística de inicio, medio y fin de cursos.
- XVI.-Establecer normas, políticas y lineamientos para organizar, dirigir y controlar las actividades de servicios escolares, acreditación y certificación de estudios.
- XVII.-Establecer los mecanismos de revisión y depuración de archivos de registro y certificación escolar.
- XVIII.-Controlar la asignación de nombres de las instituciones educativas bajo la operación del Organismo.
- XIX.-Elaborar los calendarios escolares en los niveles educativos que opere el Organismo.
- XX.-Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y aquellas que le encomiende el Director General.

ARTICULO 32o. A la Dirección de Formación, Actualización y Superación Docente le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Establecer políticas y lineamientos para desarrollar acciones de mejoramiento del trabajo académico en las instituciones educativas.
- II.- Organizar y operar los servicios de formación de maestros en el ámbito inicial.

- III.- Propiciar la superación profesional del personal docente de los Servicios Educativos Integrados al Estado de México.
- IV.- Elaborar y ejecutar los programas de superación académica que tengan por objeto mejorar la calidad de la educación en el Estado.
- V.- Elaborar los programas de postgrado para la formación de investigadores en ciencias de la educación.
- VI.- Proponer los convenios de intercambio académico con instituciones educativas de la administración pública federal y estatal.
- VII.- Establecer lineamientos y políticas para orientar el desarrollo de la investigación en materia de educación.
- VIII.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y aquellas que le encomiende el Director General.

ARTICULO 33o. A la Dirección Regional de Servicios Educativos, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Supervisar el desarrollo de los Servicios Educativos en el área geográfica de su competencia.
- II.- Promover la participación de la comunidad, asociaciones civiles, autoridades estatales y municipales, así como de los sectores social y privado, en la solución de los problemas educativos de su competencia.
- III.- Proponer al Director General, los convenios de coordinación con instituciones similares en materia de Servicios Educativos que apoyen la promoción y desarrollo de la educación y la cultura en la entidad, comprendiendo únicamente su circunscripción territorial.
- IV.- Elaborar el proyecto de presupuesto de las instancias administrativas a su cargo.
- V.- Recibir y tramitar los movimientos de personal de los niveles educativos de su adscripción.
- VI.- Vigilar la distribución oportuna de los cheques del personal administrativo, técnico y docente de los centros de trabajo de su circunscripción territorial.

- VII.- Observar las políticas y lineamientos establecidos por la Coordinación de Administración y Finanzas en materia de recursos humanos, financieros y materiales.
- VIII.- Establecer políticas y lineamientos para proporcionar los servicios de orientación e información al público en el ámbito de su competencia.
- IX.- Difundir las disposiciones jurídicas que tengan aplicación en su circunscripción.
- X.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y aquellas que le encomiende el Director General.

CAPITULO VIII DE LAS UNIDADES

- ARTICULO 34o. Corresponde a la Unidad de Asuntos Jurídicos el ejercicio de las siguientes atribuciones:
- I.- Proponer, aplicar y evaluar las políticas del Organismo en materia jurídico-normativa.
 - II.- Proponer y formular las disposiciones normativas necesarias para el funcionamiento del Organismo.
 - III.- Compilar y difundir las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y cualquier disposición normativa que se relacione con el ámbito de competencia del Organismo.
 - IV.- Registrar los instrumentos normativos que expida el Consejo Directivo.
 - V.- Interpretar, cuando sea requerido para ello, las normas que rigen la actividad del Organismo.
 - VI.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables.
 - VII.- Asesorar a las diferentes instancias del Organismo, en la esfera de su competencia.
 - VIII.- Representar jurídicamente al Organismo en los asuntos de orden judicial.
 - IX.- Formular los proyectos de contratos o acuerdos que celebre el Organismo.

- X.- Dictaminar las sanciones administrativas a que se hace acreedor el personal adscrito a los Servicios Educativos Integrados al Estado de México.
- XI.- Autenticar, cuando sea procedente, las firmas de los servidores públicos del Organismo asentadas en los documentos que expidan con motivo de sus funciones.
- XII.- Encargarse de la titulación y registro patrimonial de los bienes inmuebles del Organismo.
- XIII.- Tramitar la situación legal del personal extranjero del Organismo.
- XIV.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y aquellas que le encomiende el Director General.

ARTICULO 35o. Corresponde a la Unidad de Contraloría Interna el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Proponer los lineamientos a que deberá ajustarse la Planeación Financiera y Presupuestaria del Organismo.
- II.- Vigilar el cumplimiento de las políticas y disposiciones en materia de Planeación, Programación, Presupuestación y Administración.
- III.- Participar y hacer propuestas en los programas de control y supervisión contables.
- IV.- Proponer al Director General el programa de levantamiento de Inventarios, Auditorías Periódicas y Arqueos de Caja.
- V.- Conocer las faltas de probidad del personal del Organismo y realizar el seguimiento respectivo.
- VI.- Aplicar, en su caso, las sanciones que correspondan por la infracción a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- VII.- Supervisar los procedimientos y tiempos de pago y remuneraciones al personal, de conformidad con la asignación presupuestal autorizada.
- VIII.- Supervisar la aplicación de los descuentos a que se haga acreedor el personal del Organismo.
- IX.- Solicitar a los servidores públicos del Organismo la declaración de situación patrimonial a fin de dar

cumplimiento a las disposiciones de la Secretaría de la Contraloría y su Ley reglamentaria.

- X.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y aquellas que le encomiende el Director General.

ARTICULO 36o. Corresponde a la Unidad de Comunicación Social el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Formular los Programas de Comunicación Social del Organismo, conforme a los lineamientos generales que se establezcan.
- II.- Conocer, evaluar y dar respuesta a las necesidades de comunicación del Organismo.
- III.- Establecer los canales adecuados de comunicación con los distintos medios de difusión.
- IV.- Mantener oportunamente informados a los medios de difusión acerca de los diversos asuntos competencia del Organismo.
- V.- Difundir los objetivos y programas del Organismo.
- VI.- Coordinar y atender las actividades de relaciones públicas del Organismo.
- VII.- Proporcionar al personal del Organismo la información que se genere relativa a sus actividades.
- VIII.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones y aquellas que le encomiende el Director General.

CAPITULO IX

DE LA COMISION INTERNA DE ADMINISTRACION Y PROGRAMACION

ARTICULO 37o. La comisión Interna de Administración y Programación, es un mecanismo participativo de las diversas instancias administrativas de los Servicios Educativos Integrados al Estado de México, que tiene por objeto mejorar la eficiencia de las Unidades Orgánicas que integran el Organismo.

ARTICULO 38o. A la Comisión Interna de Administración y Programación le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. - Establecer un sistema de evaluación permanente, acerca de las actividades de las instancias administrativas que componen los Servicios Educativos Integrados al Estado de México.
- II. - Coordinar los programas de mejoramiento y simplificación administrativa del Organismo.
- III. - Las demás que le confiera el Director General del Organismo.

CAPITULO X

DE LA DESCONCENTRACION ADMINISTRATIVA

ARTICULO 39o. Para la atención más eficaz y eficiente en el despacho de los asuntos, los Servicios Educativos Integrados al Estado de México, podrán contar con los órganos desconcentrados por territorio o por función que sean necesarios, mismos que le estarán jerárquicamente subordinados, previo dictamen y autorización de la Secretaría de Administración.

CAPITULO XI

DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS

ARTICULO 40o. El Director General será suplido en sus ausencias temporales menores de quince días, por el Coordinador que él designe, en las mayores de quince días será suplido por el servidor público que designe el Gobernador del Estado.

ARTICULO 41o. Los Coordinadores serán suplidos en sus ausencias menores de quince días por el Director que ellos designen, en las mayores de quince días serán suplidos por el Director que designe el Director General.

ARTICULO 42o. Los Directores serán suplidos en sus ausencias menores de quince días por el Subdirector que ellos designen, en las mayores de quince días serán suplidos por el Subdirector que designe el Coordinador respectivo.

ARTICULO 43o. Los Subdirectores y Jefes de Departamento, serán suplidos en sus ausencias menores de quince días por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen, en las mayores de quince días serán suplidos por el servidor público que designe el Director correspondiente.

TRANSITORIO

ARTICULO UNICO .- Se derogan las disposiciones de igual o menor rango formal, que se opongan al presente Reglamento Interior.

Dado en el seno del Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado, Servicios Educativos Integrados al Estado de México, en uso de las facultades que se le confieren, en la Ciudad de Toluca de Lerdo, a los dos días del mes de Septiembre de Mil Novecientos Noventa y Dos.

PRESIDENTE

J. Almazán
LIC. JAI ME ALMAZAN DELGADO
SECRETARIO DE EDUCACION, CULTURA
Y BIENESTAR SOCIAL.

VICEPRESIDENTE

Rafael Arias Valdes
ING. RAFAEL ARIAS VALDES
SECRETARIO DE ADMINISTRACION.

SECRETARIO

M. Sarza Caballero
ING. MANUEL SARZA CABALLERO
DIRECTOR GENERAL DE LOS SEIEM.

VOCALES

Jose Merino Manon
C. P. JOSE MERINO MANON
SECRETARIO DE FINANZAS Y
PLANEACION.

Enrique Gomez Bravo
PROFR. ENRIQUE GOMEZ BRAVO
DIRECTOR GENERAL DE OPERACION
EDUCATIVA.

Enrique Medina Bobadilla
LIC. ENRIQUE MEDINA BOBADILLA
DIRECTOR JURIDICO Y CONSULTIVO.

Ranulfo Vivero Castañeda
LIC. RANULFO VIVERO CASTAÑEDA
DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO
EDUCATIVO.