

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

GERARDO MONROY SERRANO, SECRETARIO DE EDUCACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 6, FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN; Y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, en el eje transversal Gobierno Capaz y Responsable, establece que para que la gobernabilidad sea efectiva, debe ser democrática y apegada a derecho. Lo anterior requiere que las instituciones estatales tengan las capacidades y los recursos necesarios para desempeñar cabalmente sus funciones y así responder de manera legítima y eficaz a las demandas que le plantea la sociedad.

Que, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Secretaría de Educación es el órgano encargado de fijar y ejecutar la política educativa, en la Entidad.

Que en fecha 21 de diciembre de 2021, se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el Manual General de Organización de la Secretaría de Educación, en el cual se establecen, entre otros aspectos, el objetivo y las funciones de las unidades administrativas que integran la estructura orgánica de esta dependencia.

Que en fecha 16 de febrero de 2023, el Secretario de Finanzas autorizó un nuevo organigrama a la Secretaría de Educación, mismo que considera el cambio de denominación y de adscripción de la Coordinación de Conflictos Laborales, de la Subsecretaría de Administración y Finanzas al tramo de control de la Coordinación de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género, como Dirección de Conflictos Laborales, así como la creación de dos Áreas (de Quejas y de Responsabilidades), adscritas al Órgano Interno de Control.

Que derivado de los antecedentes jurídicos y administrativos, resulta necesario que la Secretaría de Educación, modifique, actualice y adecue su Manual General de Organización.

En mérito de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN DIVERSOS APARTADOS DEL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se modifica el ÍNDICE y los apartados: I. ANTECEDENTES, II. BASE LEGAL, V. ESTRUCTURA ORGÁNICA, VI. ORGANIGRAMA, VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA, VIII. DIRECTORIO, IX. VALIDACIÓN, X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN y XI. CRÉDITOS del manual General de Organización de la Secretaría de Educación, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 21 de diciembre de 2021 para quedar como sigue:

ÍNDICE

...

VII. Objetivo y Funciones por Unidad Administrativa

- ...
- **Órgano Interno de Control**.....
- ...
- **(Se adicionan dos unidades administrativas)**
- Área de Quejas
- ...
- Área de Responsabilidades
- ...
- **Coordinación de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género**
- **(Se adiciona una unidad administrativa)**
- Dirección de Conflictos Laborales.....
- ...
- **Subsecretaría de Administración y Finanzas**
- **(Se elimina una unidad administrativa)**
- Coordinación de Conflictos Laborales
- ...

I. ANTECEDENTES

...

(Se adiciona último párrafo)

En febrero de 2023 la Secretaría de Finanzas autorizó a la Secretaría de Educación un nuevo organigrama que considera el cambio de adscripción y denominación de la Coordinación de Conflictos Laborales, de la Subsecretaría de Administración y Finanzas a la Coordinación

de Asuntos Jurídicos e Igualdad de Género, como Dirección de Conflictos Laborales, para con ello estar en posibilidades de dar cumplimiento al objetivo y funciones de ambas unidades administrativas en materia jurídica.

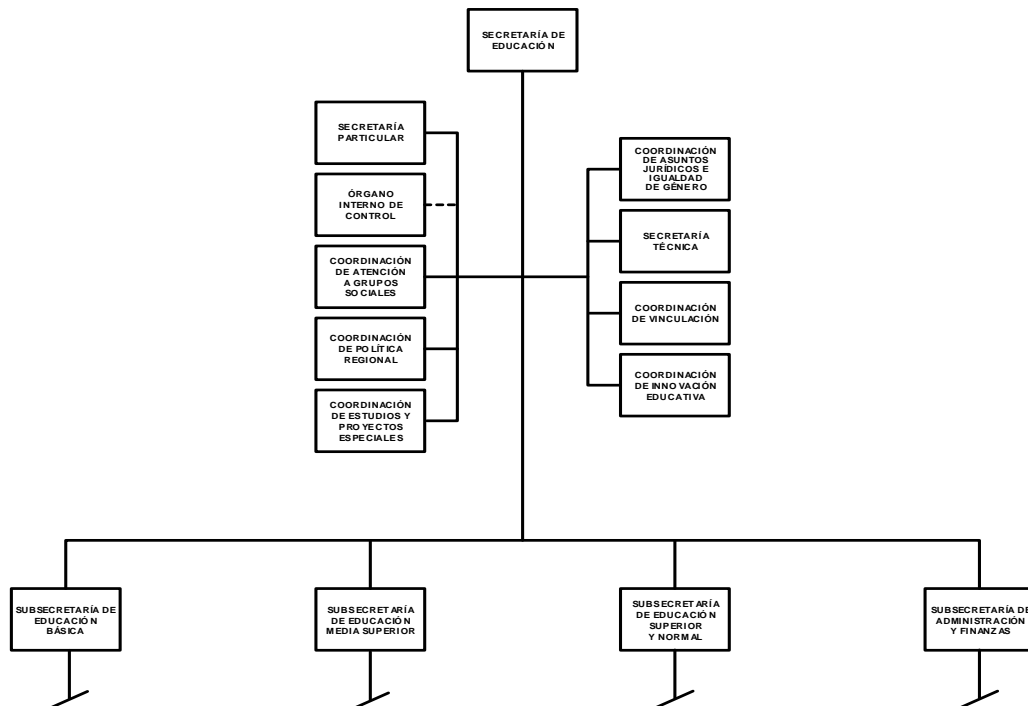
II. BASE LEGAL

- ...
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.
Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", 6 de septiembre de 2021. Reformas y adiciones.
- ...

V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

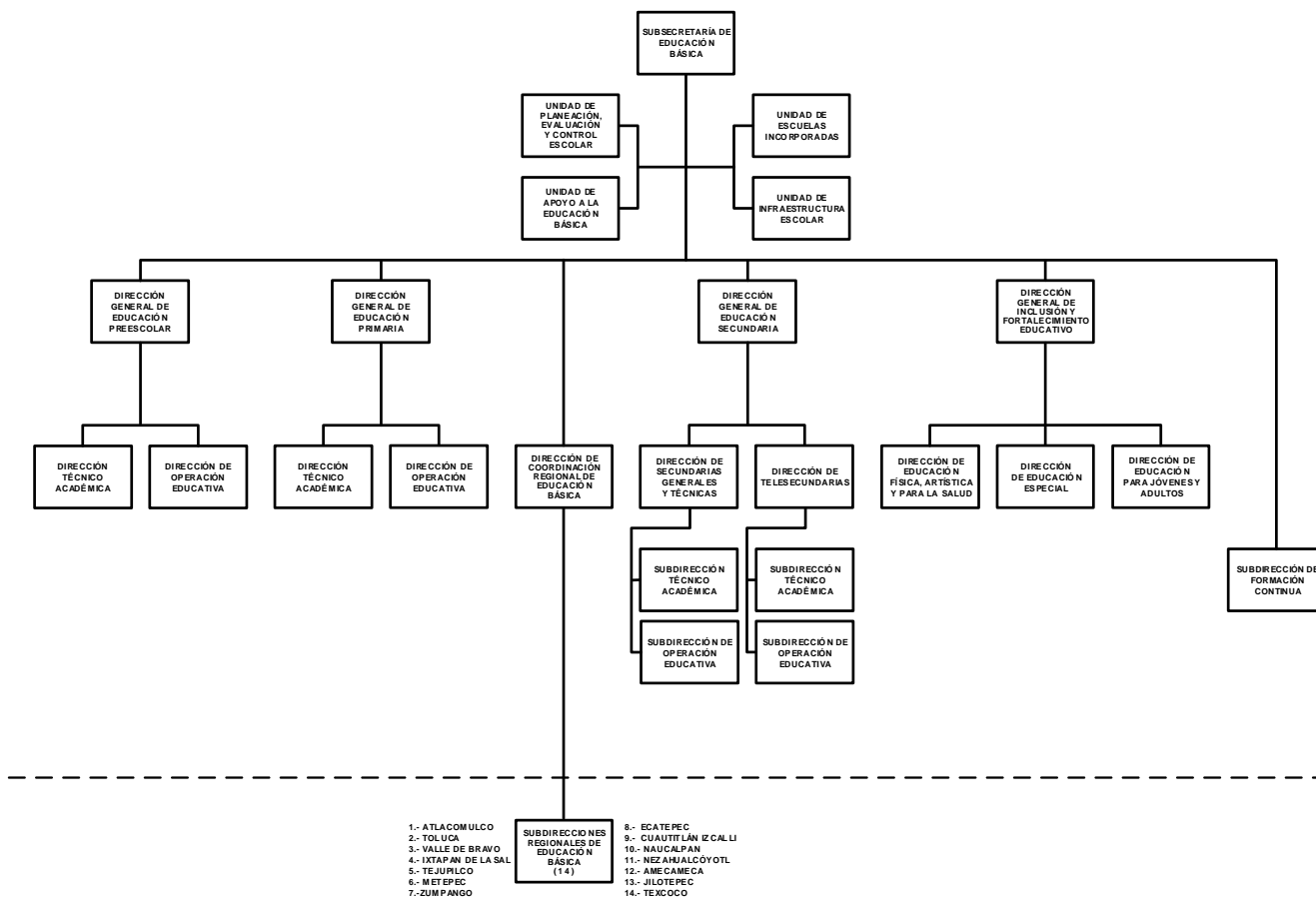
- ...
- 21000002000000S** **ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**
- Se adiciona:**
- 21000002000400S Área de Quejas
- ...
- Se adiciona:**
- 21000002000500S Área de Responsabilidades
- ...
- 21000006000000S** **COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS E IGUALDAD DE GÉNERO**
- ...
- Se adiciona:**
- 21000006010000S Dirección de Conflictos Laborales
- ...
- 21004000000000L** **SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**
- ...
- Se elimina:**
- 21004000010000S Coordinación de Conflictos Laborales
- ...

VI. ORGANIGRAMA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



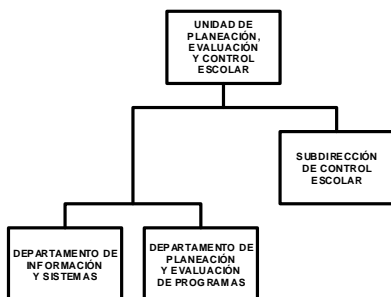
AUTORIZACIÓN No. 20706000L-0485/2023, DE FECHA 16 DE FEBRERO DE 2023.

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA

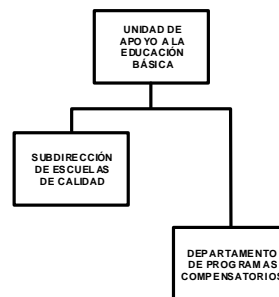


DESDOBLAMIENTO DE LAS UNIDADES STAFF DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA

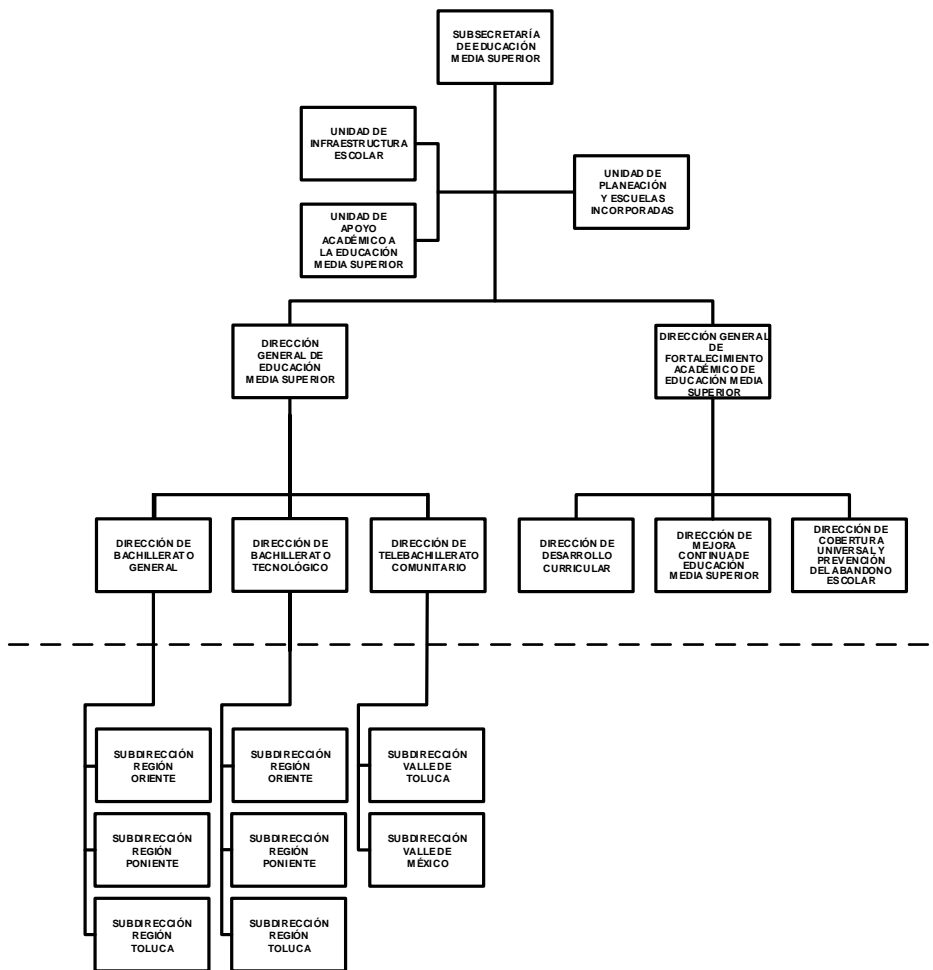
UNIDAD DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL ESCOLAR



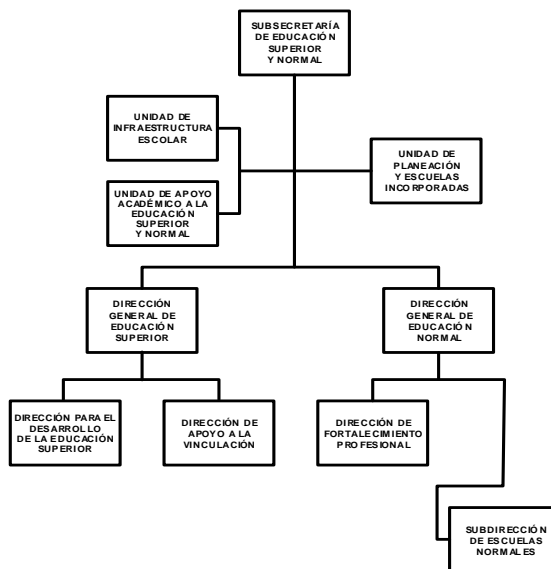
UNIDAD DE APOYO A LA EDUCACIÓN BÁSICA



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL

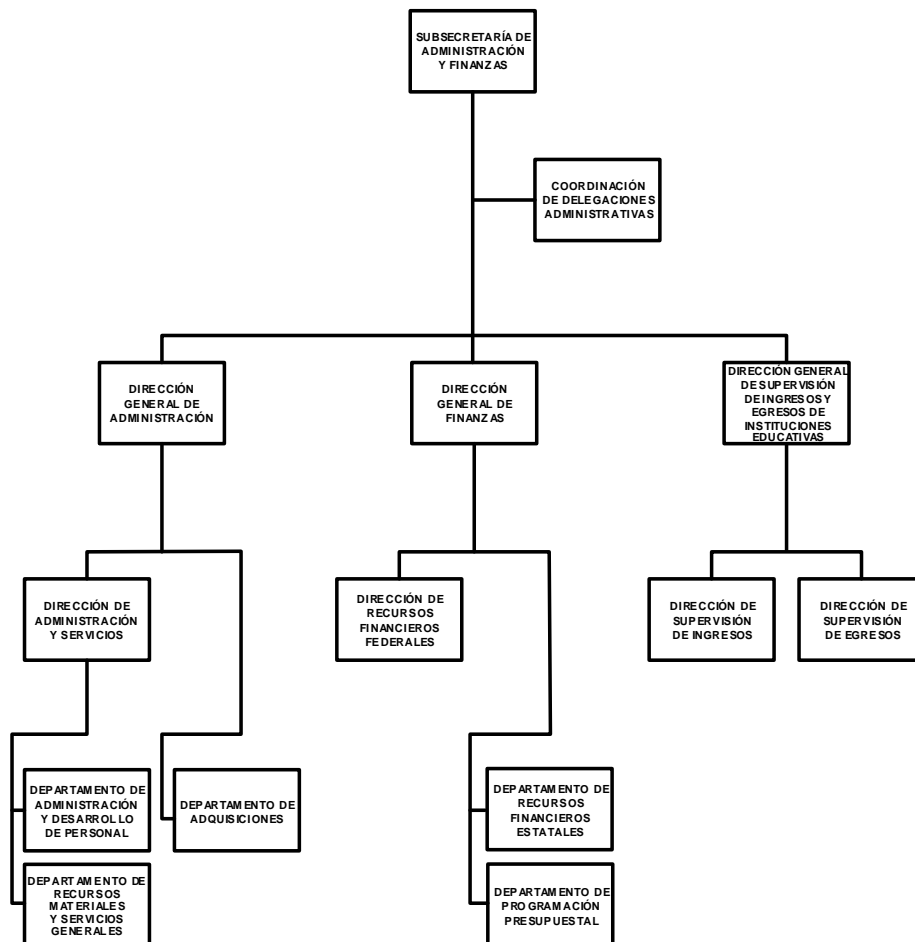


**DESDOBLAMIENTO DE LAS UNIDADES STAFF DE LA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y NORMAL**

**UNIDAD DE PLANEACIÓN Y ESCUELAS
INCORPORADAS**

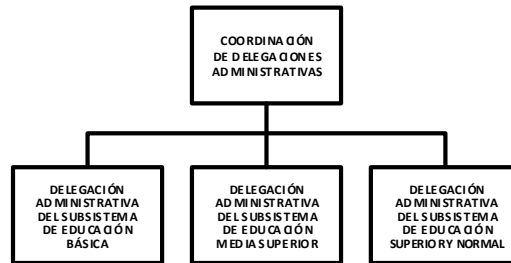


SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



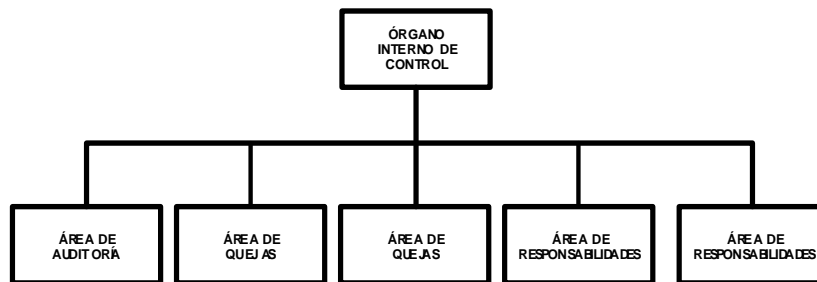
**DESDOBLAMIENTO DE LAS UNIDADES STAFF
DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**COORDINACIÓN DE DELEGACIONES
ADMINISTRATIVAS**

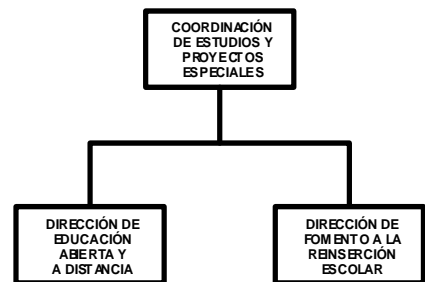


**DESDOBLAMIENTO DE LAS UNIDADES STAFF
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

ÓRGANO INTERNO DE CONTROL



**COORDINACIÓN DE ESTUDIOS
Y PROYECTOS ESPECIALES**



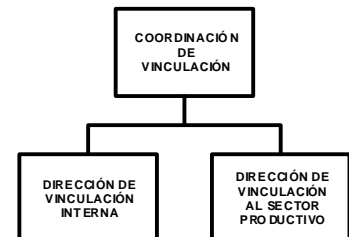
**COORDINACIÓN DE ASUNTOS
JURÍDICOS E IGUALDAD DE GÉNERO**



SECRETARÍA TÉCNICA



**COORDINACIÓN
DE VINCULACIÓN**



VII. OBJETIVO Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

...

21000002000000S ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

...

21000002000200S ÁREA DE QUEJAS**Se modifica función:**

- Establecer las medidas de apremio ...
- Formular denuncias ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, en su caso, ante el homólogo en el ámbito federal; cuando de sus investigaciones se advierta la presunta comisión de delitos y coadyuvar en el procedimiento penal respectivo.

(Se adiciona función)

- Coordinar la realización de diligencias ...
- Observar los ordenamientos legales y administrativos inherentes al área de su competencia, conforme a lo establecido por la Secretaría de la Contraloría.

...

Se adiciona:**21000002000400S ÁREA DE QUEJAS****OBJETIVO:**

Investigar las denuncias que se interpongan en contra de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Educación y de particulares vinculados con faltas administrativas graves; asimismo, calificar las presuntas faltas administrativas, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

FUNCIONES:

- Recibir y analizar las denuncias que se formulen por presuntas infracciones o faltas administrativas derivadas de actos u omisiones cometidas por servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Educación, o de particulares por conductas sancionables, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Investigar y, cuando así proceda, calificar las faltas por presunta responsabilidad, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Integrar la información que se requiera para el esclarecimiento de presuntas responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas o particulares en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial, con la obligación de mantener la misma con reserva o secrecía.
- Implementar visitas de verificación para la investigación de probables faltas administrativas las cuales se sujetarán a lo previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.
- Solicitar información a particulares, que sean sujetos de investigación por haber cometido presuntos actos vinculados con faltas administrativas graves, en términos de Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes para realizar las notificaciones que deban llevar a cabo en lugares que se encuentren fuera de su ámbito jurisdiccional.
- Emitir los acuerdos por procedimientos de investigación, de conclusión y de archivo del expediente cuando proceda; así como el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa para turnarlo a la autoridad substanciadora.
- Establecer las medidas de apremio que indica la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios para las autoridades investigadoras, a fin de hacer cumplir sus determinaciones, y solicitar las medidas cautelares que se estimen necesarias para la mejor conducción de sus investigaciones.
- Formular denuncias ante la Fiscalía General de Justicia del Estado de México, o en su caso, ante el homólogo en el ámbito federal; cuando de sus investigaciones se advierta la presunta comisión de delitos y coadyuvar en el procedimiento penal respectivo.
- Coordinar la realización de diligencias en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Observar los ordenamientos legales y administrativos inherentes al área de su competencia, conforme a lo establecido por la Secretaría de la Contraloría.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

21000002000300S ÁREA DE RESPONSABILIDADES

...

(Se adiciona función)

- Substanciar los incidentes que no tengan señalada...

- Observar los ordenamientos legales y administrativos inherentes al área de su competencia, conforme a lo establecido por la Secretaría de la Contraloría.

...

Se adiciona:

21000002000500S ÁREA DE RESPONSABILIDADES

OBJETIVO:

Substanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa relacionados con faltas administrativas no graves, graves o de particulares vinculados con faltas administrativas graves, observando los principios de legalidad, presunción de inocencia, imparcialidad, objetividad, congruencia, exhaustividad, verdad material y respeto a los derechos humanos, así como tramitar los recursos que le corresponda conocer, de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.

FUNCIONES:

- Substanciar los procedimientos de responsabilidades administrativas a partir de la admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y sancionar las conductas que constituyan faltas administrativas no graves.
- Ordenar el emplazamiento del presunto responsable de una falta administrativa para la celebración de la audiencia inicial, así como a las demás partes, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Emitir los acuerdos correspondientes en los procedimientos de responsabilidad administrativa que hayan substanciado.
- Requerir a las unidades administrativas, instituciones educativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación, la información que se requiera para el cumplimiento de sus funciones y llevar a cabo los actos necesarios para la atención de los asuntos en materia de responsabilidades.
- Dar trámite a las impugnaciones presentadas por el o la denunciante o la autoridad investigadora, a través del recurso de inconformidad, con motivo de la abstención para iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa.
- Dictar las medidas cautelares que correspondan, previa solicitud de la autoridad investigadora, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Registrar los asuntos de su competencia en los sistemas establecidos.
- Dar trámite a los recursos de revocación interpuestos por las personas servidoras públicas respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan las diversas instancias jurisdiccionales.
- Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria, la colaboración de las autoridades competentes del lugar de la preparación o desahogo de las pruebas, cuando sea fuera de su ámbito jurisdiccional.
- Elaborar los informes previos y justificados, así como desahogos de vista y requerimientos que sean ordenados en los juicios de amparo, en que sea parte.
- Substanciar los incidentes que no tengan señalada una tramitación especial y someterlos a consideración del titular del Órgano Interno de Control.
- Observar los ordenamientos legales y administrativos inherentes al área de su competencia, conforme a lo establecido por la Secretaría de la Contraloría.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

...

21000006000000S COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS E IGUALDAD DE GÉNERO

OBJETIVO:

Se modifica objetivo:

Atender asuntos jurídicos que correspondan a la Secretaría de Educación y proporcionar la orientación jurídica que requieran las diversas unidades administrativas de la dependencia en el desempeño de sus funciones, así como supervisar la atención de los procedimientos administrativos y jurisdiccionales de los conflictos laborales y las quejas y recomendaciones sobre derechos humanos en la Secretaría, e incorporar la perspectiva de género en los procesos.

FUNCIONES:

Se modifican tres funciones:

- Participar en el análisis y elaboración de los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, contratos, convenios, lineamientos y demás instrumentos normativos que requiera la Secretaría de Educación y revisar los de sus organismos auxiliares, cuando así se solicite.

...

- Presentar denuncias y querellas ...
- Acatar las resoluciones que dicten las autoridades judiciales y administrativas, y vigilar su cumplimiento por parte de las autoridades administrativas involucradas.
- Proporcionar asesoría jurídica a la o al C. Secretario de Educación y al personal de las unidades administrativas adscritas a esta dependencia, en los asuntos de carácter jurídico que le correspondan directamente a la persona titular de la Secretaría.

...

Se adiciona función:

- Mantener actualizados los distintos sistemas ...
- Certificar los documentos que correspondan al ejercicio de sus funciones.

...

Se adiciona:**21000006010000S DIRECCIÓN DE CONFLICTOS LABORALES****OBJETIVO:**

Atender los asuntos jurídicos en materia laboral y derechos humanos, que correspondan a la Secretaría de Educación, y proporcionar el apoyo y asesoría que requieran las unidades administrativas de la dependencia en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES:

- Participar en el análisis y elaboración de proyectos de ordenamientos legales, decretos, acuerdos, reglamentos, contratos, convenios, lineamientos, previa solicitud de las unidades administrativas, relativos a los asuntos de la competencia de la Secretaría de Educación en materia laboral y derechos humanos y proponer en su caso las adecuaciones correspondientes.
- Compilar y divulgar la normatividad laboral aplicable al Subsistema Educativo Estatal.
- Proporcionar la orientación, asesoría jurídica y emitir opiniones, en materia laboral y derechos humanos, que requieran las unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Educación, para el ejercicio de sus funciones.
- Representar a la Secretaría de Educación en los diversos procedimientos jurisdiccionales y administrativos, así como ejercitar acciones, oponer excepción y defensas, desistimientos, acordar conciliaciones, recurrir, transigir, presentar promociones, ofrecer y rendir pruebas, articular y absolver posiciones, interrogar testigos, alegar en audiencias, interponer el juicio de amparo y recursos, o cualquier medio de defensa y en general cualquier actuación que sea necesaria para atender los asuntos en los que la Secretaría de Educación sea parte ante cualquier autoridad o tribunal hasta su conclusión, en materia laboral y de derechos humanos.
- Solicitar a las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, la realización de las acciones que correspondan, para la atención oportuna de los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en materia laboral y de derechos humanos.
- Atender el cumplimiento de las resoluciones y requerimientos de las autoridades laborales a la Secretaría de Educación, con apoyo de las unidades administrativas de la dependencia que correspondan.
- Atender las quejas, procedimientos de conciliación y las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y otras instancias protectoras de los Derechos Humanos, que correspondan a los Derechos Humanos.
- Promover e impulsar acciones en la Secretaría de Educación, a fin de prevenir y atender posibles conflictos, en materia laboral y de derechos humanos.
- Certificar los documentos que correspondan al ejercicio de sus funciones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

...

21000007000000S SECRETARÍA TÉCNICA

...

FUNCIONES:

...

Se modifica función:

- Dirigir y coordinar la realización de estudios organizacionales ...
- Coordinar las acciones para la instrumentación de documentos en materia de control archivístico de las unidades y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación, así como las funciones asignadas al Área Coordinadora de Archivos con apego a lo establecido en la normatividad vigente.

...

21000007000100S UNIDAD DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

...

FUNCIONES:

...

Se modifica función:

- Gestionar ante la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria ...

- Coadyuvar en la implementación de acciones de gestión documental y administración de archivos en las unidades y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

...

21000007000001S DEPARTAMENTO DE BECAS

...

FUNCIONES:

...

Se modifica función:

- Gestionar la publicación vía electrónica ...
- Dar seguimiento a las y los becarios para verificar el cumplimiento de sus obligaciones, conforme a los lineamientos, políticas y mecanismos establecidos, así como el cobro de las becas.

...

21001002000000L DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN PRIMARIA

...

Se modifica función:

- Organizar, dirigir y controlar las acciones de acompañamiento...
 - Organizar y dirigir la participación en la operación de los mecanismos de coordinación con las Direcciones Generales de: Educación Preescolar y de Educación Secundaria, así como de Inclusión y Fortalecimiento Educativo, tendientes a la obtención del perfil de egreso en educación básica.
- ...
- Organizar, dirigir y controlar los mecanismos para identificar ...
 - Integrar y proporcionar la información vinculada con problemática educativa que se presente en los servicios de educación primaria o la que se solicite por transparencia y acceso a la información pública en su ámbito de actuación.

...

21001004010000L DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA, ARTÍSTICA Y PARA LA SALUD

...

Se elimina función:

- Implementar estrategias en la identificación de necesidades de las escuelas de bellas artes y del deporte, y autorizar el plan presupuestal en el ejercicio de aportaciones voluntarias en cada ciclo escolar.

...

21002001000000L DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

...

Se modifica función:

- Promover la participación de los organismos descentralizados ...
- Coordinar el proceso de asignación para el ingreso de las y los aspirantes a la educación del tipo medio superior del Subsistema Estatal.

...

21002002000000L DIRECCIÓN GENERAL DE FORTALECIMIENTO ACADÉMICO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

...

Se modifica función:

- Dirigir y supervisar la actualización de los planes y programas de estudio, ...
- Dirigir y supervisar la aplicación de los planes y programas de estudio de instituciones educativas del tipo medio superior de control estatal, de acuerdo con el modelo pedagógico aplicable.

...

21004000000000L SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Se modifica objetivo:

OBJETIVO:

Coordinar la administración de los recursos humanos, financieros, materiales, presupuestales y tecnológicos de la Secretaría; establecer los mecanismos para la regulación, destino, aplicación, transparencia y supervisión de los recursos autogenerados de las instituciones educativas

públicas; coadyuvar en las actividades de gestión de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría, de conformidad con las leyes, reglamentos, lineamientos y demás ordenamientos aplicables, así como propiciar el cumplimiento de las prioridades, objetivos y metas del sector educativo en la entidad.

...

Se elimina función:

- Conducir la atención de los asuntos jurídicos en materia laboral y derechos humanos, que correspondan a la Secretaría de Educación y proporcionar el apoyo, asesoría u orientación jurídica que requieran las unidades administrativas.

...

Se elimina unidad administrativa:

21004000010000S COORDINACIÓN DE CONFLICTOS LABORALES

OBJETIVO:

Atender los asuntos jurídicos en materia laboral y derechos humanos, que correspondan a la Secretaría de Educación, y proporcionar el apoyo y asesoría que requieran las unidades administrativas de la dependencia en el desempeño de sus funciones.

FUNCIONES:

- Proponer y en su caso, coadyuvar en la revisión de los ordenamientos legales, decretos, acuerdos, reglamentos, contratos, convenios, lineamientos, previa solicitud de las unidades administrativas, relativos a los asuntos de la competencia de la Secretaría de Educación, en materia laboral y derechos humanos.
- Compilar y divulgar la normatividad laboral aplicable al Subsistema Educativo Estatal.
- Proporcionar la orientación, asesoría jurídica y emitir opiniones, en materia laboral y derechos humanos, que requieran las unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Educación, para el ejercicio de sus funciones.
- Representar a la Secretaría de Educación en los diversos procedimientos jurisdiccionales y administrativos; así como ejercitar acciones, oponer excepción y defensas, desistimientos, acordar conciliaciones, recurrir, transigir, presentar promociones, ofrecer y rendir pruebas, articular y absolver posiciones, interrogar testigos, alegar en audiencias, interponer el juicio de amparo y recursos, o cualquier medio de defensa y en general cualquier actuación que sea necesaria para atender los asuntos en los que ésta sea parte ante cualquier autoridad o tribunal hasta su conclusión, en materia laboral y de derechos humanos.
- Solicitar a las unidades administrativas de la Secretaría de Educación, la realización de las acciones que correspondan, para la atención oportuna de los procedimientos jurisdiccionales y administrativos en materia laboral y de derechos humanos.
- Atender el cumplimiento de las resoluciones y requerimientos de las autoridades laborales a la Secretaría de Educación, con apoyo de las unidades administrativas de la dependencia que correspondan.
- Atender las quejas, procedimientos de conciliación y las recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México y otras instancias protectoras de los Derechos Humanos, que correspondan a la Secretaría de Educación.
- Promover e impulsar acciones en la Secretaría de Educación, a fin de prevenir y atender posibles conflictos, en materia laboral y de derechos humanos.
- Certificar los documentos que correspondan al ejercicio de sus funciones.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.

...

VIII. DIRECTORIO

...

Dra. Bertha Alicia Casado Medina
Subsecretaría de Educación Superior y Normal

...

Profr. Héctor Hernández Silva
Director General de Educación Media Superior

...

Dr. Rafael Barriga Colina
Director General de Administración

IX. VALIDACIÓN

...

Gerardo Monroy Serrano
Secretario de Educación
(Rúbrica).

Lic. Sergio Andrés Guerra de la Fuente
Subsecretario de Administración y Finanzas
(Rúbrica).

Profa. Ma. Pureza Carbajal Juárez
Directora General de Educación Primaria
(Rúbrica).

Mtra. Anastasia Vega Martínez
**Directora General de Inclusión
y Fortalecimiento Educativo**
(Rúbrica).

Profr. Héctor Hernández Silva
Director General de Educación Media Superior
(Rúbrica).

Profr. Héctor Ulises Castro Gonzaga
**Director General de Fortalecimiento Académico
de Educación Media Superior**
(Rúbrica).

UNIDADES STAFF DE LA SECRETARÍA

Mtro. Javier Renato Estrada Medina
Titular del Órgano Interno de Control
(Rúbrica).

Lic. José Luis Gómez Tamayo
**Coordinador de Asuntos Jurídicos
e Igualdad de Género**
(Rúbrica).

Mtro. Iker Renato Guadarrama Sánchez
Secretario Técnico
(RÚBRICA).

SECRETARÍA DE FINANZAS

Alfonso Campuzano Ramírez
Director General de Innovación
(Rúbrica).

...

X. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

...

El presente Acuerdo actualiza el Manual General de Organización de la Secretaría de Educación publicado el 21 de diciembre de 2021 en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

...

XI. CRÉDITOS

El Acuerdo por el que se modifican diversos apartados del Manual General de Organización de la Secretaría de Educación fue revisado por el Departamento de Manuales de Organización "I" de la Dirección General de Innovación, con la colaboración y visto bueno de la Secretaría Técnica de la Secretaría de Educación, y participaron en su integración el personal siguiente:

...

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".