



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO

Chilpancingo, Gro., Martes 28 de Diciembre de 2010

Año XCI

No. 104 Alcance I

Características

Permiso

Oficio No. 4044

114212816

0341083

23-IX-1991

C O N T E N I D O

PODER EJECUTIVO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN GUERRERO.....	2
---	---

Precio del Ejemplar: \$13.22

PODER EJECUTIVO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN GUERRERO.

Al margen un sello con el Escudo Oficial que dice: Gobierno del Estado Libre y Soberano de Guerrero.- Poder Ejecutivo.

CARLOS ZEFERINO TORREBLANCA GALINDO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME OTORGAN LOS ARTÍCULOS 74 FRACCIÓN IV Y 76 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 6o., 10, 18 FRACCIÓN VII y 26 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO NÚMERO 433; Y

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

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2011, contempla la educación, ciencia, cultura y deporte para el desarrollo, como la revolución de la educación y dentro de sus acciones fundamentales se encuentra la de reformar el modelo educativo estatal que corresponda a las condiciones de diversidad cultural, social y económica de nuestro Estado.

Que el Programa Sectorial de Educación 2005-2011, estable-

ce en el rubro de modernización del marco normativo, que la educación en Guerrero debe contar con un marco normativo adecuado, que facilite el cumplimiento de sus objetivos y la eficiente prestación de sus servicios, además de definir con precisión la autoridad, atribuciones, competencias, responsabilidades y comunicación de su estructura administrativa y educativa.

Que en este mismo rubro se contempla como objetivo el de establecer el marco jurídico, en congruencia con la Ley General de Educación y las demandas sociales de nuestro Estado, estableciéndose en consecuencia, la necesidad de llevar a cabo la adecuación, actualización y respeto del marco jurídico y administrativo del sector educativo.

Por tal motivo, entre sus líneas de acción destacan proponer adecuaciones al marco legal que rige al sector educativo, así como la actualización de la estructura orgánica de la Secretaría de Educación Guerrero a las nuevas exigencias de operación de la dependencia.

Que una de las principales adecuaciones al marco jurídico que rige a la Secretaría de Educación Guerrero, se efectuaron el pasado 14 de octubre del 2005

a la Ley de Reestructuración del Sector Educativo del Estado de Guerrero Núm. 243, publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 83, Alcance I, reformándose el artículo 4o. para establecer que "La Secretaría de Educación Guerrero, para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, contará con las Unidades, Órganos y Áreas Administrativas y el personal que señale su Reglamento Interior".

Que para dar congruencia a lo anterior, la Secretaría de Educación Guerrero realizó las adecuaciones pertinentes a la estructura orgánica, consistentes en un reordenamiento de atribuciones, funciones y cambios de denominación de las unidades administrativas que forman parte de esta Secretaría, a efecto de hacerla funcional de tal forma que los servicios educativos se impartan con calidad y eficiencia a la población, con lo cual, el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Guerrero, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 28 de marzo del 2003, queda abrogado, dadas las múltiples adecuaciones que se realizan a la estructura orgánica.

Que con el reordenamiento de funciones de las unidades administrativas, se pretende redefinir el rumbo de las mismas, a efecto de que en tiempo y forma cumplan con sus objetivos, además que exista una articulación y coordinación para el desarrollo

de las atribuciones que le son encomendadas.

Que en el presente Reglamento Interior, se establece la estructura orgánica y atribuciones de las unidades administrativas que requiere la Secretaría de Educación Guerrero, para cumplir con las atribuciones que le son encomendadas en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado número 433, de manera tal que sus funciones se desarrollen en forma programada, conforme a las políticas y estrategias plasmadas en el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2011 y al Programa Sectorial de Educación 2005-2011 y las demás que se establezcan a nivel federal.

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

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN GUERRERO.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de Educación Guerrero y es de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos que la integran.

Artículo 2. La Secretaría de Educación Guerrero, es el órgano encargado de impulsar integralmente los programas de edu-

cación pública y privada en el Estado y le compete el despacho de los asuntos que le encomiendan el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General de Educación; el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica; los Acuerdos de Coordinación celebrados con el Gobierno Federal; los artículos 108 y 109 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero; la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero número 433; la Ley de Educación del Estado de Guerrero Núm. 158; la Ley de Reestructuración del Sector Educativo del Estado de Guerrero Núm. 243; los reglamentos; decretos; acuerdos y órdenes que expida el Gobernador del Estado y demás disposiciones relativas a la materia.

Artículo 3. La Secretaría de Educación Guerrero, a través de las unidades administrativas centrales y regionales y demás órganos administrativos desconcentrados, conducirá sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones establecidas, para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo, Programa Sectorial de Educación y demás específicos que la Secretaría de Educación Guerrero fije y que le asigne el titular del Poder Ejecutivo Estatal, así como los que se emitan a nivel federal.

Artículo 4. Al frente de la Secretaría de Educación Guerrero estará el Secretario de Despacho, como titular, quien para el desempeño de sus atribuciones se auxiliará de la Secretaría Particular, Coordinación de Asesores, Secretaría Técnica, Unidades de Apoyo que le estén directamente adscritas, de los Subsecretarios, Directores Generales, Directores de Área, Subdirectores, Jefes de Departamento y del personal técnico y administrativo que requiera, en función de las necesidades del servicio y de conformidad con el presupuesto que le sea aprobado.

Las funciones de la Secretaría Particular, Secretaría Técnica, Coordinación de Asesores, Subdirecciones y Departamentos autorizados en la estructura orgánica de la Secretaría, se establecerán en el Manual General de Organización que al efecto se emita.

Artículo 5. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. Manuales Administrativos: Los Manuales de Organización, Operación, y de Procedimientos, entre otros;

II. Modalidades: La escolarizada, no escolarizada y mixta;

III. Modelos Pedagógicos: Las categorías descriptivas, auxiliares para la estructuración teórica de la pedagogía, pero que sólo adquieren sentido

contextualizado históricamente, cuyo propósito es reglamentar y normar el proceso educativo, definiendo ante todo, qué se debe enseñar, a quiénes, con qué procedimientos, a qué horas, bajo qué reglamentos disciplinaarios, para moldear ciertas cualidades y virtudes en los alumnos;

IV. Niveles de la Educación: El nivel básico: preescolar, primaria y secundaria; el medio superior: bachillerato y el nivel profesional que no requiera bachillerato y al superior: técnico universitario, licenciatura y postgrado;

V. Planteles Educativos: Los planteles educativos de los niveles de Educación inicial, básica, especial, indígena, física, media superior y superior;

VI. Profesionales de la Educación: Los docentes frente a grupo, directivos, equipos de apoyo educativo, equipos psicopedagógicos que funcionan en algunos niveles o modalidades educativas y que incluyen pedagogos, psicólogos educativo, terapeuta de lenguaje, terapeuta físico, orientador vocacional e investigador educativo;

VII. Reglamento: El Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Guerrero;

VIII. Secretario: El titular de la Secretaría de Educación Guerrero;

IX. Secretaría: La Secreta-

ría de Educación Guerrero;

X. SEP: La Secretaría de Educación Pública;

XI. Tipos de Educación: La educación inicial, básica, especial, para adultos, media superior y superior;

XII. Unidades administrativas centrales: Las Subsecretarías, Direcciones Generales, Direcciones de Área, Subdirecciones y Departamentos; y

XIII. Unidades administrativas regionales: Las Delegaciones Regionales de Servicios Educativos.

CAPÍTULO II

De la competencia y organización de la Secretaría de Educación Guerrero

Artículo 6. Para el estudio, programación y despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría contará con las unidades administrativas siguientes:

A. Secretaría de Educación Guerrero:

I. Unidad de Asuntos Jurídicos;

II. Contraloría Interna;

III. Unidad de Publicaciones y Difusión Educativa; y

IV. Dirección General de Servicios Regionales.

B. Subsecretaría de Planeación Educativa:

I. Dirección General de Planeación y Evaluación:

a) Dirección de Planeación y Programación; y

b) Dirección de Evaluación.

II. Dirección General de Control Escolar y Fomento Educativo:

a) Dirección de Control Escolar; y

b) Dirección de Fomento Educativo.

III. Dirección General de Investigación Educativa.

C. Subsecretaría de Educación Básica:

I. Dirección General de Educación Inicial y Preescolar;

II. Dirección General de Educación Primaria;

III. Dirección de Educación Indígena;

IV. Dirección General de Educación Secundaria;

V. Dirección de Educación Especial;

VI. Dirección de Educación Física;

VII. Dirección General de

Desarrollo Educativo; y

VIII. Dirección de Carrera Magisterial.

D. Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior:

I. Dirección General de Operación de Servicios de Educación Media Superior y Superior;

y

II. Dirección General de Vinculación Interinstitucional.

E. Subsecretaría de Administración y Finanzas:

I. Unidad de Organización, Innovación y Calidad;

II. Dirección General de Administración de Personal;

III. Dirección de Registro y Control de Plazas;

IV. Dirección General de Recursos Financieros;

V. Dirección de Recursos Materiales; y

VI. Dirección de Tecnologías de la Información.

F. Órganos Administrativos Desconcentrados:

I. Delegaciones Regionales de Servicios Educativos; y

II. Dirección de Bibliotecas Públicas del Estado.

CAPÍTULO III
De las atribuciones del
Secretario de Educación
Guerrero

Artículo 7. El trámite y resolución de los asuntos que competen a la Secretaría, corresponden originalmente al Secretario, quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá conferir poderes generales y especiales, así como facultades a servidores públicos subalternos, sin perder por ello, la posibilidad de su ejercicio directo.

Dichas facultades y poderes se autorizarán por escrito y deberán registrarse en la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría.

Artículo 8. Corresponden al Secretario, las atribuciones siguientes:

I. Formular, coordinar y conducir la política educativa del Estado, que conforme a las leyes competen a la Secretaría;

II. Aprobar y evaluar el Programa Presupuesto del Gasto Corriente, el Fondo de Aportaciones Múltiples y el Programa Operativo Anual de la Secretaría;

III. Someter al acuerdo del Gobernador del Estado los asuntos relevantes encomendados a la Secretaría;

IV. Implementar programas tendientes a elevar la calidad

de la educación en todos sus tipos y modalidades en la entidad;

V. Coordinar a las entidades paraestatales, órganos administrativos desconcentrados, organismos públicos descentralizados y establecimientos públicos de bienestar social, cuyas actividades correspondan a la educación, cultura y el deporte, emitiendo las políticas que orienten acciones de conformidad con los lineamientos vigentes en la materia;

VI. Planear, programar, implementar, controlar y evaluar las acciones necesarias para que se cumplan los servicios de educación inicial, básica, indígena, media superior y superior en la entidad, con equidad, calidad y pertinencia;

VII. Proponer a la SEP, en términos de la Ley General de Educación y la Ley de Educación del Estado de Guerrero Núm. 158, contenidos regionales que deban incluirse en los planes y programas de estudio para la educación básica, normal y demás para la formación de maestros de educación básica;

VIII. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones que en materia de educación, cultura y deporte emitan el Ejecutivo del Estado y el Gobierno Federal;

IX. Suscribir convenios, acuerdos y contratos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

X. Proponer al Gobernador del Estado, por conducto de la Secretaría General de Gobierno, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría;

XI. Proporcionar información de las labores realizadas por la Secretaría, para que el Gobernador del Estado, formule el informe anual que rinde ante el Congreso del Estado;

XII. Comparecer ante el Congreso del Estado, para dar cuenta de la situación que guarda su ramo o sector, o bien, cuando se analice una ley o se estudie un asunto de su competencia;

XIII. Desempeñar las comisiones y funciones especiales que el Gobernador del Estado le confiera y mantenerlo informado del desarrollo y resultado de las mismas;

XIV. Autorizar las comisiones con y sin goce de sueldo del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación, en términos de la normatividad aplicable;

XV. Promover permanentemente la investigación que sirva como base a la innovación educativa;

XVI. Impulsar el desarrollo de la enseñanza tecnológica y de la investigación científica y tecnológica;

XVII. Fomentar y difundir las actividades artísticas, culturales y físico-deportivas en todas sus manifestaciones;

XVIII. Definir e impulsar los Programas de Modernización y Simplificación Administrativa de la Secretaría;

XIX. Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría y autorizar, en su caso, las modificaciones internas de las distintas unidades administrativas, con la intervención que corresponda a la Contraloría General del Estado y la Secretaría de Finanzas y Administración;

XX. Expedir los manuales administrativos necesarios para el eficiente desempeño de los asuntos competencia de la Secretaría;

XXI. Establecer los canales de comunicación con la Dirección General de Transparencia de la Contraloría Estatal, con el fin de garantizar el Acceso a la Información Pública que corresponde al ámbito educativo del Estado, conforme a la ley de la materia;

XXII. Otorgar, negar y revocar autorización a los particulares para impartir la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior;

XXIII. Solicitar la publicación anual en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de los planteles educativos que

cuenten con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios por parte de la Secretaría, así como de aquéllos que se les haya revocado la autorización respectiva;

XXIV. Expedir los nombramientos de los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, y en su caso, la remoción de los mismos;

XXV. Autorizar los registros de colegios de profesionistas que actúen en el Estado y que cumplan con los requisitos de ley;

XXVI. Revalidar y otorgar equivalencias de estudios de la educación preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior;

XXVII. Suscribir los títulos profesionales, diplomas de especialidad y documentos de grado académico maestrías y doctorados, de conformidad con la normatividad aplicable;

XXVIII. Establecer las Comisiones, Comités y Consejos internos que se estimen necesarios para el adecuado funcionamiento de la Secretaría, así como designar y remover a quienes deban representarlos;

XXIX. Promover, de conformidad con los lineamientos que establezca la autoridad educativa federal, la participación social en actividades que tengan por objeto fortalecer y elevar la

calidad de la educación, así como ampliar la cobertura de los servicios educativos;

XXX. Promover la celebración de congresos, tanto estatales como nacionales, asambleas y concursos relacionados con las áreas de su competencia;

XXXI. Asistir en representación de la Secretaría, a las Reuniones Nacionales de Titulares de Educación de los Gobiernos de los Estados con el Secretario de Educación Pública;

XXXII. Formular el Reglamento Interior y el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría;

XXXIII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por la Secretaría, conforme a lo dispuesto por la ley de la materia;

XXXIV. Refrendar, para su validez y observancia general, los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Gobernador del Estado, cuando se refiera a asuntos de la competencia de la Secretaría;

XXXV. Recibir las quejas y denuncias por responsabilidades administrativas, presentadas en contra de servidores públicos de la Secretaría;

XXXVI. Aplicar las sanciones correspondientes a los servidores públicos que incurran en

responsabilidades administrativas, conforme a lo previsto en la ley de la materia;

XXXVII. Resolver los casos de duda que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, así como los casos de conflicto sobre competencia y los no previstos en el mismo; y

XXXVIII. Las demás que, con este carácter, le otorguen el Gobernador del Estado y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV

De las unidades adscritas directamente al titular de la Secretaría de Educación Guerrero

Artículo 9. Quedan adscritas directamente como unidades de apoyo al Secretario las siguientes:

I. Unidad de Asuntos Jurídicos;

II. Contraloría Interna;

III. Unidad de Publicaciones y Difusión Educativa; y

IV. Dirección General de Servicios Regionales.

Artículo 10. La Unidad de Asuntos Jurídicos, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer, aplicar y evaluar las políticas de la Secreta-

ría en materia jurídica;

II. Actuar como órgano de consulta y asesoría jurídica en los asuntos que le planteen las unidades administrativas de la Secretaría y aquéllos que le sean encomendados por el Secretario;

III. Compilar y difundir las normas jurídicas que regulen el funcionamiento de la Secretaría;

IV. Registrar los instrumentos normativos, los nombramientos y las autorizaciones o delegaciones que, para ejercer facultades, expidan el Secretario y los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría conforme a este Reglamento y las disposiciones legales aplicables;

V. Representar legalmente a la Secretaría, con las más amplias facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, para pleitos y cobranzas, actos de administración y dominio; con autorización para sustituir o delegar su poder a terceros; así como para articular y absolver posiciones;

VI. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir el Secretario en representación del Gobernador del Estado o como titular de la Secretaría, así como los relativos a los demás servidores públicos

que sean señalados como autoridades responsables; asimismo, los escritos de demanda o contestación, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad; promover y desistirse, en su caso, de los juicios de amparo, cuando la Secretaría tenga el carácter de quejosa, intervenir como tercero perjudicado en los juicios de amparo y, en general, ejercitar todas las acciones que a dichos juicios se refieran;

VII. Atender las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, exigiendo su cumplimiento a las unidades administrativas de la Secretaría, prestando a éstas la asesoría necesaria y rendir los informes que requiera la Comisión Nacional o de Defensa de los Derechos Humanos del Estado;

VIII. Presentar denuncias, querellas o desistimientos y otorgar perdón en aquellos casos en que proceda ante el Ministerio Público u otras autoridades competentes, así como coadyuvar en la integración de las averiguaciones previas y en el trámite y seguimiento de los procesos penales en los que la Secretaría tenga interés jurídico o se encuentre como agraviada;

IX. Representar al Secretario en los juicios laborales, contestar demandas laborales, formular y absolver posiciones, desistimientos o allanamientos, acordar conciliaciones y, en general, todas aquellas promo-

ciones que a dichos juicios se refieran;

X. Representar legalmente al Secretario, a la Secretaría, a sus servidores públicos y a sus unidades administrativas en asuntos jurisdiccionales, contencioso-administrativos y ante toda clase de autoridades administrativas y judiciales, incluyendo el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Guerrero, en los procesos de toda índole, cuando se requiera su intervención y para absolver posiciones, así como atender los asuntos de orden jurídico que le correspondan a la Secretaría;

XI. Analizar, validar y registrar los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes y demás disposiciones jurídicas que elaboren las unidades administrativas de la Secretaría y las entidades paraestatales coordinadas por ella, en los asuntos de su competencia, o en su caso elaborarlos cuando así lo requieran; así como revisar los que se relacionen, conforme a las políticas que establezca el Secretario;

XII. Autenticar, cuando sea procedente, las firmas de los servidores públicos de la Secretaría asentadas en los documentos que se expidan con motivo del ejercicio de sus atribuciones;

XIII. Llevar a cabo las certificaciones en cuanto a la

corrección del nombre de los titulares de certificados educativos emitidos por la Secretaría, siempre y cuando esta modificación no implique un cambio que deba ser ordenado por autoridad jurisdiccional;

XIV. Designar, previo acuerdo con el Secretario, a los representantes de la Unidad de Asuntos Jurídicos en las diferentes unidades administrativas regionales, así como coordinar y supervisar los servicios jurídicos que se proporcionan;

XV. Dictaminar, previa investigación, la aplicación de la normatividad de carácter laboral a que se haga acreedor el personal de la Secretaría y sancionar en su caso al responsable, por violaciones a las disposiciones laborales aplicables;

XVI. Remitir para la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, las disposiciones y lineamientos generales de la Secretaría, entidades paraestatales y establecimientos públicos de bienestar social, que como cabeza de sector coordine y así lo amerite;

XVII. Regularizar permanentemente y de acuerdo al proceso jurídico establecido los bienes inmuebles que posea la Secretaría;

XVIII. Asesorar a las unidades administrativas que lo soliciten, en la elaboración de los proyectos de convenios,

contratos y demás actos consensuales en los que intervenga la Secretaría, así como a las entidades paraestatales que corresponda al sector, cuando lo requieran y registrarlos;

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

XX. Integrar el procedimiento legal respectivo, en contra de las escuelas públicas y particulares que impartan educación, por violaciones a la Ley General de Educación, a la Ley de Educación del Estado de Guerrero Núm. 158 y demás ordenamientos legales aplicables; y

XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables y que le asigne el Secretario.

Artículo 11. La Contraloría Interna, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Establecer coordinación con la Contraloría General del Estado para la óptima operación del Sistema Estatal de Control y Evaluación;

II. Determinar la política de la Contraloría Interna en materia de vigilancia, control, fiscalización y evaluación de

conformidad con los planes y programas del sector educativo, así como de las políticas estatales conforme a los objetivos y metas que de acuerdo a la ley determine el Secretario;

III. Atender y dar seguimiento al estricto cumplimiento de la normatividad por parte de los servidores públicos, estableciendo las medidas correspondientes para prevenir irregularidades;

IV. Elaborar y aplicar programas de control, evaluación y seguimiento para las auditorias de las unidades administrativas centrales y regionales, así como en los planteles educativos de la Secretaría en materia de recursos humanos, financieros y materiales, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, dando prioridad cuando se presuman anomalías, a petición de parte o por instrucciones del Secretario;

V. Verificar que los titulares de las unidades administrativas se ajusten al cumplimiento de la estructura orgánica autorizada y de las funciones establecidas en los manuales de organización;

VI. Verificar el uso correcto, transparencia y adecuada aplicación de los recursos presupuestales y financieros;

VII. Vigilar la transparencia y legalidad de los procesos relativos a la realización de

concursos por licitaciones públicas para efectuar contratación de servicios, arrendamientos, adquisiciones, construcción y mantenimiento de edificios escolares y oficinas de unidades administrativas de la Secretaría;

VIII. Coordinar los procesos de entrega-recepción de las unidades administrativas de la Secretaría, e intervenir en las actas administrativas que al respecto se formulen, de acuerdo a la normatividad vigente y a los lineamientos que establezca la Contraloría General del Estado;

IX. Establecer comunicación con la Dirección General de Transparencia de la Contraloría General del Estado, a fin de coadyuvar con anuencia del Secretario de Educación Guerrero, a que sea garantizado el acceso a la información pública que corresponde a la Secretaría;

X. Designar, previo acuerdo con el Secretario, a los representantes de la Contraloría Interna, en las diferentes unidades administrativas regionales, así como coordinar y supervisar los servicios de control y vigilancia que se proporcionan;

XI. Integrar y poner a disposición del público, la información de la Secretaría, en los términos previstos en la Ley número 374 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero;

XIII. Informar oportunamente al Secretario y a la Contraloría General del Estado de las evaluaciones realizadas, avances, resultados de las revisiones y auditorías efectuadas;

XIII. Instruir la radicación y el seguimiento de las quejas y denuncias formuladas en contra de servidores públicos de la Secretaría;

XIV. Formular los pliegos de responsabilidades que procedan en contra de los servidores públicos de la Secretaría, por irregularidades en el ejercicio de sus funciones y, en su caso remitirlos a la autoridad competente;

XV. Tramitar y resolver los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones emitidas por la propia Contraloría Interna;

XVI. Llevar el control y registro de las actas circunstanciadas y de las observaciones que se deriven de supervisiones o auditorías que ameriten la instauración de un procedimiento administrativo de responsabilidades y las sanciones impuestas a los servidores públicos de la Secretaría;

XVII. Coadyuvar con la Contraloría General del Estado, para que los servidores públicos de la Secretaría, cumplan oportunamente con la presentación de sus declaraciones patrimoniales de acuerdo a las leyes y

reglamentos vigentes;

XVIII. Verificar la aplicación de los recursos financieros asignados a programas de inversión en la Secretaría y los que sean autorizados a través de acuerdos entre los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal en coordinación con la Contraloría General del Estado;

XIX. Difundir medidas de prevención en el uso, manejo y control de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría a través de foros, promocionando la cultura de la legalidad de los servidores públicos del sector educativo;

XX. Impulsar y promover en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica el óptimo desarrollo de las acciones de capacitación, vinculación y promoción social, fomentando la integración y operación eficaz de los consejos escolares de participación social, a efecto de lograr una mayor cobertura en la vigilancia de la aplicación de recursos públicos en el sector;

XXI. Dar seguimiento a los convenios que en materia de control y vigilancia celebre el Secretario, cuando sea de la competencia de la Contraloría Interna, conforme a la Ley número 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero;

XXII. Emitir las opiniones

que le requieran respecto de los proyectos de normas y manuales en materia de contabilidad, programación presupuestación, administración de recursos humanos, materiales y financieros así como de los proyectos en materia de manejo de fondos y valores que formulen las unidades administrativas de la Secretaría o a quien se deleguen estas responsabilidades;

XXIII. Emitir las opiniones y dictámenes que requieran la Auditoría Superior de la Federación, la Auditoría General del Estado, la Contraloría General del Estado o cualquier otro órgano fiscalizador, respecto del manejo y ejercicio de los bienes y recursos presupuestales públicos de la Secretaría, y en su caso, determinar la procedencia o improcedencia del fincamiento de responsabilidades a los servidores públicos responsables;

XXIV. Realizar todo tipo de notificaciones a través de edictos, cuando no se cuente con la ubicación o domicilio oficial del interesado a quien deba notificarse; y

XXV. Las demás que les señalen otras disposiciones legales aplicables y las que el Secretario le indique.

Artículo 12. La Unidad de Publicaciones y Difusión Educativa, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Apoyar al Secretario en

la regulación y conducción de la política de comunicación social en el sector educativo, así como en las relaciones con los medios de comunicación, en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social del Gobierno del Estado;

II. Aplicar las normas y políticas emitidas por la Dirección General de Comunicación Social del Gobierno del Estado, respecto a publicaciones periódicas de la Secretaría de carácter informativo y de difusión;

III. Recopilar la información que generan las unidades administrativas centrales y regionales para su difusión a través de la Dirección General de Comunicación Social del Gobierno del Estado;

IV. Buscar y mantener canales ágiles de comunicación con los representantes de los medios, con el fin de mantenerlos informados sobre las acciones que la Secretaría difunda;

V. Monitorear, registrar y evaluar la información que difundan los medios de comunicación escrita y electrónica, así como el impacto en la imagen pública de la Secretaría;

VI. Mantener comunicación con las unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría, para difundir el avance de los programas educativos;

VII. Coordinar las reuniones

de prensa y de acuerdos del Secretario y demás servidores públicos de la Secretaría, procesando la información para su difusión a través de la Dirección General de Comunicación Social del Gobierno del Estado;

VIII. Compilar y distribuir entre a las unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría, la información publicada y difundida en los medios de comunicación;

IX. Informar oportunamente al Secretario, sobre la difusión de actividades realizadas por los medios de comunicación;

X. Atender, por instrucción del Secretario, a los usuarios del buzón electrónico; y

XI. Las demás que le confieran otros ordenamientos jurídicos aplicables y las que el Secretario le encomiende.

Artículo 13. La Dirección General de Servicios Regionales, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Coordinar y supervisar que las actividades de las unidades administrativas regionales, se realicen de conformidad a las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas centrales;

II. Proponer y promover la desconcentración de los servicios educativos a las regiones en coordinación con las unidades

administrativas centrales correspondientes;

III. Implementar en coordinación con las unidades administrativas centrales, los mecanismos que permitan acercar los servicios educativos a las diferentes regiones del Estado;

IV. Hacer del conocimiento a las unidades administrativas regionales, para su difusión y observancia, las normas y lineamientos que emitan las Secretarías de Educación Pública y de Educación Guerrero, en términos de la Ley General de Educación y de la Ley de Educación del Estado de Guerrero Número 158;

V. Atender las necesidades y problemática que presenten las unidades administrativas regionales y en su caso, turnarlas a las unidades administrativas centrales competentes para su desahogo;

VI. Promover en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica, la participación social en la educación a través de las Asociaciones de Padres de Familia y los Consejos de Participación Social;

VII. Proponer las acciones de racionalización y simplificación administrativa que deba desarrollar la Secretaría dentro de su ámbito de competencia en las regiones del Estado, así como coordinar la ejecución de aquéllas que sean aprobadas; y

VIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables y las que el Secretario le encomiende.

CAPÍTULO V

De las atribuciones genéricas de las Subsecretarías

Artículo 14. Las Subsecretarías dentro del ámbito de su competencia, tendrán las atribuciones genéricas siguientes:

I. Acordar con el Secretario los asuntos de las unidades administrativas de su adscripción;

II. Establecer y difundir las normas, lineamientos, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir en las unidades administrativas que se hayan adscrito a su responsabilidad, así como en el ámbito regional;

III. Impulsar la desconcentración de los servicios educativos, tendiendo siempre hacia un sistema integral de simplificación y modernización administrativa;

IV. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual de las unidades administrativas que tengan adscritas y vigilar su correcta aplicación, así como mantener informado al Secretario sobre su desarrollo;

V. Formular los anteproyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos

y órdenes en los asuntos de su competencia, con asesoría de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría;

VI. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas de su adscripción, conforme a las normas establecidas y a las instrucciones del Secretario;

VII. Suscribir, de conformidad con los lineamientos que expida el Secretario, los convenios y contratos que celebre la Secretaría, de cuya ejecución se desprendan asuntos de su competencia, previa validación de la Unidad de Asuntos Jurídicos;

VIII. Auxiliar al Secretario en la coordinación de las entidades paraestatales, órganos administrativos desconcentrados y establecimientos públicos de bienestar social, en las actividades que competan al sector educativo;

IX. Autorizar los proyectos de manuales administrativos que elaboren las unidades administrativas de su adscripción;

X. Participar en la ejecución del Plan Estatal de Desarrollo y del Programa Sectorial derivado de éste;

XI. Proponer al Secretario al personal para ocupar los puestos de Directores Generales y de Área adscritas a su responsabilidad, de conformidad

con la estructura orgánica autorizada y demás ordenamientos aplicables;

XII. Designar y remover, previo acuerdo con el Secretario, a los Subdirectores que correspondan al área de su competencia en las unidades administrativas regionales;

XIII. Proponer al Secretario, la delegación de facultades a servidores públicos subalternos, en función de aquéllas que tengan encomendadas;

XIV. Formular los proyectos de presupuesto que les correspondan y, una vez aprobados, verificar su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas de su adscripción;

XV. Proporcionar la información que les requieran, en los términos previstos en la Ley número 374 de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guerrero;

XVI. Proporcionar la información y cooperación técnica que les sean requeridas por las unidades administrativas de la Secretaría y por otras dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal, de conformidad a las políticas establecidas al respecto;

XVII. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de las unidades administrativas de su

adscripción 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;

XVIII. Atender en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos, las recomendaciones que formulen la Comisión Nacional o de Defensa de los Derechos Humanos del Estado, a las unidades administrativas de su adscripción;

XIX. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales en todos los asuntos que tengan encomendados;

XX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y ejercer aquéllas que les hayan sido delegadas o les corresponda por suplencia;

XXI. Establecer mecanismos de comunicación y coordinación con otras dependencias, federales, estatales y municipales, para la atención de sus atribuciones;

XXII. Apoyar al Secretario, en la conducción de la política educativa nacional, estatal y municipal;

XXIII. Representar al Secretario en las Comisiones, Comités o Consejos que se integren al interior de la Secretaría, de acuerdo a su competencia; y

XXIV. Las demás que les señalen otras disposiciones jurídicas aplicables y las que el Secretario les confiera.

CAPÍTULO VI

De las atribuciones genéricas de las Direcciones Generales

Artículo 15. Corresponde a las Direcciones Generales, las atribuciones genéricas siguientes:

I. Planear y programar el desarrollo de las atribuciones encomendadas;

II. Coordinar el Programa Operativo Anual de la Dirección General, con apego a la normatividad establecida para el proceso de planeación, programación y presupuestación, considerando la integración de los servicios educativos;

III. Someter a la aprobación de su superior inmediato, los proyectos y programas a desarrollar;

IV. Formular el proyecto de presupuesto anual que corresponda al ámbito de su competencia, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría y de conformidad con los lineamientos establecidos al efecto;

V. Formular los acuerdos, dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior inmediato;

VI. Proponer la contratación de personal de nuevo ingreso, de acuerdo a las necesidades del servicio de las unidades administrativas a su cargo, así como las licencias, promociones y remociones en coordinación con la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría;

VII. Proponer a su superior jerárquico los acuerdos y convenios de coordinación, colaboración o concertación que propicien el mejor desarrollo de sus atribuciones con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como los sectores social y privado;

VIII. Representar a su superior jerárquico en las Comisiones, Comités y Consejos, informando de las actividades que se realicen en dichos órganos colegiados;

IX. Proporcionar, previo acuerdo del Subsecretario que corresponda, la información y cooperación técnica que les sean requeridos por unidades administrativas internas, así como por aquellas dependencias de la administración pública estatal y municipal, conforme a las políticas establecidas;

X. Proponer a su superior jerárquico, la desconcentración de los servicios educativos y la normatividad para su operación en las unidades administrativas regionales;

XI. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones de las autoridades superiores y aquéllos que se emitan en atención a las atribuciones que les correspondan;

XII. Promover la formación, capacitación y actualización de su personal, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

XIII. Proponer los proyectos de manuales administrativos necesarios para el mejor desempeño de sus atribuciones;

XIV. Gestionar los recursos financieros y materiales, que sean necesarios para eficientar el desarrollo de sus atribuciones, atendiendo los lineamientos emitidos por la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría;

XV. Someter a consideración de su superior inmediato, los proyectos de contratos o convenios a celebrar o, en su caso, la rescisión de los mismos, con apego a las normas y lineamientos establecidos y con asesoría de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría;

XVI. Proponer a su superior inmediato, la reorganización de las unidades administrativas a su cargo;

XVII. Autorizar por escrito, previo acuerdo de su superior inmediato, a los servidores pú-

blicos subalternos para que firmen documentos o intervengan en asuntos de su competencia e informar a la Unidad de Asuntos Jurídicos para su registro correspondiente;

XVIII. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales en los asuntos de su competencia;

XIX. Expedir y certificar, en su caso, copias de documentos o constancias que existen en archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando proceda y a petición de autoridad competente; y

XX. Las demás que les otorguen otras disposiciones legales aplicables y las que el superior jerárquico le indique.

CAPÍTULO VII

De las atribuciones genéricas de las Direcciones de Área

Artículo 16. Corresponde a las Direcciones de Área, las atribuciones genéricas siguientes:

I. Planear, programar y evaluar el desarrollo de las atribuciones encomendadas;

II. Elaborar el Programa Operativo Anual de la Dirección, con apego a la normatividad establecida para el proceso de planeación, programación y presupuestación, considerando la integración de los servicios educativos;

III. Acordar con su superior jerárquico la resolución de los asuntos de su competencia;

IV. Proponer los proyectos y programas a desarrollar;

V. Analizar los servicios educativos para su desconcentración, así como los lineamientos para su operación en las unidades administrativas regionales;

VI. Promover la formación, capacitación y actualización de su personal, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

VII. Proponer la contratación de personal de nuevo ingreso, de acuerdo a las necesidades del servicio de las unidades administrativas a su cargo, así como las licencias, promociones y remociones en coordinación con la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría;

VIII. Elaborar los manuales administrativos con la asesoría de la Unidad de Organización, Innovación y Calidad, para el mejor desempeño de sus atribuciones;

IX. Gestionar los recursos financieros y materiales, que sean necesarios para eficientar el desarrollo de sus atribuciones, atendiendo los lineamientos emitidos por la Subsecretaría de Administración y Finanzas de la Secretaría;

X. Elaborar y presentar a su superior inmediato, los proyectos de contratos o convenios que vayan a celebrar o, en su caso, la rescisión de los mismos, con apego a las normas y lineamientos establecidos y con asesoría de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría;

XI. Proponer al superior inmediato, la reorganización de las unidades administrativas a su cargo;

XII. Expedir y certificar, en su caso, copias de documentos o constancias que existen en archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando proceda y a petición de autoridad competente; y

XIII. Las demás que les otorguen otras disposiciones legales aplicables y las que el superior jerárquico le indique.

CAPÍTULO VIII

De la Subsecretaría de Planeación Educativa y de sus unidades Administrativas

Artículo 17. La Subsecretaría de Planeación Educativa para el desempeño de sus funciones, se auxiliará de la Dirección General de Planeación y Evaluación, Dirección General de Control Escolar y Fomento Educativo y de la Dirección General de Investigación Educativa.

Artículo 18. La Subsecretaría de Planeación Educativa,

tendrá las atribuciones siguientes:

I. Dirigir y controlar la planeación, programación y evaluación de las unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría, así como los planteles educativos a cargo del Gobierno del Estado;

II. Integrar en coordinación con la Subsecretaría de Administración y Finanzas, el Programa Presupuesto y el Presupuesto de Egresos, de acuerdo a la normatividad que regula el proceso de presupuestación que emite la SEP y el Gobierno del Estado y someterlo a consideración del Secretario;

III. Auxiliar al Secretario en la coordinación e integración de la información para la planeación, programación y seguimiento de los organismos públicos descentralizados, establecimientos públicos de bienestar social y de los órganos administrativos desconcentrados del sector educativo;

IV. Establecer mecanismos que estimulen la concurrencia de recursos federales, estatales, municipales y del sector privado para fortalecer la infraestructura educativa;

V. Participar a través de las Comisiones para la Planeación de la Educación Media Superior y Superior, en la planificación de acciones para el desarrollo de la educación que se imparte

en estos niveles, vinculando ésta con las necesidades de la población;

VI. Presidir y coordinar a la Comisión Estatal de Escalafón;

VII. Dirigir y controlar los programas de atención emergente a la infraestructura dañada por desastres naturales y el interno de protección civil en las unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría;

VIII. Dirigir y controlar la certificación, acreditación y revalidación de estudios, en todos los niveles y modalidades en el ámbito de competencia de la Secretaría;

IX. Otorgar, negar o revocar, previo acuerdo del Secretario, la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios, de la educación básica y normal y demás para la formación de maestros de educación básica, así como de los estudios distintos de los antes mencionados, de acuerdo con los lineamientos generales que expida la SEP;

X. Dirigir el Sistema de Información Estadística y Catálogos Básicos del sector educativo;

XI. Establecer mecanismos y criterios de evaluación de las políticas, planes y programas definidos para el sistema educativo estatal, que permita valorar los resultados que se obtengan y tomar las decisiones

que procedan, previo acuerdo con el Secretario;

XII. Dirigir y coordinar el otorgamiento de becas para los estudiantes de escasos recursos económicos del Estado o de más altas calificaciones, de conformidad con las normas y lineamientos que al efecto se establezcan; y

XIII. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas aplicables y las que el Secretario le encomiende.

Artículo 19. La Dirección General de Planeación y Evaluación, se auxiliará de la Dirección de Planeación y Programación, y de la Dirección de Evaluación y tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Dirigir y promover la elaboración y control del Programa Operativo Anual de la Secretaría y en su caso, proponer al Subsecretario de Planeación Educativa, las modificaciones necesarias de acuerdo a las disposiciones legales vigentes;

II. Coordinar la elaboración del Programa Sectorial de Educación, en los términos que establezca la legislación aplicable, con las unidades administrativas y sectores competentes y con la participación de la sociedad en general;

III. Dirigir la elaboración del Programa-Presupuesto de Egresos, en coordinación con

las unidades administrativas competentes, de acuerdo a la normatividad que regula el proceso de programación y presupuestación de la SEP y el Gobierno del Estado;

IV. Dirigir la elaboración de la programación detallada, en coordinación con las unidades administrativas centrales y regionales y proponerla ante las instancias correspondientes;

V. Someter a consideración del Subsecretario de Planeación Educativa, el Programa General de Inversión y Obra Pública del Sector Educativo, así como sus presupuestos correspondientes;

VI. Establecer procedimientos y canales de comunicación para la integración de la información para la planeación, programación y seguimiento de los organismos públicos descentralizados, de establecimientos públicos de bienestar social y de los órganos administrativos desconcentrados del sector educativo;

VII. Publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el Programa de Inversiones y Obra Pública del Sector Educativo;

VIII. Hacer cumplir los criterios técnicos para la ejecución de las obras de construcción, rehabilitación y equipamiento de inmuebles escolares;

IX. Implementar y controlar

el Sistema para la Atención Emergente a la Infraestructura Dañada por Desastres Naturales;

X. Coordinar las acciones para la implementación del Programa de Protección Civil en las unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría;

XI. Coordinar la elaboración de los informes del Secretario, apoyados en la evaluación y el seguimiento sistemático de las acciones realizadas;

XII. Dirigir la evaluación sistemática y permanente de las políticas del sistema educativo estatal y de la eficiencia y calidad del servicio, así como de las acciones en su conjunto;

XIII. Dirigir y coordinar la integración y revisión de la información estadística de inicio, fin de cursos y de catálogos básicos generados en el sector educativo de la entidad, de acuerdo a las normas y calendarios previamente establecidos; así como difundir mediante pronuarios estadísticos a las unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría;

XIV. Dirigir la publicación y distribución de los pronuarios estadísticos, así como otros documentos relacionados a la educación y que sean del ámbito de su competencia;

XV. Enviar la estadística básica de inicio y fin de curso

escolar, a la Dirección General de Planeación y Programación de la SEP, para su integración a los pronuarios estadísticos nacionales; y

XVI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales aplicables y las que el Subsecretario de Planeación Educativa le encomiende.

Artículo 20. La Dirección de Planeación y Programación, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Elaborar y evaluar el Programa Operativo Anual de la Secretaría, conforme a las normas y lineamientos establecidos y presentarlo para su autorización a la Dirección General de Planeación y Evaluación;

II. Proponer, desarrollar y controlar los mecanismos necesarios para implantar la planeación estratégica del sector educativo, con el fin de racionalizar y eficientar los recursos presupuestales;

III. Establecer la normatividad que regula la planeación y programación, así como difundirla a las unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría;

IV. Organizar y dirigir los procesos de planeación y programación, en coordinación con los niveles educativos y las unidades administrativas competentes;

V. Coordinar la realización de estudios, respecto al impacto de los programas compensatorios, en función del grado de marginación geográfica y económica, así como del rezago educativo que presentan los núcleos de población;

VI. Participar y tramitar de acuerdo a la normatividad establecida las propuestas de re zonificación que los niveles educativos elaboren;

VII. Participar en los procesos de planificación que se operan a través del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guerrero, efectuar el seguimiento de los acuerdos y dirigir en el sector las actividades requeridas por dicho Comité;

VIII. Vincular al proceso de planeación, programación y presupuestación de la Secretaría, en su carácter de cabeza de sector, a los órganos administrativos desconcentrados, organismos públicos descentralizados y establecimientos públicos de bienestar social, con la finalidad de aprovechar al máximo los recursos y obtener una mejor eficiencia en el servicio;

IX. Proponer los mecanismos para establecer la coordinación necesaria entre los órganos administrativos desconcentrados, organismos públicos descentralizados y establecimientos públicos de bienestar social del sector educativo, de conformidad

a lo dispuesto en la normatividad que los regula;

X. Efectuar un seguimiento de los indicadores de desempeño del sector paraestatal y los organismos que lo integran y mantener informado al Secretario, respecto a su comportamiento;

XI. Intervenir en la planeación que realicen la Comisión Estatal Para la Planeación de la Educación Media Superior y la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior;

XII. Dirigir la elaboración de informes, declaraciones o recomendaciones relacionados con la programación y presupuesto, así como de los sistemas estadísticos;

XIII. Supervisar la ejecución de los procesos del programa-presupuesto de la Secretaría, conforme a la normatividad establecida por la SEP y la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado;

XIV. Coordinar la realización de estudios de microplaneación tendientes a generar propuestas que fortalezcan el sistema educativo;

XV. Coordinar la realización de los procesos de inscripciones que se realizan en el mes de febrero de cada año;

XVI. Proponer conjuntamente con las unidades administrativas competentes, la factibilidad de

los proyectos de consolidación, ampliación, sustitución, creación y ubicación de planteles en el Estado;

XVII. Dirigir la publicación y distribución de los prontuarios estadísticos, así como otros documentos relacionados a la educación y que sean del ámbito de su competencia;

XVIII. Elaborar y llevar el seguimiento del Programa de Inversiones y de Obra Pública del Sector Educativo, a efecto de garantizar la infraestructura educativa, con apego a la normatividad vigente y al presupuesto autorizado;

XIX. Vigilar la aplicación de las normas y lineamientos que regulan la infraestructura en los planteles educativos y en las unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría;

XX. Analizar la situación programática presupuestal de los Programas de Inversión y Obra Pública e informar de las desviaciones y modificaciones a la Dirección General de Planeación y Evaluación;

XXI. Promover ante autoridades municipales, organizaciones sociales y privadas, su participación en la inversión educativa, debiendo informar de los resultados a la Dirección General de Planeación y Evaluación;

XXII. Organizar, dirigir y controlar la operación del programa interno de protección civil en la Secretaría;

XXIII. Dirigir las operaciones en caso de desastres por intervención de fenómenos naturales mediante la aplicación del Fondo de Desastres Naturales;

XXIV. Dirigir la operación del Programa de Aseguramiento de Espacios Educativos; y

XXV. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales aplicables y las que la Dirección General de Planeación y Evaluación le encomiende.

Artículo 21. La Dirección de Evaluación, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Evaluar de manera sistemática y permanente, en coordinación con las unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría, el desarrollo del sistema educativo estatal, el cumplimiento de las políticas, objetivos, programas, proyectos, actividades y compromisos establecidos en el Programa Sectorial de Educación, así como el impacto de los mismos;

II. Proponer instrumentos de evaluación, control y seguimiento, factibles de ser aplicados en la operación administrativa del sector educativo en la entidad, así como detectar ineficiencias y proponer alternativas de solución de confor-

midad con las políticas y lineamientos establecidos;

III. Aplicar instrumentos de medición que nos permitan obtener parámetros para determinar el rendimiento escolar individual por materia, grado y nivel educativo del alumno frente al desempeño docente;

IV. Analizar la pertinencia de los criterios de evaluación vigentes en el ámbito educativo, en coordinación con los niveles de la educación básica y normal, y en su caso, reorientar o diseñar los instrumentos de evaluación acordes a las necesidades de indagación del aprendizaje significativo del alumno;

V. Proponer las políticas, programas y medidas de acción de carácter estratégico que pueda derivarse de la evaluación del desarrollo educativo estatal;

VI. Evaluar la correcta inversión de recursos públicos que realice la Secretaría, cuidando la congruencia entre lo ejercido y sus resultados y en su caso, proponer las medidas correctivas conducentes;

VII. Instrumentar y controlar el sistema integral de evaluación y control de los proyectos y programas autorizados al sector educativo en la entidad, a efecto de incrementar la eficiencia de las acciones y resultados de las distintas unidades administrativas que integran la Secretaría;

VIII. Organizar, dirigir y controlar los Programas de Evaluación implementados a nivel federal para las Entidades Federativas; y

IX. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales aplicables y las que la Dirección General de Planeación y Evaluación le encomiende.

Artículo 22. La Dirección General de Control Escolar y Fomento Educativo, se auxiliará de la Dirección de Control Escolar y de la Dirección de Fomento Educativo y tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Organizar y dirigir los procesos de control escolar de los servicios educativos que proporcionan los planteles públicos y particulares de conformidad con las normas y lineamientos que establece la SEP;

II. Proponer procedimientos por medio de los cuales se expidan certificados, constancias, diplomas o títulos a quienes acrediten conocimientos terminales que correspondan a cierto nivel educativo o grado escolar, adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral de conformidad con las normas y lineamientos emitidos por la SEP;

III. Resolver la procedencia del dictamen que presenten las unidades administrativas competentes, para la autorización o reconocimiento de validez

oficial de estudios a particulares para impartir educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior, con excepción de aquellos casos en que dichas atribuciones estén encomendadas a otras unidades administrativas en la Secretaría;

IV. Refrendar la revalidación y equivalencias de estudios para la educación básica, de conformidad con la normatividad aplicable;

V. Vigilar, en términos de la Ley General de Educación y Ley de Educación del Estado de Guerrero Núm. 158, que los servicios educativos en los planteles particulares o que estén gestionando su incorporación cumplan con la normatividad establecida, y en su caso, imponer las sanciones procedentes, cuando dicha atribución no esté encomendada a otra unidad administrativa;

VI. Organizar, dirigir y controlar los procedimientos asignados a los departamentos de cooperativas, becas educativas, bibliotecas escolares y servicios culturales;

VII. Verificar la constitución de los Comités Estatales de Becas en escuelas particulares, en su caso, en escuelas oficiales, de conformidad con los lineamientos establecidos;

VIII. Organizar, dirigir y controlar los diferentes progra-

mas de becas federales y estatales, cuyo canal para otorgarlas sea la Secretaría, en todos los niveles y modalidades; y

IX. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales aplicables y las que el Subsecretario de Planeación Educativa le indique.

Artículo 23. La Dirección de Control Escolar, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Organizar, dirigir y controlar los procedimientos de control escolar y certificación de estudios en los niveles educativos básico, medio superior y superior, tanto para los planteles públicos como para los particulares incorporados;

II. Tramitar la dotación oportuna de formatos y certificados de los diferentes niveles educativos, conforme a los Convenios de Federalización, ante la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la SEP;

III. Organizar, dirigir y controlar el subsistema de revalidación y equivalencia de estudios en los niveles de primaria y secundaria a los alumnos procedentes del extranjero, de acuerdo a lo dispuesto por las disposiciones legales aplicables a la materia;

IV. Emitir dictámenes sobre las solicitudes de autorización

de incorporación y reconocimiento de validez oficial de estudios de los planteles particulares;

V. Evaluar la prestación del servicio educativo en los planteles particulares que funcionen con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría, en coordinación con la Dirección de Evaluación;

VI. Coordinar el análisis de los procedimientos vigentes para el control escolar relativos a acreditación, regularización, incorporación, revalidación y certificación y proponer simplificaciones tendientes a mejorar la prestación de estos servicios;

VII. Aplicar y difundir las normas, lineamientos y procedimientos vigentes en materia de control escolar, así como asesorar a las unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría en el cumplimiento de éstas;

VIII. Vigilar el cumplimiento de los calendarios escolares establecidos y asegurar la entrega oportuna de los certificados para los educandos de los subsistemas de educación básica, media superior y superior de planteles públicos y particulares;

IX. Verificar que se aplique la normatividad en los procesos de control y certificación de estudios de los planteles par-

ticulares incorporados a la Secretaría; y

X. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales aplicables y las que el superior jerárquico le indique.

Artículo 24. La Dirección de Fomento Educativo, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Elaborar, dirigir y evaluar el Programa Anual de la Dirección, conforme a las normas y lineamientos establecidos y presentarlo para su autorización a la Dirección General de Control Escolar y Fomento Educativo;

II. Proponer criterios para la formulación de programas culturales; bibliotecas escolares, becas y cooperativas escolares;

III. Implementar y supervisar en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Educativo en forma permanente los programas que fomenten el hábito de la lectura en los planteles escolares;

IV. Proponer las políticas para fomentar la participación del sector educativo en materia de educación ambiental y cultura ecológica;

V. Promover, dirigir y controlar, campañas permanente de difusión y eventos especiales orientados al logro de la participación de la sociedad en

programas inherentes al desarrollo sustentable;

VI. Proponer estudios en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Educativo, que coadyuven en la elaboración de contenidos educativos encaminados a fomentar una educación ambiental y la adquisición de una cultura ecológica;

VII. Organizar, dirigir y controlar, en coordinación con los niveles educativos, actividades de carácter cultural de apoyo a la educación;

VIII. Fomentar y difundir la enseñanza de la educación artística en las instituciones oficiales de educación básica, media superior y superior, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

IX. Fomentar el respeto, conocimiento y conservación del patrimonio cultural del Estado.

X. Organizar, programar, promover y supervisar en coordinación con la Red Estatal de Bibliotecas el establecimiento y operación de bibliotecas escolares que faciliten a los educandos el acceso a la cultura;

XI. Apoyar a los niveles educativos en las actividades orientadas a fomentar el cooperativismo, ahorro, parcelas y ventas escolares en los diferentes niveles educativos;

XII. Organizar, promover y

coordinar la capacitación no formal para el trabajo, la promoción social y recreativa en beneficio de la comunidad; y

XIII. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales aplicables y las que el superior jerárquico le indique.

Artículo 25. La Dirección General de Investigación Educativa, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Organizar, dirigir y controlar proyectos de investigación que promuevan el desarrollo educativo;

II. Dirigir la difusión de resultados en materia de investigación de las dimensiones educativa, pedagógica e institucional del sector educativo;

III. Formular y desarrollar investigaciones sobre proyectos específicos;

IV. Realizar el monitoreo de los programas de investigación autorizados;

V. Organizar foros, que estimulen la participación y el intercambio de experiencias novedosas que contribuyan al desarrollo educativo;

VI. Difundir los resultados de los proyectos de investigación;

VII. Mantener actualizado el padrón de investigadores del

Estado de Guerrero;

VIII. Establecer coordinación con las unidades administrativas centrales y regionales para el adecuado desarrollo de las acciones de investigación; y

IX. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales aplicables y las que el superior jerárquico le indique.

CAPÍTULO IX

De la Subsecretaría de Educación Básica y de sus unidades administrativas

Artículo 26. La Subsecretaría de Educación Básica para el desempeño de sus atribuciones, se auxiliará de la Dirección General de Educación Inicial y Preescolar, Dirección General de Educación Primaria, Dirección de Educación Indígena, Dirección General de Educación Secundaria, Dirección de Educación Especial, Dirección de Educación Física, Dirección General de Desarrollo Educativo y de la Dirección de Carrera Magisterial.

Artículo 27. La Subsecretaría de Educación Básica, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Coordinar la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, indígena, especial, física y para adultos, en todas sus modalidades;

II. Verificar la aplicación

de las normas, lineamientos y disposiciones, que garanticen la operación del sistema de educación básica en los planteles públicos y particulares y en su caso, aplicar las sanciones correspondientes;

III. Proponer al Secretario políticas, planes, programas y proyectos que coadyuven a mejorar el sistema de educación básica en el Estado;

IV. Promover la formación, capacitación y actualización, para los profesionales de la educación que laboran en educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, indígena, especial, física y para adultos;

V. Fomentar en coordinación con las unidades administrativas centrales y regionales, el desarrollo y uso de la investigación y la innovación en los planteles de educación inicial y básica en sus diferentes tipos y modalidades;

VI. Impulsar y dirigir conjuntamente con las unidades administrativas centrales y regionales, investigaciones sobre proyectos específicos de la Secretaría;

VII. Establecer en coordinación con la Subsecretaría de Administración y Finanzas, las políticas para la selección de personal docente y de apoyo a la educación básica, de conformidad con la normatividad aplicable;

VIII. Promover la elaboración de los instrumentos para la evaluación del aprendizaje en su aplicación a los niveles educativos;

IX. Proponer al Secretario las opiniones respecto a los planes y programas de estudio expresadas a través del Consejo Estatal de Participación Social en la Educación a fin de que sean sometidas a consideración de la SEP;

X. Proponer al Secretario las adecuaciones pertinentes a los métodos y materiales educativos;

XI. Aprobar en coordinación con la Subsecretaría de Planeación Educativa, las propuestas de creación y reestructuración de zonas escolares con base en la normatividad establecida;

XII. Dirigir y supervisar el desarrollo de Carrera Magisterial en la entidad de conformidad con las normas, lineamientos, políticas, sistemas y procedimientos establecidos por la Coordinación Nacional SEP-SNTE;

XIII. Promover las acciones y establecer los convenios necesarios para involucrar a la comunidad y lograr su participación en el desarrollo e instrumentación de los programas de prevención;

XIV. Someter a consideración del Secretario, los contenidos regionales de educación primaria

y secundaria, que permitan que los educandos adquieran un mejor conocimiento de la historia, geografía y ecosistemas en la entidad;

XV. Promover políticas de difusión de la cultura rescatando las raíces, costumbres y tradiciones de la entidad, entre la comunidad educativa y la sociedad en general;

XVI. Fomentar políticas de impulso a la educación bilingüe y de respeto a la multiculturalidad de los grupos étnicos de la entidad;

XVII. Impulsar el enfoque de equidad de género en la formulación y aplicación de las políticas, programas y proyectos educativos;

XVIII. Fomentar la participación del sector educativo en materia de educación ambiental y cultura ecológica, así como de los programas y proyectos de fomento cultural y prevención de emergencias;

XIX. Proponer al Secretario, programas, proyectos y estrategias que coadyuven a elevar la calidad de la educación en el Estado;

XX. Promover la colaboración de los Consejos de Participación Social en la Educación y Asociaciones de Padres de Familia, de conformidad con los lineamientos que establezca la autoridad educativa federal;

XXI. Analizar las opiniones en asuntos pedagógicos, planes y programas de estudio y las propuestas de políticas para elevar la calidad y cobertura de la educación que presenten los Consejos de Participación Social en la Educación, a fin de que sean consideradas;

XXII. Vigilar de conformidad con la normatividad vigente, que en los planteles educativos no se vulneren los derechos fundamentales de los alumnos; y

XXIII. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas aplicables y las que el Secretario le indique.

Artículo 28. La Dirección General de Educación Inicial y Preescolar, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Organizar, dirigir, controlar y supervisar, previa autorización de la Subsecretaría de Educación Básica, las actividades técnico-pedagógicas del sistema de educación inicial y preescolar en el Estado;

II. Difundir entre el personal del sistema de educación inicial y preescolar en el Estado, las normas y lineamientos vigentes y vigilar su aplicación;

III. Verificar, con la participación de las unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría, que la aplicación de los planes y programas de estudio, materiales

educativos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados, se cumplan en todos los planteles que imparten educación inicial y preescolar;

IV. Detectar los problemas generados en la aplicación de los contenidos establecidos en los planes y programas de estudio y, en su caso, proponer a la Dirección General de Desarrollo Educativo los ajustes que procedan;

V. Someter a consideración de la Dirección General de Planeación y Evaluación, la creación, ampliación, consolidación, sustitución y ubicación de planteles para impartir educación inicial y preescolar, previa autorización de la Subsecretaría de Educación Básica;

VI. Proponer a la Dirección General de Planeación y Evaluación, la creación y reestructuración de zonas escolares con base en la normatividad establecida, previa autorización de la Subsecretaría de Educación Básica;

VII. Proponer a la Dirección General de Desarrollo Educativo la actualización, capacitación y desarrollo del personal docente del sistema de educación inicial y preescolar, con base en las necesidades requeridas;

VIII. Integrar y propiciar la colaboración de los Consejos de Escolares de Participación Social en la Educación y Asociaciones de Padres de Familia;

IX. Proponer el diseño de sistemas y procedimientos que garanticen un mejor aprovechamiento escolar que eviten la deserción y el ausentismo, incrementen la eficiencia terminal y amplíen el acceso a mayor número de educandos;

X. Programar y desarrollar de conformidad con los lineamientos de protección civil, campañas de difusión orientadas a la prevención de emergencias en los planteles de educación inicial y preescolar;

XI. Gestionar ante las unidades administrativas competentes la adquisición y dotación de recursos materiales y equipo de seguridad a los planteles de educación inicial y preescolar en el Estado;

XII. Vigilar en coordinación con la Dirección de Control Escolar, que los planteles incorporados a la Secretaría que impartan educación inicial y preescolar, cumplan con las disposiciones legales aplicables;

XIII. Establecer coordinación con las instancias federales competentes y con las unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría, con el fin de promover acciones de apoyo y desarrollo de la educación inicial y preescolar, mediante la ejecución de los programas y/o proyectos autorizados; y

XIV. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales

aplicables y las que la Subsecretaría de Educación Básica le indique.

Artículo 29. La Dirección General de Educación Primaria, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Organizar, dirigir, controlar y supervisar, previa autorización de la Subsecretaría de Educación Básica, las actividades técnico-pedagógicas del sistema de educación primaria en el Estado;

II. Difundir entre el personal del sistema de educación primaria en el Estado, las normas y lineamientos vigentes y vigilar su aplicación;

III. Verificar, con la participación de las unidades administrativas centrales y regionales competentes de la Secretaría, que la aplicación de los contenidos, planes y programas de estudio, materiales educativos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados, se cumplan en todos los planteles que imparten educación primaria;

IV. Implementar estrategias para la detección de los problemas que se generen en la aplicación de los contenidos establecidos en los planes y programas de estudio y, en su caso, proponer a la Dirección General de Desarrollo Educativo los ajustes que procedan;

V. Someter a consideración

de la Dirección General de Planeación y Evaluación, la creación, ampliación, consolidación, sustitución y ubicación de planteles para impartir educación primaria, previa autorización de la Subsecretaría de Educación Básica;

VI. Proponer a la Dirección General de Planeación y Evaluación, la creación y reestructuración de zonas escolares con base en la normatividad establecida, previa autorización de la Subsecretaría de Educación Básica;

VII. Coordinar la organización, funcionamiento y administración de los servicios educativos y asistenciales que prestan los internados y albergues escolares en el Estado;

VIII. Coordinar la organización, funcionamiento y administración de los servicios educativos de los planteles de educación primaria en el Estado;

IX. Proponer a la Dirección General de Desarrollo Educativo la actualización, capacitación y desarrollo del personal docente del sistema de educación primaria, con base en las necesidades detectadas;

X. Integrar y propiciar la colaboración de los Consejos Escolares de Participación Social en la Educación y Asociaciones de Padres de Familia;

XI. Proponer el diseño de sistemas y procedimientos que

garanticen un mejor aprovechamiento escolar que eviten la deserción y el ausentismo, incrementen la eficiencia terminal y amplíen el acceso a mayor número de educandos;

XII. Programar y desarrollar de conformidad con los lineamientos de protección civil, campañas de difusión orientadas a la prevención de emergencias en los planteles de educación primaria;

XIII. Gestionar ante las unidades administrativas competentes la adquisición y dotación de recursos materiales y equipo de seguridad a los planteles de educación primaria en el Estado;

XIV. Vigilar en coordinación con la Dirección de Control Escolar que los planteles incorporados a la Secretaría que impartan educación primaria, cumplan con las disposiciones legales aplicables;

XV. Establecer coordinación con las instancias federales competentes y con las unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría, con el fin de promover acciones de apoyo y desarrollo de la educación primaria, mediante la ejecución de los programas y/o proyectos autorizados; y

XVI. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales aplicables y las que la Subsecretaría de Educación Básica le indique.

Artículo 30. La Dirección de Educación Indígena, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Organizar, dirigir, controlar y supervisar, previa autorización de la Subsecretaría de Educación Básica, las actividades técnico-pedagógicas del sistema de educación indígena en el Estado;

II. Difundir entre el personal del sistema de educación indígena en el Estado, las normas y lineamientos vigentes en materia de servicios asistenciales y comunitarios, así como vigilar su aplicación;

III. Verificar, con la participación de las unidades administrativas centrales y regionales competentes de la Secretaría, que la aplicación de los contenidos, planes y programas de estudio, materiales educativos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados, se cumplan en todos los planteles que imparten educación indígena;

IV. Detectar los problemas generados en la aplicación de los contenidos establecidos en los planes y programas de estudio y, en su caso, proponer a la Dirección General de Desarrollo Educativo los ajustes que procedan;

V. Diseñar y desarrollar políticas de impulso a la educación intercultural bilingüe y

de respeto a la multiculturalidad de los grupos étnicos de la entidad;

VI. Implementar estrategias que promuevan y protejan el desarrollo de las lenguas, costumbres, recursos y formas específicas de organización de las comunidades indígenas del Estado;

VII. Establecer coordinación con las instancias federales competentes y con las unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría, con el fin de promover acciones de apoyo y desarrollo de la educación indígena, mediante la ejecución de los programas y/o proyectos autorizados;

VIII. Establecer mecanismos de coordinación entre la Dirección General de Educación Indígena de la SEP, para la elaboración de libros de texto gratuitos en lengua indígena;

IX. Coordinar la organización, funcionamiento y administración de los servicios educativos de los planteles de educación indígena en el Estado;

X. Diseñar contenidos y materiales educativos para la elaboración de los programas de radio y televisión, en apoyo a los planes y programas de estudio de la educación indígena;

XI. Someter a consideración de la Dirección General de Planeación y Evaluación, la creación, ampliación, consolidación,

sustitución y ubicación de planteles para impartir educación indígena, previa autorización de la Subsecretaría de Educación Básica;

XII. Proponer a la Dirección General de Planeación y Evaluación, la creación y reestructuración de zonas escolares con base en la normatividad establecida, previa autorización de la Subsecretaría de Educación Básica;

XIII. Proponer a la Dirección General de Desarrollo Educativo la actualización, capacitación y desarrollo del personal docente del sistema de educación indígena, con base en las necesidades detectadas;

XIV. Integrar y propiciar la colaboración de los Consejos Escolares de Participación Social en la Educación y Asociaciones de Padres de Familia;

XV. Proponer el diseño de sistemas y procedimientos que garanticen un mejor aprovechamiento escolar que eviten la deserción y el ausentismo, incrementen la eficiencia terminal y amplíen el acceso a mayor número de educandos;

XVI. Programar y desarrollar de conformidad con los lineamientos de protección civil, campañas de difusión orientadas a la prevención de emergencias en los planteles de educación indígena;

XVII. Gestionar, ante las unidades administrativas competentes, la adquisición y dotación de recursos materiales y equipo de seguridad a los planteles de educación indígena en el Estado;

XVIII. Establecer coordinación con las instancias federales competentes y con las unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría, con el fin de promover acciones de apoyo y desarrollo de la educación indígena, mediante la ejecución de los programas y/o proyectos autorizados; y

XIX. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales aplicables y las que la Subsecretaría de Educación Básica le indique.

Artículo 31. La Dirección General de Educación Secundaria, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Organizar, dirigir, controlar y supervisar, previa autorización de la Subsecretaría de Educación Básica, las actividades técnico-pedagógicas del sistema de educación secundaria en el Estado;

II. Difundir entre el personal del sistema de educación secundaria en el Estado, las normas y lineamientos vigentes y vigilar su aplicación;

III. Verificar, con la participación de las unidades administrativas centrales y regiona-

les competentes de la Secretaría, que la aplicación de los contenidos, planes y programas de estudio, materiales educativos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados, se cumplan en todos los planteles que imparten educación secundaria;

IV. Detectar los problemas generados en la aplicación de los contenidos establecidos en los planes y programas de estudio y, en su caso, proponer a la Dirección General de Desarrollo Educativo los ajustes que procedan;

V. Someter a consideración de la Dirección General de Planeación y Evaluación, la creación, ampliación, consolidación, sustitución y ubicación de planteles para impartir educación secundaria, previa autorización de la Subsecretaría de Educación Básica;

VI. Proponer a la Dirección General de Planeación y Evaluación la creación y reestructuración de zonas escolares con base en la normatividad establecida, previa autorización de la Subsecretaría de Educación Básica;

VII. Proponer a la Dirección General de Desarrollo Educativo la actualización, capacitación y desarrollo del personal docente del sistema de educación secundaria, con base en las necesidades detectadas;

VIII. Coordinar la organización, funcionamiento y administración de los servicios educativos de los planteles de educación secundaria en el Estado;

IX. Integrar y propiciar la colaboración de los Consejos Escolares de Participación Social en la Educación y Asociaciones de Padres de Familia;

X. Proponer el diseño de sistemas y procedimientos que garanticen un mejor aprovechamiento escolar que eviten la deserción y el ausentismo, incrementen la eficiencia terminal y amplíen el acceso a mayor número de educandos;

XI. Programar y desarrollar de conformidad con los lineamientos de protección civil, campañas de difusión orientadas a la prevención de emergencias en los planteles de educación secundaria;

XII. Gestionar ante las unidades administrativas competentes la adquisición y dotación de recursos materiales y equipo de seguridad a los planteles de educación secundaria en el Estado;

XIII. Vigilar en coordinación con la Dirección de Control Escolar que los planteles incorporados a la Secretaría que impartan educación secundaria, cumplan con las disposiciones legales aplicables;

XIV. Establecer coordina-

ción con las instancias federales competentes y con las unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría, con el fin de promover acciones de apoyo y desarrollo de la educación secundaria, mediante la ejecución de los programas y/o proyectos autorizados; y

XV. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales aplicables y las que la Subsecretaría de Educación Básica le indique.

Artículo 32. La Dirección de Educación Especial, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Organizar, dirigir y evaluar las actividades de los servicios de educación especial en el Estado para las personas con necesidades educativas especiales, incluyendo aptitudes sobresalientes, en educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, así como en la capacitación laboral y/o formación para el trabajo;

II. Implementar políticas que permitan establecer vínculos con instancias gubernamentales, no gubernamentales y sociedad en general, con el fin de que contribuyan a favorecer la integración educativa, social y laboral de las personas con capacidades diferentes;

III. Difundir entre el personal del sistema de educación especial en el Estado, las normas y lineamientos vigentes y

vigilar su aplicación;

IV. Verificar, con la participación de las unidades administrativas centrales y regionales competentes de la Secretaría, que la aplicación de los contenidos, planes y programas de estudio, materiales educativos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados, se cumplan en todos los planteles que imparten educación especial;

V. Coordinar acciones con las unidades administrativas centrales y regionales de los diferentes niveles educativos, así como con los programas de apoyo, para favorecer la integración de los alumnos con necesidades educativas especiales;

VI. Desarrollar campañas de sensibilización y difusión, en los servicios de educación especial, en los planteles de educación regular y en la comunidad en general, para fortalecer la cultura de respeto a la diversidad y el valor de la educación para todos;

VII. Promover la vinculación entre el personal docente y los padres de familia para la participación en los procesos educativos de los alumnos con necesidades educativas especiales;

VIII. Detectar los problemas generados en la aplicación de los contenidos establecidos en los planes y programas de estudio y, en su caso, proponer a la Dirección General de Desarrollo

Educativo los ajustes que procedan, para dar una educación de calidad, con equidad y pertinencia, a los alumnos con necesidades educativas especiales;

IX. Coordinar la organización, funcionamiento y administración de los servicios educativos de los planteles de educación especial en el Estado;

X. Proponer, y en su caso, impartir en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Educativo, los programas de actualización, capacitación y mejoramiento profesional del personal docente y no docente de la educación inicial, básica, indígena y para adultos, relacionado con los alumnos con necesidades educativas especiales;

XI. Someter a consideración de la Dirección General de Planeación y Evaluación, la creación, ampliación, consolidación, sustitución y ubicación de planteles para impartir educación especial, previa autorización de la Subsecretaría de Educación Básica;

XII. Proponer a la Dirección General Planeación y Evaluación, la creación y reestructuración de zonas escolares con base en la normatividad establecida, previa autorización de la Subsecretaría de Educación Básica;

XIII. Proponer a la Dirección General de Desarrollo Educativo la actualización, capacitación y desarrollo del personal docente

del sistema de educación especial, con base en las necesidades detectadas;

XIV. Integrar y propiciar la colaboración de los Consejos Escolares de Participación Social en la educación y Asociaciones de Padres de Familia;

XV. Programar y desarrollar de conformidad con los lineamientos de protección civil, campañas de difusión orientadas a la prevención de emergencias en los planteles de educación especial;

XVI. Gestionar ante las unidades administrativas competentes la adquisición y dotación de recursos materiales y equipo de seguridad a los planteles de educación especial en el Estado;

XVII. Vigilar en coordinación con la Dirección General de Control Escolar y Fomento Educativo que los planteles incorporados a la Secretaría que impartan educación especial, cumplan con las disposiciones legales aplicables;

XVIII. Establecer coordinación con las instancias federales competentes y con las unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría, con el fin de promover acciones de apoyo y desarrollo de la educación especial, mediante la ejecución de los programas y/o proyectos autorizados; y

XIX. Las demás que le otor-

guen otras disposiciones legales aplicables y las que la Subsecretaría Educación Básica le indique.

Artículo 33. La Dirección de Educación Física, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Organizar, dirigir, controlar y supervisar, previa autorización de la Subsecretaría de Educación Básica, las actividades del sistema de educación física en el Estado;

II. Difundir entre el personal del sistema de educación física en el Estado, las normas y lineamientos vigentes y vigilar su aplicación;

III. Proponer a la Dirección General de Desarrollo Educativo la elaboración de contenidos y materiales educativos que fortalezcan los planes y programas de estudio en apoyo a las actividades de educación física;

IV. Promover investigaciones en materia de educación física y deporte en coordinación con el Instituto del Deporte de Guerrero;

V. Promover en coordinación con otras instancias afines competencias deportivas escolares según su responsabilidad, a nivel de zona, regional, estatal y nacional, en las que participen alumnos de educación inicial y básica en todas sus modalidades, incluyendo la in-

dígena y especial;

VI. Someter a consideración de la Dirección General de Planeación y Evaluación, la creación, ampliación, consolidación, sustitución y ubicación de planteles para impartir educación física, previa autorización de la Subsecretaría de Educación Básica;

VII. Proponer a la Dirección General de Control Escolar y Fomento Educativo, la creación y reestructuración de zonas escolares con base en la normatividad establecida, previa autorización de la Subsecretaría de Educación Básica;

VIII. Proponer a la Dirección General de Desarrollo Educativo la actualización, capacitación y desarrollo del personal docente del sistema de educación física, con base en las necesidades detectadas;

IX. Vigilar en coordinación con la Dirección General de Control Escolar y Fomento Educativo que los planteles incorporados a la Secretaría que impartan educación física, cumplan con las disposiciones legales aplicables;

X. Promover de conformidad con los lineamientos de protección civil, campañas de difusión orientadas a la prevención de emergencias en los planteles en que se imparta educación física;

XI. Establecer coordinación

con las instancias federales competentes y con las unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría, con el fin de que los educandos detectados con potencial para la actividades deportivas, reciban el apoyo y los estímulos necesarios para impulsar sus habilidades; y

XII. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales aplicables y las que la Subsecretaría de Educación Básica le indique.

Artículo 34. La Dirección General de Desarrollo Educativo, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Establecer lineamientos de integración y articulación de los procesos educativos para la mejora de la calidad en la educación básica;

II. Atender las necesidades técnico-pedagógicas detectadas en la educación inicial, básica, especial, indígena y física;

III. Diseñar y operar programas para la formación, capacitación y actualización de los docentes;

IV. Elaborar y proponer lineamientos y criterios pedagógicos que orienten la aplicación de los planes y programas de estudio de la educación inicial, básica, especial, indígena y física;

V. Diseñar y experimentar modelos pedagógicos para mejorar el proceso enseñanza aprendizaje, y en su caso, implantarlos;

VI. Diseñar, producir y difundir los materiales educativos que apoyen a los diferentes tipos y modalidades de la educación;

VII. Establecer los lineamientos para la planeación, desarrollo y evaluación de modelos de gestión escolar e institucional que incidan en una mejor organización y funcionamiento escolar;

VIII. Instrumentar en coordinación con las Direcciones de los niveles de educación básica, educación física y educación especial, las políticas orientadas a la mejora de la calidad de los procesos educativos y del aprovechamiento escolar;

IX. Coadyuvar con la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Subsecretaría de Planeación Educativa, en la evaluación sistemática y permanente, del cumplimiento de las políticas, programas y proyectos;

X. Integrar las propuestas de contenidos regionales a fin de que sean sometidas a consideración de la SEP, para su inclusión en los planes y programas de educación básica;

XI. Diseñar los sistemas y procedimientos de educación básica que garanticen un mejor

aprovechamiento escolar, que eviten la deserción y el ausentismo, incrementen la eficiencia terminal, amplíen el acceso a mayor número de educandos y otorguen atención prioritaria en las zonas o grupos desfavorecidos;

XII. Articular los programas y proyectos que apoyan a la educación básica e implementarlos en coordinación con las Direcciones de los niveles de Educación Básica, Educación Física y Educación Especial y las unidades administrativas regionales;

XIII. Incorporar la innovación tecnológica a los planteles de educación básica como apoyo de los procesos de enseñanza aprendizaje;

XIV. Promover redes que permitan la intercomunicación y la formación de comunidades de aprendizaje entre centros de trabajo de educación básica y profesionales de la educación;

XV. Diseñar y operar proyectos de investigación para la innovación de los procesos educativos;

XVI. Asesorar al personal técnico pedagógico de educación inicial, básica, especial, indígena y física sobre los procesos de formación continua, desarrollo curricular, materiales educativos, investigación e innovación educativa; y

XVII. Las demás que le otor-

guen otras disposiciones legales aplicables y las que la Subsecretaría de Educación Básica le indique.

Artículo 35. La Dirección de Carrera Magisterial, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Planear, programar, organizar y controlar el desarrollo de carrera magisterial en la Entidad de conformidad con las normas, lineamientos, políticas, sistemas y procedimientos establecidos por la Coordinación Nacional SEP-SNTE;

II. Coadyuvar con la Comisión Paritaria de Carrera Magisterial orientando sus funciones a la consecución de los objetivos del Programa y al fortalecimiento de su operación, garantizando el cumplimiento de la normatividad que lo rige;

III. Proveer a la Coordinación Nacional la información relativa al personal docente de educación básica inscrito, incorporado o promovido en cada etapa, de conformidad con los tiempos y procedimientos establecidos, considerando aquella adicional que le sea requerida;

IV. Coadyuvar con la información necesaria para el proceso de selección de los docentes acreedores al Reconocimiento Ignacio Manuel Altamirano al desempeño en la Carrera Magisterial, conforme a la norma vigente;

V. Vigilar que se realice el registro de los Cursos de Actualización, Capacitación y Superación del Magisterio correspondientes a cada etapa, propuestos por el Departamento de Formación Continua de la Secretaría, ante la Coordinación Nacional de Carrera Magisterial;

VI. Coordinar acciones con las Comisiones Mixtas de Escalafón y de Cambios Interestatales, así como con las demás Coordinaciones de Carrera Magisterial en los Estados, sobre aquellos aspectos que les conciernen y que de manera directa repercuten en la participación de los docentes en el Programa;

VII. Garantizar con apoyo de la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la aplicación y control de los recursos presupuestales autorizados, incluyendo los generados por economías, vigilando que éstos se distribuyan de conformidad con la normatividad vigente establecida por la Comisión Nacional SEP-SNTE; y

VIII. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales aplicables y las que la Subsecretaría de Educación Básica le indique.

CAPÍTULO X

De la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior y de sus unidades administrativas

Artículo 36. La Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior para el desempeño de sus atribuciones, se auxiliará de la Dirección General de Operación de Servicios de Educación Media Superior y Superior y de la Dirección General de Vinculación Interinstitucional.

Artículo 37. La Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Coordinar los procesos de planeación de la educación media superior y superior de acuerdo a la política estatal establecida;

II. Formular políticas, estrategias y proyectos que contribuyan a mejorar la educación media superior y superior en la entidad;

III. Formular disposiciones técnico-administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de la educación media superior y superior, así como difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;

IV. Promover la vinculación de los planteles educativos de los niveles medio superior y superior con el sector productivo y las instancias responsables del desarrollo regional;

V. Impulsar la vinculación interinstitucional con los planteles de educación media superior

y superior a efecto de fortalecer los servicios que prestan;

VI. Promover la articulación de la educación básica con la educación media superior y superior a fin de garantizar la transición y la cobertura entre los niveles educativos;

VII. Dar seguimiento a los acuerdos adquiridos en las Comisiones Estatales para la Planeación de la Educación Media Superior y Superior;

VIII. Coadyuvar con la autoridad educativa federal, de acuerdo a los lineamientos establecidos, en la formulación e implementación de planes y programas de estudio para la educación media superior y superior;

IX. Promover estrategias e instrumentos para la evaluación y mejora de los servicios que prestan los planteles de educación media superior y superior;

X. Representar a la Secretaría ante la Dirección General de Profesiones de la SEP, en los trámites relacionados con el ejercicio profesional en términos de la legislación aplicable;

XI. Dirigir el control del registro de técnicos profesionales, profesionales, colegios y asociaciones que actúen en el Estado conforme a la reglamentación correspondiente;

XII. Comunicar a la Unidad de Asuntos Jurídicos las conduc-

tas presumiblemente delictivas o las infracciones previstas en la Ley Reglamentaria del artículo 5o. Constitucional relativo al Ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal y en la Ley Reglamentaria del Ejercicio Profesional para el Estado Libre y Soberano de Guerrero, a efecto de que se presenten las querellas y denuncias correspondientes;

XIII. Vigilar de conformidad con la normatividad vigente, que en los planteles de educación media superior y superior, no se vulneren los derechos fundamentales de los alumnos;

XIV. Coordinar la implantación y desarrollo del programa del servicio social de conformidad a la normatividad aplicable; y

XV. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas aplicables y las que el Secretario le indique.

Artículo 38. La Dirección General de Operación de Servicios de Educación Media Superior y Superior, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Supervisar el funcionamiento académico y administrativo de los servicios de sistemas abiertos, preparatoria abierta y de los planteles formadores de docentes, capacitación y actualización del magisterio, así como de las unidades de la Universidad Pedagógica Nacional de acuerdo a la normatividad en

vigor;

II. Establecer mecanismos de coordinación con los planteles educativos, operados directamente por la Secretaría, a fin de proponer y acordar las políticas para el desarrollo de la educación media superior y superior;

III. Coordinar la operación y el funcionamiento de las instituciones que integran el sistema de formación, actualización y superación de docentes en la entidad;

IV. Promover la autoevaluación del desempeño de los servicios de preparatoria abierta y de los planteles formadores de docentes, capacitación y actualización del magisterio, así como de las unidades de la Universidad Pedagógica Nacional;

V. Proponer a través de las Comisiones Estatales para la Planeación de la Educación Media Superior y Superior, la oferta educativa en el nivel medio superior y superior;

VI. Promover, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, el mejoramiento de los procedimientos de evaluación de la preparación profesional de los docentes y del aprovechamiento escolar de los alumnos;

VII. Supervisar la organización de los planteles formadores de docentes, de acuerdo con la normatividad nacional y

estatal, así como diseñar y proponer las políticas estatales en esta materia;

VIII. Diseñar, dirigir, sistematizar, supervisar y evaluar la operación de actividades académicas para la superación docente, que incidan en la formación de profesionales de la educación, el desarrollo de una educación de calidad y una cultura pedagógica que rescate los valores de los procesos educativos comunitarios, regionales, estatales y nacionales;

IX. Impulsar la evaluación de los programas y servicios de preparatoria abierta y de los planteles formadores de docentes, capacitación y actualización del magisterio, así como de las unidades de la Universidad Pedagógica Nacional, y medir su impacto social;

X. Elaborar las disposiciones técnico-administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de los servicios de preparatoria abierta, planteles formadores de docentes, capacitación y actualización del magisterio y de las unidades de la Universidad Pedagógica Nacional, así como difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;

XI. Promover las ofertas de becas estatales, nacionales e internacionales, así como intercambios culturales a fin de que los docentes que destaquen en sus actividades, fortalezcan

sus experiencias educativas;

XII. Proponer mecanismos y procedimientos de coordinación con los planteles que imparten educación media superior y superior en las Entidades Federativas, con el fin de impulsar acciones para mejorar el servicio educativo;

XIII. Establecer mecanismos de coordinación con la Dirección General de Vinculación Interinstitucional, para la atención de sus atribuciones; y

XIV. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales aplicables y las que el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior le indique.

Artículo 39. La Dirección General de Vinculación Interinstitucional, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Vincular estratégicamente las acciones que se desarrollen en el Estado en materia de educación media superior y superior;

II. Dar seguimiento a los convenios, acuerdos y compromisos suscritos entre el Gobierno del Estado y la Federación en materia de educación media superior y superior;

III. Coordinar los trabajos de las Comisiones Estatales para la Planeación de la Educación Media Superior y Superior en la adecuación de las normas pedagógicas, contenidos, planes y

programas de estudio, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje en la educación media superior y superior;

IV. Llevar el control y seguimiento de los acuerdos adquiridos en las Comisiones Estatales para la Planeación de la Educación Media Superior y Superior;

V. Estudiar de acuerdo a los lineamientos establecidos, las solicitudes para otorgar autorización o reconocimiento de validez oficial a los estudios de educación media superior y superior;

VI. Proponer a la Dirección de Control Escolar previo acuerdo con el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior, el dictamen para otorgar, negar o revocar la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios a particulares que impartan educación normal, así como media superior y superior, según sea el caso;

VII. Orientar los servicios de educación media superior y superior que ofrezcan en el Estado los particulares, con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios de acuerdo a la normatividad establecida;

VIII. Vigilar que los planteles incorporados a la Secretaría, que impartan educación media superior y superior, cumplan con las disposiciones legales

aplicables y, en su caso, proponer las sanciones que procedan;

IX. Proponer y desarrollar mecanismos de vinculación para la operación de los organismos públicos descentralizados de educación media superior y superior con el fin de conocer los resultados de su desempeño;

X. Coadyuvar con los organismos públicos descentralizados de educación media superior y superior en el desarrollo de los planes y programas de estudio;

XI. Llevar el control y seguimiento de los acuerdos adquiridos en los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados del nivel medio superior y superior;

XII. Gestionar ante la Dirección General de Profesiones de la SEP, el registro de títulos y cédulas profesionales que le sean solicitadas;

XIII. Organizar y controlar el registro de profesionales, colegios y asociaciones que actúen en el Estado, conforme a la reglamentación correspondiente;

XIV. Otorgar autorizaciones provisionales de conformidad con la Ley Reglamentaria del Ejercicio Profesional para el Estado Libre y Soberano de Guerrero;

XV. Elaborar e implementar el Programa de Servicio Social,

de conformidad con la normatividad aplicable; y

XVI. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales aplicables y las que el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior le indique.

CAPÍTULO XI

De las atribuciones de la Subsecretaría de Administración y Finanzas y de sus unidades administrativas

Artículo 40. La Subsecretaría de Administración y Finanzas para el desempeño de sus atribuciones, se auxiliará de la Unidad de Organización, Innovación y Calidad, que tendrá como unidad staff; de la Dirección General de Administración de Personal, la Dirección de Registro y Control de Plazas, la Dirección General de Recursos Financieros, la Dirección de Recursos Materiales y la Dirección de Tecnologías de la Información.

Artículo 41. La Subsecretaría de Administración y Finanzas, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Establecer, con aprobación del Secretario, las normas, lineamientos, políticas, procedimientos y sistemas para la adecuada administración de los recursos humanos, materiales, financieros y de servicios generales de las unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría;

II. Integrar en coordinación con la Subsecretaría de Planeación Educativa, el anteproyecto de presupuesto de egresos del ejercicio fiscal correspondiente;

III. Difundir el presupuesto aprobado a las unidades administrativas de la Secretaría y autorizar su ejercicio de acuerdo a las normas legales y demás disposiciones aplicables, así como tramitar y registrar las modificaciones programáticas y presupuestales que se autoricen;

IV. Mantener actualizada la plantilla del personal de la Secretaría;

V. Establecer mecanismos para el registro y control de plazas de la Secretaría;

VI. Aplicar la política salarial, de conformidad con el presupuesto autorizado para este rubro, por el Gobierno Federal y Estatal;

VII. Aprobar el programa de capacitación y adiestramiento del personal administrativo de la Secretaría para el buen desempeño de sus labores y para el mejoramiento de sus condiciones económicas, sociales y culturales;

VIII. Coordinar la elaboración del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo y difundirlo entre el personal de la Secretaría;

IX. Coordinar la aplicación del sistema de estímulos y recompensas previsto por las leyes vigentes;

X. Dirigir y resolver los asuntos relativos a la administración del personal de la Secretaría y autorizar los movimientos que se generen, con base en la normatividad establecida y las instrucciones del Secretario;

XI. Establecer y difundir las normas y procedimientos a que deba sujetarse la contabilidad presupuestaria y patrimonial de la Secretaría, así como verificar su cumplimiento, consolidar y mantener actualizados los registros contables y elaborar los estudios financieros;

XII. Autorizar de conformidad con los procedimientos establecidos, la adquisición de bienes y la contratación de servicios requeridos por las unidades administrativas de la Secretaría, para el mejor desempeño de sus actividades;

XIII. Proveer lo necesario para el control, conservación, rehabilitación, reposición y, en general, el buen uso y servicio de los recursos materiales a disposición de las unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría;

XIV. Promover lo necesario para el control, conservación, mantenimiento y, en general, el buen uso y servicio de los in-

muebles destinados a la Secretaría, así como planear y prever los requerimientos inmobiliarios;

XV. Conducir, supervisar 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;

XVI. Regular, conforme a las normas emitidas por el Comité Estatal de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, los sistemas de tecnologías de la información de la Secretaría;

XVII. Verificar y evaluar las estructuras organizacionales, puestos, procedimientos y servicios de los servidores públicos y unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría;

XVIII. Diseñar, implantar y evaluar las políticas y procesos para la innovación y calidad en las unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría;

XIX. Someter a la aprobación del Secretario las medidas técnico-administrativas para la organización, funcionamiento, desconcentración, simplificación y modernización administrativa de la Secretaría;

XX. Validar y someter a la aprobación del Secretario, los manuales administrativos que elaboren las unidades adminis-

trativas, conforme a los lineamientos establecidos;

XXI. Verificar la implantación de la estructura orgánica autorizada;

XXII. Participar en coordinación con la Subsecretaría de Planeación Educativa, en la integración de la cuenta pública y demás informes que se requieran;

XXIII. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de las unidades administrativas de su adscripción, a petición de los particulares, cuando sea procedente y cuando sean exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso administrativo y, en general, en cualquier proceso o averiguación penal;

XXIV. Proporcionar el apoyo logístico en los eventos cívicos y culturales, llevados a cabo por la Secretaría; y

XXV. Las demás que le otorguen otras disposiciones legales aplicables y las que el Secretario le encomiende.

Artículo 42. La Unidad de Organización, Innovación y Calidad, como unidad staff de la Subsecretaría de Administración y Finanzas, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer estrategias, lineamientos y criterios técnicos a que deberán sujetarse las unidades administrativas

centrales y regionales de la Secretaría, en la aplicación del programa de modernización administrativa y los que determine la Contraloría General del Estado;

II. Difundir entre las unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría, programas, políticas y criterios técnicos en materia de calidad, innovación tecnológica y modernización administrativa;

III. Promover que las unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría establezcan y difundan estándares de calidad de los servicios que brindan y los mejoren continuamente;

IV. Proponer y desarrollar prácticas administrativas, proyectos tecnológicos, sistemas informáticos y esquemas de calidad que contribuyan a mejorar el funcionamiento de la Secretaría;

V. Desarrollar investigaciones en materia de innovación y calidad para determinar las mejores prácticas que puedan ser aplicadas en el ámbito de la Secretaría;

VI. Analizar las estructuras organizacionales, puestos, procedimientos y servicios de las unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría, con el fin de validar la funcionalidad de los mismos;

VII. Coordinar los mecanismos y acciones que permitan captar la opinión de la ciudadanía sobre los programas y servicios que presta la Secretaría para impulsar el proceso de mejora continua;

VIII. Proponer y dar seguimiento a un sistema de desempeño basado en resultados;

IX. Proponer lineamientos, normas, procedimientos e instrumentos técnicos para autorizar las modificaciones organizacionales de las unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría;

X. Formular la metodología y los lineamientos administrativos y técnicos que se requieran para la elaboración, actualización y difusión de los manuales administrativos y demás documentos que resulten necesarios para el mejor funcionamiento de la Secretaría;

XI. Validar técnicamente los manuales administrativos que presenten las unidades administrativas de la Secretaría y tramitar su autorización, así como turnarlos para su registro correspondiente ante la Unidad de Asuntos Jurídicos y supervisar el cumplimiento;

XII. Proponer y dirigir los estudios y proyectos que en materia de desarrollo administrativo se consideren estratégicos en la Secretaría;

XIII. Validar técnicamente las propuestas de modificación organizacional de las unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría, así como gestionar su autorización;

XIV. Llevar el registro de la estructura orgánica de la Secretaría y verificar su implementación;

XV. Integrar y difundir el manual de organización general de la Secretaría, y promover su actualización;

XVI. Asesorar a las unidades administrativas centrales y regionales, así como a los planteles educativos en la elaboración y actualización de los manuales administrativos; y

XVII. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables y las que la Subsecretaría de Administración y Finanzas le encomiende.

Artículo 43. La Dirección General de Administración de Personal, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer normas y procedimientos para regular el sistema de administración y desarrollo del personal, cuya aplicación corresponda a las unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría, difundir las aprobadas y vigilar su cumplimiento;

II. Controlar y evaluar la

operación del sistema de administración y desarrollo de personal de la Secretaría;

III. Vigilar, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos, la observancia de la legislación laboral aplicable;

IV. Autorizar la contratación del personal docente, técnico y de apoyo de acuerdo a las necesidades educativas;

V. Efectuar la asignación del personal a los planteles educativos de acuerdo a las necesidades y perfiles definidos para cada plaza y con estricto apego a la programación detallada;

VI. Solicitar el soporte presupuestal de cada plaza a la Dirección de Registro y Control de Plazas, previo a cualquier movimiento de alta, baja o cambio;

VII. Dirigir los trámites administrativos necesarios para solicitar la liberación de recursos presupuestales ante la Dirección General de Recursos Financieros, para el pago de las nóminas ordinaria y extraordinaria;

VIII. Coordinar los cursos de actualización y capacitación, así como programas de motivación y esparcimiento para el personal de apoyo y asistencia de la Secretaría;

IX. Supervisar la aplicación

de los lineamientos que regulan la prestación de los servicios al personal de la Secretaría;

X. Normar, operar y controlar previo acuerdo con la Subsecretaría de Administración y Finanzas, las incidencias y demás movimientos del personal de la Secretaría;

XI. Dirigir la atención de los asuntos derivados de las relaciones laborales entre la Secretaría y el personal del servicio educativo, fomentando una cultura de colaboración y armonía entre las partes;

XII. Mantener una estrecha comunicación con la representación sindical sobre los planes, programas y proyectos que la Secretaría emprenda en beneficio de los trabajadores;

XIII. Autorizar el diseño y la difusión de los procedimientos para el pago de remuneraciones y la aplicación de descuentos;

XIV. Supervisar la aplicación del sistema de estímulos y recompensas previstos por las leyes de la materia;

XV. Proporcionar apoyo y asesoría a las unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría en materia de administración y desarrollo de personal;

XVI. Dirigir y Supervisar que las liquidaciones de pago de servicios personales, se realicen

de conformidad con la normatividad vigente;

XVII. Coordinar y operar los servicios al personal que presta la Secretaría; y

XVIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables y las que la Subsecretaría de Administración y Finanzas le encomiende.

Artículo 44. La Dirección de Registro y Control de Plazas, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Integrar el anteproyecto de presupuesto del Capítulo de Servicios Personales en coordinación con la Dirección General de Planeación y Evaluación de la Subsecretaría de Planeación Educativa, de conformidad con la normatividad establecida y a las necesidades de la Secretaría;

II. Realizar los movimientos presupuestales de creación, cancelación y conversión de plazas-puesto que impliquen modificaciones a la estructura, de conformidad con la normatividad establecida y a las necesidades de la Secretaría;

III. Registrar y controlar la asignación de plazas presupuestales, con el fin de mantener una estricta vigilancia del presupuesto autorizado de servicios personales;

IV. Realizar la conciliación del analítico de plazas autori-

zado contra la plantilla de personal pagada, de acuerdo al presupuesto asignado en a servicios personales e informar su estado presupuestal a la Subsecretaría de Administración y Finanzas; y

V. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables y las que la Subsecretaría de Administración y Finanzas le indique.

Artículo 45. La Dirección General de Recursos Financieros, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Auxiliar a la Subsecretaría de Administración y Finanzas en la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos del ejercicio fiscal correspondiente;

II. Dirigir y supervisar el ejercicio del presupuesto de egresos de la Secretaría, de conformidad a los calendarios autorizados para el ejercicio fiscal correspondiente e informar periódicamente a la Subsecretaría de Administración y Finanzas;

III. Elaborar la propuesta de modificaciones presupuestales que correspondan a las unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría, para su trámite y registro respectivo, por acuerdo de la Subsecretaría de Administración y Finanzas;

IV. Realizar los pagos a los

terceros institucionales de acuerdo al calendario autorizado del Capítulo de Servicios Personales;

V. Establecer las normas y procedimientos para el manejo del fondo revolvente;

VI. Aplicar y verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos a que deba sujetarse la contabilidad presupuestaria y patrimonial de la Secretaría;

VII. Mantener actualizados los registros presupuestales y contables, así como elaborar los estados financieros y demás informes que se requieran;

VIII. Dirigir las conciliaciones presupuestarias y bancarias, con el objeto de fortalecer el control y aplicación de los recursos de acuerdo a la estructura presupuestaria autorizada;

IX. Integrar y remitir a la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la información presupuestal y financiera que se deba rendir a la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado;

X. Normar y vigilar el ejercicio de los recursos financieros que ingresen a los planteles educativos del Estado y de las unidades administrativas centrales y regionales que por atribuciones expresas los operen;

XI. Efectuar el pago a proveedores por la adquisición de bienes y servicios, verificando que la documentación comprobatoria cumpla con los requisitos administrativos, presupuestales y fiscales;

XII. Elaborar reportes del ejercicio presupuestal de las unidades administrativas de la Secretaría e informar a la Subsecretaría de Administración y Finanzas;

XIII. Asesorar a las unidades administrativas centrales y regionales en asuntos relacionados con las materias contables y de administración presupuestal; y

XIV. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables y las que la Subsecretaría de Administración y Finanzas le encomiende.

Artículo 46. La Dirección de Recursos Materiales, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Administrar los recursos materiales y la prestación de servicios generales cuya aplicación corresponda a las unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría;

II. Analizar las requisiciones, evaluar los programas y presupuesto de adquisiciones elaborados por las unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría y verificar su correcta ejecución;

III. Elaborar el programa anual de adquisiciones de la Secretaría, de acuerdo a la calendarización del presupuesto autorizado y conforme a la normatividad establecida en la materia;

IV. Tramitar, previa autorización de la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la adquisición de bienes y la contratación de los servicios de apoyo que requieran las unidades administrativas de la Secretaría;

V. Normar y operar el sistema de inventarios de los bienes muebles de la Secretaría, la estimación de su depreciación y el procedimiento que deba seguirse en lo relativo a la afectación y destino final de dichos bienes;

VI. Llevar el registro de los bienes inmuebles asignados a la Secretaría y mantenerlo actualizado;

VII. 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;

VIII. Organizar la prestación de los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, mantenimiento, taller automotriz, transporte, vigilancia y demás que requieran las unidades administrativas de la Secretaría;

IX. Programar las acciones de reparación y mantenimiento de los edificios destinados a labores administrativas y docentes de la Secretaría;

X. Organizar la distribución oportuna de los libros de texto gratuitos, en coordinación con la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito y las unidades administrativas centrales y regionales competentes de la Secretaría;

XI. Supervisar el establecimiento y operación de servicios de seguridad en las unidades administrativas centrales de la Secretaría, así como proponer los que sean necesarios;

XII. Asesorar a las unidades administrativas centrales y regionales en asuntos relacionados en la materia de administración de recursos materiales; y

XIII. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables y las que la Subsecretaría de Administración y Finanzas le encomiende.

Artículo 47. La Dirección de Tecnologías de la Información, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Integrar y elaborar las estrategias para el desarrollo de sistemas de conformidad con la normatividad establecida en el Sistema Educativo Nacional y Estatal, además de las prioridades de innovación administra-

tiva que se propongan para la mejora continua de las unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría;

II. Proponer las normas para regular la administración de los recursos de tecnología de la información de la Secretaría bajo criterios de modernización tecnológica, optimización, eficiencia y racionalidad;

III. Participar en el Comité Estatal de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Gobierno del Estado, en el desempeño de sus atribuciones y de acuerdo a su ámbito de competencia;

IV. Promover y mantener relaciones de coordinación con las unidades administrativas centrales y regionales y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, así como con los órganos gubernamentales, a efecto de solicitar el intercambio técnico de información;

V. Llevar a cabo el diseño y desarrollo de los sistemas de información que requieran las unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría, a fin de que les facilite la administración de sus recursos humanos, materiales y financieros, proporcionándoles proyectos informáticos específicos;

VI. Brindar asesoría y capacitación a la Dirección General de Administración de Personal en materia de tecnologías de la

información para el proceso de nómina y pago de remuneraciones;

VII. Establecer los medios necesarios de respaldo y protección de datos en los equipos de cómputo, custodiando en forma especial aquella información que a juicio del titular de la Secretaría, deba ser manejada con reserva, implementando convenios de confidencialidad que le permitan tener la certeza del resguardo correspondiente;

VIII. Difundir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones técnico-administrativas a las que deberán ajustarse las unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría, para la organización, desarrollo, supervisión y evaluación de las áreas de procesamiento electrónico;

IX. Formular y ejecutar los programas de mantenimiento y evaluación de los bienes de tecnologías de la información de la Secretaría;

X. Elaborar estudios de factibilidad y emitir un dictamen para la adquisición de bienes y servicios informáticos, requeridos por las unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría;

XI. Proporcionar el apoyo y la asesoría que se requiera en materia de tecnología de la información a las unidades administrativas centrales y regionales de la Secretaría; y

XII. Las demás que le señalen otros ordenamientos jurídicos aplicables, y las que la Subsecretaría de Administración y Finanzas le encomiende.

CAPÍTULO XII
De la competencia y
organización de los órganos
administrativos
desconcentrados de la
Secretaría de Educación
Guerrero

Artículo 48. Para su mejor operación y funcionamiento la Secretaría, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado número 433, cuenta con órganos administrativos desconcentrados que están jerárquicamente subordinados a la misma, denominados Delegaciones Regionales de Servicios Educativos, ubicadas en las ocho regiones del Estado, y tendrán las atribuciones siguientes:

I. Representar a la Secretaría, así como controlar y evaluar los servicios educativos desconcentrados a la región a su cargo, de acuerdo con la normatividad, las políticas nacionales y estatales establecidas;

II. Difundir las normas, políticas, procedimientos y disposiciones que regulan el funcionamiento del sistema educativo en el ámbito territorial que les corresponde y supervisar su aplicación;

III. Efectuar conjuntamente

con la Dirección General de Servicios Regionales reuniones periódicas de información, planeación y coordinación con los titulares de las unidades administrativas centrales de la Secretaría, a fin de actualizar procesos y simplificar los trámites y servicios;

IV. Proponer la contratación del personal docente, técnico y de apoyo en la unidad administrativa a su cargo y en los planteles educativos de la región de su competencia y de conformidad a la normatividad establecida por la Secretaría y a las necesidades educativas propias de la región;

V. Coordinar e impulsar el desarrollo de la función de los jefes de sector y supervisores de la región a su cargo;

VI. Acordar con la Dirección General de Servicios Regionales, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la región a su cargo;

VII. Promover la participación social en la educación y asociaciones de padres de familia en los servicios educativos de la región a su cargo;

VIII. Establecer mecanismos de coordinación para atender los asuntos relacionados con el personal soportado financieramente por la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado, a través de

la unidad administrativa correspondiente; y

IX. Las demás que les señalen otras disposiciones legales aplicables y las que les sean delegadas, previo acuerdo emitido por el Secretario.

Artículo 49. Además de los órganos administrativos desconcentrados mencionados en el artículo anterior, la Secretaría, contará con la Dirección de Bibliotecas Públicas del Estado, a la cual le competen las atribuciones previstas en la Ley Estatal de Bibliotecas número 565, y demás órganos que sean creados por necesidades propias del servicio, los que regirán su organización y funcionamiento de conformidad con las disposiciones contenidas en el instrumento jurídico por el que sean creados, así como también por las demás disposiciones legales que les sean aplicables y, en su caso, las que determine el Secretario.

CAPÍTULO XIII

De los Organismos Públicos Descentralizados y Establecimientos Públicos de Bienestar Social del Sector Educativo

Artículo 50. La Secretaría coordinará las acciones de los organismos públicos descentralizados y establecimientos públicos de bienestar social, de los cuales sea cabeza de sector.

Artículo 51. Los organismos

públicos descentralizados y establecimientos públicos de bienestar social del sector educativo a que se refiere este Reglamento, regirán su organización y funcionamiento de conformidad con las disposiciones contenidas en el instrumento jurídico por el que fueron creados, así como también por las demás disposiciones legales que les sean aplicables y, en su caso, las que determine el titular del Poder Ejecutivo Estatal.

CAPÍTULO XIV

De las Comisiones, Comités y Consejos

Artículo 52. Las Comisiones, Comités y Consejos que presida el Secretario, tendrán las atribuciones previstas en el instrumento de su creación, sin perjuicio de las que se establezcan en el presente Reglamento.

Artículo 53. El Secretario, en su carácter de Presidente, podrá delegar esta función al Subsecretario que tenga relación con la Comisión, Comité o Consejo.

Artículo 54. El Secretario presidirá, coordinará o participará, según el caso, en las Comisiones, Comités y Consejos que le señalen las leyes y demás disposiciones aplicables, debiendo planear y ejecutar las políticas estatales en los términos y condiciones previstas en los instrumentos de creación de aquéllos.

CAPÍTULO XV

De la suplencia de los servidores públicos

Artículo 55. Durante las ausencias temporales del Secretario, será suplido en funciones por los Subsecretarios que expresamente designe.

Artículo 56. Durante las ausencias temporales de los Subsecretarios, serán suplidos en sus funciones por los titulares de las Direcciones Generales y demás unidades administrativas que de ellos dependan, en los asuntos de sus respectivas competencias.

CAPÍTULO XVI

De las relaciones laborales

Artículo 57. Las relaciones laborales entre la Secretaría y los servidores públicos transferidos y estatales, se regirán por la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero número 248, por los Convenios y Acuerdos suscritos entre el Gobierno del Estado y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, por el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo para los servidores públicos del sector educativo y las demás disposiciones administrativas internas de la Secretaría y las que en su caso emita el titular del Poder Ejecutivo Estatal.

CAPÍTULO XVII

De las violaciones al Reglamento

Artículo 58. Las violaciones a los preceptos del presente Reglamento y a las demás disposiciones que de él emanen, serán sancionadas administrativamente por las autoridades de la Secretaría, conforme a lo previsto en las leyes de la materia y sin perjuicio de aplicarse los ordenamientos que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 59. Las disposiciones de este Reglamento, serán aplicables sin excepción, a todos los trabajadores transferidos y estatales de la Secretaría y en caso, de alguna omisión o infracción a las normas laborales, se aplicará la Ley número 674 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero, la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero número 248 y el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo para los servidores públicos del sector educativo, según corresponda.

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

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Segundo. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Guerrero, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 25, con

fecha 28 de marzo de 2003.

Tercero. Se abroga el Reglamento Interior de la Contraloría Interna de la Secretaría de Educación Guerrero, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 17, con fecha 25 de febrero de 2005.

Cuarto. Se derogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan a este Reglamento.

Quinto. Los asuntos pendientes al entrar en vigor el presente Reglamento, que conforme al mismo deban pasar de una unidad administrativa a otra, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas unidades administrativas a las que se les hayan atribuido competencia en este ordenamiento.

Sexto. Cuando en este Reglamento se dé una denominación nueva o distinta a alguna unidad administrativa establecida con anterioridad a la vigencia del mismo, los asuntos en trámite serán atendidos por la unidad administrativa con la nueva denominación.

Séptimo. En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 1o. de la Ley de Reestructuración del Sector Educativo del Estado de Guerrero número 243, en un plazo no mayor a los noventa días siguientes a la fecha en que entre en vigor el presente Reglamento, la Secretaría a través de la Subsecretaría de

Administración y Finanzas, deberá conformar una comisión encargada de realizar los estudios correspondientes para la debida integración de los servicios educativos que atiende el Gobierno del Estado.

Octavo. Los recursos humanos, financieros y materiales que estuvieran asignados a las unidades administrativas que desaparecen o modifican su competencia, en virtud de lo dispuesto en el presente ordenamiento, serán concedidos a las unidades administrativas que asuman las correspondientes atribuciones, con la intervención de la Subsecretaría de Administración y Finanzas y la Contraloría Interna de la Secretaría, de conformidad con las instrucciones que al efecto dicte el Secretario.

Noveno. El Reglamento de las Condiciones General de Trabajo para los servidores públicos del sector educativo, se elaborará dentro de los noventa días siguientes a la fecha en que entre en vigor el presente.

Décimo. En tanto se expide el Reglamento, se estará a lo dispuesto por la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero número 248.

Décimo Primero. El Manual General de Organización de la Secretaría, se elaborará dentro de los noventa días siguientes a la fecha en que entre en vigor el presente Reglamento.

Décimo Segundo. En tanto se expide el Manual a que se refiere este Reglamento, el Secretario, queda facultado para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación del presente Reglamento.

Décimo Tercero. Los derechos de los trabajadores serán respetados, conforme a la Ley y, en ningún caso, serán afectados por la reorganización que implica el presente Reglamento.

Dado en la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Capital del Estado de Guerrero, a los veinticuatro días del mes de noviembre del año dos mil diez.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.

C.P. CARLOS ZEFERINO TORREBLANCA GALINDO.

Rúbrica.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

C.P. ISRAEL SOBERANIS NOGUEDA.

Rúbrica.

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN GUERRERO.

LIC. JOSÉ LUÍS GONZÁLEZ DE LA VEGA OTERO.

Rúbrica.



PALACIO DE GOBIERNO
 CIUDAD DE LOS SERVICIOS
 EDIFICIO TIERRA CALIENTE
 1er. Piso, Boulevard
 René Juárez Cisneros,
 Núm. 62, Col. Recursos
 Hidráulicos
 C. P. 39075
 CHILPANCINGO, GRO.
 TEL. 747-47-197-02
 y 747-47-1-97-03

TARIFAS

INSERCCIONES

POR UNA PUBLICACION	
CADA PALABRA O CIFRA	\$ 1.72
POR DOS PUBLICACIONES	
CADA PALABRA O CIFRA	\$ 2.87
POR TRES PUBLICACIONES	
CADA PALABRA O CIFRA	\$ 4.02

SUSCRIPCIONES EN EL INTERIOR DEL PAIS

SEIS MESES	\$ 287.87
UN AÑO	\$ 617.70

SUSCRIPCIONES PARA EL EXTRANJERO

SEIS MESES	\$ 505.65
UN AÑO	\$ 996.93

PRECIO DEL EJEMPLAR

DEL DIA	\$ 13.22
ATRASADOS	\$ 20.11

ESTE PERIODICO PODRA ADQUIRIRSE
 EN LA ADMINISTRACION FISCAL DE SU LOCALIDAD.