



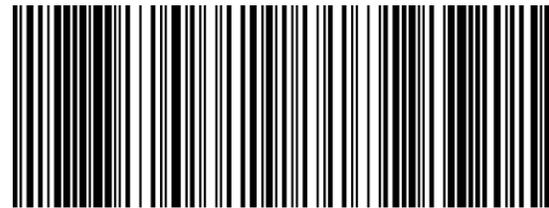
LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. GUILLERMO OLIVARES REYNA
Secretario de Gobierno

LIC. RAÚL SERRET LARA
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2023_jul_28_alc7_30

Calle Mariano Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México

+52 (771) 688-36-02

poficial@hidalgo.gob.mx

<https://periodico.hidalgo.gob.mx>

/poficialhgo

@poficialhgo

LICENCIADO JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 71, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO Y 2, 7, 17 FRACCIÓN X Y 38 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que con fecha 31 de marzo de 2023, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, misma que en su artículo 17, fracción X, contempla a la Secretaría de Educación Pública, como parte de la Secretarías de Gabinete del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. Que es propósito de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, en el marco del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028 el bienestar de la sociedad en su conjunto, en el *Acuerdo 3 Desarrollo Económico* y en específico en el numeral *3.6 Educación para el futuro de Hidalgo*, se busca garantizar una educación de calidad, competitiva e incluyente, priorizando siempre a las y los jóvenes, los cuerpos académicos, padres y madres de familia; la visión al 2028 con perspectiva al 2040 es tener un pueblo ilustrado como camino para combatir la pobreza, la inclusión y el rezago educativo, con ello encontrarán en su preparación académica y después en las oportunidades de empleo, las condiciones para su superación personal y familiar.

TERCERO. Que el nuevo marco constitucional y legal de la educación hace necesario fortalecer orgánica y funcionalmente a la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo, por lo que, este Reglamento propone su modernización, para reorientar y ejecutar la función social y educativa, creando unidades administrativas encargadas de atender con eficiencia y eficacia las necesidades y la problemática socioemocional y educativa que se genera en las diferentes regiones del Estado de Hidalgo.

CUARTO. Que dentro de la nueva estructura de la Secretaría se incluyen las siguientes unidades administrativas: Dirección General de Acompañamiento Socioemocional y Educativo, Dirección General de Mejora de la Política Educativa y la Dirección General de Coordinación Interinstitucional, mismas que promoverán acciones en favor de la salud socioemocional y mejora de la educación de la población estudiantil; asimismo, se fortalecen las funciones de la Dirección General de Administración y se reorienta el quehacer de la Subsecretaría de Educación Básica, esto con el fin de fortalecer la organización, legitimar el funcionamiento, la actuación y la distribución de responsabilidades.

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

DECRETO

QUE CONTIENE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

TÍTULO PRIMERO DE LA COMPETENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento Interior tiene por objeto establecer la organización y regular el funcionamiento de la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 2.- La Secretaría de Educación Pública, como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente señala la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, la Ley General de Educación, la Ley General de Educación Superior, la Ley de Educación del Estado de Hidalgo, así como la normatividad aplicable en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 3.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Estado:** Al Estado de Hidalgo;
- II. **Ley:** A la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo;
- III. **Persona titular del Poder Ejecutivo del Estado:** A la Gobernadora o Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo;



- IV. **Persona titular de la Secretaría:** A la Secretaria o Secretario de Educación Pública;
- V. **Reglamento:** Al Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública;
- VI. **Secretaría:** A la Secretaría de Educación Pública; y
- VII. **Unidades administrativas:** A las descritas en la estructura orgánica de la Secretaría.

ARTÍCULO 4.- La Secretaría llevará a cabo sus actividades en forma programada y de conformidad con las políticas, lineamientos, estrategias, programas y prioridades que, para el logro de sus objetivos y metas, establezcan la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado y la persona titular de la Secretaría, en concordancia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, así como los programas sectoriales educativos respectivos.

ARTÍCULO 5.- Para alcanzar las metas de los programas a su cargo, la Secretaría deberá:

- I. Observar las atribuciones que expresamente le concedan la Ley y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Conducir sus actividades con arreglo a los criterios programáticos y presupuestales, apegándose a los objetivos y prioridades de la planeación para el desarrollo estatal;
- III. Fomentar y atender la participación ciudadana en la configuración de las políticas para la planeación democrática conforme a los mecanismos establecidos; y
- IV. Considerar la opinión de las autoridades federales, estatales y municipales, a fin de promover e impulsar el desarrollo estatal, municipal, regional y metropolitano.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 6.- La persona titular de la Secretaría determinará la organización y funcionamiento de la Secretaría, la adscripción de sus unidades administrativas subalternas y órganos técnicos, así como la modificación de las áreas y sus atribuciones, en la medida que lo requiera el servicio y de conformidad con la normatividad aplicable y el presupuesto autorizado.

Asimismo, podrá delegar sus atribuciones en las personas servidoras públicas de la Secretaría a su cargo, mediante disposiciones de carácter general o especial, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo.

ARTÍCULO 7.- Para el estudio, planeación, ejercicio de las facultades y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría se auxiliará y contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Despacho de la persona titular de la Secretaría

- a) Unidad de Coordinación Ejecutiva;
- b) Dirección General de Acompañamiento Socioemocional y Educativo;
- c) Unidad de Coordinación Académica y Vinculación;
- d) Dirección General Técnica;
- e) Dirección General de Asuntos Jurídicos; y
- f) Dirección General de Comunicación Social.

II. Subsecretaría de Educación Básica

- a) Unidad de Gestión Técnica.

III. Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

- a) Dirección General de Educación Media Superior;
- b) Dirección General de Educación Superior;
- c) Dirección General de Formación y Superación Docente;
- d) Dirección General de Profesiones; y
- e) Dirección General de Vinculación y Fortalecimiento Institucional.

IV. Subsecretaría de Administración y Finanzas

- a) Unidad de Gestión Técnica;
- b) Dirección General de Administración;
- c) Dirección General de Recursos Financieros;
- d) Dirección General de Tecnologías de la Información;
- e) Dirección General de Innovación, Calidad y Organización; y
- f) Dirección General de Coordinación Interinstitucional.



V. Subsecretaría de Planeación y Evaluación

- a) Dirección General de Planeación;
- b) Dirección General de Evaluación;
- c) Dirección General de Información, Registro y Estadística;
- d) Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros; y
- e) Dirección General de Mejora de la Política Educativa.

VI. Órgano Desconcentrado

ARTÍCULO 8.- Las personas titulares de las unidades administrativas, así como las personas servidoras públicas que las integren, ejercerán sus funciones con sujeción a la Ley y legislación aplicable, así como a los objetivos, estrategias y prioridades previstas en el Plan Estatal de Desarrollo y de conformidad con los lineamientos, políticas y programas establecidos por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado y la persona titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 9.- Las unidades administrativas de la Secretaría estarán integradas por el personal directivo, técnico, jurídico y administrativo que el servicio requiera, de conformidad con el manual de organización conforme a la normatividad aplicable y el presupuesto correspondiente.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LAS FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR
DE LA SECRETARÍA**

ARTÍCULO 10.- A la persona titular de la Secretaría corresponde la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de ésta y, para la mejor distribución y desarrollo de su trabajo, podrá delegar las atribuciones señaladas en el presente reglamento a las personas titulares de las unidades administrativas mediante disposiciones de carácter general o especial, sin perjuicio del ejercicio directo por parte de la persona titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 11.- La persona titular de la Secretaría tendrá, las siguientes atribuciones no delegables:

- I. Administrar y representar a la Secretaría en los asuntos de su estricta competencia y ejercer las demás atribuciones que le señalen las leyes, así como los derechos y obligaciones derivados de los convenios que celebre el Estado en materia educativa;
- II. Planear, dirigir y coordinar la política educativa en el Estado, de conformidad con la legislación aplicable, con base en los objetivos, estrategias y prioridades de los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo y con los lineamientos que la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado expresamente señale;
- III. Asegurar el correcto desarrollo de proyectos institucionales, programas federales y estatales en la atención a las necesidades del sector educativo en el Estado, para la concreción de metas establecidas al respecto de conformidad con la legislación vigente;
- IV. Emitir los acuerdos de delegación de atribuciones que procedan a las personas servidoras públicas de la Secretaría;
- V. Formular y proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, las políticas y programas de su sector, de conformidad con las directrices educativas, con el propósito de elevar la excelencia de los servicios educativos y ampliar su cobertura;
- VI. Acordar con la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, los asuntos competencia de la Secretaría, así como los del sector paraestatal que le corresponde coordinar, que así lo ameriten;
- VII. Desempeñar las comisiones y funciones que la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- VIII. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, a través de las instancias correspondientes, los proyectos de iniciativa de ley, los reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes, sobre asuntos competencia de la Secretaría;
- IX. Comparecer ante el Congreso del Estado, para informar sobre la situación que guardan los asuntos de su competencia, en los términos dispuestos por la legislación aplicable;
- X. Refrendar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que se expidan por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, cuando se refieran a asuntos competencia de la Secretaría y del sector educativo estatal;
- XI. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado la creación, modificación, liquidación o extinción de organismos descentralizados sectorizados, de conformidad con los lineamientos establecidos en la Ley;
- XII. Nombrar a la persona titular de dirección en las escuelas normales, a propuesta de la persona titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior;



- XIII. Nombrar y remover a las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, distintos a los dos niveles inmediatos inferiores de este;
- XIV. Acordar y coordinar con las personas titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, los asuntos de su competencia para el despacho, seguimiento y resolución de los mismos;
- XV. Aprobar los anteproyectos de presupuesto de la Secretaría y presentarlos a las autoridades competentes, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XVI. Designar a los representantes de la Secretaría ante las comisiones, juntas de gobierno de organismos descentralizados sectorizados, congresos, organizaciones, instituciones y dependencias federales y municipales en las que participe;
- XVII. Proponer a la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo o a la persona titular de la Secretaría de Hacienda, la constitución de fideicomisos, fondos, y otros instrumentos de intermediación financiera para el apoyo crediticio que fomenten el desarrollo de la educación en el Estado;
- XVIII. Proponer a la Secretaría de Hacienda, la contratación por el Estado de toda clase de créditos y financiamientos para el desarrollo y ejecución de las funciones sustantivas de la Secretaría;
- XIX. Emitir los programas sectoriales, regionales, especiales e institucionales de la Secretaría;
- XX. Publicar el calendario para cada ciclo escolar determinado por la autoridad educativa federal;
- XXI. Autorizar el ajuste al calendario para cada ciclo escolar, propuesto por las autoridades escolares previo acuerdo con la Subsecretaría competente;
- XXII. Suscribir los títulos, diplomas o grados académicos que expidan las instituciones de educación media superior y superior, a quienes acrediten haber cumplido con los requisitos establecidos en los planes y programas de estudio correspondientes;
- XXIII. Facultar a las personas servidoras públicas subalternas de la Secretaría, para la sustanciación o resolución de asuntos o temas específicos, tales como la suscripción y firma de instrumentos de todo tipo, competencia exclusiva de la Secretaría;
- XXIV. Delegar a las personas servidoras públicas de la Secretaría, las atribuciones que fueren necesarias para el debido cumplimiento de sus facultades;
- XXV. Distribuir funciones y servicios educativos, de conformidad con los lineamientos y políticas que establezca la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- XXVI. Promover y coordinar la integración de los Consejos de Participación Escolar en el Estado, con el objeto de fortalecer y apoyar la tarea educativa;
- XXVII. Fomentar y coordinar la participación directa de los Ayuntamientos en la prestación de servicios educativos; y
- XXVIII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables vigentes.

ARTÍCULO 12.- Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, la persona titular de la Secretaría podrá delegar, sin perjuicio de su ejercicio directo, las siguientes atribuciones:

- I. Establecer comisiones internas, unidades de coordinación, asesoría y apoyo técnico, necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría, así como designar a sus personas integrantes;
- II. Fomentar la generación, aplicación, difusión y transferencia del conocimiento científico y tecnológico, en coordinación con los sectores productivos del Estado;
- III. Difundir entre la comunidad educativa y sociedad en general, los resultados obtenidos de la evaluación del Sistema Educativo Estatal, así como la información global que permita medir el desarrollo y los avances de la educación en el Estado;
- IV. Suscribir los convenios y contratos que en materia educativa celebre el Estado de Hidalgo con la Federación, con otras entidades federativas, municipios e instituciones autónomas, asociaciones y particulares;
- V. Registrar títulos profesionales, diplomas de especialidad y grados académicos, colegios o asociaciones de profesionistas en el Estado, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- VI. Establecer y aplicar políticas y normas de cooperación o asistencia técnica con otras dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como las convenidas con los Gobiernos Federal, Estatales y Municipales;
- VII. Suscribir documentos relacionados con la admisión, promoción, baja y demás incidencias de movimientos del personal que presta sus servicios a la Secretaría;
- VIII. Proponer a la autoridad educativa federal, los contenidos regionales de los planes y programas de estudio para la educación básica, normal y de formación docente;
- IX. Determinar planes y programas de estudio distintos a los previstos en la fracción que precede, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables;



- X. Coordinar la ejecución de programas, proyectos y acciones en el sector educativo, en las que se incluye el acompañamiento socioemocional de la población estudiantil a fin de evitar y en su caso, reducir la deserción escolar y su reinserción al sistema educativo;
- XI. Organizar, dirigir y vigilar el funcionamiento de los órganos desconcentrados de la Secretaría, así como coordinar a los organismos descentralizados sectorizados para facilitar y dar congruencia a su funcionamiento con las prioridades del Plan Estatal de Desarrollo;
- XII. Orientar la planeación, programación, presupuestación, ejecución, control y evaluación de los organismos descentralizados sectorizados, así como promover acciones tendientes a lograr el cumplimiento de programas, convenios y acuerdos concertados entre los organismos descentralizados sectorizados y los Gobiernos Federal, Estatal o Municipal, de conformidad con los ordenamientos legales;
- XIII. Supervisar la correcta aplicación de los recursos financieros, materiales y humanos de la Secretaría, así como del sector, de conformidad con las disposiciones vigentes;
- XIV. Aprobar la estructura orgánica, los manuales de organización y de procedimientos, así como supervisar la actualización del catálogo digital de trámites y servicios;
- XV. Autorizar los sistemas, estudios, medidas administrativas y técnicas para la modernización y adecuada organización y funcionamiento de la Secretaría;
- XVI. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del Despacho de la Secretaría;
- XVII. Otorgar, negar y revocar la autorización a los particulares para impartir educación básica, normal y de formación docente en el Estado; así como otorgar, negar y retirar el reconocimiento de validez oficial de estudios para impartir educación media superior y superior, atendiendo a su tipo educativo; y
- XVIII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables vigentes.

TÍTULO TERCERO
DE LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
ADSCRITAS AL DESPACHO DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 13.- Corresponde a la Unidad de Coordinación Ejecutiva el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría, en el despacho de los asuntos relacionados con el desahogo de la agenda de los servicios educativos, las unidades administrativas, así como los órganos desconcentrados;
- II. Dar seguimiento a los asuntos, compromisos y acuerdos competencia de la Secretaría e informar a la persona titular de la Secretaría; así como atender las gestiones y solicitudes en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- III. Establecer estrategias de atención oportuna a las audiencias, al despacho eficiente de la correspondencia turnada a las Unidades Administrativas y a su resolución;
- IV. Coordinar el seguimiento a los acuerdos y convenios de la Secretaría con instancias públicas y privadas, nacionales e internacionales, orientadas a fortalecer la educación en el Estado, que le instruya la persona titular de la Secretaría;
- V. Solicitar información y documentación relacionada con los acuerdos de concertación de la persona titular de la Secretaría con las unidades administrativas y con la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, personas servidoras públicas de la administración pública federal, estatal o municipal, así como organizaciones sociales y particulares;
- VI. Verificar el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones tomados por la persona titular de la Secretaría con las unidades administrativas, así como con otras dependencias e instancias;
- VII. Coordinar el seguimiento a las acciones que se deriven de los sistemas de información de gestión establecidos por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- VIII. Organizar la agenda de audiencias, giras de trabajo y eventos especiales de la persona titular de la Secretaría;
- IX. Recibir las solicitudes, sugerencias y planteamientos de la ciudadanía y organizaciones de la sociedad civil a la Secretaría, y previa revisión canalizarlas a las unidades administrativas competentes y darle seguimiento, así como informar lo correspondiente a la persona titular de la Secretaría;
- X. Fortalecer mecanismos institucionales, proyectos y sistemas de información que coadyuven al cumplimiento de la igualdad entre hombres y mujeres, derechos humanos, con una perspectiva de género en las unidades administrativas y planteles educativos del Estado, con el objeto de promover espacios públicos de respeto, libres de violencia de género e inclusión de personas con capacidades diferentes;
- XI. Promover la erradicación de la violencia de género con la implementación de acciones de prevención, atención laboral, docente e institucional;



- XII. Armonizar en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la normatividad escolar y administrativa relacionada con la perspectiva de género y derechos humanos; y
- XIII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables vigentes.

ARTÍCULO 14.- Corresponde a la Dirección General de Acompañamiento Socioemocional y Educativo el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la implementación de la política pública educativa encaminada al apoyo y acompañamiento socioemocional y educativo de la población estudiantil a través del diseño de programas para el efecto;
- II. Proponer y supervisar la ejecución de acuerdos y convenios de colaboración del sector educativo, así como con el sector productivo y de servicios, que coadyuven en la educación y al acompañamiento socioemocional;
- III. Planear y dirigir la evaluación diagnóstica a través de los instrumentos idóneos, sobre el estado socioemocional de la población estudiantil, docentes, técnico docentes, asesores técnico pedagógicos y del personal con funciones directivas y de supervisión, de los tipos, niveles, modalidades y opciones educativas;
- IV. Verificar, en coordinación con las instancias pertinentes, la atención de los riesgos socioemocionales identificados, considerando los usos y costumbres de las diferentes regiones geográficas del Estado;
- V. Proponer a la persona titular de la Secretaría las modificaciones a la política educativa con motivo de los resultados obtenidos por la evaluación diagnóstica;
- VI. Coordinar las acciones a fin de prevenir, atender o canalizar para su intervención, las principales situaciones de riesgo socioemocional;
- VII. Diseñar y autorizar, en coordinación de las instancias competentes, los materiales físicos y digitales a fin de potenciar las habilidades socioemocionales;
- VIII. Coordinar y vincular con las autoridades competentes las acciones que propicien el rescate de los estudiantes que hayan abandonado sus estudios; y
- IX. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables vigentes.

ARTÍCULO 15.- Corresponde a la Unidad de Coordinación Académica y Vinculación el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar en la operación de los servicios educativos; coordinar programas y proyectos de desarrollo académico que ofrece la Secretaría, a través de un enfoque regionalizado que reconozca la igualdad de posibilidades y oportunidades, y atienda con equidad, inclusión y pertinencia las particularidades de cada contexto;
- II. Coordinar el fortalecimiento de la mejora educativa en los tipos, niveles, modalidades y opciones educativas, a través de una visión articulada y con potencialidades regionales del Estado;
- III. Contribuir en la gestión y seguimiento de los acuerdos y resoluciones emanadas de los Consejos Técnicos de Educación Básica, Educación Media Superior, Educación Superior y de las Comisiones Estatales de Planeación de Educación Media Superior y Superior;
- IV. Coordinar con la Secretaría de Educación Pública Federal, las acciones y estrategias de gestión para atender las necesidades que en materia de educación se presenten en el Estado, para asegurar el bienestar integral de la población estudiantil;
- V. Coadyuvar con las instancias responsables en la organización y funcionamiento de los consejos de vinculación de las Instituciones de Educación Media Superior y de Superior del Estado; para lograr la implementación y desarrollo del Marco Curricular Común y los proyectos estratégicos de educación media superior;
- VI. Coordinar con la Secretaría de Educación Pública Federal, la articulación de los distintos niveles educativos en materia curricular y de gestión, para proporcionar a la población estudiantil trayectos formativos congruentes, continuos y de excelencia, acorde a la Nueva Escuela Mexicana;
- VII. Apoyar a las instancias responsables en el seguimiento académico sustantivo de objetivos, estrategias y acciones del Programa Institucional de Desarrollo de las Instituciones de Educación Superior, con énfasis en la diversificación de la oferta formativa, el ingreso, permanencia y egreso oportuno, así como en el codiseño curricular de las instituciones formadoras de docentes, que fortalezca la transformación educativa;
- VIII. Coordinar con la Secretaría de Educación Pública Federal e instancias responsables en el Estado, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, el desarrollo de políticas públicas, programas, proyectos y estrategias generadas en el pleno del Consejo Nacional de Autoridades Educativas;
- IX. Coadyuvar con las instancias responsables en el desarrollo de los proyectos y acciones para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Mejora Continua de la Educación;



- X. Proponer a la persona titular de la Secretaría estrategias académicas en los procesos de formación docente y codiseño, velando por su pertinencia y excelencia educativa;
- XI. Integrar y sistematizar documentos con información estratégica que apoyen la toma de decisiones de la persona titular de la Secretaría; y proponer mecanismos que aseguren que ésta se obtenga de forma oportuna;
- XII. Dar seguimiento a los acuerdos con instituciones públicas, de particulares y del sector social que sustenten el cumplimiento de metas, proyectos y programas del sector educativo, asegurando el desarrollo personal, económico, cultural e intelectual de la población;
- XIII. Consolidar la estrategia estatal de articulación de los niveles educativos en cuanto a procesos educativos y continuidad curricular, a través de una visión humanista, austera y de derechos humanos; y
- XIV. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables vigentes.

ARTÍCULO 16.- Corresponde a la Dirección General Técnica el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Atender en tiempo y forma los asuntos delegados por la persona titular de la Secretaría;
- II. Proponer a la persona titular de la Secretaría acciones y proyectos de mejora de la gestión que coadyuven al desarrollo armónico del Sistema Educativo del Estado;
- III. Realizar estudios, investigaciones, evaluaciones, análisis e informes, sobre temas y asuntos que por naturaleza sean de interés de la Secretaría, a fin de proporcionar a la persona titular de la Secretaría información técnica fundamental para la toma de decisiones;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones tomados por la persona titular de la Secretaría con los titulares de las unidades administrativas, dependencias, entidades e instancias de la administración pública estatal, a requerimiento de la misma;
- V. Coadyuvar con las unidades administrativas en el diseño de estrategias de colaboración institucional, con otras dependencias y entidades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como con instituciones del sector social y privado;
- VI. Analizar y dar opinión, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, sobre proyectos o acciones a favor de la educación;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos establecidos con instituciones públicas, privadas y del sector social que promuevan y apoyen el cumplimiento de metas, proyectos y programas del sector educativo; y
- VIII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables vigentes.

ARTÍCULO 17.- Corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente a la Secretaría y a sus unidades administrativas, así como a la persona titular de la Secretaría, y las personas servidoras públicas de esta dependencia, en asuntos jurisdiccionales, laborales, contencioso administrativo, amparo y ante toda clase de autoridades administrativas, ministeriales y judiciales, en todos sus procesos y procedimientos, cuando se requiera su intervención y para absolver posiciones, así como atender los asuntos de orden jurídico que le compete a la Secretaría;
- II. Conferir, mediante oficio, la representación legal referida en la fracción anterior, en las personas servidoras públicas subalternas y en su caso sustituir o revocar dichas representaciones;
- III. Actuar como órgano de consulta, asesoría e investigación jurídica en los asuntos que le sean encomendados por la persona titular de la Secretaría, asimismo, asesorar a las unidades administrativas y organismos descentralizados sectorizados que lo requieran;
- IV. Coordinar y participar en los actos jurídicos bajo la responsabilidad de las unidades administrativas de la Secretaría cuando así se requiera, sin perjuicio de las facultades específicamente encomendadas a éstas;
- V. Emitir opinión, escuchando en su caso a las áreas técnicas correspondientes, respecto de ordenamientos que corresponda firmar o refrendar a la persona titular de la Secretaría, así como de los que tengan relación con la materia competencia de la Secretaría;
- VI. Coordinar, al interior de la Secretaría, la formulación, revisión, estudio y validación jurídica de los anteproyectos y proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, lineamientos, reglas de operación, decretos, acuerdos y demás disposiciones de observancia general, competencia de la Secretaría y del sector coordinado por ésta;
- VII. Coordinar, supervisar y evaluar los servicios jurídicos que se proporcionen en los organismos descentralizados del sector;



- VIII. Compilar y difundir las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que se relacionen con el ámbito de competencia de la Secretaría, así como las disposiciones, mandatos u órdenes que, en razón de sus atribuciones, expidan las personas titulares de sus unidades administrativas;
- IX. Promover y desistirse en su caso, o bien, intervenir como tercero interesado en los juicios de amparo donde intervenga la Secretaría, y en general, ejercitar todas las acciones que a dichos procedimientos se refieran;
- X. Presentar denuncias, querellas, desistimientos y otorgar perdón ante la Fiscalía o Ministerio Público u otras autoridades competentes; coadyuvar en la integración de carpetas de investigación en el trámite de los procesos penales y en los que afecten los intereses de la Secretaría o en los que tenga interés jurídico de conformidad con la legislación aplicable al caso; así mismo procurar la resolución de conflictos donde la Secretaría sea parte, a través de los medios alternos de solución o las formas de terminación anticipada previstas por la ley;
- XI. Representar a la persona titular de la Secretaría y a sus unidades administrativas en los juicios laborales, judiciales y administrativos; presentar y contestar demandas; reconvenir, formular y absolver posiciones, desistimientos o allanamientos; acordar conciliaciones, y en general, suscribir todas aquellas promociones que a dichos juicios se refieran, así como delegar y autorizar a personas servidoras públicas para actuar en juicios, informando a la persona titular de la Secretaría;
- XII. Establecer y aplicar las políticas en materia jurídico normativa y de relaciones laborales en la Secretaría;
- XIII. Dictaminar sobre la procedencia del procedimiento a que se hagan acreedoras las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, por violaciones a las disposiciones legales en materia de trabajo y administrativas previstas en la legislación y normatividad federal, estatal y municipal vigente, que tengan como propósito dejar sin efecto el nombramiento del trabajador cuando así proceda;
- XIV. Representar a la persona titular de la Secretaría en los procedimientos en materia laboral o administrativa, en que deba intervenir la Secretaría;
- XV. Compulsar y autenticar, cuando sea procedente, las firmas de las personas servidoras públicas de la Secretaría asentadas en los documentos que se expidan con motivo del ejercicio de sus atribuciones, así como los documentos que exhiban las personas trabajadoras de la educación para el efecto de admisión, promoción y reconocimiento en el servicio educativo;
- XVI. Dictaminar acerca de la procedencia de corregir el nombre de las personas titulares en certificados educativos emitidos por la Secretaría, excepto tratándose de errores tipográficos, en cuyo caso serán corregidos directamente por la unidad administrativa que los haya emitido, siempre y cuando esta modificación no implique un cambio que deba ser ordenado por autoridad jurisdiccional;
- XVII. Dar cumplimiento a las disposiciones migratorias para que los extranjeros que pretendan o presten servicios en la Secretaría se ajusten a los requisitos y términos que sus documentos migratorios le establecen;
- XVIII. Substanciar, asesorar y en su caso resolver los procedimientos administrativos y de todo tipo, que tengan a bien modificar o extinguir derechos u obligaciones generados por resoluciones que dicte la Secretaría;
- XIX. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Secretaría cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso administrativos y en general, para cualquier proceso, procedimiento o carpeta de investigación;
- XX. Proponer a la persona titular de la Secretaría la normatividad general en materia de delegación y autorización para ejercer atribuciones;
- XXI. Proponer, analizar, aprobar, dictaminar y compilar los contratos, convenios, cartas de intención, bases, acuerdos o cualquier otro acto jurídico administrativo que suscriba la Secretaría o sus organismos descentralizados sectorizados y órganos desconcentrados en razón con su competencia;
- XXII. Asesorar jurídicamente a las comisiones, juntas, comités, consejos o grupos interdisciplinarios en donde sea parte la Secretaría o los organismos descentralizados sectorizados;
- XXIII. Tramitar y realizar las gestiones que resulten necesarias para la regularización legal de los inmuebles que posea o administre la Secretaría;
- XXIV. Intervenir como enlace jurídico en el Sector Educativo para desahogar consultas y prestar el servicio de asesoría a los organismos descentralizados sectorizados para coadyuvar en la regularización de su patrimonio;
- XXV. Registrar y conservar los nombramientos, autorizaciones y contratos que emita la persona titular de la Secretaría y sus unidades administrativas, conforme a este Reglamento y a las disposiciones aplicables;
- XXVI. Proponer los protocolos y procedimientos para la resolución de conflictos o controversias generados entre la comunidad educativa en el Estado, así como para establecer los procedimientos que en materia laboral se requieran al interior de la Secretaría;



- XXVII. Remitir para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo las disposiciones de regulación generales o específicas de la Secretaría y del sector educativo que así lo ameriten, así como difundir los acuerdos de la persona titular de la Secretaría que no se divulguen por dicho órgano oficial; y
- XXVIII. Las demás que las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios y Poderes le atribuyan directamente, así como aquellas que le asigne la persona titular de la Secretaría en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 18.- Corresponde a la Dirección General de Comunicación Social el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Difundir los objetivos, programas y acciones de la Secretaría en lo general y en lo particular del sector educativo;
- II. Verificar el cumplimiento de las acciones relacionadas con la imagen institucional de la Secretaría respecto de los eventos y publicaciones oficiales;
- III. Formular los boletines, documentos y materiales que la Secretaría deba difundir a través de los medios de comunicación;
- IV. Producir y difundir información oficial y asesorar a la comunidad en los asuntos de la Secretaría, así como estimular la participación social en la educación;
- V. Monitorear la opinión pública difundida por los medios de comunicación respecto del sistema educativo estatal;
- VI. Apoyar y asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría que requieran estrategias en medios de comunicación para el desarrollo de sus funciones o actividades;
- VII. Asesorar y supervisar que las ediciones y publicaciones de cualquier tipo que realicen las unidades administrativas, sean conforme a la imagen institucional y a la difusión de las actividades de la Secretaría y de los organismos descentralizados sectorizados;
- VIII. Mantener relación con los medios de comunicación en el Estado, con objeto de que éstos puedan informar sobre los avances y resultados de la Secretaría, sin que ello signifique o genere actos de coacción, intervención a la libre expresión o perjuicio a la libre manifestación de las ideas;
- IX. Cubrir y difundir las giras y eventos públicos a los que asista la persona titular de la Secretaría y demás personas servidoras públicas de la misma;
- X. Impulsar el uso y aplicación de las nuevas tecnologías en materia de comunicación dentro del sector educativo, en el marco de las políticas establecidas por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- XI. Coordinar los proyectos y acciones orientados a la producción audiovisual, relacionados con la promoción y difusión de la función social educativa en el Estado;
- XII. Coordinar y atender las actividades de relaciones públicas de la Secretaría con los medios de comunicación;
- XIII. Establecer canales y sistemas de comunicación interna entre el personal de la Secretaría y el sector educativo, elaborando y difundiendo materiales informativos que contribuyan al mejor desempeño de sus atribuciones;
- XIV. Compilar y distribuir entre los servidores públicos de la Secretaría, la información publicada y difundida en los medios de comunicación;
- XV. Diseñar, producir y distribuir los materiales informativos y de difusión para radio, televisión, internet y medios impresos;
- XVI. Gestionar la transmisión a través de medios digitales de los materiales informativos y de difusión del sector educativo; y
- XVII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables vigentes.

TÍTULO CUARTO DE LAS SUBSECRETARÍAS

CAPÍTULO I DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS

ARTÍCULO 19.- Al frente de cada Subsecretaría, habrá una persona titular, que se auxiliará de Directores Generales, así como del personal técnico y administrativo que se determine.

ARTÍCULO 20.- Corresponde a las personas titulares de las Subsecretarías, el ejercicio de las siguientes atribuciones genéricas:



- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de las unidades administrativas de su adscripción, conforme a los lineamientos que determinen la normatividad vigente y la persona titular de la Secretaría, así como coordinarse entre ellas y con las demás unidades administrativas, para el mejor desempeño de sus funciones;
- II. Acordar con la persona titular de la Secretaría el despacho de los asuntos de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría a su cargo;
- III. Acordar con las personas titulares de las unidades administrativas bajo su dependencia directa, los asuntos de sus respectivas competencias, y supervisar el ejercicio de las facultades de dichas personas servidoras públicas, así como conceder audiencias al público;
- IV. Desempeñar las comisiones y labores que la persona titular de la Secretaría le encomiende e informarle el resultado de las mismas;
- V. Contribuir en la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas de la Secretaría;
- VI. Proporcionar la información o la cooperación que le sea requerida por otras dependencias o entidades del ejecutivo estatal, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría;
- VII. Dar trámite administrativo a las medidas que procuren el cumplimiento de los preceptos constitucionales, legales y reglamentarios por parte de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- VIII. Suscribir convenios, cartas de intención, acuerdos, contratos, anexos, adendas, entre otros, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, con las autoridades federales, estatales, municipales y con el sector privado en apego al marco legal vigente;
- IX. Tramitar, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría los recursos necesarios para la operación de la Subsecretaría a su cargo y, en su caso, de los organismos descentralizados sectorizados;
- X. Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, normas técnicas, acuerdos, convenios, contratos y demás ordenamientos de su competencia;
- XI. Formular los anteproyectos de programas y de presupuesto que les correspondan, para autorización de la persona titular de la Secretaría;
- XII. Verificar la correcta y oportuna ejecución de los proyectos y programas por parte de las unidades administrativas a su cargo y, en su caso, establecer mecanismos de coordinación con los organismos descentralizados sectorizados;
- XIII. Presentar a la consideración de la persona titular de la Secretaría, los estudios y proyectos que se elaboren en las unidades administrativas a su cargo;
- XIV. Proponer a la persona titular de la Secretaría los objetivos, planes y programas de trabajo de las unidades administrativas bajo su responsabilidad, así como vigilar y evaluar su cumplimiento;
- XV. Promover, dentro del marco de las normas aplicables, la adecuación de la estructura orgánica de las unidades administrativas a su cargo, y la elaboración de los manuales administrativos;
- XVI. Desempeñar las funciones y comisiones que la persona titular de la Secretaría les encomiende e informarle oportunamente del desarrollo y cumplimiento de estas;
- XVII. Supervisar que las unidades administrativas a su cargo que ejecuten recursos financieros, den cumplimiento a los procedimientos legales a que haya lugar y realicen una adecuada aplicación y comprobación de estos;
- XVIII. Vigilar, con el apoyo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, el cumplimiento de las disposiciones jurídicas o administrativas que regulen los asuntos y actividades que realicen las unidades administrativas a su cargo;
- XIX. Coordinar las acciones que articulen el desarrollo de proyectos institucionales y programas federales y estatales en la atención a problemáticas de los distintos tipos, niveles, modalidades y opciones educativas y de los organismos descentralizados sectorizadas para la concreción de metas establecidas en el marco de la normatividad aplicable;
- XX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que por delegación de facultades o por suplencia le correspondan;
- XXI. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones dentro del ámbito de competencia de cada subsecretaría;
- XXII. Establecer, de acuerdo con las políticas y normas emitidas por la persona titular de la Secretaría, mecanismos de comunicación y coordinación con otras dependencias y entidades, así como con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, con los que tenga relación de acuerdo con el ámbito de su competencia;
- XXIII. Proporcionar la información, datos y cooperación o asistencia técnica que le soliciten otras dependencias y entidades, así como los Gobiernos Federal y Municipal, con base al marco legal aplicable y con las políticas y normas establecidas por la persona titular de la Secretaría;



- XXIV. Dar cumplimiento a la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo; así como procurar el tratamiento y resguardo digital de los documentos no producidos digitalmente de conformidad con los lineamientos expedidos para el efecto;
- XXV. Coordinar la elaboración de los informes con relación al desarrollo de sus programas, proyectos y actividades, conforme a los lineamientos que establezca la persona titular de la Secretaría;
- XXVI. Autorizar por escrito, conforme a las necesidades del servicio y de acuerdo con el superior jerárquico, a las personas servidoras públicas subalternas para que firmen documentación relacionada con los asuntos que competen a la unidad administrativa a su cargo; expidiendo los acuerdos relativos que deberán ser registrados en la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- XXVII. Ejercer en su caso, las facultades que este Reglamento otorgue a las personas titulares de las unidades administrativas a su cargo;
- XXVIII. Difundir las normas, políticas, lineamientos y procedimientos educativos y administrativos de los asuntos de su competencia, así como vigilar su cumplimiento;
- XXIX. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los convenios, acuerdos o en general los instrumentos jurídicos de todo tipo, que celebre el Estado en materia educativa a través de la Secretaría o por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- XXX. Proponer a la persona titular de la Secretaría, acciones con un enfoque intercultural y evaluar los avances en materia de equidad, desarrollo intercultural y participación social en todos los tipos, niveles, modalidades y opciones educativas en el Estado, en coordinación con las direcciones generales, a fin de garantizar una educación de excelencia con pertinencia cultural y lingüística;
- XXXI. Proporcionar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la información y los documentos que obren en los archivos de las unidades administrativas a su cargo, así como copias certificadas de los mismos, con el objeto de ser exhibidos ante cualquier autoridad judicial, laboral o administrativa;
- XXXII. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Subsecretaría a su cargo y, en su caso, previo pago de los derechos correspondientes;
- XXXIII. Comunicar a la Secretaría de Contraloría los actos, omisiones o conductas irregulares de las personas servidoras públicas adscritas a las unidades administrativas a su cargo;
- XXXIV. Apoyar y difundir, en el ámbito de su competencia y previo acuerdo con la persona superior jerárquica inmediata, el desarrollo de programas que promuevan instituciones públicas o privadas de acuerdo con las prioridades educativas del Estado;
- XXXV. Autorizar a las personas servidoras públicas subalternas, sin perjuicio de su ejercicio directo, las atribuciones que correspondan, mediante los acuerdos relativos, mismos que deberán ser registrados en la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- XXXVI. Impulsar la formación y el desarrollo profesional, capacitación y actualización, en estricto apego al marco para la excelencia en la enseñanza y la gestión escolar en los distintos tipos, niveles, modalidades y opciones educativas en el Estado y del personal administrativo a su cargo;
- XXXVII. Asegurar que las unidades administrativas a su cargo den cumplimiento a las acciones y programas inherentes a la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental;
- XXXVIII. Contribuir a la mejora de la gestión pública de calidad, integridad, con perspectiva de género, promover la cultura de la paz y no violencia, y la salud en las instituciones educativas de acuerdo con su competencia; y
- XXXIX. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables vigentes.

CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS

ARTÍCULO 21.- Corresponde a la Subsecretaría de Educación Básica el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la educación básica que se imparte en el Estado;
- II. Proponer contenidos y materiales contextualizados, así como formular disposiciones técnicas y administrativas para la organización y supervisión de la educación básica en el Estado;
- III. Proponer a la persona titular de la Secretaría, las políticas de formación, actualización, asesoría y acompañamiento, con el propósito de coadyuvar con el fortalecimiento de la función y práctica docente, directiva, de asesoría y supervisión;
- IV. Gestionar, ante la Subsecretaría de Planeación y Evaluación, la atención de las necesidades de infraestructura, equipamiento, mantenimiento y de personal que requieran los planteles de educación básica;



- V. Coordinar la distribución de materiales de apoyo educativo a la población estudiantil y personal docente en las instituciones, a efecto de garantizar la educación básica;
- VI. Supervisar la operación de los programas institucionales dirigidos a la educación básica;
- VII. Supervisar, en términos de la legislación educativa, los acuerdos suscritos por la persona titular de la Secretaría y los servicios que se ofrecen en los planteles del tipo básico;
- VIII. Coordinar acciones para alinear el plan, programas de estudio y actividades transversales, que propicien una educación inclusiva, equitativa y de excelencia adecuada a necesidades regionales;
- IX. Fomentar comunicación efectiva con la comunidad educativa, a fin de garantizar la excelencia en educación básica;
- X. Impulsar la vinculación y articulación de la educación básica con la educación media superior y superior, a fin de garantizar la continuidad del trayecto formativo de la población estudiantil;
- XI. Promover en las escuelas de educación básica del Estado, los marcos de convivencia escolar, de cultura de paz y no violencia en el entorno educativo, así como de la distribución y expendio de los alimentos y bebidas preparados y procesados;
- XII. Impulsar la participación proactiva de la comunidad educativa, que permita el logro de aprendizajes en la población estudiantil con ambientes favorables;
- XIII. Establecer vínculos intra e interinstitucionales para fomentar la cooperación en materia educativa y lograr una educación integral, congruente y efectiva;
- XIV. Promover acciones de colaboración a fin de lograr una eficiente atención educativa; y
- XV. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables vigentes.

ARTÍCULO 22.- Corresponde a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la educación media superior y superior en el Estado;
- II. Establecer procedimientos de coordinación con las autoridades educativas de las instituciones de educación media superior y superior, autónomas y a cargo de los gobiernos federal y municipal;
- III. Planear, organizar, coordinar, supervisar, evaluar y controlar la educación media superior y superior, que en el estado imparten los organismos descentralizados sectorizados, órganos desconcentrados y de particulares con autorización y reconocimiento de validez oficial expedidos por la Secretaría, incluyendo la educación normal y de formación docente;
- IV. Proponer a la persona titular de la Secretaría las políticas educativas del tipo medio superior y superior del Estado, y ejecutarlas en apego a la normatividad vigente, con los programas estatales y federales;
- V. Coordinar con la autoridad educativa federal la promoción y prestación de los servicios y programas de educación media superior y superior;
- VI. Participar con las instancias competentes en la correcta aplicación de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y demás disposiciones aplicables;
- VII. Participar en el ámbito de su competencia en el cumplimiento de los procesos de admisión, promoción y reconocimiento, así como de formación, actualización, capacitación y desarrollo del personal de educación media superior y superior;
- VIII. Proponer a la persona titular de la Secretaría, planes y programas de estudio, normas pedagógicas, contenidos, métodos educativos, materiales y recursos didácticos, así como disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de la educación media superior y superior del Estado;
- IX. Apoyar a las instituciones de educación media superior y superior en la planeación de su desarrollo académico, de organización y de gestión, así como la comunicación e interrelación entre ellas;
- X. Analizar y determinar, en coordinación con la Subsecretaría de Planeación y Evaluación y previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, la factibilidad para la apertura de servicios de educación media superior y superior;
- XI. Establecer los perfiles y criterios de contratación del personal directivo, docente y de apoyo y asistencia a la educación de las instituciones de los tipos medio superior y superior a su cargo, con base en la normatividad vigente;
- XII. Promover la firma de convenios y acuerdos entre instituciones educativas, que garanticen su articulación y que coadyuven a impulsar la excelencia de los servicios educativos e incrementar las oportunidades en beneficio de la comunidad estudiantil y del personal docente, directivo y de apoyo y asistencia a la educación en los tipos medio superior y superior;
- XIII. Acordar con la Subsecretaría de Planeación y Evaluación la atención a las necesidades que en materia de infraestructura y equipamiento educativo requieran las instituciones de educación media superior y superior;



- XIV. Coordinar con la Subsecretaría de Planeación y Evaluación, la realización de estudios para la ampliación, fusión y suspensión temporal o definitiva, de instituciones de educación media superior y superior;
- XV. Proponer en coordinación con la Subsecretaría de Planeación y Evaluación la asignación de recursos de los fondos y programas que en materia de infraestructura y equipamiento asigne el gobierno federal en beneficio del Estado, promoviendo entre las instituciones la presentación de proyectos mediante los cuales se sustente su factibilidad;
- XVI. Suscribir los acuerdos por los que se otorga, niega o retira el reconocimiento de validez oficial de estudios a particulares para impartir educación media superior y superior, así como resolver las solicitudes de modificación a los planes y programas de estudio;
- XVII. Substanciar, con la asesoría de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, el procedimiento administrativo del recurso de revocación del reconocimiento de validez oficial de estudios expedido por la Secretaría, cuando las instituciones contravengan las leyes, reglamentos, normas, procedimientos, lineamientos y disposiciones normativas de los tipos medio superior o superior, excepto la educación normal y de formación docente;
- XVIII. Otorgar o negar la Carta de No Inconveniencia a los particulares que pretendan ofertar educación del tipo medio superior y superior en el Estado, previo a la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios de autoridad distinta a la Secretaría;
- XIX. Inspeccionar y vigilar los servicios que se ofrecen en las instituciones educativas de los tipos medio superior y superior, en términos de la legislación educativa y a los convenios suscritos entre la autoridad educativa local y federal;
- XX. Empezar acciones en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica, que permita la articulación educativa entre los tipos básico, medio superior y superior;
- XXI. Formular, proponer, ejecutar y evaluar políticas en coordinación con la Subsecretaría de Planeación y Evaluación, que tiendan a la ampliación de la cobertura, la mejora de los servicios y la excelencia educativa de las instituciones de educación media superior y superior;
- XXII. Impulsar acciones que coadyuven a la articulación entre las instituciones que imparten educación del tipo medio superior y superior en el Estado;
- XXIII. Promover acuerdos y convenios de colaboración regionales, estatales, nacionales e internacionales que coadyuven en el fortalecimiento académico y que estimulen la participación en proyectos de vinculación con el sector productivo y social, así como de investigación e innovación científica, humanística y tecnológica que beneficien a la comunidad estudiantil y al personal docente, directivo y de apoyo y asistencia a la educación y que coadyuven al desarrollo armónico de las comunidades, regiones, estado y país;
- XXIV. Garantizar el funcionamiento de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior y de la Comisión Estatal para la Planeación y Evaluación de la Educación Superior;
- XXV. Impulsar acciones que favorezcan el trabajo colegiado y que garanticen la operación de los Consejos Técnicos y del Espacio Común en la educación del tipo medio superior y superior;
- XXVI. Promover que las instituciones de educación media superior y superior, incluyendo la educación normal y de formación docente, formulen programas institucionales de innovación y desarrollo que les permitan alcanzar niveles superiores de desempeño y calidad en el servicio;
- XXVII. Proponer la asignación de recursos de los fondos y programas que, en materia de infraestructura y equipamiento para los organismos descentralizados sectorizados, destine el gobierno federal al Estado, promoviendo el concurso entre las instituciones a través de la presentación de proyectos que sustenten su factibilidad;
- XXVIII. Promover y autorizar programas de actualización, capacitación y superación profesional para el personal docente, directivo y de apoyo y asistencia a la educación en las instituciones de los tipos medio superior y superior;
- XXIX. Generar estrategias que garanticen la participación y colaboración articulada y colegiada entre el personal docente, directivo y de apoyo y asistencia a la educación de las instituciones de los tipos medio superior y superior, para el desarrollo de materiales, plataformas y toda clase de recursos didácticos que beneficien a las comunidades estudiantiles, sus familias y al propio personal;
- XXX. Establecer procedimientos para autenticar y registrar certificados, diplomas de especialidad, maestría y doctorado de egresados de instituciones de educación media superior y superior de particulares, con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, excepto el de las universidades e instituciones públicas de educación superior a las que la ley otorgue autonomía;
- XXXI. Promover la realización de acciones que coadyuven a elevar la excelencia de los servicios profesionales y la superación en el ejercicio profesional;
- XXXII. Establecer procedimientos que estimulen la prestación y cumplimiento del Servicio Social entre las comunidades estudiantiles de las instituciones de los tipos medio superior y superior;



- XXXIII. Promover, consolidar y ampliar las relaciones entre la Secretaría y las instituciones de educación media superior y superior, incluyendo las instituciones de educación normal y de formación docente y de particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, y con los colegios y federaciones de colegios de profesionistas en el Estado;
- XXXIV. Impulsar acciones para la administración del registro profesional estatal;
- XXXV. Impulsar la creación de colegios y otras organizaciones de profesionistas en el Estado y regular el ejercicio profesional en el Estado;
- XXXVI. Impulsar acciones que permitan la vinculación de los colegios de profesionistas con las instituciones de educación superior en el Estado, coordinando al Consejo de Profesiones del Estado de Hidalgo;
- XXXVII. Autorizar las convocatorias de ingreso a las licenciaturas y estudios de posgrado de las escuelas normales y de formación docente públicas;
- XXXVIII. Autorizar las convocatorias para el otorgamiento de estímulo al desempeño del personal docente y de estímulo a la productividad del personal administrativo de las escuelas normales públicas y de instituciones formadoras de docentes, según corresponda;
- XXXIX. Coordinar, gestionar y promover los programas de becas para las instituciones de educación media superior y superior, incluyendo la educación normal y de formación docente; y
- XL. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables vigentes.

ARTÍCULO 23.- Corresponde a la Subsecretaría de Administración y Finanzas el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Establecer, con la aprobación de la persona titular de la Secretaría, políticas, normas, procedimientos y sistemas para optimizar los recursos humanos, materiales y financieros de las unidades administrativas, así como emitir las disposiciones que regulen los procesos internos de ejecución presupuestal;
- II. Coordinar el proceso de programación y presupuestación, operación financiera y contabilidad, dirigiendo el anteproyecto de ingresos y de presupuesto de egresos de las unidades administrativas y sus órganos desconcentrados, así como el ejercicio presupuestario y contable de la Secretaría, previa autorización de la persona titular de la Secretaría;
- III. Autorizar el ejercicio del presupuesto, bajo responsabilidad de las unidades administrativas correspondientes, de acuerdo con las normas legales y demás disposiciones aplicables;
- IV. Atender las necesidades de las unidades administrativas que integran la Secretaría, de acuerdo con las políticas fijadas por la persona titular de la Secretaría;
- V. Supervisar los procesos para el pago por servicios personales del sector educativo cuando ésta así lo determine;
- VI. Suscribir los convenios y contratos que celebre la Secretaría, cuyo objeto sea inherente a recursos humanos, materiales, financieros, de tecnologías de la información, de innovación, calidad, organización, transparencia y de vinculación del sector educativo, así como los demás documentos que impliquen actos de administración;
- VII. Coordinar la operación y aplicación de recursos financieros de los sistemas de premios, estímulos y recompensa y del otorgamiento de becas, conforme a la normatividad correlativa aplicable;
- VIII. Supervisar la asignación del personal, bajo responsabilidad de las unidades administrativas correspondientes, en apego a la normatividad aplicable;
- IX. Coordinar las actividades inherentes a la administración de los recursos humanos, materiales, financieros, así como la administración de los bienes asignados a la Secretaría;
- X. Revisar y autorizar los documentos en materia de recursos financieros, incluyendo la programación presupuestal, ejercicio del presupuesto, modificaciones presupuestales, impuestos y estados financieros de los organismos descentralizados sectorizados previo a la firma de la persona titular de la Secretaría;
- XI. Coordinar las acciones de vinculación de la Secretaría, los organismos descentralizados sectorizados y órganos desconcentrados con los sectores productivos y de servicios estatales, nacionales o internacionales para la obtención de recursos materiales, financieros y transferencia tecnológica;
- XII. Coadyuvar con las unidades administrativas correspondientes la instrumentación y el cumplimiento de las normas de control, fiscalización, gasto y presupuestación, que emita la Secretaría de Hacienda;
- XIII. Fortalecer la implementación de las tecnologías de la información y comunicación en el Sistema Educativo Estatal, incrementando el aprovechamiento de los recursos tecnológicos en la productividad del personal;
- XIV. Impulsar los procesos de archivo, calidad, innovación, transparencia, acceso a la información y control interno en la Secretaría y en los organismos descentralizados sectorizados, en coordinación con las Subsecretarías respectivas;



- XV. Coordinar la modificación y actualización de la estructura orgánica de la Secretaría, reglamento interior y manuales administrativos; y supervisar lo correlativo a los organismos descentralizados sectorizados y órganos desconcentrados;
- XVI. Representar a la persona titular de la Secretaría en temas de administración, de contabilidad pública y financieros, cuando éste así lo instruya;
- XVII. Coordinar los procedimientos e informar los resultados a la persona titular de la Secretaría para la asignación del permiso para el funcionamiento de los establecimientos de consumo en el sector educativo y suscribir los permisos asignados;
- XVIII. Vigilar la solventación de los pliegos de observación y auditorías derivados de la presentación de la cuenta pública; y
- XIX. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables vigentes.

ARTÍCULO 24.- Corresponde a la Subsecretaría de Planeación y Evaluación el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Proponer a la persona titular de la Secretaría la realización de las acciones inherentes a la planeación, programación, evaluación e información del Sistema Educativo Estatal y del sistema para la carrera de las maestras y los maestros;
- II. Coordinar con las unidades administrativas, organismos descentralizados sectorizados y órganos desconcentrados, la elaboración de la propuesta de Plan Estatal de Desarrollo en lo correspondiente al Sector Educativo, así como del programa sectorial, los programas institucionales de desarrollo, regionales, municipales y especiales del sector educativo determinados por la legislación vigente;
- III. Coordinar la elaboración de estudios prospectivos de pertinencia y factibilidad que permitan anticipar los escenarios y las necesidades de desarrollo del Sistema Educativo Estatal en sus diversos tipos, niveles, modalidades y opciones educativas;
- IV. Coordinar la planeación y programación de los servicios educativos en los tipos, niveles, modalidades y opciones educativas que se ofrezcan por el Estado, los municipios, los organismos descentralizados sectorizados y de los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, en términos de la legislación correspondiente;
- V. Integrar y coordinar la planeación del sector educativo;
- VI. Participar con la Subsecretaría de Administración y Finanzas la integración de los Programas Operativos Anuales y el Anteproyecto de Presupuesto del sector educativo de acuerdo con las metas y prioridades del Programa Sectorial de Desarrollo de Educación, así como con las dependencias globalizadoras de la Administración Pública Estatal competentes;
- VII. Promover la articulación y vinculación entre las subsecretarías y direcciones generales, con el fin de impulsar la eficiencia en la planeación, operación y evaluación educativa;
- VIII. Coordinar con la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, el análisis y en su caso, la dictaminación de los estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación del servicio educativo correspondiente a estos tipos;
- IX. Evaluar el ejercicio del presupuesto en lo referente a la ejecución de los programas y políticas en el sector educativo;
- X. Coordinar la integración del Programa General de Obra de Infraestructura Educativa del Estado de Hidalgo con las diferentes instancias de los ámbitos federal, estatal y municipal, así como organizaciones de la sociedad civil;
- XI. Coordinar la detección de necesidades de recursos humanos con base a las estructuras ocupacionales autorizadas y las necesidades del servicio educativo;
- XII. Coordinar, previa aprobación de la persona titular de la Secretaría, la elaboración, seguimiento y evaluación de los programas del sector educativo estatal, incluyendo los programas educativos regionales, que, en su caso, fueran establecidos;
- XIII. Proponer a la persona titular de la Secretaría en coordinación con las Subsecretarías, los lineamientos generales de la política educativa del Estado, con base en el análisis, la investigación, evaluación y prospectiva educativas;
- XIV. Coordinar la evaluación del sector educativo;
- XV. Evaluar los resultados de la política educativa en el Estado, y promover el uso de sus resultados en la toma de decisiones y el diseño de políticas del sector educativo;
- XVI. Dirigir la operación de sistemas que generen información estadística e indicadores para mejorar la planeación y evaluación a corto, mediano y largo plazo, así como la rendición de cuentas del Sistema Educativo Estatal;
- XVII. Coordinar la integración y difusión de las modificaciones a los calendarios escolares que rijan a las escuelas de educación básica, media superior y superior, incluyendo la educación normal y de



- formación docente y de particulares incorporadas para su autorización de la persona titular de la Secretaría;
- XVIII. Coordinar y difundir el Sistema Estatal de Información, Estadística e Indicadores Educativos relacionados con la planeación, programación y evaluación del sistema educativo;
- XIX. Coordinar la organización del catálogo de centros de trabajo y en general de las instituciones educativas que operen en el Estado, así como autorizar los movimientos que sean procedentes al mismo;
- XX. Expedir los certificados de educación básica, normal y de formación docente de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXI. Coordinar el procedimiento para otorgar, negar o revocar la autorización de particulares para impartir la educación normal y de formación docente en el Estado;
- XXII. Coordinar el proceso de otorgamiento de becas en la Secretaría del tipo básico;
- XXIII. Coordinar, implementar y supervisar, de conformidad con las disposiciones emitidas por la autoridad educativa federal, los procesos de selección para la admisión, promoción y reconocimiento del personal que ejerza la función docente, técnico docente, directiva, asesoría técnico pedagógica y de supervisión en todos los niveles y modalidades de la educación básica, incluyendo la especial, y del tipo medio superior;
- XXIV. Promover la vinculación con dependencias, entidades, instituciones y organismos estatales, nacionales e internacionales, para fomentar la cooperación en materia de planeación, evaluación y estadística;
- XXV. Conocer y dar seguimiento a los programas institucionales de los organismos descentralizados sectorizados y órganos desconcentrados, así como los que se realicen en el marco de los programas federales y estatales, con el fin de evaluar los resultados de su desempeño;
- XXVI. Implementar sistemas de evaluación y seguimiento a través de indicadores educativos, de aprovechamiento académico, calidad de gestión, impacto y cobertura;
- XXVII. Emitir opiniones técnicas sobre propuestas de programas, proyectos y acciones estratégicas apegadas al Programa Sectorial de Desarrollo de Educación y en su caso, coordinar su operación; y
- XXVIII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables vigentes.

TÍTULO QUINTO DE LAS DIRECCIONES GENERALES

CAPÍTULO I DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES

ARTÍCULO 25.- Las direcciones generales se auxiliarán de direcciones y subdirecciones de área, jefes de departamento y coordinaciones, así como del personal técnico y administrativo que se determine en el manual de organización y de acuerdo con las necesidades del servicio, conforme al presupuesto autorizado.

ARTÍCULO 26.- Al frente de cada dirección general habrá una persona titular quien asumirá la responsabilidad de su funcionamiento ante las autoridades superiores y judiciales; así como de los particulares.

ARTÍCULO 27.- Corresponden a las direcciones generales y de los órganos administrativos desconcentrados, las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas a la unidad administrativa a su cargo, conforme a los lineamientos que determine la persona titular de la Secretaría, así como coordinarse con las demás unidades administrativas para lograr un funcionamiento eficiente de la Secretaría;
- II. Acordar con la persona superior jerárquica el despacho de asuntos relevantes de la unidad administrativa a su cargo, informándole oportunamente sobre el estado que guarden los mismos;
- III. Desempeñar las funciones y comisiones que la persona superior jerárquica le delegue o encomiende en términos de la normativa, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- IV. Elaborar y proponer proyectos sobre la reestructuración de las unidades administrativas a su cargo y someterlos a la consideración de la persona titular de la subsecretaría que corresponda;
- V. Participar en las acciones dentro de sus atribuciones que articulen el desarrollo de proyectos institucionales, programas federales, estatales y municipales en la atención de las problemáticas de los distintos tipos, niveles, modalidades y opciones educativas, así como de los organismos descentralizados sectorizados;
- VI. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad;



- VII. Formular el anteproyecto de presupuesto correspondiente a la dirección general a su cargo, conforme al marco normativo vigente, así como ejecutar y vigilar su ejercicio;
- VIII. Integrar y actualizar en coordinación con la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización, la estructura orgánica, el reglamento interior y los manuales administrativos correspondientes a la dirección general a su cargo, conforme a los lineamientos vigentes;
- IX. Acordar con las direcciones, subdirecciones y jefes de departamento, así como con los organismos descentralizados sectorizados, y conceder audiencia al público en los asuntos de su competencia;
- X. Elaborar, de conformidad con los lineamientos que se establezcan, los proyectos de programas e información institucional relativos a la unidad administrativa a su cargo, así como vigilar que se cumplan y ejerzan correctamente;
- XI. Formular los programas de trabajo de la unidad administrativa a su cargo y vigilar su cumplimiento, debiendo informar periódicamente a la persona superior jerárquica sobre el avance y desarrollo de estos;
- XII. Formular propuestas a la persona superior jerárquica para la admisión, promoción y demás incidencias del personal de la unidad administrativa a su cargo;
- XIII. Tramitar la atención a las necesidades de la unidad administrativa y áreas bajo su responsabilidad con la unidad administrativa correspondiente;
- XIV. Promover e inducir la capacitación y profesionalización del personal a su cargo de acuerdo con las necesidades de la Secretaría;
- XV. Establecer y tomar las medidas necesarias para evitar que el personal de la unidad administrativa bajo su cargo incurra en actos u omisiones que causen la suspensión o deficiencia del servicio o impliquen abuso o ejercicio indebido del empleo, cargo o comisión, dando vista a la persona superior jerárquica y, en su caso, al Órgano Interno de Control;
- XVI. Proporcionar la información, datos y cooperación o asistencia técnica que le soliciten otras dependencias y entidades de la administración pública estatal, así como los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal con base al marco legal aplicable y con las políticas y normas establecidas por la persona titular de la Secretaría;
- XVII. Proporcionar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la información y los documentos que obren en los archivos de la dirección general a su cargo, así como copias certificadas de los mismos, con el objeto de ser exhibidos ante cualquier autoridad judicial, laboral o administrativa;
- XVIII. Apoyar y difundir, en el ámbito de su competencia y en acuerdo con la persona titular de la Secretaría o de la persona titular de la subsecretaría, el desarrollo de programas que coadyuven a la formación integral de la población estudiantil del Sistema Educativo Estatal que promuevan las instituciones de los tres niveles de gobierno o la iniciativa privada;
- XIX. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la dirección general a su cargo y, en su caso, previo pago de los derechos correspondientes;
- XX. Dar cumplimiento a la Ley de Archivos para el Estado de Hidalgo; así como procurar el tratamiento y resguardo digital de los documentos no producidos digitalmente de conformidad con los lineamientos expedidos para el efecto;
- XXI. Autorizar a las personas servidoras públicas subalternas, sin perjuicio de su ejercicio directo, las atribuciones que correspondan, mediante los acuerdos relativos, mismos que deberán ser registrados en la Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- XXII. Establecer en el marco de la articulación educativa, cuando sea procedente, contacto permanente con la Subsecretaría de Educación Básica, a efecto de asegurar la prestación regional de los trámites y servicios administrativos ofrecidos;
- XXIII. Proporcionar información y documentación para el desahogo de las solicitudes de acceso a la información pública y la relativa a las obligaciones de transparencia, conforme a las disposiciones vigentes;
- XXIV. Conducir por instrucción de la persona titular de la Secretaría y de conformidad con lo previsto en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo a los organismos descentralizados sectorizados y órganos desconcentrados adscritas a la misma;
- XXV. Presidir las sesiones de los órganos de gobierno de los organismos descentralizados sectorizados que le sean instruidas por la persona titular de la Secretaría;
- XXVI. Otorgar las comisiones por causas debidamente justificadas y necesidades del servicio al personal adscrito a su dirección general, así como por acciones de capacitación y profesionalización;
- XXVII. Dar las facilidades necesarias para que las personas servidoras públicas cumplan su función en los órganos colegiados competentes de prevención de la violencia escolar, laboral, docente, institucional, igualdad de género, discriminación y ética en apego a la normativa específica;



- XXVIII. Contribuir a la mejora de la gestión pública de calidad, integridad y con perspectiva de género y promover la cultura de la paz y no violencia y la salud en las instituciones educativas de acuerdo con su competencia; y
- XXIX. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables vigentes.

**CAPÍTULO II
DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS
DE LAS DIRECCIONES GENERALES**

ARTÍCULO 28.- Corresponde a la Unidad de Gestión Técnica de la Subsecretaría de Educación Básica, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la agenda de audiencias, eventos, giras y otros compromisos de la persona titular de la Subsecretaría, conforme a la priorización de las actividades inherentes al cargo y las encomendadas por la persona titular de la Secretaría, con el propósito de garantizar la atención oportuna y eficiente;
- II. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos de la persona titular de la subsecretaría con la persona titular de la Secretaría, sus organismos descentralizados sectorizados y personas servidoras públicas de la administración pública federal, estatal y municipal, para generar alternativas de atención oportuna que garanticen la continuidad en la prestación del servicio educativo;
- III. Controlar, y previo acuerdo, turnar a través del sistema de correspondencia y de los medios dispuestos para tal fin, los documentos oficiales que ingresan a la Subsecretaría y dar seguimiento a su gestión y atención;
- IV. Analizar y supervisar el seguimiento a los proyectos realizados por organismos descentralizados sectorizados y órganos desconcentrados;
- V. Coordinar las acciones entre los organismos descentralizados sectorizados y órganos desconcentrados, el sector privado y esta Secretaría, cuando así lo instruya la persona titular de la subsecretaría;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos celebrados por la Secretaría; y
- VII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables vigentes.

ARTÍCULO 29.- Corresponde a la Dirección General de Educación Media Superior de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la educación media superior en el Estado;
- II. Organizar, desarrollar y supervisar la educación media superior que impartan el Estado, los municipios, organismos descentralizados sectorizados, órganos desconcentrados y de particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios expedidos por la Secretaría;
- III. Coordinar el funcionamiento técnico de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior;
- IV. Coordinar acciones que favorezcan el trabajo colegiado y la operación del Espacio Común de la Educación Media Superior y el Consejo Técnico de Educación Media Superior;
- V. Formular, implementar y evaluar las políticas educativas de tipo medio superior del Estado, en apego a la normatividad vigente, a los programas estatales y federales de acuerdo con los lineamientos previstos por la persona titular de la Secretaría;
- VI. Coordinar con las autoridades educativas federales y municipales, la promoción, prestación de los servicios y programas de educación media superior;
- VII. Impulsar la articulación con la educación del tipo básico y superior, así como entre los diversos servicios de media superior;
- VIII. Difundir entre las instituciones de educación media superior, las normas que regulen su funcionamiento, así como los aspectos relativos a los servicios educativos, académicos y metodológicos;
- IX. Promover la gestión de la calidad en los servicios educativos del tipo medio superior;
- X. Formular previo acuerdo la persona titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, normas pedagógicas, planes y programas de estudios, contenidos, métodos educativos, materiales y recursos didácticos, así como disposiciones de organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de la educación media superior;
- XI. Implementar estrategias que genere la persona titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior respecto a la colaboración articulada y colegiada entre el personal docente, directivo y de apoyo y asistencia a la educación de las instituciones del tipo medio superior, para el desarrollo de materiales, plataformas y todo tipo de recursos didácticos que beneficien a la población estudiantil, sus familias y al propio personal;



- XII. Promover y fomentar en las instituciones de educación media superior, actividades académicas, encuentros deportivos y culturales, y todas aquellas que contribuyan al desarrollo integral de la población estudiantil;
- XIII. Favorecer la práctica docente con el desarrollo de contenidos, materiales y recursos didácticos pedagógicos para fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje;
- XIV. Diseñar y proponer programas de actualización, capacitación y superación profesional para el personal docente, directivo y de apoyo y asistencia a la educación en las instituciones del tipo medio superior;
- XV. Verificar en el ámbito de su competencia la aplicación de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y demás disposiciones aplicables;
- XVI. Colaborar en la aplicación y el cumplimiento de los procesos para la admisión, promoción y reconocimiento, así como de formación, actualización, capacitación y desarrollo del personal de educación media superior;
- XVII. Vigilar el cumplimiento de los perfiles y criterios de contratación del personal directivo, docente y de apoyo y asistencia a la educación de las instituciones de educación media superior;
- XVIII. Diseñar políticas que tiendan a la ampliación de la cobertura, la mejora de los servicios y la excelencia educativa de las instituciones de educación media superior;
- XIX. Difundir los resultados de las actividades que en materia de desarrollo y excelencia educativa se generen en el Estado;
- XX. Detectar las oportunidades de mejora e implementar estrategias para el logro de la excelencia educativa en las instituciones de educación media superior;
- XXI. Identificar y determinar, en coordinación con los organismos descentralizados sectorizados de educación media superior las necesidades de infraestructura y equipamiento;
- XXII. Analizar y proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior los estudios para la creación, ampliación, fusión y suspensión temporal o definitiva de instituciones de educación media superior;
- XXIII. Coordinar la formulación de proyectos en las instituciones de educación media superior que sustenten su factibilidad para la asignación de recursos de los fondos y programas que en materia de infraestructura y equipamiento asignen los gobiernos municipal, estatal y federal en beneficio del Estado;
- XXIV. Coordinar la estrategia de operación de los programas gubernamentales estatales y federales de educación media superior, con base en la normatividad aplicable;
- XXV. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior otorgar, negar y revocar el reconocimiento de validez oficial de estudios a las solicitudes de particulares del tipo medio superior;
- XXVI. Identificar, informar y proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior cuando las instituciones de particulares contravengan las leyes, reglamentos, normas, disposiciones normativas, para el inicio del procedimiento administrativo de revocación de los reconocimientos de validez oficial de estudios expedidos por la Secretaría;
- XXVII. Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, con base en la opinión técnica de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior, otorgar o negar la Carta de No Inconveniencia a los particulares del tipo medio superior previo a la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios de autoridad distinta a la Secretaría;
- XXVIII. Supervisar a las instituciones públicas, así como las de particulares establecidas en el Estado en términos de la legislación educativa y en los acuerdos suscritos por la autoridad educativa local y federal;
- XXIX. Autenticar y registrar certificados de instituciones de educación media superior de particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios, expedido por la Secretaría;
- XXX. Emitir resoluciones de equivalencia y revalidación de estudios de tipo medio superior;
- XXXI. Implementar acciones orientadas a la prevención de emergencias escolares en las instituciones de educación media superior y mantenerlas actualizadas de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos por las instancias competentes; y
- XXXII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables vigentes.

ARTÍCULO 30.- Corresponde a la Dirección General de Educación Superior de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la educación superior en el Estado, salvo la educación normal y de formación docente;
- II. Coordinar con las autoridades educativas federales y municipales la promoción, prestación de los servicios y programas de educación superior;



- III. Organizar, desarrollar y supervisar la educación superior que impartan el Estado, los municipios, organismos descentralizados sectorizados, órganos desconcentrados y de particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios expedidos por la Secretaría;
- IV. Formular, implementar y evaluar las políticas educativas de tipo superior del Estado, con apego a la normatividad vigente, a los programas estatales y federales de acuerdo con los lineamientos previstos por la persona titular de la Secretaría;
- V. Fomentar la vinculación con los sectores productivos en el diseño y desarrollo de la oferta educativa de tipo superior impulsando la excelencia educativa, a efecto de asegurar su pertinencia, y en su caso, su adecuación a las necesidades del Estado;
- VI. Diseñar políticas que tiendan a la ampliación de la cobertura, la mejora de los servicios y la calidad educativa de las instituciones de educación superior;
- VII. Impulsar la articulación con la educación media superior, así como entre los diversos servicios del tipo superior;
- VIII. Coordinar la estrategia de operación de los programas gubernamentales estatales y federales de educación superior, con base en la normatividad aplicable;
- IX. Colaborar en el cumplimiento de los procesos de admisión, promoción y reconocimiento, así como de formación, actualización, capacitación y desarrollo del personal de educación superior, en el marco de las disposiciones legales aplicables;
- X. Formular previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, normas pedagógicas, planes y programas de estudios, contenidos, métodos educativos, materiales y recursos didácticos, así como disposiciones de organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de la educación superior;
- XI. Fortalecer la práctica docente con el desarrollo de contenidos, materiales y recursos didácticos pedagógicos para favorecer el proceso de enseñanza aprendizaje;
- XII. Diseñar y proponer programas de actualización, capacitación y superación profesional para el personal docente, directivo y de apoyo y asistencia a la educación en las instituciones del tipo superior;
- XIII. Implementar las estrategias que genere la persona titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior respecto a la colaboración articulada y colegiada entre el personal docente, directivo y de apoyo y asistencia a la educación de las instituciones del tipo superior, para el desarrollo de materiales, plataformas y todo tipo de recursos didácticos que beneficien a la población estudiantil;
- XIV. Promover y fomentar en las instituciones de educación superior, actividades académicas, encuentros deportivos y culturales, y todas aquellas que contribuyan al desarrollo integral de la población estudiantil;
- XV. Promover la gestión de la excelencia en los servicios educativos del tipo superior;
- XVI. Difundir entre las instituciones de educación superior, las normas que regulan su funcionamiento, así como los aspectos relativos a los servicios educativos, académicos y metodológicos;
- XVII. Coordinar con las instituciones de educación superior en el Estado, la aplicación de las normas mínimas de funcionamiento para la apertura y mantenimiento de servicios de educación superior;
- XVIII. Vigilar la aplicación de los perfiles y criterios de contratación del personal directivo, docente y de apoyo y asistencia a la educación de las instituciones de educación superior;
- XIX. Identificar con los organismos descentralizados sectorizados de educación superior las necesidades en materia educativa;
- XX. Promover el desarrollo de estudios para la creación, ampliación, fusión y suspensión temporal o definitiva de instituciones de educación superior;
- XXI. Coordinar la formulación de proyectos en las instituciones, que sustenten su factibilidad para la asignación de recursos de los fondos y programas que en materia de infraestructura y equipamiento asignen los gobiernos municipal, estatal y federal en beneficio del Estado;
- XXII. Proponer a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior otorgar, negar y revocar el reconocimiento de validez oficial de estudios;
- XXIII. Identificar y proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior cuando las instituciones de particulares contravengan las leyes, reglamentos, normas, lineamientos, disposiciones normativas, para el inicio de procedimiento administrativo de revocación de los reconocimientos de validez oficial de estudios, expedidos por la Secretaría;
- XXIV. Proponer a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, con base en la opinión técnica de la Comisión Estatal para la Planeación y Evaluación de la Educación Superior, otorgar o negar la Carta de No Inconveniencia a los particulares del tipo superior previo a la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios de autoridad distinta a la Secretaría;
- XXV. Supervisar a las instituciones públicas, así como las de particulares establecidas en el Estado en términos de la legislación educativa y en los acuerdos suscritos por la autoridad educativa local y federal;



- XXVI. Autenticar y registrar certificados de instituciones de particulares del tipo superior con reconocimiento de validez oficial de estudios expedido por la Secretaría;
- XXVII. Emitir resoluciones de equivalencia y revalidación de estudios de tipo superior;
- XXVIII. Dictaminar la procedencia de trámite de título profesional de instituciones de particulares del tipo superior con reconocimiento de validez oficial de estudios expedido por la Secretaría;
- XXIX. Promover, participar y coordinar instancias colegiadas encargadas de asegurar la excelencia y pertinencia de los programas educativos y de las instituciones de educación de tipo superior;
- XXX. Promover y establecer acciones y programas, de corto, mediano y largo plazo, para el aseguramiento de la excelencia, pertinencia, cobertura y equidad de instituciones, públicas y de particulares del tipo superior;
- XXXI. Coordinar el funcionamiento de la Comisión Estatal para la Planeación y Evaluación de la Educación Superior;
- XXXII. Coordinar acciones que favorezcan el trabajo colegiado y la operación del Espacio Común de Educación Superior y los Consejos Técnicos de Educación Superior;
- XXXIII. Identificar los servicios de educación superior en el Estado, a fin de detectar las oportunidades de mejora e implementar estrategias para el logro de la excelencia educativa;
- XXXIV. Implementar acciones y programas orientados a la prevención de emergencias escolares en las instituciones de educación superior y mantenerlos actualizados de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos por las instancias competentes;
- XXXV. Establecer y mantener actualizado el Sistema Integral de Información de la educación de tipo superior en el Estado; y
- XXXVI. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables vigentes.

ARTÍCULO 31.- Corresponde a la Dirección General de Formación y Superación Docente de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la educación normal y de formación docente en el Estado;
- II. Formular, implementar y evaluar las políticas de educación normal y de formación docente del Estado en apego a la normatividad vigente, con los programas estatales y federales y con los lineamientos provistos por la persona titular de la Secretaría;
- III. Coordinar la estrategia de aplicación de los programas gubernamentales estatales y federales para las instituciones de educación normal y de formación docente, con base en la normatividad aplicable;
- IV. Empezar acciones que coadyuven a lograr la excelencia de los servicios educativos y la superación en el ejercicio profesional docente en la educación normal y de formación docente;
- V. Ejecutar en coordinación con la autoridad educativa federal la promoción y prestación de los servicios y programas de educación normal y de formación docente;
- VI. Difundir y vigilar en la educación normal y de formación docente, el cumplimiento de las normas que regulan su funcionamiento, así como los aspectos relativos a los servicios educativos, académicos y metodológicos;
- VII. Impulsar la articulación con la educación de los tipos básico, medio superior y superior, para la participación de la educación normal y de formación docente en el desarrollo de las competencias pedagógicas;
- VIII. Diseñar políticas que tiendan a la ampliación de la cobertura, la mejora de los servicios y la excelencia educativa de la educación normal y de formación docente;
- IX. Supervisar el cumplimiento de los procesos de admisión, promoción y reconocimiento, así como de formación, actualización, capacitación y desarrollo del personal de la educación normal y de formación docente;
- X. Coordinar y vigilar los procesos de admisión de estudiantes de nuevo ingreso con base en el marco normativo nacional y estatal aplicable y bajo los principios que rigen los sistemas de gestión de calidad;
- XI. Formular normas pedagógicas, planes y programas de estudios, contenidos, métodos educativos, materiales y recursos didácticos, así como disposiciones de organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de la educación normal y de formación docente, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior;
- XII. Coordinar con las instituciones de educación normal y de formación docente en el Estado, la aplicación de las normas de funcionamiento y mantenimiento de los servicios educativos;
- XIII. Identificar e informar a la persona titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, cuando las instituciones normales de particulares contravengan las leyes, reglamentos, normas, lineamientos, disposiciones normativas; para el inicio del procedimiento administrativo de revocación de los reconocimientos de validez oficial de estudios expedidos por la Secretaría;



- XIV. Empezar acciones de coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica, que permitan fortalecer la práctica educativa de estudiantes y egresados de las instituciones de educación normal y de formación docente;
- XV. Impulsar la participación de las instituciones de educación normal y de formación docente en el Espacio Común de la Educación Superior y en el Espacio Común de la Educación Media Superior, con el fin de intercambiar experiencias exitosas y el aprovechamiento de los diversos recursos que contribuyen a la excelencia educativa;
- XVI. Implementar acciones en las instituciones de educación normal y de formación docente que favorezcan el trabajo colegiado y que garanticen la operación de los consejos técnicos y del Espacio Común de la Educación Superior;
- XVII. Diseñar y proponer programas de actualización, capacitación y superación profesional para el personal docente, directivo y de apoyo y asistencia a la educación en las instituciones de educación normal y de formación docente;
- XVIII. Coordinar estrategias que garanticen la participación y colaboración articulada y colegiada entre el personal docente, directivo y de apoyo y asistencia a la educación de las instituciones de educación normal y de formación docente, para la generación de materiales, plataformas y todo tipo de recursos didácticos que beneficien a la población estudiantil, sus familias y al propio personal;
- XIX. Diseñar y proponer las convocatorias de nuevo ingreso de las licenciaturas y estudios de posgrado de las instituciones de educación normal y de formación docente; y en su caso, implementar el procedimiento correspondiente definido por las propias instituciones y promover su certificación;
- XX. Elaborar y proponer las convocatorias para el otorgamiento del estímulo al desempeño del personal docente y del estímulo a la productividad del personal administrativo de las instituciones de educación normal y de formación docente, según corresponda;
- XXI. Coordinar con base en el marco normativo vigente el ingreso, promoción, cambio de adscripción o asignación del personal docente, directivo y de apoyo y asistencia a la educación de las instituciones de educación normal y de formación docente conforme al procedimiento interno elaborado por el colegiado de cada institución;
- XXII. Promover y fomentar en las instituciones de educación normal y de formación docente actividades académicas, encuentros deportivos y culturales, y todo aquello que contribuya al desarrollo integral de su población estudiantil; y
- XXIII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables vigentes.

ARTÍCULO 32.- Corresponde a la Dirección General de Profesiones de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar y supervisar el ejercicio de las profesiones en el Estado;
- II. Registrar los títulos profesionales, diplomas de especialidad, grados académicos, peritos, colegios, barras, asociaciones y federaciones de profesionistas una vez satisfechos los requisitos previstos en el Reglamento de la Ley del Ejercicio Profesional para el Estado de Hidalgo, sin perjuicio de registros expedidos por autoridades competentes distintos al Estado;
- III. Expedir cédula profesional, autorizaciones provisionales para ejercer una profesión por título en trámite, constancia de registro de colegios, barras y federaciones;
- IV. Promover acciones que consoliden la modernización de los trámites y servicios que se ofrecen, en bien de la mejora regulatoria y en coordinación de las unidades administrativas pertinentes;
- V. Implementar acciones que promuevan la creación de colegios, barras, asociaciones y federaciones de profesionistas;
- VI. Solicitar la intervención de las autoridades competentes para que ejerzan las acciones procedentes respecto de los actos que pueden ser constitutivos de delitos en materia de profesiones;
- VII. Mantener actualizado el registro de los profesionistas de los colegios, barras, asociaciones y federaciones de profesionistas;
- VIII. Coordinar y promover el funcionamiento del Consejo de Profesiones en el Estado;
- IX. Actualizar el registro de los estudiantes en los programas de servicio social de las instituciones de educación media superior y superior en el Estado;
- X. Impulsar acciones para el cumplimiento del servicio social estudiantil, así como expedir las constancias electrónicas de conclusión;
- XI. Implementar acciones que permitan la vinculación y presencia de los colegios de profesionistas en las instituciones de educación superior de los organismos descentralizados sectorizados y órganos desconcentrados del estado, con base en su oferta educativa;
- XII. Expedir las constancias de antecedentes profesionales;



- XIII. Proponer modificaciones en las leyes y reglamentos en materia del ejercicio profesional en la Entidad; y
- XIV. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables vigentes.

ARTÍCULO 33.- Corresponde a la Dirección General de Vinculación y Fortalecimiento Institucional de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la vinculación entre los sectores productivo y social con las instituciones de educación media superior y superior en el Estado;
- II. Impulsar acciones de articulación educativa entre los tipos básico, medio superior y superior que estimulen la participación de la población estudiantil y del personal docente, directivo y de apoyo y asistencia a la educación en materia de investigación, desarrollo tecnológico, ciencia, cultura y promoción del deporte;
- III. Implementar acciones que permitan la articulación, interacción e intercambio de experiencias exitosas entre las instituciones de educación básica, media superior y superior;
- IV. Coordinar y promover la firma de acuerdos y convenios de colaboración regionales, estatales, nacionales e internacionales que coadyuven en el fortalecimiento académico y que estimulen la participación en proyectos de vinculación con el sector productivo y social, así como de innovación, investigación científica, humanística y tecnológica, que beneficien a la población estudiantil y al personal docente, directivo y de apoyo y asistencia a la educación, favoreciendo el desarrollo armónico de las comunidades, regiones, Estado y país;
- V. Revisar y validar convenios que permitan la vinculación y presencia de los colegios de profesionistas en las instituciones de educación superior de los organismos descentralizados sectorizados y órganos desconcentrados del Estado, con base en su oferta educativa;
- VI. Difundir y coordinar los programas de movilidad estudiantil y académica, así como de estancias profesionales en el país y el extranjero en beneficio de estudiantes y académicos de educación media superior y superior del Estado;
- VII. Promover las convocatorias de organismos públicos e instituciones privadas relativos a programas de financiamiento, incubación de proyectos productivos, de emprendimiento e investigación tecnológica, así como sus reglas de operación entre las comunidades de las instituciones de educación media superior y superior en el Estado;
- VIII. Fomentar el intercambio de servicios y recursos que permitan fortalecer los proyectos transversales y de innovación tecnológica, así como la promoción de la práctica deportiva y cultural entre las comunidades de las instituciones de educación media superior y superior del Estado;
- IX. Diseñar, implementar y dar seguimiento a los programas de becas que el Estado a través de la Secretaría otorgue a la población estudiantil de las instituciones de educación media superior y superior;
- X. Coordinar la integración y actualización de la base de datos de los beneficiarios de apoyos, becas, programas de movilidad estudiantil e intercambio académico de las instituciones de educación media superior y superior del Estado;
- XI. Diseñar e implementar estrategias que favorezcan la promoción de la oferta educativa de los tipos medio superior y superior;
- XII. Coordinar estrategias que permitan integrar el informe estatal de seguimiento de egresados en los tipos medio superior y superior;
- XIII. Formular e implementar estrategias que favorezcan la interacción, articulación y transversalidad de cuerpos académicos que coadyuven al desarrollo de patentes y transferencia tecnológica;
- XIV. Impulsar acciones que propicien la convivencia e intercambio de experiencias y recursos, entre el personal docente reconocido en el Sistema Nacional de Investigadores con el fin de incrementar la producción de artículos y proyectos científicos y tecnológicos;
- XV. Estimular la participación del personal docente de las instituciones de educación media superior y superior en proyectos de investigación científica y tecnológica que contribuyan a su acreditación en el Sistema Nacional de Investigadores;
- XVI. Desarrollar revistas de divulgación científica y tecnológica con la participación de la población estudiantil y personal docente de los organismos descentralizados sectorizados a través de colaboraciones y artículos de autoría propia; y
- XVII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables vigentes.

ARTÍCULO 34.- Corresponde a la Unidad de Gestión Técnica de la Subsecretaría de Administración y Finanzas el ejercicio de las atribuciones siguientes:



- I. Coordinar los acuerdos que se generan en las reuniones sostenidas en la Subsecretaría, dando seguimiento a los mismos;
- II. Supervisar las acciones que las direcciones generales que dependen de la Subsecretaría realicen derivado de los acuerdos, previa concertación con la persona titular de la subsecretaría;
- III. Coordinar de manera conjunta con los titulares de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría, la integración de los documentos con información estratégica que apoyen a la toma de decisiones, cuando así lo instruya la persona titular de la misma;
- IV. Analizar y supervisar el seguimiento a los proyectos realizados por las diferentes unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría;
- V. Coordinar las acciones entre los organismos descentralizados sectorizados y órganos desconcentrados, el sector privado y esta Secretaría, cuando así lo instruya la persona titular de la subsecretaría;
- VI. Conciliar el seguimiento de los programas anuales que dependen de la Subsecretaría;
- VII. Supervisar la atención de las peticiones y audiencias turnadas;
- VIII. Coordinar proyectos o programas de índole administrativo y operacional;
- IX. Representar a la persona titular de la subsecretaría en temas de administración, contabilidad pública y financieros, cuando este así lo instruya; y
- X. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables vigentes.

ARTÍCULO 35.- Corresponde a la Dirección General de Administración de la Subsecretaría de Administración y Finanzas, el ejercicio de las funciones siguientes:

- I. Implementar con la aprobación de la persona titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas, políticas, normas, procedimientos y sistemas para la óptima administración de los recursos humanos, materiales y presupuestales de las unidades administrativas; así como proponer las disposiciones que regulen los procesos internos de ejecución presupuestal;
- II. Integrar y difundir en coordinación de la Dirección General de Planeación la información necesaria para la elaboración del anteproyecto de ingresos y de presupuesto de egresos de la Secretaría conjuntamente con las unidades administrativas y proponerlo a la persona titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas;
- III. Coordinar las actividades de programación, presupuestación y gasto de la Secretaría, en congruencia con las prioridades programáticas que determine la Dirección General de Planeación;
- IV. Elaborar el Programa Operativo Anual en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría correspondientes y de acuerdo con las metas y prioridades del Programa Sectorial de Desarrollo de Educación y gestionar su aprobación;
- V. Elaborar la propuesta de la estructura programática de la Secretaría y tramitar su autorización ante la Secretaría de Hacienda previo acuerdo con la persona titular de la subsecretaría;
- VI. Vigilar el ejercicio del presupuesto de la Secretaría; así como tramitar las modificaciones presupuestales que se autoricen por la Secretaría de Hacienda previo acuerdo con la persona titular de la subsecretaría;
- VII. Atender las necesidades de las unidades administrativas que integran la Secretaría de acuerdo con la suficiencia presupuestal; así como gestionar la adquisición de bienes y la contratación de servicios para satisfacer dichas necesidades en apego con la normatividad vigente y previo acuerdo con la persona titular de la subsecretaría;
- VIII. Auxiliar y prestar asistencia a la Secretaría y a los organismos descentralizados sectorizados, que por contingencia de cualquier índole requieran de apoyo emergente y especial;
- IX. Gestionar, ejercer y comprobar ante la Secretaría de Hacienda el ejercicio del presupuesto bajo responsabilidad de los solicitantes y previa validación de las unidades administrativas correspondientes, de acuerdo con las normas legales y demás disposiciones aplicables;
- X. Aplicar, con base en el marco normativo vigente y en acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas, las altas, bajas, suspensiones y demás incidencias del personal adscrito a la Secretaría;
- XI. Elaborar, coordinar y difundir con los enlaces de las unidades administrativas de la Secretaría, el programa interno de protección civil;
- XII. Coordinar acciones que faciliten el uso y conservación de los bienes inmuebles asignados a la Secretaría y de los organismos descentralizados sectorizados;
- XIII. Coordinar el registro e inventario de los bienes muebles asignados a la Secretaría y sus unidades administrativas, con base en el marco normativo vigente;
- XIV. Implementar las acciones de capacitación para las personas servidoras públicas de la Secretaría;



- XV. Atender, solventar y dar seguimiento a los requerimientos de los entes fiscalizadores, con base en la información proporcionada por las unidades administrativas responsables; y
- XVI. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables vigentes.

ARTÍCULO 36.- Corresponde a la Dirección General de Recursos Financieros de la Subsecretaría de Administración y Finanzas el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Difundir las normas y procedimientos de carácter contable y administrativo a las unidades administrativas de la Secretaría, así como a los organismos descentralizados sectorizados;
- II. Proponer a la Subsecretaría de Administración y Finanzas proyectos de reforma a las normas contables y presupuestales;
- III. Analizar la información del ingreso y del ejercicio del gasto de la Secretaría y de sus organismos descentralizados sectorizados que instruya la persona titular de la Subsecretaría;
- IV. Evaluar el ejercicio del gasto de la Secretaría;
- V. Participar en la integración de comités de los que sea parte la Secretaría en temas de su competencia;
- VI. Representar, por instrucciones de la persona titular de la Subsecretaría de Administración y Finanzas, a la persona titular de la Secretaría ante dependencias, entidades, autoridades o entes externos al Estado, en temas contables y financieros; y
- VII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables vigentes.

ARTÍCULO 37.- Corresponde a la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Subsecretaría de Administración y Finanzas el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar el diseño y la programación de los sistemas de información que requieran las unidades administrativas de la Secretaría para la administración de los recursos, la planeación, la estadística y la educación, y cuando se le solicite, respecto de otros servicios y proyectos específicos;
- II. Administrar servidores, redes y sistemas, incluyendo el mantenimiento del portal web, correo institucional y micro sitios de la Secretaría, en apego a las políticas que emitan las instancias competentes del Estado y en coordinación con las unidades administrativas;
- III. Coordinar, capacitar y dar seguimiento al proceso de preparación a la delegación del Estado para su participación en la Olimpiada Mexicana de Informática de los tipos de básico y media superior;
- IV. Fomentar y difundir a través de herramientas tecnológicas la investigación científica y tecnológica en los servicios de educación media superior y superior, y consolidar espacios de divulgación de la ciencia e innovación;
- V. Proponer el intercambio de la ciencia y tecnología mediante la vinculación de los sectores productivos y de servicios del Estado, tanto públicos como privados;
- VI. Establecer estrategias y líneas de acción para fortalecer a través del uso de las tecnologías de la información y comunicación la gestión pública en la Secretaría;
- VII. Establecer, difundir y vigilar las disposiciones técnicas a las que deberán sujetarse las unidades administrativas de la Secretaría para la organización, operación, mantenimiento, desarrollo, supervisión y evaluación en el uso de las tecnologías de la información; y
- VIII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables vigentes.

ARTÍCULO 38.- Corresponde a la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización de la Subsecretaría de Administración y Finanzas el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Proponer y aplicar las estrategias, lineamientos y criterios técnicos a los que deberán sujetarse las unidades administrativas de la Secretaría, en relación con los programas, políticas y criterios técnico normativos de innovación, calidad, organización, mejora regulatoria, transparencia y acceso a la información, rendición de cuentas, protección de datos personales y control interno de conformidad con la normatividad aplicable;
- II. Impulsar la capacitación relativa a las normas y políticas en materia de calidad, innovación, mejora regulatoria, desarrollo organizacional, gestión documental, administración de archivos, control interno, transparencia y acceso a la información pública, y protección de datos personales;
- III. Integrar y dar seguimiento en coordinación con las unidades administrativas el Programa Anual de Mejora Regulatoria a fin de generar trámites y servicios de calidad en el sector, de conformidad con la norma aplicable;
- IV. Integrar con las unidades administrativas la modificación y actualización de la estructura orgánica de la Secretaría, reglamento interior y manuales administrativos; y proponerlo a la persona titular de la



- Subsecretaría de Administración y Finanzas; así como supervisar lo correlativo a los organismos descentralizados sectorizados y órganos desconcentrados;
- V. Proporcionar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos la información y documentación de los instrumentos jurídicos que deban ser publicados en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo;
 - VI. Verificar la observancia del código de ética, de conducta y del manual de control interno en la Secretaría, coordinando los comités respectivos e implementar las acciones necesarias para su fin;
 - VII. Desarrollar programas y acciones para el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo, Ley de Protección de Datos Personales y demás ordenamientos en la materia en la Secretaría y en los organismos descentralizados sectorizados y órganos desconcentrados;
 - VIII. Coordinar y desarrollar el Sistema Institucional de Archivos de la Secretaría de conformidad con la normatividad aplicable; y
 - IX. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables vigentes.

ARTÍCULO 39.- Corresponde a la Dirección General de Coordinación Interinstitucional de la Subsecretaría de Administración y Finanzas el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Proponer e implementar las acciones de vinculación de la Secretaría, los organismos descentralizados sectorizados y órganos desconcentrados con los sectores productivos y de servicios estatales, nacionales o internacionales para la obtención de recursos materiales, financieros y transferencia tecnológica;
- II. Revisar la integración de los trámites que requieran de la firma de la persona titular de la Secretaría en lo relativo a los recursos financieros, materiales y presupuestales de los organismos descentralizados sectorizados bajo la responsabilidad de los solicitantes;
- III. Apoyar en la gestión de recursos ante las diversas instancias y dependencias del gobierno estatal y federal, para su aplicación en los organismos descentralizados sectorizados y órganos desconcentrados de la Secretaría;
- IV. Asesorar y capacitar a petición de las personas titulares de los organismos descentralizados sectorizados en asuntos relacionados con la administración contable presupuestal;
- V. Proponer a los organismos descentralizados sectorizados y órganos desconcentrados en coordinación con la Dirección General de Planeación, criterios y prioridades para la orientación del gasto público; y
- VI. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables vigentes.

ARTÍCULO 40.- Corresponde a la Dirección General de Planeación de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Desarrollar y coordinar las actividades de planeación y programación educativa de la Secretaría para los diversos tipos, niveles, modalidades y opciones educativas de acuerdo con las normas establecidas y los lineamientos que rigen al sector educativo;
- II. Coordinar, en conjunto con las unidades administrativas de la Secretaría y las dependencias de las entidades de la Administración Pública Estatal la elaboración del programa de inversión del sector educativo;
- III. Integrar y difundir en coordinación de la Dirección General de Administración la información necesaria para la elaboración del Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de ingresos y de Presupuesto de Egresos de la Secretaría, conjuntamente con las unidades administrativas, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación;
- IV. Coordinar la elaboración de estudios prospectivos que permitan atender las necesidades de desarrollo del Sistema Educativo Estatal en sus diversos tipos, niveles, modalidades y opciones educativas;
- V. Participar en el desarrollo y coordinación del sistema estatal de planeación del sector educativo con las instancias gubernamentales y sociales;
- VI. Proponer criterios y prioridades para la orientación del gasto público en los diferentes tipos, niveles, modalidades y opciones educativas en coordinación con la Dirección General de Coordinación Interinstitucional;
- VII. Establecer los lineamientos para la elaboración de anteproyecto de presupuesto anual a cargo de los organismos descentralizados sectorizados y órganos desconcentrados en cuanto a la planeación educativa, en coordinación con la Dirección General de Administración;
- VIII. Vigilar la aplicación del programa de presupuesto anual y de los recursos asignados para construcción, rehabilitación, mantenimiento y equipamiento del Sistema Educativo, dando cumplimiento a las actividades de planeación y programación de la Secretaría para los tipos, niveles, modalidades y opciones educativas;



- IX. Dictaminar la factibilidad de los proyectos de construcción, rehabilitación y equipamiento con financiamiento municipal, de programas federales y de carácter institucional en el marco de la gestión escolar;
- X. Elaborar los programas de infraestructura física educativa conjuntamente con las unidades administrativas y los organismos descentralizados sectorizados y órganos desconcentrados;
- XI. Desarrollar e impulsar mecanismos de integración del Programa General de Obra de Infraestructura Física y Tecnológica que permitan la rehabilitación, mantenimiento y equipamiento de las escuelas que integran el Sistema Educativo Estatal;
- XII. Proporcionar información para la implementación del Sistema Estatal de Información, Estadística e Indicadores Educativos relacionada con la planeación y programación; y
- XIII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables vigentes.

ARTÍCULO 41.- Corresponde a la Dirección General de Evaluación de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Evaluar y monitorear el desarrollo del Sistema Educativo Estatal en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría;
- II. Desarrollar y coordinar con las unidades administrativas de la Secretaría y las instancias especializadas competentes, mecanismos de evaluación institucional, eficacia y monitoreo de indicadores del Sistema Educativo Estatal;
- III. Evaluar los procesos que se desarrollan en los programas y proyectos comprendidos en la estructura programática presupuestal, programas federales y estatales respecto al cumplimiento de las metas comprometidas en el marco de los planes nacional y estatal de desarrollo y el programa en el ámbito de la gestión institucional;
- IV. Evaluar el avance programático y presupuestal de los programas y proyectos comprendidos en la estructura programática presupuestal que ejerce la Secretaría y proponer las medidas de mejora conducentes;
- V. Participar en coordinación con las instancias competentes en el diseño de la política pública de evaluación educativa del sector;
- VI. Coordinar los procesos de evaluación del Plan Anual de Evaluación;
- VII. Generar la información correspondiente para la elaboración y actualización de los indicadores estratégicos y de desarrollo educativo, los cuales darán puntual cumplimiento al Sistema Estatal de Monitoreo y Evaluación; y
- VIII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables vigentes.

ARTÍCULO 42.- Corresponde a la Dirección General de Información, Registro y Estadística de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Fungir como la instancia responsable de la integración, validación y difusión oficial de la información de estadística educativa que se genera en el sector educativo;
- II. Coordinar con las unidades administrativas competentes la integración y actualización del Sistema Estatal de Información Estadística e Indicadores Educativos;
- III. Promover el uso de los datos derivados del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, así como de los indicadores educativos entre todos los actores que intervienen en su conformación y entre la sociedad en general;
- IV. Establecer la coordinación con el Instituto Nacional de Estadística y Geografía y otras instancias especializadas estatales, nacionales e internacionales, para la obtención y uso sistemático de la información estadística y censal que permita integrar el Sistema Estatal de Información Estadística e Indicadores Educativos;
- V. Coordinar con la instancia federal responsable del Sistema de Información y Gestión Educativa, la atención de los criterios y el proceso para la integración y validación de la información del sector educativo estatal;
- VI. Acreditar y certificar a través del Sistema Educativo Nacional, los conocimientos y aptitudes adquiridos en coordinación con las unidades administrativas y organismos descentralizados sectorizados, expidiendo, en su caso, los certificados, títulos o grados que procedan;
- VII. Organizar, supervisar y evaluar el sistema de control escolar en el Estado;
- VIII. Aplicar y difundir las normas correspondientes al control escolar, en coordinación con las unidades administrativas y entidades competentes, y verificar su cumplimiento;



- IX. 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;
- X. Proponer en coordinación con las instancias correspondientes de la Secretaría y de la administración pública estatal, lineamientos para el régimen de certificación aplicable, referido a la formación para el trabajo que se determine de manera conjunta con las demás autoridades del ejecutivo federal competentes;
- XI. Proponer y dar seguimiento a las políticas de la Secretaría en materia de autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;
- XII. Otorgar, negar y revocar la autorización a los particulares para impartir educación básica, normal y de formación docente; así como otorgar, negar y retirar el reconocimiento de validez oficial de estudios para impartir la educación inicial;
- XIII. Substanciar, con la asesoría de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, el procedimiento administrativo de revocación de autorización a los particulares que imparten la educación básica, normal y de formación docente y del retiro del reconocimiento de validez oficial de estudios para impartir la educación inicial, cuando las instituciones trasgredan las leyes, reglamentos, normas, procedimientos, lineamientos y disposiciones normativas;
- XIV. Proponer las normas y criterios que regulen al sistema nacional de créditos, de revalidación y de equivalencia que facilite el tránsito de educandos de un tipo o modalidad educativo a otro;
- XV. Otorgar revalidación y equivalencia de estudios cuando dicha atribución no esté encomendada a otras unidades administrativas de la Secretaría;
- XVI. Coordinar las acciones de inspección y vigilancia de los servicios educativos que se imparten en los planteles de particulares incorporados al Sistema Educativo Estatal;
- XVII. Proponer lineamientos generales para que los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo básico otorguen becas;
- XVIII. Operar programas de becas oficiales cuando dicha atribución no esté encomendada a otra unidad administrativa de la Secretaría;
- XIX. Elaborar y mantener actualizada la estadística educativa, incluyendo las escuelas particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría;
- XX. Integrar y actualizar permanentemente el registro estatal de centros de trabajo pertenecientes al Sistema Educativo Estatal;
- XXI. Aplicar las normas en materia de revalidación, equivalencia, autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios, así como asesorar a las demás unidades administrativas de la Secretaría, a los organismos descentralizados sectorizados, en el cumplimiento de éstas, solicitando en su caso, la opinión de la Dirección General de Asuntos Jurídicos; y
- XXII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables vigentes.

ARTÍCULO 43.- Corresponde a la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Implementar los procesos que establece el Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;
- II. Integrar con las instancias correspondientes los criterios e indicadores, para el desarrollo de los procesos de selección para la admisión, promoción y reconocimiento;
- III. Administrar y registrar las plazas vacantes, así como el centro de trabajo respectivo, del personal con funciones docentes, técnico docente, de asesoría técnico pedagógica, de dirección y de supervisión en el Sistema Abierto y Transparente de Asignación de Plazas;
- IV. Proponer a la instancia competente los perfiles profesionales y requisitos que deberán cumplirse en los procesos selección para la admisión, promoción y reconocimiento de conformidad con la normatividad vigente;
- V. Participar y convocar a los procesos de selección para la admisión, promoción y reconocimiento del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VI. Asignar las plazas vacantes objeto de las convocatorias, en los procesos de admisión y promoción, al inicio del ciclo escolar o en el transcurso de éste, respetando los principios de legalidad, transparencia, equidad e imparcialidad, con estricto apego al orden establecido y a los resultados obtenidos por las personas sustentantes que aprobaron los procesos;
- VII. Informar a la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros en el ámbito federal, en los plazos establecidos, respecto de la asignación de plazas, en los procesos de selección para la admisión y promoción en el Estado;



- VIII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables vigentes.

ARTÍCULO 44.- Corresponde a la Dirección General de Mejora de la Política Educativa de la Subsecretaría de Planeación y Evaluación el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Proponer acciones de fortalecimiento a la política educativa estatal, conforme a los preceptos de mejora continua y en alineación al Sistema Educativo Nacional;
- II. Orientar los planes, programas y acciones estratégicas de la Secretaría, que permitan el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de Desarrollo de Educación;
- III. Proponer procedimientos de coordinación, comunicación y colaboración entre los tipos, niveles, modalidades y opciones educativas, que aseguren el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas de la Secretaría;
- IV. Sugerir elementos que contribuyan a la mejora, continuidad, complementariedad y articulación del sector educativo en todos los tipos educativos;
- V. Proponer esquemas de mejora en los procesos de planeación, con base en los resultados de las evaluaciones del sistema educativo, así como de la información y estadística generada en el sector, motivando la sinergia entre las partes;
- VI. Elaborar el plan anual de mejora continua de la educación y los instrumentos de prevención de riesgos en la materia, que permitan la implementación de las acciones concurrentes en el sector educativo, así como con las instancias competentes en la materia;
- VII. Instrumentar la perspectiva de la innovación educativa en los procesos de enseñanza y aprendizaje que intervienen al interior del sistema educativo estatal;
- VIII. Gestionar y dar seguimiento a los vínculos con dependencias, organismos públicos, entidades, instituciones del sector público y privado, del ámbito estatal, nacional e internacional, para fomentar la cooperación en materia educativa en el Estado;
- IX. Establecer procedimientos para la participación social y comunitaria, que contribuyan al fortalecimiento y orientación de los planes y programas inherentes al sistema educativo estatal;
- X. Coordinar la recopilación de información con las diferentes unidades administrativas, organismos descentralizados sectorizados y órganos desconcentrados, para la integración de informes oficiales que deba rendir la persona titular de la Secretaría;
- XI. Coordinar la elaboración y actualización, en el ámbito de su competencia, del Plan Estatal de Desarrollo, en lo referente a la educación en el estado, y del Programa Sectorial de Desarrollo de Educación, así como de los programas especiales e institucionales que se implementen en el sector educativo, en los términos que establezca la legislación en la materia; y
- XII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables vigentes.

TÍTULO SEXTO DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

ARTÍCULO 45.- Para el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría, podrá contar con órganos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados, los que tendrán autonomía de gestión y atribuciones específicas sobre determinada materia, conforme a los instrumentos de creación, los cuales deberán de publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

De acuerdo con las disposiciones relativas, la persona titular de la Secretaría podrá revisar, confirmar, modificar o revocar las resoluciones dictadas por los órganos desconcentrados

TÍTULO SÉPTIMO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 46.- El Órgano Interno de Control de la Secretaría se integrará por las personas servidoras públicas que determine la Secretaría de Contraloría y dependerán jerárquica y funcionalmente de ésta, teniendo el carácter de autoridad, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 37 de la Ley y cuyas funciones se consignan en el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

ARTÍCULO 47.- La Secretaría y sus unidades administrativas proporcionarán las facilidades necesarias para el funcionamiento del Órgano Interno de Control.



ARTÍCULO 48.- Las personas servidoras públicas que integren el Órgano Interno de Control, ejercerán las facultades previstas en la Ley, la ley en materia de responsabilidades, el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

ARTÍCULO 49.- Corresponde al Órgano Interno de Control llevar a cabo las labores de control y evaluación que realicen las unidades administrativas de la Secretaría, conforme a las normas y lineamientos que determine la Secretaría de Contraloría y lo establecido en la Ley.

TÍTULO OCTAVO DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL

ARTÍCULO 50.- La Secretaría tiene bajo su responsabilidad, la coordinación de organismos descentralizados que establece el Acuerdo de Sectorización correspondiente, en los términos que dispone la legislación estatal aplicable en la materia.

Las entidades paraestatales sectorizadas deberán proporcionar información institucional a la persona titular de la Secretaría.

TÍTULO NOVENO DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 51.- La ausencia temporal de la persona titular de la Secretaría menor de 15 días hábiles, será suplida por las personas titulares de las subsecretarías en los asuntos de sus respectivas competencias.

Las ausencias temporales de la persona titular de la Secretaría, mayores a 15 días hábiles, serán suplidas por quien designe la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 52.- La ausencia temporal de alguna persona titular de las Subsecretarías, será suplida por la persona titular de la Dirección General que le esté adscrita y que determine la persona titular de la Secretaría, previo acuerdo con la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 53.- La ausencia temporal de un Director General, será suplida por la persona titular de la Dirección de Área que le esté adscrita y que determine la persona titular de la subsecretaría que corresponda, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el día 27 de julio de 2017.

TERCERO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que contravengan lo dispuesto en el presente Decreto.

CUARTO.- A partir de la entrada en vigor del presente Decreto, cada una de las unidades administrativas que conforman la Secretaría deberán emitir sus manuales de organización y procedimientos en un plazo de 180 días.

QUINTO.- Los procedimientos, trámites que se iniciaron con anterioridad a la entrada en vigor de este Decreto, continuarán, hasta su conclusión, regidos con los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general en los cuales se fundamentaron, en lo que no se opongan al presente Decreto.

SEXTO.- Los recursos humanos, financieros y materiales, con los que cuenten las unidades administrativas cuya adscripción cambia por disposición o consecuencia del presente Decreto, serán transferidos a su nueva unidad administrativa en un plazo máximo de 120 días naturales a partir de la entrada en vigor del mismo.



SÉPTIMO.- Cuando el presente Decreto confiera atribuciones a unidades administrativas que se encuentren señaladas en otras disposiciones con distinta denominación, se entenderá que corresponden a las previstas en este Decreto.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE HIDALGO

LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR
RÚBRICA

SECRETARIO DE GOBIERNO
LIC. GUILLERMO OLIVARES REYNA
RÚBRICA

SECRETARIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DR. NATIVIDAD CASTREJÓN VALDEZ
RÚBRICA



**Estado Libre y Soberano
de Hidalgo**

https://periodico.hidalgo.gob.mx/?tribe_events=periodico-oficial-alcance-7-del-28-de-julio-de-2023

