ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA 001-2019 DE LA HONORABLE JUNTA DE GOBIERNO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT 16 DE DICIEMBRE DE 2019

En la Ciudad de Tepic, Capital del Estado de Nayarit; siendo las 11:04 once horas con cuatro minutos del día 16 dieciséis de diciembre del año 2019 dos mil diecinueve, reunidos en la Sala de Juntas de la Dirección General de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, los Integrantes de la Honorable Junta de Gobierno de este Organismo Público Descentralizado, **C.C. Licenciado en Derecho José Antonio Serrano Guzmán**, Secretario General de Gobierno y Presidente Suplente; **Maestro Arturo Javier Robles González**, Secretario de Educación; **Contador Público Domingo Mariscal Sánchez**, en representación del Secretario de Administración y Finanzas de Gobierno del Estado; **Licenciado en Derecho Benjamín Gallo Ibarría**, en representación del Subsecretario de Asuntos Jurídicos de Gobierno del Estado, **Licenciado en Derecho Alfonso López Ríos,** en representación de la Secretaria de la Contraloría General de Gobierno del Estado; proceden a dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo Séptimo del Decreto 7510, que crea al Organismo Público Descentralizado "Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit" (SEPEN), y reformado mediante Decreto 7513; acto en el cual, se encuentra presente con derecho a voz el **Licenciado en Administración de Empresas José Francisco Contreras Robles**, Director General de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit; y como acompañantes invitados: **Maestra Lilia Dalila López Salmorán,** Directora de Innovación para la Mejora Educativa; **Licenciado en Contaduría Pública Jesús Omar Olea Gutiérrez,** Director de Servicios Administrativos; **Maestro Víctor Manuel Pintado Delgado,** Director de Educación Básica; **Ingeniero Moisés Campos Olalde**, Encargado de la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa; **Maestro Leandro Ramírez Cortez,** Director de Educación Indígena, **Licenciado en Derecho Ricardo Pérez Mora,** Encargado de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Laborales; y finalmente, **Licenciado en Derecho Juan Antonio Chávez Carrillo,** Jefe de la Unidad de Control Interno; **Ingeniero Glauco Iván Ibarra Ponce,** Jefe de la Unidad de Desarrollo Organizacional; **Licenciado en Contaduría Pública Juan René Casas Castellanos,** Jefe del Departamento de Recursos Financieros; a efecto de instalar y celebrar la Sesión Extraordinaria número 001 uno, del ejercicio fiscal 2019 dos mil diecinueve; visto lo que antecede, se da inicio al primer punto del orden del día correspondiente a la

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA 001-2019 DE LA HONORABLE JUNTA DE GOBIERNO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT 16 DE DICIEMBRE DE 2019

LISTA DE ASISTENCIA

Por lo que en cumplimiento a lo anterior, el **Licenciado José Francisco Contreras Robles**, en su carácter de Secretario Técnico de la Junta de Gobierno, máximo Órgano de Gobierno de la Entidad Educativa, realiza el correspondiente pase de lista, y en virtud de encontrarse la totalidad de los miembros de la misma, informa al **Licenciado José Antonio Serrano Guzmán**, Presidente Suplente, el cual **declara la existencia de quórum legal**; quedando formalmente instalados los trabajos de la sesión extraordinaria de mérito, y en consecuencia válidos los acuerdos que de ella emanen.

Como continuidad al punto número dos, el **Licenciado José Francisco Contreras Robles**, da lectura y somete a consideración el contenido de la propuesta del siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de presentes y en su caso declaración de quórum legal.
2. Propuesta y en su caso aprobación del orden del día.
3. Presentación, y en su caso aprobación, de las modificaciones al Reglamento Interior de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit.
4. Asuntos Generales.

Por lo anterior y analizado que fue el orden del día, el **Lic. José Francisco Contreras Robles,** Director General de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, solicita a los integrantes de este Máximo Órgano, que de no existir inconveniente alguno, se vote para aprobar el orden del día, pronunciándose por la afirmativa, todos los integrantes, por lo que se obtiene una aprobación de manera unánime por la totalidad de los miembros.

En relación al punto número tres, el **Licenciado José Francisco Contreras Robles**, procede al desahogo del **Punto único** del orden del día, relacionado con la Presentación, y en su caso aprobación, de las modificaciones al Reglamento Interior de los Servicios de

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA 001-2019 DE LA HONORABLE JUNTA DE GOBIERNO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT 16 DE DICIEMBRE DE 2019

Educación Pública del Estado de Nayarit; otorgando el uso de la voz al **Ingeniero Moisés Campos Olalde, Buenos días!** para informarles que dentro del acuerdo de la reunión pasada, se tuvo una reunión con personal de la Subsecretaria de Asuntos Jurídicos del Gobierno del Estado, para analizar las modificaciones al Reglamento Interior, en dicha reunión asistió el Licenciado Fernando Dufour Sánchez, Director de la Unidad de Desarrollo Administrativo (UDA) de la Secretaría de la Contraloría; reunión en la que realizó la propuesta el Licenciado Benjamín Gallo, de incluir dentro del Reglamento Interno el marco de actuación de las juntas de gobierno, que incluyera el marco de actuación de las juntas de gobierno, No es necesario hacer dentro de la propuesta de adecuación del Reglamento Interno lo relativo a la reglamentación de la actuación de las juntas de gobierno, la propuesta del Lic. Dufour de la Secretaria de la Contraloría es realizar por separado de nuestro reglamento interno, un reglamento para las juntas de gobierno, de igual forma precisó que es necesario sea un reglamento nuevo que derogue al anterior por tener más de un 60 por ciento de modificaciones, de igual forma en representación de los SEPEN apoyamos la propuesta del director de la UDA e insistimos seguir adelante con la propuesta del nuevo reglamento como lo autorizó la Secretaría de la Contraloría de Gobierno y en un segundo momento realizar la reglamentación del actuar de la junta de Gobierno y actualización si es procedente del Decreto de Creación del Organismo. Las adecuaciones al reglamento interno obedecen principalmente a los mandatos de ley, que se publicaron el 15 de mayo de este año y le dan soporte legal a la estructura y responsabilidades propuesta, luego entonces a continuación el Ingeniero Iván Ibarra, dará lectura a los considerandos realizados a este documento, para que esta Honorable Junta de Gobierno los conozca y en someter a su consideración la aprobación del mismo.

En uso de la palabra, el **Licenciado José Francisco Contreras Robles,** agradece la participación del Ingeniero Campos y solicita autorización para cederle la palabra al **Ingeniero Glauco Iván Ibarra Ponce,** para la lectura de los considerandos del Reglamento Interior de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit; quien expone: Atendiendo el acuerdo único que se tomó en la Junta de Gobierno celebrada el pasado 06 de diciembre del presente año, se realizó la ampliación la adecuación de los considerandos, a través de un trabajo que se realizó por la Dirección de Planeación, la

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA 001-2019 DE LA HONORABLE JUNTA DE GOBIERNO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT 16 DE DICIEMBRE DE 2019

Unidad de Asuntos Jurídicos y la de Desarrollo Organizacional, quedando de la siguiente manera: *"Con fecha 6 de junio de 1992, se publicó en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit el "Decreto 7510 por el que se crea el Organismo Descentralizado "Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit", posteriormente, el 20 de junio de 1992 y el 20 de diciembre de 2008 se publicaron mediante decreto 7513, reformas y adiciones a su similar 7510. Estos Decretos, establecen el compromiso del Organismo de dirigir y administrar los establecimientos transferidos por el Gobierno Federal al Gobierno del Estado de conformidad con el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica de 1992, acuerdo que estipula promover y adoptar las medidas de carácter jurídico, administrativo y técnico para su debido cumplimiento.*

A su vez la Reforma Constitucional del 15 de mayo de 2019, que en la parte sustantiva del Artículo 3° Constitucional, privilegia a que toda persona tiene derecho a la educación y ésta será obligatoria desde el nivel inicial hasta la media superior, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

El Estado priorizará el interés superior de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el acceso, permanencia y participación en los servicios educativos. Además de reconocer en los maestros agentes fundamentales del proceso educativo, creando el sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, teniendo derecho a un sistema integral de formación, capacitación y de actualización, considerando la mejora continua y la excelencia educativa y docente.

Conjuntamente el Ejecutivo Federal, el 30 de septiembre de 2019, expide la Ley General de Educación, la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, así como la Ley reglamentaria del Artículo 3° Constitucional, en materia de mejora continua de la educación.

En este tenor, los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, debe armonizar las atribuciones de su Reglamento Interior a las responsabilidades que las leyes en materia educativa le son asignadas, para lo cual y en atención a las exigencias de la ciudadanía de una mejor educación, es que se incorporan a la estructura orgánica del presente Reglamento la Dirección de Educación Indígena, autorizada mediante acta de la septuagésima quinta

sesión ordinaria de la H. Junta de Gobierno de los SEPEN fechada el 13 de diciembre del 2013; asimismo la Dirección de Innovación para la Mejora Educativa, autorizada mediante acta de la primera sesión ordinaria de la H. Junta de Gobierno de los SEPEN fechada el 31 de mayo de 2019 y que sustituye a la Dirección de Innovación Educativa, así como la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, autorizada mediante la última acta en mención y que sustituye a la Coordinación de Carrera Magisterial.

Estas Direcciones y Unidad representan unidades administrativas sustantivas con facultades y atribuciones necesarias para el logro de los principios, fines y criterios establecidos en las leyes en materia educativa. De igual forma, cambia de nombre la Coordinación Administrativa del Fondo de Nómina Educativa (FONE), por el de Departamento del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada, autorizada mediante Acta de Sesión extraordinaria de la H. Junta de Gobierno de los SEPEN, de fecha 03 de noviembre de 2017, con el propósito de operar, en términos de la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables, los sistemas para el funcionamiento del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo."

En uso de la palabra, el **Licenciado José Francisco Contreras Robles,** agradece la participación del Ingeniero Ibarra y señala: una vez expuesta la fundamentación y los cambios al Reglamento y con permiso del Señor Presidente, lo someto a consideración de los integrantes de esta Junta de Gobierno ¿Algún comentario que quieran externar? Hace uso de la palabra el **Maestro Arturo Javier Robles González,** quien expone: ¡Buenos días! Con el permiso de los miembros de esta Honorable Junta de Gobierno desde el inicio de esta administración gubernamental, se pidió por parte de la Secretaría de la Contraloría General de Gobierno, que todas las áreas de gobierno iniciaran con los trabajos de renovación de los Reglamentos interiores, como se observa hay un sello de este proyecto, que fue sellado el 25 de noviembre de 2019, y lo que dice es que este documento se apega a las vías metodológicas para la elaboración de documentos normativos y administrativos; en algunas juntas de gobierno en lo particular, yo siempre he dicho que es muy válida la voz tanto del área de Finanzas como la de Contraloría, en lo particular no tendría yo ningún inconveniente puesto que la Secretaría de la Contraloría del Estado ya otorgó un aval como tal. ¡Es cuanto! El **Licenciado José**

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA 001-2019 DE LA HONORABLE JUNTA DE GOBIERNO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT 16 DE DICIEMBRE DE 2019

Francisco Contreras Robles, gracias Secretario, se le otorga la voz al **Licenciado Benjamín Gallo Ibarría**, quien expone: Es muy importante que se trabaje en la reglamentación de esta junta de gobierno, como de las sesiones, para no caer en contradicciones; en relación con el proyecto de Reglamento que se está presentando si no hay inconvenientes por el área financiera y el área de contraloría, estaríamos de acuerdo en reglamentar únicamente como está el proyecto de las unidades administrativas. No viene la junta de gobierno ni las sesiones, en la reunión anterior nuestra postura fue incluirlos para no caer en tantas contradicciones; En uso de la palabra el **Maestro Arturo Javier Robles González,** expone: tengo una duda de carácter jurídico, según yo, todos los decretos de creación tienen la manera en que funcionan las juntas de gobierno, no veo porqué el Reglamento Interior tendría que tenerlo, si ahí está normado. Interviene el **Licenciado Alfonso López Ríos,** de hecho tenemos por parte de nuestra Secretaria, de que dejemos establecido dentro de los asuntos generales de las sesiones ordinarias de todos los Organismos Descentralizados Públicos la implementación o presentación en caso de que lo tengan de los Reglamentos para llevarse a cabo las Juntas de Gobierno, es cierto lo que señala el Secretario de que los Decretos de creación ya lo establecen, pero les falta mucha información, está muy escueto y sí nos pidieron que todos deben de actualizarlo, le pasaremos al Licenciado Antonio Chávez un anteproyecto de otro Organismo para que lo conozcan y con base en ello, se puedan iniciar los trabajos de adecuación aquí en SEPEN, y si se pudiera aprobar en la primer sesión ordinaria del siguiente ejercicio fiscal, sería mejor. El **Licenciado José Francisco Contreras Robles,** gracias Licenciado Alfonso. En uso de la palabra el **Licenciado José Antonio Serrano Guzmán,** comenta: yo creo que está bien todo, el esfuerzo que se está evidenciando, es un esfuerzo común con un propósito de transparentar las operaciones del Organismo, en todo caso, debería fijarse un acuerdo si ustedes así lo permiten en esta Junta, de que a más tardar en 60 días naturales se estará presentado el Reglamento de funcionamiento de la Junta de Gobierno de los SEPEN, efectivamente hay muchos vacíos que quedan a la discrecionalidad y al acuerdo eventual de la Junta de gobierno, por ejemplo el tema de los suplentes, el único que tiene suplente es el Gobernador, cómo se vota, como se recoge la votación, cuáles son las votaciones especiales, cuáles no, etcétera, incluir en el Reglamento de las Sesiones de Junta de Gobierno, los informes de Educación Básica, lo que esta Junta de Gobierno

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA 001-2019 DE LA HONORABLE JUNTA DE GOBIERNO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT 16 DE DICIEMBRE DE 2019

debe de conocer, atender y resolver problemas de Educación Básica, que son las tareas sustantivas, precisar cómo se está combatiendo la cobertura, faltan maestros en las escuelas, ¿porque nos faltan? Conocer el padrón con respecto de colectivos escolares, etcétera, creo que es necesario que este reglamentado. Entonces volviendo al punto que nos ocupa, lo que yo consideraría es, me parece acertado que se haya pensado en hacer un nuevo reglamento interior porque si las estructuras arriba del 50% se estaban modificando, quiere decir que ya era un documento obsoleto, entonces hacerlo nuevo está bien, o modernizarlo está mejor, entonces yo no lo veo mayor problema a la aprobación. En uso de la palabra el **Licenciado José Francisco Contreras Robles,** agradece la intervención del Presidente Suplente y pregunta si existe algún otro comentario, caso contrario se somete a votación de quienes estén de acuerdo, manifestándolo levantando su mano, **¿Por la afirmativa? cuatro ¿Abstenciones? una ¿En contra? ninguna**, **se aprueba por mayoría.** Una vez recabada las firmas del acta correspondiente se procederá a la publicación del Reglamento Interno en el Periódico Oficial, y si no hay más comentarios, se les agradece su asistencia y participación y estaremos atentos a darle seguimiento a los acuerdos aquí tomados.

No habiendo más asuntos que tratar, el **Licenciado José Antonio Serrano Guzmán**, en calidad de Presidente Suplente de forma colegiada con los integrantes de la Honorable Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado, procede a clausurar la primera sesión de carácter extraordinario, siendo las 11:29 once horas con veintinueve minutos del día de su fecha, firmando al calce y al margen del acta los que en ella intervinieron.

MIEMBROS DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO

LIC. JOSÉ ANTONIO SERRANO GUZMÁN
SECRETARIO DE GOBIERNO
Y PRESIDENTE SUPLENTE

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA 001-2019 DE LA HONORABLE JUNTA DE GOBIERNO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT 16 DE DICIEMBRE DE 2019

MTRO. ARTURO JAVIER ROBLES GONZÁLEZ
SECRETARIO DE EDUCACIÓN

C.P. DOMINGO MARISCAL SÁNCHEZ
EN REPRESENTACIÓN DEL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS DE GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. ALFONSO LÓPEZ RÍOS
EN REPRESENTACIÓN DE LA SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA
GENERAL DE GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. BENJAMÍN GALLO IBARRÍA
EN REPRESENTACIÓN DE LA SUBSECRETARIA DE ASUNTOS JURÍDICOS
DE GOBIERNO DEL ESTADO

INTEGRANTE CON DERECHO A VOZ

LIC. JOSÉ FRANCISCO CONTRERAS ROBLES
DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE
EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT Y
SECRETARIO TÉCNICO

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO UNO DE JUNTA DE GOBIERNO, CELEBRADA EL 16 DE DICIEMBRE DE 2019.

NAYARIT
GOBIERNO DEL ESTADO

SEPEN
SERVICIOS DE
EDUCACIÓN PÚBLICA
DEL ESTADO DE NAYARIT

2020 AÑO DE LEONA VICARIO BENEMÉRITA MADRE DE LA PATRIA

NAYARIT enamora

Tepic, Nayarit; 29 de enero de 2020.

SEPEN-UAJL-0125/2020.

ING. GLAUCO IVAN IBARRA PONCE
JEFE DE LA UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
P R E S E N T E

Con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7 fracciones II, III y IV; una vez revisado y autorizado por la Honorable Junta de Gobierno de este Organismo, anexo impreso el "Reglamento Interior de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit", así como el Acta de Sesión Extraordinaria 001-2019, ambos documentos debidamente firmados, rubricados y certificados; a efecto de que sea publicado en el Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit de acuerdo a los términos del numeral 48 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. Por lo que se le requiere que una vez hecho lo propio remita un ejemplar de dicha publicación para su difusión dentro de la estructura del organismo

De conformidad con el artículo 7°, fracciones I y XX del Reglamento Interior de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, por resultar de su competencia.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente

LIC. RICARDO PEREZ MORA
ENCARGADO DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS Y LABORALES

GOBIERNO DEL EDO. DE NAYARIT
SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT

SEPEN
SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT
2017 2021
29 ENE. 2020
RECIBIDO
UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

RPM/sypm
Archivo
Minutario.

Unidad de Asuntos Jurídicos y Laborales
Av. del Parque esquina con Av. de la Cultura S/N, Fracc. Ciudad del Valle
Tepic, Nayarit. México C.P. 63157
www.sepen.gob.mx
Tel. (311) 211-91-00 Ext. 125y 126

T= 003500
T2 63295

NAYARIT
GOBIERNO DEL ESTADO

SCG
SECRETARÍA DE
CONTRALORÍA
GENERAL

NAYARIT
enamora

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"

OFICIO No. SCG/UDA/258/2019
Asunto: Se remite proyecto de Reglamento
Tepic, Nayarit; a 24 de noviembre de 2019

Lic. José Francisco Contreras Robles
Director General de los Servicios de Educación
Publica del Estado de Nayarit
P R E S E N T E.

En seguimiento al Oficio número SEPEN-DG No.2016/2019 de fecha 31 de octubre de 2019, mediante el cual presentó a ésta Secretaría para su análisis, el proyecto de **"REGLAMENTO INTERIOR DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT"**. Se hace de su conocimiento que una vez realizada la revisión de dicho documento por personal de la Unidad de Desarrollo Administrativo de ésta Dependencia se advierte que el mismo se apega a la **Guía Metodológica para la elaboración y actualización de Reglamentos Internos**, emitida por éste Órgano Estatal de Control.

Por lo tanto se exhorta, impulsar el constante desarrollo administrativo de su Entidad, procurando en todo momento actuar con responsabilidad, en estricto apego a la legalidad y en consecuencia que los documentos normativos que apruebe la Junta de Gobierno de su Entidad vigilen el irrestricto cumplimiento de las leyes que nos son aplicables.

En virtud de lo anterior, con fundamento en las fracciones V y VI del artículo 37 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, anexo al presente en versión impresa y electrónica (CD), el documento revisado.

Es necesario recordar que en vista de que ya fue aprobado por su Junta de Gobierno, se deberá proceder en términos del numeral 48 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, a su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e
Secretaria de la Contraloría General

Arq. Aide Herrera Santana

GOBIERNO DEL EDO. DE NAYARIT
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
2017 - 2021

C.c.p. C.P.A. Gladis Flores Contreras, Ejerciendo funciones de Secretaria Técnica de la Contraloría General.- Para su conocimiento.
C.c.p L.C. Angélica María González Chávez, Coordinadora de Comisarios Públicos.- Mismo fin.
C.c.p. Fernando Dufour Sánchez, Director de la Unidad de Desarrollo Administrativo.- Mismo fin.
FDS/tmll.

SEPEN
SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT
NAYARIT 2017 2021
26 NOV. 2019
10:26 hrs
RECIBIDO
DIRECCIÓN GENERAL

Zacatecas número 30 Sur, Colonia Centro,
Tepic, Nayarit. México C.P. 63000
scontraloria@nayarit.gob.mx
Tel. (311) 215-21-74 al 76

REGLAMENTO INTERIOR DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT

La Junta de Gobierno en uso de las facultades que le confiere el artículo 48 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit y el artículo sexto fracción III, del Decreto de Creación del Organismo Descentralizado Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit publicado el 6 de junio de 1992 en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, tiene a bien expedir el **REGLAMENTO INTERIOR DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT**, al tenor de los siguientes:

CONSIDERANDOS

Con fecha 6 de junio de 1992, se publicó en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit el **"Decreto 7510 por el que se crea el Organismo Descentralizado "Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit",** posteriormente, el 20 de junio de 1992 y el 20 de diciembre de 2008 se publicaron mediante decreto 7513, reformas y adiciones a su similar 7510. Estos Decretos, establecen el compromiso del Organismo de dirigir y administrar los establecimientos transferidos por el Gobierno Federal al Gobierno del Estado de conformidad con el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica de 1992, acuerdo que estipula promover y adoptar las medidas de carácter jurídico, administrativo y técnico para su debido cumplimiento.

A su vez la Reforma Constitucional del 15 de mayo de 2019, que en la parte sustantiva del Artículo 3º. Constitucional, privilegia a que toda persona tiene derecho a la educación y ésta será obligatoria desde el nivel inicial hasta la media superior, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

El Estado priorizará el interés superior de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en el acceso, permanencia y participación en los servicios educativos. Además de reconocer en los maestros

agentes fundamentales del proceso educativo, creando el sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, teniendo derecho a un sistema integral de formación, capacitación y de actualización, considerando la mejora continua y la excelencia educativa y docente.

Conjuntamente el Ejecutivo Federal, el 30 de septiembre de 2019, expide la Ley General de Educación, la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, así como la Ley reglamentaria del Artículo 3º. Constitucional, en materia de mejora continua de la educación.

En este tenor, los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, debe armonizar las atribuciones de su Reglamento Interior a las responsabilidades que las leyes en materia educativa le son asignadas, para lo cual y en atención a las exigencias de la ciudadanía de una mejor educación, es que se incorporan a la estructura orgánica de este Organismo, la Dirección de Educación Indígena, autorizada mediante acta de la septuagésima quinta sesión ordinaria de la H. Junta de Gobierno de los SEPEN fechada el 13 de diciembre del 2013; asimismo la Dirección de Innovación para la Mejora Educativa, autorizada mediante acta de la primera sesión ordinaria de la H. Junta de Gobierno de los SEPEN fechada el 31 de mayo de 2019 y que sustituye a la Dirección de Innovación Educativa, así como la Unidad del Sistema para la Carrea de las Maestras y los Maestros, autorizada mediante la última acta en mención y que sustituye a la Coordinación de Carrera Magisterial.

Estas Direcciones y Unidad representan unidades administrativas sustantivas con facultades y atribuciones necesarias para el logro de los principios, fines y criterios establecidos en las leyes en materia educativa. De igual forma, cambia de nombre la Coordinación Administrativa del Fondo de Nómina Educativa (FONE), por el de Departamento del Sistema de Administración de

la Nómina Educativa Federalizada, autorizada mediante Acta de Sesión extraordinaria de la H. Junta de Gobierno de los SEPEN, de fecha 03 de noviembre de 2017, con el propósito de operar, en términos de la Ley de Coordinación Fiscal, la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables, los sistemas para el funcionamiento del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo.

En mérito de lo expuesto, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto. El presente Reglamento tiene por objeto determinar las atribuciones, estructura, organización y funcionamiento de las Unidades Administrativas que integran los SEPEN, de conformidad a lo establecido en el Decreto y sus Reformas, así como los derivados de la legislación local aplicable a la Administración Pública Paraestatal, de la Ley de Educación del Estado de Nayarit y de reglamentos, decretos, acuerdos, órdenes, y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2.- Naturaleza. Los SEPEN es un organismo público descentralizado, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía de gestión, que tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda su Decreto de creación, el presente Reglamento Interior, los acuerdos que en esta materia emita el Gobernador y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 3.-Principios. Los servidores públicos de los SEPEN observaran en el desempeño de sus actividades, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, eficacia y eficiencia.

Artículo 4.- Glosario. Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. **SEPEN:** Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit;

II. **Director General:** El titular de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit;

III. **Decreto:** El Decreto de Creación de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, publicado el 6 de junio de 1992 en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado;

IV. **Reforma del Decreto:** Decreto que reforma y adiciona diversos artículos del similar publicado el día 6 de junio de 1992, relacionado con el Organismo Descentralizado Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, publicado el día 20 de junio de 1992 en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado;

V. **Instituciones Formadoras y Actualizadoras de Docentes:** Las escuelas de educación normal y actualización del magisterio que impartan los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, a través del Centro de Actualización del Magisterio (CAM), de la Universidad Pedagógica Nacional (UPN) Unidad 181 y de la Escuela Normal Experimental de Acaponeta Nayarit;

VI. **DGESPE:** Dirección General de la Educación Superior para Profesionales de la Educación;

VII. **CIDAP:** Comisión Interna de Administración y Programación de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit;

VIII. **Comisión Estatal Mixta de Escalafón:** La integrada por cuatro representantes de los SEPEN y cuatro representantes de la sección 20 del Sindicato Nacional

de Trabajadores de la Educación, y que opera en apego a su propio Reglamento;

IX. **Junta de Gobierno:** Órgano Supremo de Gobierno del Organismo Público Descentralizado;

X. **SEP:** Secretaría de Educación Pública;

XI. **Programa-Presupuesto:** Distribución del recurso autorizado por programa y proyecto;

XII. **SANE:** Sistema de Administración de la Nómina Educativa;

XIII. **SIGED:** Sistema de Información y Gestión Educativa, a que se refiere el Artículo 113, fracción XIII de la Ley General de Educación;

XIV. **FONE:** Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo;

XV. **TESOFE:** Tesorería de la Federación;

XVI. **INIFE:** Instituto Nacional de Infraestructura Educativa;

XVII. **TIC'S:** Tecnologías de la Información y la Comunicación, y

XVIII. **URSE:** Unidades Regionales de Servicios Educativos del Estado de Nayarit.

CAPITULO II
DEL ORGANO DE GOBIERNO

Artículo 5.- Órganos de Gobierno. De conformidad con lo dispuesto por el artículo Cuarto del Decreto, los Órganos de Gobierno de los SEPEN estarán a cargo de:

I.-La Junta de Gobierno; y

2.- El Director General;

CAPITULO III
COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 6.- Estructura Orgánica. Para el ejercicio de las atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, el Director General, se auxiliará de las Unidades Administrativas siguientes:

1. **Dirección General.**
   - 1.1 Secretaría Técnica.
   - 1.2 Unidad de Asuntos Jurídicos y Laborales.
   - 1.3 Órgano Interno de Control.
   - 1.4 Unidad de Normatividad.
   - 1.5 Unidad de Desarrollo Organizacional.
   - 1.6 Unidad de Comunicación Social.
   - 1.7 Unidad de Transparencia.
   - 1.8 Coordinación de Programas de Fortalecimiento Educativo
2. **Dirección de Educación Básica.**
   - 2.1 Departamento de Educación Inicial y Preescolar.
   - 2.2 Departamento de Educación Primaria.
   - 2.3 Departamento de Educación Secundaria General.
   - 2.4 Departamento de Educación Secundaria Técnica.
   - 2.5 Departamento de Educación Especial.
   - 2.6 Departamento de Educación Física.
   - 2.7 Departamento de Educación Extraescolar.
   - 2.8 Departamento de Fomento y Difusión Cultural.
   - 2.9 Departamento de Medios Electrónicos en la Educación Básica.
3. **Dirección de Educación Indígena.**
   - 3.1 Departamento de Educación Inicial y Preescolar Indígena.
   - 3.2 Departamento de Educación Primaria Indígena.
   - 3.3 Departamento de Educación Intercultural.
4. **Dirección de Innovación para la Mejora Educativa.**
   - 4.1 Departamento de Desarrollo de Proyectos de Innovación.
   - 4.2 Departamento de Vinculación Interinstitucional.
   - 4.3 Departamento de Monitoreo y Seguimiento a Resultados.

4.4 Coordinación de Instituciones Formadoras y Actualizadoras de Docentes.
4.5 Coordinación de Formación Continua.

5. **Dirección de Planeación y Evaluación Educativa.**
   5.1 Departamento de Programación y Presupuesto.
   5.2 Departamento de Estadística.
   5.3 Departamento de Registro y Certificación.
   5.4 Departamento de Evaluación Educativa e Institucional.
   5.5 Coordinación de Consejos de Participación Escolar.
6. **Dirección de Servicios Administrativos.**
   6.1 Departamento del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada.
   6.2 Departamento de Recursos Materiales y Servicios.
   6.3 Departamento de Recursos Financieros.
   6.4 Departamento de Recursos Humanos.
   6.5 Departamento de Informática.
   6.6 Coordinación de las Unidades Regionales de Servicios Educativos.
   6.7 Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros

Articulo 7.- Personal de apoyo. El Director General contara con el personal de apoyo, operativo y de asesoría, necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones conforme a lo que establezca el presupuesto de egresos vigente.

Artículo 8.- Marco de Actuación. Los SEPEN realizarán la planeación y programación de sus actividades conforme al Plan Nacional de Desarrollo, el Gran Plan Estatal de Desarrollo con visión estratégica de largo plazo y el Programa de Gobierno vigente, así como al Programa Sectorial correspondiente.

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 9.- Atribuciones Originarias del Director General. Corresponde originariamente al Director General el trámite, atención y despacho de los asuntos competencia de los SEPEN, así como su representación, quien para la mejor distribución y desarrollo de las actividades de la misma, podrá conferir aquellas facultades que sean delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, así como autorizar por escrito a servidores públicos subalternos para que realicen actos y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de sus facultades delegables. Dichas autorizaciones deberán registrarse en la Unidad de Asuntos Jurídicos y Laborales, salvo aquellas, que en los términos de este Reglamento u otra norma jurídica, deban ser ejercidas directamente por él.

Artículo 10.- Atribuciones de la Dirección General Al frente de la Dirección General habrá un titular quien, además de las atribuciones que le confieren el Decreto y sus Reformas, así como otras disposiciones legales, tendrá las siguientes:

I. Dirigir y controlar la política de los SEPEN, de conformidad con la legislación aplicable y con los lineamientos que expresamente le señale la Junta de Gobierno y la SEP;

II. Someter a la Junta de Gobierno, para su aprobación los planes y programas de los SEPEN;

III. Proponer a la Junta de Gobierno para su aprobación, los proyectos de reglamentos, manuales de organización, manuales de procedimientos y de servicios al público, acuerdos y lineamientos sobre los asuntos de la competencia de los SEPEN;

IV. Establecer las unidades técnicas y administrativas necesarias para el desarrollo de las actividades de los SEPEN;

V. Proponer a la Junta de Gobierno, los nombramientos y/o remociones de los servidores públicos de los dos niveles jerárquicos inferiores;

VI. Acordar con los Titulares de las Unidades Administrativas, los asuntos de sus respectivas competencias y supervisar el ejercicio de las atribuciones de los titulares de las unidades administrativas bajo su dependencia directa;

VII. Presentar para su autorización, a la Junta de Gobierno, el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de los SEPEN, y en su caso, las modificaciones a éste;

VIII. Proponer ante la Junta de Gobierno, en caso de considerarse necesario dentro de algún ciclo lectivo, el ajuste al calendario escolar autorizado por la SEP;

IX. Designar a sus representantes en los actos que él determine y establecer los lineamientos conforme a los cuales estos representantes deban actuar;

X. Analizar y en su caso proponer a la Junta de Gobierno, la autorización de las modificaciones presupuestales y programáticas que procedan, de acuerdo con las solicitudes de las unidades administrativas, previa valoración y dictaminación de la CIDAP, conforme a la disposición legal aplicable;

XI. Resolver con el apoyo de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Laborales, las dudas que se susciten sobre la interpretación o aplicación del presente Reglamento, o bien, sobre los casos no previstos en el mismo;

XII. Autorizar los movimientos de personal;

XIII. Autorizar la realización de los contratos de servicios profesionales de salarios asimilados, de conformidad a las necesidades de los SEPEN, de acuerdo a los términos y montos aprobados por la Junta de Gobierno;

XIV. Designar o remover, en su caso, a quienes deban representar a los SEPEN, ante la Comisión Estatal Mixta de Escalafón, y

XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO V
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES DE APOYO DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 11.- Atribuciones de la Secretaría Técnica. Al frente de la Secretaría Técnica habrá un Titular, que tendrá las atribuciones: siguientes:

I. Facilitar la coordinación y enlace en apoyo a la Dirección General con las distintas unidades administrativas de los SEPEN;

II. Emitir, opiniones e informes que le sean solicitados por su superior jerárquico;

III. Remitir previa revisión y análisis a la Dirección General, los anteproyectos de convenios, acuerdos interinstitucionales y bases de coordinación a celebrar con las entidades federativas, municipios y con los sectores social y privado en los asuntos de su competencia, que le hagan llegar las unidades administrativas;

IV. Dar seguimiento de los acuerdos tomados por el Director General, en coordinación con los directores, jefes de departamento y demás unidades administrativas en los asuntos de sus respectivas competencias;

V. Convocar a la CIDAP por instrucciones de la Dirección General, para los efectos observados en el Capítulo IX;

VI. Integrar el informe trimestral que debe rendir el Director General a la Junta de Gobierno, y

VII. Los demás que le confiera las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 12.- Atribuciones de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Laborales. Al frente de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Laborales habrá un Titular, que tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer, aplicar y evaluar las políticas de los SEPEN, en materia jurídico normativa;

II. Formular los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, relativos a los asuntos de las respectivas competencias de las unidades administrativas de los SEPEN, así como revisar todos los que se relacionen con la esfera de competencia de los SEPEN, de conformidad con las indicaciones del Director General;

III. Tramitar la publicación, en el Órgano de Difusión de Gobierno del Estado, de las disposiciones de los SEPEN, que deban publicarse en el mismo, así como difundir los acuerdos de la Junta de Gobierno que no se divulguen por ese medio;

IV. Compilar y difundir las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que se relacionen con el ámbito de competencia de los SEPEN, así como las circulares y órdenes internas que expidan, en razón de sus atribuciones, los titulares de las unidades administrativas de los SEPEN;

V. Defender los intereses de los SEPEN, en los asuntos contenciosos de cualquier jurisdicción, bajo los cuales se puedan afectar sus derechos, a través de la representación legal del Director General o de los

SEPEN. El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Laborales mediante oficio podrá conferir dicha representación a personal subalterno y sustituir o revocar dichas facultades;

VI. Conocer de las demandas de amparo interpuestas por o en contra de los actos de cualquiera de los funcionarios de los mandos medios o superiores de los propios SEPEN; o intervenir como tercer interesado, debiendo tramitar los mencionados juicios hasta su resolución definitiva, formulando los informes previos y justificados requeridos y los recursos necesarios dentro de la instancia;

VII. Ejercitar las acciones judiciales y contencioso administrativo que competen a los SEPEN;

VIII. Presentar querellas y denuncias ante el Ministerio Público de los hechos que los ameriten, otorgar perdón, presentar desistimiento en los casos que proceda previo acuerdo del Director General, y la autorización que al efecto se le expida con todos los requisitos por el mandato;

IX. Atender las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, exigiendo su cumplimiento a las unidades administrativas de los SEPEN y prestando a estas la asesoría necesaria;

X. Elaborar los informes que requieran las comisiones de Derechos Humanos;

XI. Dictaminar acerca de la procedencia de corrección de los nombres de los titulares de certificados educativos emitidos por los SEPEN, excepto, tratándose de errores mecanográficos (en cuyo caso serán corregidos directamente por la unidad administrativa que los emitió) y cuando esta modificación no implique un cambio que deba ser ordenado por autoridad jurisdiccional;

XII. Suscribir los oficios dirigidos a las autoridades competentes, relativos a las gestiones para que los extranjeros que presten o deseen prestar sus servicios personales a los SEPEN, se apeguen a las disposiciones migratorias aplicables;

XIII. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos derivados del recurso de revisión y en general, todos aquellos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones creados por resoluciones que dicten los SEPEN, de conformidad con la Ley de Educación del Estado de Nayarit, reglamentos, decretos y demás disposiciones que emitan las autoridades competentes, con excepción de aquellos que hubiesen sido encomendados a otras unidades administrativas de los SEPEN;

XIV. Asesorar y/o formular las actas administrativas y de abandono de empleo y substanciar las responsabilidades y de cualquier otra clase que se formulen en contra del personal de los SEPEN, y de sus Unidades Administrativas por infracciones a las disposiciones que cometan en ejercicio de sus funciones;

XV. Formular los proyectos de acuerdos, convenios, contratos y demás actos consensuales en los que tomen parte los SEPEN, de conformidad con los requerimientos de las unidades administrativas y llevar el registro de los actos aludidos una vez formalizados;

XVI. Proponer al Director General, la normatividad general que habrá de observarse en el ejercicio de la delegación y autorización para ejercer atribuciones;

XVII. Tramitar la expedición de las resoluciones necesarias para la incorporación de los bienes inmuebles al patrimonio cuando estos se destinen a los SEPEN, y

patrocinar a las Unidades Administrativas de éstos, en la tramitación de las gestiones necesarias para regularizar la situación jurídica de los inmuebles cuando estas lo soliciten;

XVIII. Registrar todos los instrumentos normativos que expidan los SEPEN, y los nombramientos que apruebe la Junta de Gobierno, así como también las autorizaciones que para ejercer atribuciones expida el Director General, conforme a este reglamento y las disposiciones aplicables;

XIX. Desahogar las consultas de carácter jurídico que le formulen los titulares de las unidades administrativas;

XX. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de los SEPEN, cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativos y en general para cualquier proceso o averiguación;

XXI. Participar en la elaboración y/o modificación de las condiciones generales de trabajo, del personal de los SEPEN, y

XXII. Las demás que le confiera las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 13.- Atribuciones de la Unidad de Normatividad. Al frente de la Unidad de Normatividad habrá un Titular, que tendrá las atribuciones siguientes:

I. Diseñar y proponer al Director General, la normatividad que regule los procesos operativos vinculados con la administración de los SEPEN;

II. Coordinar las actividades referentes al análisis y actualización permanente de las normas vigentes en

materia de administración proponiendo, en su caso, las modificaciones necesarias;

III. Mantener los sistemas de comunicación adecuados con las diferentes unidades administrativas que integran los SEPEN, con el fin de garantizar la adecuada difusión, interpretación e implantación de los lineamientos normativos;

IV. Proporcionar la asesoría requerida por las diferentes Unidades Administrativas, para la aplicación de lineamientos y criterios normativos que sean determinados para la administración de los SEPEN;

V. Analizar las propuestas de prestaciones y de otros beneficios que se otorguen a los trabajadores, para proponer al Director General, los criterios normativos para su implantación, previa revisión de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Laborales;

VI. Llevar registro y control permanente de las normas que se emitan para la administración de los SEPEN;

VII. Colaborar en los programas globales de modernización administrativa que implementen los SEPEN;

VIII. Desarrollar los proyectos especiales que le encomiende el Director General y que le sean afines a los que anteceden, y

IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 14.- Atribuciones de la Unidad de Desarrollo Organizacional. Al frente de la Unidad de Desarrollo Organizacional habrá un Titular, que tendrá las atribuciones siguientes:

I. Analizar y evaluar la estructura orgánica de las Unidades Administrativas de los SEPEN, así como

también los sistemas de organización, de trabajo y de servicio al público;

II. Formular los anteproyectos de modificación a la estructura orgánica que se requiera y someterlas a la aprobación del Director General;

III. Elaborar los manuales de organización de las diferentes Unidades Administrativas, de acuerdo con la estructura orgánica de los SEPEN; de conformidad al marco jurídico aplicable;

IV. Elaborar los Manuales de Procedimientos que se requieran en las diferentes unidades administrativas, para el desarrollo de sus funciones;

V. Llevar el control y registro de la estructura orgánica de las Unidades Administrativas de los SEPEN, que haya aprobado la Junta de Gobierno, así como también de las modificaciones de las mismas y del Manual de Organización, Manual de Procedimientos y de Servicios al Público autorizados;

VI. Elaborar el profesiograma al que deberá apegarse la admisión de personal en los SEPEN;

VII. Proponer políticas, sistemas de comunicación y proyectos de trabajo que conduzcan al perfeccionamiento administrativo de los titulares de las Unidades Administrativas, al mejoramiento del ambiente físico del trabajo, al uso adecuado de materiales y equipo y en general al desarrollo de los SEPEN, y

VIII. Las demás que le confiera las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 15.- Atribuciones de la Unidad de Comunicación Social. Al frente de la Unidad de Comunicación Social habrá un titular, que tendrá las atribuciones siguientes:

I. Difundir los objetivos, programas y acciones de los SEPEN, e informar a la opinión pública y a los medios de comunicación, acerca de los asuntos generales de su competencia;

II. Coordinar y atender las actividades de relaciones públicas de los SEPEN con los medios de comunicación;

III. Establecer canales y sistemas de comunicación interna con las unidades administrativas de los SEPEN, elaborando materiales informativos que contribuyan al mejor desempeño de sus atribuciones;

IV. Evaluar la información que difunden los medios de comunicación acerca de los SEPEN y su reflejo en la calidad de la imagen pública;

V. Compilar y distribuir entre los titulares de las unidades adscritas a la Dirección General, la información publicada y difundida en los medios de comunicación, en relación a los asuntos que competen a ellos;

VI. Diseñar y gestionar la transmisión por radio, televisión y medios impresos, de materiales informativos y de difusión de los SEPEN;

VII. Regular la imagen institucional respecto de los documentos, así como de los elementos que se usen en eventos oficiales en coordinación con la Dirección General de imagen Gubernamental del Gobierno del Estado en su caso;

VIII. Apoyar en la difusión de las actividades socio-culturales de los SEPEN;

IX. Representar a los SEPEN ante los similares de las demás dependencias y entidades de cualquier nivel de gobierno;

X. Proponer y aplicar los programas de comunicación social de los SEPEN, de conformidad con las políticas

definidas por el Director General y los lineamientos vigentes;

XI. Establecer políticas respecto a publicaciones periódicas de los SEPEN de carácter informativo y/o de difusión;

XII. Desarrollar y mantener actualizado el sitio web y las páginas en las redes oficiales de los SEPEN, y

XIII. Las demás que le confiera las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 16.- Atribuciones de la Unidad de Transparencia. Al frente de la Unidad de Transparencia habrá un titular que será el responsable de que en los SEPEN, se cumpla con las disposiciones establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nayarit, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nayarit, sus respectivos reglamentos y demás disposiciones aplicables en la materia.

Asimismo, el titular podrá auxiliarse del personal de apoyo que para tal efecto designe el Director General, correspondiéndole las atribuciones siguientes:

A) En materia de transparencia y acceso a la información:

I. Recabar, publicar y actualizar las obligaciones de transparencia conforme al marco normativo aplicable y propiciar que las unidades administrativas las actualicen periódicamente;

II. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;

III. Recibir y realizar los trámites internos necesarios, así como tramitar las solicitudes de información, y darles seguimiento hasta que se notifique el resultado de la misma;

IV. Llevar el registro y actualización trimestral de las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, respuestas, costos de producción, envío y resultados, haciéndolo del conocimiento al Comité de Transparencia;

V. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;

VI. Asesorar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información y en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normatividad aplicable, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma;

VII. Practicar las notificaciones correspondientes a los solicitantes;

VIII. Apoyar y orientar a los particulares en el ejercicio de estas acciones;

IX. Informar al titular del ente público sobre el resultado de las solicitudes presentadas, así como de los problemas y requerimientos del despacho de las mismas;

X. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva, procurando su accesibilidad;

XI. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado;

XII. Hacer del conocimiento de la instancia competente, la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables;

XIII. Brindar asesoría a las unidades administrativas en materia de gestión de archivos, en el marco jurídico aplicable, y

XIV. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable.

B) En materia de protección de datos personales:

I. Auxiliar y orientar al titular que lo requiera, con relación al ejercicio del derecho a la protección de datos personales;

II. Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición (en adelante, derechos ARCO);

III. Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales sólo se entreguen a su titular o a su representante, siempre que éstos se acrediten debidamente;

IV. Informar al titular o su representante, el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, en base con lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;

V. Proponer al Comité de Transparencia, los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;

VI. Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;

VII. Asesorar a las áreas adscritas al responsable en materia de protección de datos personales, y

VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

El Comité de Transparencia, es el órgano de los SEPEN responsable de analizar, discutir y resolver sobre la organización y clasificación de la información pública conforme la ley de la materia y su reglamento, así como los acuerdos que se emitan al efecto. Su integración y funcionamiento lo determinarán las normas de la materia.

Artículo 17.- Atribuciones específicas de la Coordinación de Programas de Fortalecimiento Educativo. Al frente de la Coordinación de Fortalecimiento Educativo habrá un Titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Articular, con apoyo de los coordinadores de los programas educativos, acciones para la mejora educativa en las escuelas participantes;

II. Monitorear en las escuelas participantes de los programas la existencia y uso de los materiales y recursos educativos otorgados;

III. Colaborar en el acompañamiento y asesoría necesaria a las escuelas, respecto a los programas bajo su coordinación;

IV. Elaborar informes de cumplimiento de metas y actividades de los programas educativos y presentarlos a las Direcciones de Educación Básica y de Innovación para la Mejora Educativa para su conocimiento y atención a recomendaciones previa autorización de la Dirección General;

V. Supervisar a los responsables de los programas, respecto al cumplimiento en tiempo y forma de las disposiciones emanadas de las reglas de operación de cada programa;

VI. Supervisar a los responsables de los programas educativos en la correcta aplicación de los recursos financieros, para la operación mismos;

VII. Garantizar el seguimiento a los procesos para la adquisición de materiales y servicios a través de los programas federales, así como a los procesos para la entrega a los beneficiarios y en caso necesario proponer mejoras a las áreas involucradas, para el cumplimiento de los propósitos y marcos normativos relacionados, y

VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

CAPITULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 18.- Atribuciones Genéricas. Al frente de cada unidad administrativa de los SEPEN habrá un Titular, que tendrá las atribuciones genéricas siguientes:

I. Auxiliar a su superior jerárquico en la esfera de competencia de la Unidad Administrativa a su cargo en ejercicio de sus atribuciones;

II. Asistir en su representación, a los actos que expresamente este determine;

III. Acordar con su superior jerárquico los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la Unidad Administrativa a su cargo;

IV. Planear, organizar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Unidad Administrativa correspondiente;

V. Proponer a su superior jerárquico medidas para el mejoramiento administrativo de las unidades a su cargo, y en su caso, para la reorganización de las mismas;

VI. Proporcionar información que soliciten otras Unidades Administrativas de la administración pública, previa autorización del Director General;

VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades que le hayan sido conferidas por autorización, delegación o suplencia;

VIII. Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos de las unidades administrativas a su cargo, a petición debidamente fundada y motivada, excepto cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso-administrativo y en general, para cualquier proceso o averiguación;

IX. Coordinar sus actividades con las demás Unidades Administrativas, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de los SEPEN;

X. Proponer a su superior jerárquico, la admisión, las promociones y las remociones del personal adscrito a la dirección o unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con los lineamientos establecidos para el efecto;

XI. Acordar con los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato anterior adscritos a la Unidad Administrativa correspondiente, los asuntos que sean de su competencia;

XII. Formular los anteproyectos de programas y de presupuesto relativos a Unidad Administrativa a su cargo;

XIII. Vigilar que se cumpla con las disposiciones aplicables en los asuntos de su competencia;

XIV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por su superior jerárquico;

XV. Proponer al Director General los anteproyectos de convenios, acuerdos interinstitucionales, acuerdos y bases de coordinación con las entidades federativas, municipios y con los sectores social y privado en los asuntos de su competencia;

XVI. Rendir trimestralmente o cuando así lo solicite, un informe de labores a su superior jerárquico;

XVII. Informar al departamento de recursos humanos los movimientos de personal incorporados al sistema educativo;

XVIII. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones con la actualización periódica de las obligaciones de transparencia, y

XIX. Las demás que le confiera las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

CAPITULO VII
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUS DEPARTAMENTOS

Artículo 19.- Atribuciones específicas de la Dirección de Educación Básica. Al frente de la Dirección de Educación Básica habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Planear y presentar a la consideración del Director General, las disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de la educación inicial, especial, básica, para adultos y educación extraescolar que impartan los SEPEN;

II. Verificar el cumplimiento de los planes y programas de estudios oficiales;

III. Asesorar a los titulares de los niveles educativos, en lo relativo al contenido de los planes y programas de estudio, uso de apoyos didácticos y aplicación de técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje;

IV. Verificar con la participación de los titulares de los niveles educativos, que la aplicación de las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales, e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados, se cumplan en todos los planteles que impartan la educación inicial, especial, básica, para adultos y educación extraescolar;

V. Aplicar los lineamientos generales y directrices para la evaluación que emita la SEP;

VI. Difundir hacia los niveles educativos normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la

evaluación del aprendizaje de la educación inicial, especial, básica, para adultos y educación extraescolar autorizada;

VII. Evaluar en forma sistemática y continua los planes y programas de estudio, libros de texto, métodos y materiales educativos destinados a la educación inicial, especial, básica, para adultos y educación extraescolar, con la finalidad de que se emitan las opiniones pertinentes sobre modificaciones a los mismos;

VIII. Aplicar instrumentos de medición, supervisión y evaluación, a fin de obtener los parámetros que permitan determinar el rendimiento escolar, individual, por materia, grado y nivel educativo, así como también el desempeño docente independientemente de las acciones de evaluación que realicen otras instancias facultadas;

IX. Evaluar en coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa, la calidad de los servicios educativos a cargo de los SEPEN;

X. Presentar para su análisis y trámite correspondiente, a la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa, los ajustes al calendario escolar para cada ciclo lectivo, de considerarse necesario;

XI. Promover lo necesario para el control, conservación, mantenimiento y en general, el buen uso de servicio de los inmuebles destinados a la educación inicial, especial, básica, para adultos y educación extraescolar, así como también planear y prever los requerimientos inmobiliarios;

XII. Proponer la viabilidad del establecimiento de nuevos centros educativos para la educación inicial, especial, básica, para adultos y educación extraescolar;

XIII. Promover y apoyar la participación del personal docente y directivo, así como también la de los padres de familia en los planteles dependientes de los SEPEN, a fin de propiciar

la participación social en el proceso de modernización en los servicios educativos;

XIV. Promover las acciones necesarias a través del Departamento de Educación Extraescolar, en la atención de la constitución y registro de las tiendas escolares, así como llevar el registro y control de las parcelas escolares y vigilar su adecuado funcionamiento en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos y Laborales con apego a las disposiciones aplicables;

XV. Desarrollar mecanismos en coordinación con la estructura de los niveles educativos para evitar deserciones de los alumnos;

XVI. Garantizar el cumplimiento de disposiciones, acuerdos y leyes vigentes en materia educativa;

XVII. Asegurar el ejercicio pleno del derecho a la educación de alumnas y alumnos en edades para cursar la educación básica en el estado;

XVIII. Vigilar el carácter regional, local, contextual y situacional del proceso de enseñanza aprendizaje y solicitar a la SEP en su caso, actualizaciones y modificaciones de los planes y programas de estudio;

XIX. Fomentar la participación de los actores sociales involucrados en el proceso de enseñanza aprendizaje, para el logro de una educación democrática, y

XX. Las demás que le confiera las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 20.- Atribuciones específicas del Departamento de Educación Inicial y Preescolar. Al frente del Departamento de Educación Inicial y Preescolar habrá un titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Organizar, operar y supervisar la educación inicial y preescolar que impartan los SEPEN;

II. Asesorar a través de las jefaturas de sector y supervisiones, al personal docente de educación inicial y preescolar, en lo relativo al contenido de los planes y programas de estudio, uso de apoyos didácticos y aplicación de técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje;

III. Difundir y verificar que se apliquen adecuadamente en los planteles de los SEPEN, programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación inicial y preescolar autorizados;

IV. Propiciar la mejora educativa con base en los resultados de las evaluaciones;

V. Identificar las necesidades y potencialidades del educando que sean susceptibles de satisfacer e inclusive desarrollarse a través de la formulación, actualización de planes y programas de estudio de educación inicial y preescolar, formulando las propuestas correspondientes;

VI. Opinar acerca de la viabilidad del establecimiento de nuevos centros educativos;

VII. Coadyuvar en las gestiones de solicitud de los recursos materiales;

VIII. Coordinar las actividades inherentes a estadísticas y registro y certificación, que deban efectuar los planteles de educación inicial y preescolar, así como realizar los trámites derivados de la administración de personal y llevar control sobre los mismos;

IX. Presentar previo análisis, a la Dirección de Educación Básica, las necesidades de fortalecimiento educativo con el apoyo de los programas federales;

X. Informar sobre resultados de los programas de su nivel a la Dirección de Educación Básica;

XI. Cumplir las indicaciones de la Dirección de Educación Básica, en materia educativa que deriven de disposiciones, acuerdos y leyes vigentes, y

XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 21.- Atribuciones específicas del Departamento de Educación Primaria. Al frente del Departamento de Educación Primaria habrá un Titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Organizar, operar y supervisar la educación primaria que impartan los SEPEN;

II. Asesorar a través de las jefaturas de sector y supervisiones al personal docente de educación primaria, en lo relativo al contenido de los planes y programas de estudio, uso de apoyos didácticos y aplicación de técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje;

III. Difundir y verificar que se apliquen adecuadamente, en los planteles de los SEPEN, programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación primaria autorizados;

IV. Propiciar la mejora educativa con base en los resultados de las evaluaciones;

V. Identificar las necesidades y potencialidades del educando que sean susceptibles de satisfacer e inclusive desarrollarse a través de la formulación, actualización de planes y programas de estudio de

educación primaria, formulando las propuestas correspondientes;

VI. Opinar acerca de la viabilidad del establecimiento de nuevos centros educativos;

VII. Coadyuvar en las gestiones de solicitud de los recursos materiales;

VIII. Coordinar las actividades inherentes a estadísticas y registro y certificación, que deban efectuar los planteles de educación primaria, así como realizar los trámites derivados de la administración de personal y llevar control sobre los mismos;

IX. Presentar previo análisis, a la Dirección de Educación Básica, las necesidades de fortalecimiento educativo con apoyo de los programas federales;

X. Informar sobre resultados de los programas de su nivel a la Dirección de Educación Básica;

XI. Cumplir las indicaciones de la Dirección de Educación Básica, en materia educativa que deriven de disposiciones, acuerdos y leyes vigentes, y

XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 22.- Atribuciones específicas del Departamento de Educación Secundaria General. Al frente del Departamento de Educación Secundaria General habrá un Titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Organizar, operar y supervisar la educación secundaria general que impartan los SEPEN;

II. Asesorar y acompañar a través de las inspecciones, jefaturas de enseñanza, asesoría técnico pedagógica, direcciones y coordinaciones de actividades académicas al personal docente de educación secundaria general,

en lo relativo al contenido de los planes y programas de estudio, diseño de la planeación didáctica, interacción con los alumnos, uso de apoyos didácticos y la aplicación de técnicas e instrumentos para la evaluación de los aprendizaje;

III. Difundir y verificar que se apliquen adecuadamente, en los planteles de los SEPEN, los planes y programas de estudio, métodos, enfoques pedagógicos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación secundaria general autorizados;

IV. Propiciar la mejora educativa con base en los resultados de las evaluaciones;

V. Identificar las necesidades y potencialidades del educando que sean susceptibles de satisfacer e inclusive desarrollarse a través de la formulación, actualización de planes y programas de estudio de educación secundaria general, formulando las propuestas correspondientes;

VI. Opinar acerca de la viabilidad del establecimiento de nuevos centros educativos;

VII. Coadyuvar en las gestiones de solicitud de los recursos materiales y financieros;

VIII. Coordinar las actividades inherentes a estadísticas y registro y certificación, que deban efectuar los planteles de educación secundaria general, así como realizar los trámites derivados de la administración de personal y llevar control sobre los mismos;

IX. Presentar previo análisis, a la Dirección de Educación Básica, las necesidades de fortalecimiento educativo con apoyo de los programas federales;

X. Informar sobre resultados de los programas de su nivel a la Dirección de Educación Básica;

XI. Cumplir las indicaciones de la Dirección de Educación Básica, en materia educativa que deriven de disposiciones, acuerdos y leyes vigentes, y

XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 23.- Atribuciones específicas del Departamento de Educación Secundaria Técnica. Al frente del Departamento de Educación Secundaria Técnica habrá un Titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Organizar, operar y supervisar la educación secundaria técnica que impartan los SEPEN;

II. Asesorar a través de las jefaturas de enseñanza y supervisiones al personal docente de educación secundaria técnica, en lo relativo al contenido de los planes y programas de estudio, uso de apoyos didácticos y aplicación de técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje;

III. Difundir y verificar que se apliquen adecuadamente, en los planteles de los SEPEN, las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación secundaria técnica autorizados;

IV. Propiciar la mejora educativa con base en los resultados de las evaluaciones;

V. Identificar las necesidades y potencialidades del educando que sean susceptibles de satisfacer e inclusive desarrollarse a través de la formulación, actualización de planes y programas de estudio de educación secundaria técnica, formulando las propuestas correspondientes;

VI. Opinar acerca de la viabilidad del establecimiento de nuevos centros educativos;

VII. Coadyuvar en las gestiones de solicitud de los recursos materiales y financieros;

VIII. Coordinar las actividades inherentes a estadísticas y registro y certificación, que deban efectuar los planteles de educación secundaria técnica, así como realizar los trámites derivados de la administración de personal y llevar control sobre los mismos;

IX. Presentar previo análisis, a la Dirección de Educación Básica, las necesidades de fortalecimiento educativo con apoyo de los programas federales;

X. Informar sobre resultados de los programas de su nivel a la Dirección de Educación Básica;

XI. Cumplir las indicaciones de la Dirección de Educación Básica, en materia educativa que deriven de disposiciones, acuerdos y leyes vigentes, y

XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 24.- Atribuciones específicas del Departamento de Educación Especial. Al frente del Departamento de Educación Especial habrá un Titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Organizar, operar y supervisar la educación especial que impartan los SEPEN;

II. Asesorar a través de la estructura educativa, al personal docente en lo relativo al contenido de los planes y programas de estudio, uso de apoyos didácticos y aplicación de técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación especial;

III. Difundir y verificar que se apliquen adecuadamente, en los planteles y servicios de apoyo de los SEPEN, las normas pedagógicas, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación especial autorizados;

IV. Propiciar la mejora educativa con base en los resultados de las evaluaciones;

V. Identificar las necesidades y potencialidades del educando que sean susceptibles de satisfacer y desarrollarse a través de las prácticas de los docentes de educación especial con base en el plan y programas de estudio de la educación básica;

VI. Opinar acerca de la viabilidad del establecimiento de nuevos centros educativos y de adecuaciones a la infraestructura en términos de accesibilidad, a los centros educativos;

VII. Coadyuvar en las gestiones de solicitud de los recursos materiales;

VIII. Coordinar las actividades inherentes a estadísticas y registro y certificación, que deban efectuar los planteles de educación especial, así como realizar los trámites derivados de la administración de personal y llevar control sobre los mismos;

IX. Presentar previo análisis, a la Dirección de Educación Básica, las necesidades de fortalecimiento educativo con apoyo de los programas federales;

X. Informar sobre resultados de los programas de su nivel a la Dirección de Educación Básica;

XI. Cumplir las indicaciones de la Dirección de Educación Básica, en materia educativa que deriven de disposiciones, acuerdos y leyes vigentes, y

XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 25.- Atribuciones específicas del Departamento de Educación Física. Al frente del Departamento de Educación Física habrá un Titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Organizar, operar y supervisar los servicios de educación física en el nivel de educación preescolar, primaria y secundaria;

II. Aplicar las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación física autorizado;

III. Promover y organizar competencias deportivas y actividades para el fomento de la convivencia sana y pacífica para la mejora de estilos de vida saludable a nivel escuela, zona, sector y Estado, que contribuyan en la mejora de la calidad de vida de los educandos;

IV. Detectar y proponer a la Dirección General a través del Director de Educación Básica, a los educandos con potencialidad para la práctica deportiva, a efecto de que se gestione los apoyos o estímulos necesarios para impulsar sus habilidades deportivas;

V. Propiciar la mejora educativa con base en los resultados de las evaluaciones en la educación física;

VI. Coordinar la realización y/o participación en eventos especiales por encargo de la Dirección de Educación Básica y la Dirección General;

VII. Coadyuvar con otras unidades administrativas para la realización de los trámites derivados de la administración

de personal de educación física y llevar control sobre los mismos;

VIII. Cumplir las indicaciones de la Dirección de Educación Básica, en materia educativa que deriven de disposiciones, acuerdos y leyes vigentes, y

IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 26.- Atribuciones específicas del Departamento de Educación Extraescolar. Al frente del Departamento de Educación Extraescolar habrá un Titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Organizar, operar y supervisar en el Estado los servicios de educación básica para adultos, de preparatoria abierta, misiones culturales, internado y albergues rurales que prestan los SEPEN;

II. Organizar, operar, desarrollar y promover programas previa presentación a la Dirección de Educación Básica y autorización de la Dirección General de los SEPEN, destinados a la formación y desarrollo de promotores, asesores y maestros para cubrir la demanda de la educación básica para adultos;

III. Proponer a la Dirección de Educación Básica las medidas tendientes a mejorar la prestación de los servicios educativos de su competencia;

IV. Promover con anuencia de la Dirección de Educación Básica, la utilización de los medios de comunicación y difusión en la educación para adultos;

V. Coadyuvar en las gestiones de solicitud de los recursos materiales;

VI. Coordinar las actividades inherentes a estadísticas y registro y certificación, que deban efectuar los centros de

trabajo adscritos a este departamento, así como realizar los trámites derivados de la administración de personal y llevar control sobre los mismos;

VII. Atender la constitución y registro de las tiendas escolares de consumo y producción, así como vigilar su adecuado funcionamiento en apego a las disposiciones aplicables;

VIII. Llevar registro y control de las parcelas escolares, así como vigilar su adecuada administración conforme a las disposiciones establecidas en la materia;

IX. Establecer con la autorización de la Dirección General, mecanismos de coordinación con instituciones, organismos y agrupaciones para la protección civil, con el fin de que estos brinden a los directivos, docentes y alumnos, asesoría, orientación y capacitación para la prevención y en su caso, atención en caso de desastres;

X. Apoyar con autorización de la Dirección General, en la organización, operación y seguimiento de los programas institucionales sobre mejoramiento y conservación del medio ambiente, de salud y de emergencia escolar;

XI. Promover y coordinar la integración de las comisiones mixtas de seguridad e higiene, gestionar su registro ante la seguridad social al servicio de los trabajadores del estado y llevar su registro y control;

XII. Gestionar con autorización de la Dirección General ante las autoridades competentes, la adquisición y dotación de material de primeros auxilios y equipos de seguridad para los centros de trabajo;

XIII. Realizar estudios que indiquen la factibilidad de reubicación de personal y centros de educación básica para adultos y misiones culturales;

XIV. Cumplir las indicaciones de la Dirección de Educación Básica, en materia educativa que deriven de disposiciones, acuerdos y leyes vigentes, y

XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 27.- Atribuciones específicas del Departamento de Fomento y Difusión Cultural. Al frente del Departamento de Fomento y Difusión Cultural habrá un Titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Coadyuvar a la organización y las actividades cívicas que competen al Gobierno del Estado;

II. Desarrollar programas intensivos de actualización cívica al personal dependiente de los SEPEN;

III. Diseñar un catálogo de fechas cívicas nacionales y estatales, con el fin de entregarse a cada una de las escuelas dependientes de los SEPEN;

IV. Desarrollar investigaciones acerca del verdadero significado y motivo de cada una de las conmemoraciones cívicas de nuestro país y difundirlas en los centros educativos dependientes de los SEPEN;

V. Promover los valores y símbolos que fortalezcan la identidad estatal y nacional, así como difundir los aspectos culturales y artísticos que conforman la identidad cultural;

VI. Participar en los eventos para el fortalecimiento de la formación cívica escolar, así como, coordinar los eventos especiales y sociales de los SEPEN;

VII. Proyectar el desarrollo de los valores culturales y artísticos entre la comunidad educativa;

VIII. Coordinarse con las instituciones educativas y organismos federales, estatales y municipales para la programación de eventos y actividades culturales;

IX. Promover el arte en todas sus manifestaciones dentro de las escuelas dependiente de los SEPEN;

X. Coadyuvar en las actividades socioculturales en los planteles, cuando éstos lo soliciten;

XI. Diseñar e impartir programas de motivación y esparcimiento para el personal de los SEPEN, y

XII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 28.- Atribuciones específicas del Departamento de Medios Electrónicos en la Educación Básica. Al frente del Departamento de Medios Electrónicos en la Educación Básica habrá un Titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Organizar, operar y supervisar las actividades de los programas federales basados en las TIC´S en los planteles de educación básica;

II. Planear y establecer un programa calendarizado, con la autorización del Director General, de capacitación de figuras educativas, con el fin de mantenerlos actualizados en el uso técnico y pedagógico de las TIC'S;

III. Instalar y dar mantenimiento a los equipos y medios electrónicos de los diferentes programas basados en las TIC'S;

IV. Apoyar a la Dirección de Educación Básica, en la detección y cuantificación de necesidades de materiales, equipo y recursos financieros, así como en la distribución correcta de los mismos a los planteles educativos de los SEPEN ;

V. Establecer y llevar los controles necesarios de la distribución, operación y mantenimiento de los equipos y medios electrónicos, así como llevar control del personal capacitado, localidades, planteles, número de aulas y alumnos beneficiados con los programas basados en las TIC'S, y

VI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 29.- Atribuciones específicas de la Dirección de Educación Indígena. Al frente de la Dirección de Educación Indígena habrá un Titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Formular y presentar a consideración de la Dirección General, las disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación y supervisión de la educación inicial, preescolar, primaria e intercultural que impartan los SEPEN;

II. Verificar el cumplimiento de los planes y programas de estudio oficiales de educación indígena;

III. Asesorar a los titulares de los niveles educativos, en lo relativo al contenido de los planes y programas de estudio, uso de apoyos didácticos y aplicación de técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de manera contextualizada;

IV. Verificar con la participación de los titulares de los niveles de educación indígena que la aplicación de las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados, se cumplan en todos los planteles;

V. Aplicar los lineamientos generales para la evaluación que emita la SEP, en materia de Educación Indígena;

VI. Evaluar en forma sistemática y continua los planes y programas de estudio, libros de texto, lengua indígena, métodos y materiales educativos a la educación preescolar y primaria indígena, con la finalidad de que se emitan las opiniones pertinentes sobre modificaciones a los mismos;

VII. Coordinar la aplicación de instrumentos de medición, supervisión y evaluación en educación indígena, a fin de obtener los parámetros que permitan determinar el rendimiento escolar, individual, por materia, grado y nivel educativo, así como también el desempeño docente;

VIII. Evaluar en coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa, la calidad de los servicios educativos que imparten los niveles de educación indígena;

IX. Proponer para su autorización al Director General, proyectos educativos en educación indígena, así como procurar la mayor cobertura de los mismos;

X. Presentar para su análisis y trámite correspondiente a la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa, los ajustes al calendario escolar para cada ciclo lectivo, de considerarse necesario;

XI. Promover lo necesario para el control, conservación, mantenimiento y en general el buen uso de servicio de los inmuebles destinados a la educación inicial, preescolar y primaria indígena, en coordinación con el departamento de educación intercultural, así como también planear y prever los requerimientos inmobiliarios;

XII. Proponer acerca de la viabilidad del establecimiento de nuevos centros educativos para la educación inicial, preescolar y primaria indígena, en contextos vulnerables y de población indígena para asegurar la atención e inclusión;

XIII. Promover y apoyar la participación del personal administrativo, docente y directivo de Educación Indígena, así como también la de los padres de familia en los planteles dependientes de los SEPEN, a fin de propiciar la participación social en el proceso de modernización en los servicios educativos;

XIV. Difundir hacia los niveles educativos, normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos,

materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación preescolar y primaria indígena autorizada;

XV. Propiciar lo conducente para la operación de un consejo de participación escolar o su equivalente en cada centro educativo de educación indígena, en los niveles de educación inicial, preescolar y primaria;

XVI. Desarrollar mecanismos para evitar deserciones de los alumnos de los niveles educación inicial preescolar y primaria indígena;

XVII. Fomentar la enseñanza de la educación intercultural indígena, artística, física y deporte;

XVIII. Garantizar el cumplimiento de disposiciones, acuerdos y leyes en materia educativa;

XIX. Asegurar la atención de las necesidades educativas de las personas, pueblos y comunidades indígenas con pertinencia cultural y lingüística, y

XX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 30.- Atribuciones específicas del Departamento de Educación Inicial y Preescolar Indígena. Al frente del Departamento de Educación Inicial y Preescolar Indígena habrá un Titular que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Organizar, operar y supervisar la educación inicial y preescolar indígena que impartan los SEPEN;

II. Asesorar al personal docente de educación preescolar indígena, en lo relativo al contenido de los planes y programas de estudio, uso de apoyos didácticos y aplicación de técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje;

III. Difundir y verificar que se apliquen adecuadamente, en los planteles de los SEPEN, programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación preescolar indígena autorizados;

IV. Propiciar la mejora educativa en base a los resultados de las evaluaciones en la educación preescolar indígena;

V. Identificar las necesidades y potencialidades del educando que sean susceptibles de satisfacerse e inclusive desarrollarse, a través de la formulación y actualización de planes y programas de estudio de la educación preescolar indígena, formulando las propuestas correspondientes;

VI. Proponer acerca de la viabilidad del establecimiento de nuevos centros educativos de educación inicial y preescolar indígena, en contextos vulnerables y de población indígena para asegurar la atención e inclusión;

VII. Coordinar las actividades inherentes a la administración de recursos materiales y estadísticas, que deban efectuar los planteles de educación inicial y preescolar indígena así como realizar los trámites derivados de la administración de personal y llevar el control de los mismos, y

VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 31.- Atribuciones específicas del Departamento de Educación Primaria Indígena. Al frente del Departamento de Educación Primaria Indígena habrá un Titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Organizar, operar y supervisar la educación primaria indígena que impartan los SEPEN;

II. Asesorar al personal docente en lo relativo al contenido de los planes y programas de estudio, uso de apoyos

didácticos en español, lengua indígena y aplicación de técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje en ambas lenguas;

III. Promover y fomentar programas orientados al desarrollo del nivel educativo de educación primaria indígena;

IV. Propiciar la mejora educativa en base a los resultados de las evaluaciones en la educación primaria indígena;

V. Identificar las necesidades, potencialidades del educando que sean susceptibles de satisfacerse e inclusive desarrollarse a través de la formulación, actualización de planes y programas de estudio de la educación primaria indígena, formulando las propuestas correspondientes de acuerdo a su región;

VI. Proponer acerca de la viabilidad del establecimiento de nuevos centros educativos de educación primaria indígena, en contextos vulnerables y de población indígena para asegurar la atención e inclusión;

VII. Coordinar las actividades inherentes a la administración de recursos materiales, estadísticas, registro y certificación, que deban efectuar los planteles de educación primaria indígena, así como realizar los trámites derivados de la administración de personal y llevar el control sobre los mismos y garantizar que ningún niño o niña indígena se encuentre ausente del servicio educativo, y

VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 32.- Atribuciones específicas del Departamento de Educación Intercultural. Al frente del Departamento de Educación Intercultural habrá un Titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Proponer y adecuar las acciones técnico-pedagógicas para la actualización de planes, programas y proyectos de educación intercultural en apoyo a los niveles de educación preescolar y primaria indígena;

II. Propiciar la elaboración de los materiales educativos con enfoque intercultural y evaluar los avances de este en materia de equidad, desarrollo intercultural y participación social;

III. Apoyar en la aplicación de políticas, normas, métodos y procedimientos para la operación, supervisión y evaluación de los servicios de educación indígena a nivel regional y estatal;

IV. Coadyuvar en el impulso a la actualización del personal directivo, docente y de apoyo y asistencia a la educación indígena, en su caso la reubicación en materia lingüística de acuerdo a la región;

V. Apoyar a los niveles en el planteamiento de las necesidades de recursos humanos, financieros y materiales que se requieran para eficientar el funcionamiento de los servicios en pro de las niñas, niños y adolescentes indígenas;

VI. Sugerir a los niveles los cambios de adscripción del personal docente, con perfil lingüístico y uso de la lengua materna local para cubrir los requerimientos de los servicios de educación inicial, preescolar y primaria indígena, de acuerdo a las normas y disposiciones administrativas vigentes;

VII. Proponer a los niveles los instrumentos de evaluación, así como verificar los avances de la evaluación educativa en relación a las lenguas originarias;

VIII. Elaborar proyectos de investigación e innovación educativa y cultural, que permitan conocer las causas de problemas detectados y propicien la solución de los mismos, así como

el fortalecimiento de las lenguas originarias para su aplicación en los niveles;

IX. Apoyar a los niveles para detectar las necesidades de material didáctico y de apoyo en lenguas originarias, para su gestión ante las instancias competentes;

X. Apoyar en la gestión de los recursos y acciones que fortalezcan las lenguas originarias, y

XI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 33.- Atribuciones específicas de la Dirección de Innovación para la Mejora Educativa. Al frente de la Dirección de Innovación para la Mejora Educativa habrá un Titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Proponer a las autoridades educativas políticas públicas para el fortalecimiento de la educación básica;

II. Diseñar e implementar innovaciones y estrategias que contribuyan a mejorar la educación básica

III. Contribuir con los procesos educativos de mejoramiento integral en los niveles de educación básica adscritos a este Organismo;

IV. Desarrollar estudios e investigaciones relacionados con la mejora del sistema educativo de nivel básico;

V. Coadyuvar en el diseño, aplicación y análisis de resultados de evaluaciones del sistema educativo local;

VI. Coordinar acciones en conjunto con la Dirección de Educación Básica que promuevan el máximo logro de aprendizaje de los educandos;

VII. Definir y coordinar la aplicación de indicadores de resultados educativos, en materia de mejora continua;

VIII. Coordinar las acciones de vinculación necesarias para el cumplimiento de los objetivos en materia de mejora educativa;

IX. Dirigir acciones encaminadas a atender los lineamientos que en materia de innovación y mejora educativa emitan las autoridades educativas federales;

X. Asegurar la atención de alumnos y docentes de las escuelas pertenecientes a grupos y regiones con mayor rezago educativo, dispersos o en situación de vulnerabilidad;

XI. Informar a la Dirección de Educación Básica sobre aspectos que contribuyan al logro de los objetivos de mejora planteados por los niveles educativos de este Organismo;

XII. Armonizar las acciones de mejora que se desarrollen con las reglas para la organización y funcionamiento que emitan las autoridades federales en materia de mejora continua;

XIII. Supervisar y dar seguimiento a las acciones de mejora educativa y a las encaminadas a hacer efectivo el derecho a la educación, implementadas en los centros educativos adscritos a la Dirección de Educación Básica de este Organismo;

XIV. Diseñar indicadores, protocolos y estrategias de monitoreo de las innovaciones encaminadas a la mejora educativa;

XV. Impulsar la difusión de los proyectos e innovaciones encaminados a la mejora educativa entre la comunidad educativa y la sociedad;

XVI. Coadyuvar en el correcto funcionamiento del Sistema Integral de Formación, Capacitación y Actualización particularmente en la atención a los criterios que deberán tener los procesos de la oferta de formación, capacitación y actualización;

XVII. Proponer acciones que fortalezcan la articulación y el impacto de la formación inicial y continua de docentes con los esfuerzos de mejora que se desarrollan en educación básica, y

XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 34.- Atribuciones específicas del Departamento de Desarrollo de Proyectos de Innovación. Al frente del Departamento de Desarrollo de Proyectos de Innovación habrá un Titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Proponer mecanismos y procesos eficientes para la implementación de las políticas públicas dirigidas al fortalecimiento y mejora de la educación básica adscrita a este Organismo;

II. Proponer procesos de mejora educativa a la Dirección de Educación Básica, previa autorización de la Dirección de Innovación para la Mejora Educativa;

III. Diseñar estrategias para impulsar la equidad educativa en las escuelas con mayor rezago educativo; así como diseñar e impulsar modelos pedagógicos de intervención docente, proyectos de adecuación curricular y atención gradual de los aprendizajes para fortalecer la práctica docente y la mejora de los aprendizajes en las escuelas multigrado;

IV. Diseñar acciones de colaboración e intercambio entre docentes, directivos y supervisores, para formar redes de apoyo mutuo para la mejora educativa;

V. Presentar a las autoridades educativas prioridades de atención, derivadas de análisis de información o diagnósticos, para desarrollar proyectos de innovación para la mejora educativa, la inclusión y la equidad;

VI. Elaborar proyectos innovadores para la mejora educativa, aportando en las propuestas demandas/necesidades; definiciones curriculares; opciones organizacionales; valoración de necesidades tecnológicas para su implementación y desarrollo;

VII. Proponer criterios, estrategias y protocolos para orientar el acompañamiento y seguimiento a las acciones de los programas de mejora continua que se implementen en los centros educativos;

VIII. Proponer estudios de investigación para la mejora del sistema educativo de nivel básico, y

IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 35.- Atribuciones específicas del Departamento de Vinculación Interinstitucional. Al frente del Departamento de Vinculación Interinstitucional habrá un Titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Gestionar la vinculación con las instancias que intervienen en educación básica y normal para impulsar proyectos de innovación y mejora educativa;

II. Coadyuvar con instancias estatales, nacionales o internacionales, para la implementación de procesos de innovación y mejora del aprendizaje;

III. Promover ante otras instituciones acciones para la mejora de los aprendizajes en los alumnos de educación básica de este Organismo;

IV. Coordinar acciones al interior de este Organismo para el cumplimiento de los indicadores establecidos por la Dirección de Innovación y Mejora Educativa;

V. Aplicar los mecanismos y acciones necesarios que permitan una eficaz colaboración y coordinación con las

autoridades educativas y locales en materia de mejora educativa;

VI. Recopilar, generar y difundir información que contribuya a la mejora continua del sistema educativo en el estado;

VII. Coadyuvar con las áreas al interior de este Organismo para el cumplimiento de los fines de la educación y su mejora continua en un marco de inclusión y diversidad;

VIII. Difundir las acciones emprendidas dentro de los diferentes programa y proyectos de mejora continua, y

IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 36.- Atribuciones específicas del Departamento de Monitoreo y Seguimiento a Resultados. Al frente del Departamento de Monitoreo y Seguimiento a Resultado habrá un Titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Proponer criterios, parámetros, indicadores e instrumentos para monitorear y valorar avances y resultados de los programas y proyectos de innovación para la mejora educativa;

II. Llevar a cabo las acciones de seguimiento y sistematización necesarias para valorar los procesos, y factores que deben considerarse para obtener resultados favorables para el aprendizaje y desempeño docente;

III. Definir e implementar indicadores de cumplimiento de las acciones propuestas en los programas o proyectos de innovación y monitorear su cumplimiento e influencia en materia de mejora continua de cada uno de los niveles educativos;

IV. Proponer a la Dirección de Innovación para la Mejora Educativa estudios e investigaciones que brinden información para la mejora continua;

V. Diseñar alternativas de evaluaciones diagnósticas e integrales;

VI. Detectar las oportunidades de fortalecimiento educativo en la educación básica y presentarlas a las Direcciones de Innovación y Mejora Educativa y Educación Básica;

VII. Opinar acerca de la mejor operación de los programas de mejora continua en los centros escolares, y

VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 37.- Atribuciones específicas de la Coordinación de Instituciones Formadoras y Actualizadoras de Docentes. Al frente de la Coordinación de Instituciones Formadoras y Actualizadoras de Docentes habrá un Titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Formular y presentar a consideración de las autoridades educativas, las disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de la educación normal y actualización del magisterio que impartan los SEPEN;

II. Registrar los planes y programas de estudio oficiales de educación normal y de la impartida por instituciones formadoras y actualizadoras de docentes y asesorar al personal docente en el uso de apoyos didácticos y aplicación de técnicas e instrumentos para la evaluación del aprendizaje;

III. Difundir y verificar que se apliquen adecuadamente en educación normal y en la impartida por instituciones formadoras y actualizadoras de docentes, los programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje aprobados;

IV. Coordinar las actividades inherentes a la administración de recursos materiales y financieros, estadísticas, registro y certificación que deban efectuar los planteles de educación normal y de la impartida por instituciones formadoras y actualizadoras de docentes y actualización del magisterio, así como realizar los trámites derivados de la administración de personal y llevar control sobre los mismos;

V. Establecer comunicación con la DGESPE, con la finalidad de allegarse de publicaciones, especialmente, las que sean de interés para la superación del maestro y para la dotación de acervos de conformidad con las indicaciones del Director General;

VI. Evaluar el funcionamiento de las instituciones de educación normal y de la impartida por instituciones formadoras y actualizadoras de docentes y actualización del magisterio y a través de ello, determinar acciones de mejora del aprendizaje y del desempeño docente;

VII. Realizar estudios y diagnósticos para identificar las características y problemas de la educación normal y de la impartida por instituciones formadoras y actualizadoras de docentes y actualización del magisterio, que le permita emitir opiniones que propicien la mejora de la calidad en la prestación de los servicios, y

VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 38.- Atribuciones específicas de la Coordinación de Formación Continua. Al frente de la Coordinación de Formación Continua habrá un Titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Promover mediante el diseño, organización y aplicación de cursos, talleres, seminarios y demás, la capacitación y adiestramiento del personal docente de los SEPEN, para el buen desempeño de sus labores y para el mejoramiento de sus condiciones económicas, sociales y culturales, previa autorización de la Dirección de Innovación para la Mejora Educativa;

II. Diseñar y desarrollar programas para la superación académica del personal directivo y docente adscrito a los SEPEN, con la anuencia de la Dirección de Innovación para la Mejora Educativa;

III. Planear estrategias para el desarrollo de las competencias necesarias para que las autoridades escolares, docentes y otros miembros de la comunidad escolar implementen los programas y proyectos encaminados a la mejora escolar;

IV. Desarrollar cursos de formación en modalidad presencial y a distancia, para atender las necesidades de mejora educativa y las derivadas de los proyectos de innovación;

V. Organizar, promover y difundir eventos de formación incluyendo intercambio de estrategias docentes, conocimiento de buenas prácticas, y generación de reflexiones académicas;

VI. Generar entornos de colaboración, redes de tutoría, comunidades de aprendizaje, en los centros de maestros, sectores, zonas escolares, regiones geográficas y/o departamento, que posibilite la formación permanente, a través de diversos recursos, materiales y dispositivos;

VII. Coordinar sus actividades con autoridades educativas e instituciones formadoras de maestros para la constitución y funcionamiento del sistema nacional de formación, actualización, capacitación y superación profesional para maestros previa autorización del Director de Innovación para la Mejora Educativa;

VIII. Regular la oferta formativa propuesta por las direcciones, departamentos y/o programas federales; mediante la vinculación del Comité académico de Formación Continua, y

IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 39.- Atribuciones específicas de la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa. Al frente de la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa habrá un Titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Emitir con la aprobación de la Dirección General las disposiciones que regulen los procesos internos de programación y presupuestación;

II. Planear y prever los requerimientos inmobiliarios de los planteles educativos adscritos a los SEPEN;

III. Proponer a la Dirección General, normas generales para la elaboración del proyecto de presupuesto relativo al gasto en programas y proyectos, en coordinación con la CIDAP, en términos de la Ley de Coordinación Fiscal, Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y la Ley de Presupuestación, Contabilidad y Gasto Público de la Administración del Gobierno del Estado de Nayarit, y con las políticas que le señale la Dirección General;

IV. Tramitar con la anuencia de la Dirección General, en coordinación con la CIDAP, la aprobación del proyecto de presupuesto de los SEPEN, ante su H. Junta de Gobierno para su análisis, aprobación y autorización de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Nayarit;

V. Proponer a la Dirección General, en términos de la Ley de Educación del Estado de Nayarit, se incorporen al Plan Estatal de Desarrollo vigente y al Programa Sectorial de Educación, los objetivos y metas de los programas y proyectos educativos de los SEPEN;

VI. Proponer a la Dirección General criterios y estrategias para la operación de los servicios educativos que proporcionen los SEPEN, generando políticas educativas públicas a partir de evaluaciones objetivas;

VII. Proponer a la Dirección General, estrategias para reforzar el servicio educativo en cuanto a la apertura de nuevos grupos o planteles, o bien la expansión o cierre de los mismos;

VIII. Presentar estudio al Dirección General, sobre aquellas localidades con mayores rezagos educativos que requieran de apoyos específicos, mediante convenios que se celebren entre el Ejecutivo Federal y el Ejecutivo del Estado, para reducir y superar dichos rezagos;

IX. Dirigir los sistemas de información relacionados con el registro y certificación escolar, estructuras educativas, infraestructura educativa, plantillas de personal, evaluación educativa, consejos de partición escolar o su equivalente, la planeación y programación de los SEPEN, así como elaborar y publicar sus estadísticas, con la anuencia de la Dirección General;

X. Registrar, previa autorización de las autoridades educativas los ajustes al calendario escolar para cada ciclo lectivo de la educación primaria, secundaria y normal para el debido cumplimiento de los programas y metas establecidas por los SEPEN, en coordinación con la Dirección de Educación Básica;

XI. Analizar lo concerniente a la validez oficial de estudios y certificación de conocimientos de los niveles de Educación

Básica e Instituciones Formadoras y Actualizadoras de Docentes;

XII. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones para la acreditación de estudios terminales que emita la SEP;

XIII. Coordinarse con la Dirección General de Profesiones de la SEP, con el propósito de agilizar la tramitación de registro y expedición de títulos y cédulas profesionales respectivamente;

XIV. Evaluar en coordinación con la Dirección de Educación Básica, la calidad de los servicios educativos a cargo de los SEPEN;

XV. Analizar y proponer al Director General, las modificaciones presupuestarias y programáticas que procedan, de acuerdo con las solicitudes de las unidades administrativas, una vez autorizadas por la CIDAP;

XVI. Coordinar las actividades para la elaboración anual del Programa General de Obra y Equipamiento y someterlo a la autorización de la Dirección General, y realizar el seguimiento de las prioridades y contingencias para la construcción, reparación y mantenimiento de inmuebles escolares de los SEPEN, ante el INIFE, para garantizar su idoneidad y la seguridad de las niñas, los niños y los adolescentes;

XVII. Verificar en coordinación con el INIFE, que las obras de construcción, reparación, adaptación o mantenimiento, se realicen conforme a los lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría de Educación Pública respecto a procesos de construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, reforzamiento, reconstrucción o habilitación de inmuebles destinados a la prestación del servicio público de la educación;

XVIII. Apoyar a las unidades administrativas competentes de los SEPEN, en la realización de estudios que tengan por

objeto, medir los resultados obtenidos en la aplicación de normas, planes y programas de estudio, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje;

XIX. Coadyuvar con las autoridades del sector educativo y demás instituciones relacionadas con el desarrollo de la infraestructura educativa, en la planeación, integración, ejecución y supervisión de los programas de inversión en infraestructura educativa en el Estado;

XX. Establecer un programa de mantenimiento preventivo y correctivo al mobiliario y equipo de los centros escolares, para mejorar las condiciones de aprendizaje de los alumnos garantizando un ambiente escolar adecuado y sin riesgos;

XXI. Aplicar los recursos con base a las necesidades garantizando el suministro suficiente y oportuno, así como el uso eficiente de los recursos económicos y materiales para que el trabajo educativo en el aula y en la escuela se realice en condiciones adecuadas;

XXII. Promover la reorganización de la estructura educativa de los SEPEN, para que mejoren su capacidad de atención a las necesidades educativas de los niños y los jóvenes de la entidad;

XXIII. Coordinar y dirigir los procesos de evaluación educativa dirigidos a los alumnos;

XXIV. Operar las directrices que emite la SEP, para realizar los cambios que mejoren la educación que se imparte en todas las escuelas del Estado, y articular los programas estatales de mejora educativa coordinando los esfuerzos y tareas de evaluación que se lleven a cabo, la definición de rutas de trabajo, enfocadas en la excelencia y equidad educativa,

XXV. Promover, de acuerdo a los lineamientos que emita la autoridad educativa federal la participación de la sociedad en actividades que tengan por objeto garantizar el derecho

a la educación y supervisando la constitución y registro de los Consejos de Participación Escolar o su equivalente, en cada escuela adscrita a los SEPEN, así como la constitución y registro de los comités en cada Municipio y el Estatal, y

XXVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 40.- Atribuciones del Departamento de Programación y Presupuesto. Al frente del Departamento de Programación y Presupuesto habrá un Titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Integrar el plan de educación a corto y mediano plazo de los SEPEN, de acuerdo con las normas y políticas establecidas en la Ley de Educación del Estado de Nayarit y el Plan Estatal de Desarrollo vigente;

II. Elaborar el programa-presupuesto de los SEPEN, de acuerdo con los objetivos y metas del programa sectorial;

III. Comunicar a la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa y a la Dirección General de los SEPEN, el presupuesto autorizado a nivel programa, subprograma, proyecto y concepto del gasto;

IV. Garantizar el adecuado seguimiento respecto a la aplicación de los recursos autorizados;

V. Solicitar al Departamento de Recursos Financieros el presupuesto anual regularizable y el estado de ejercicio a nivel programa, subprograma y proyecto por concepto del gasto;

VI. Determinar en coordinación con el Departamento de Estadística, la información necesaria para completar y apoyar la planeación, programación, presupuestación y evaluación de los servicios educativos;

VII. Realizar anualmente el proyecto de micro-planeación y el análisis para determinar la asignación de plazas educativas federalizadas y autorizar las estructuras ocupacionales de los centros de trabajo en coordinación con los niveles educativos de los SEPEN;

VIII. Realizar de conformidad con los lineamientos establecidos, estudios de factibilidad de educación inicial, especial, extraescolar y básica que le permitan proponer a la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa y a la Dirección General, las medidas para la apertura, crecimiento o modificación de grupos y/o centros escolares, conforme a la estructura ocupacional autorizada;

IX. Analizar conjuntamente con el Departamento de Recursos Financieros y en su caso, solicitar la autorización al Director General, las modificaciones al presupuesto autorizado, que soliciten las áreas responsables;

X. Controlar las modificaciones presupuestales autorizadas para cada uno de los proyectos, así como su repercusión en la reprogramación del presupuesto;

XI. Evaluar en coordinación con las demás unidades administrativas, el avance de la planeación anual de los SEPEN, el alcance de metas y ejercicios del presupuesto;

XII. Elaborar y proponer al Director de Planeación y Evaluación Educativa, los criterios para establecer medidas correctivas cuando se presenten variaciones que rebasen el mínimo establecido en la operación cualitativa y cuantitativa de los proyectos;

XIII. Llevar el registro de los dictámenes de cada proyecto autorizado como resultado de la evaluación programática presupuestal;

XIV. Elaborar y coordinar las actividades interinstitucionales relacionadas con el programa de inversión autorizada, como resultado de la evaluación del programa de inversión

autorizado para los SEPEN, así como integrar los informes de evaluación y seguimiento correspondiente;

XV. Coordinar con el Departamento de Recursos Materiales la dispersión adecuada y oportuna de bienes para el mantenimiento preventivo de los planteles escolares;

XVI. Coordinar acciones con los encargados de los planteles educativos para el correcto consumo de la energía eléctrica, mantenimiento y/o consolidación de infraestructura física educativa;

XVII. Proporcionar la información necesaria al Departamento de Recursos Materiales y Servicios para la elaboración del programa anual de adquisiciones;

XVIII. Asesorar a los titulares de las unidades administrativas, sobre la forma de establecer los objetivos, metas y acciones, así como también sobre la estimación del presupuesto a cargo de dichas unidades;

XIX. Analizar en coordinación con el Departamento de Recursos Financieros, las modificaciones presupuestarias previa autorización de la CIDAP, que propongan las unidades administrativas de los SEPEN, cuando afecten a partidas correspondientes a diferentes programas y turnar las que procedan, a la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa;

XX. Tramitar las ampliaciones líquidas que se deriven de la administración del personal de los SEPEN, en coordinación con el Departamento de Recursos Financieros, previa autorización de la Dirección General;

XXI. Validar, conforme a la estructura ocupacional autorizada, la factibilidad del centro de trabajo de adscripción del personal de nuevo ingreso por proceso de admisión y/o de manera extraordinaria;

XXII. Coordinar el Programa de Inscripciones Definitivas, conforme los periodos establecidos por la SEP, y

XXIII. Coordinar con el Departamento de Recursos Materiales y Servicios, la dispersión adecuada y oportuna de bienes para el mantenimiento preventivo de los planteles escolares;

XXIV. Coordinar acciones con los encargados de los planteles educativos para el correcto consumo de la energía eléctrica, mantenimiento y/o consolidación de infraestructura física educativa;

XXV. Coadyuvar a la actualización del analítico de plazas, mediante el seguimiento a los movimientos solicitados ante el módulo de administración de plazas (MAP), así como a los recursos autorizados mediante el análisis para determinar la asignación de plazas educativas federalizadas, y

XXVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 41.- Atribuciones específicas del Departamento de Estadística. Al frente del Departamento de Estadística habrá un Titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Concentrar y mantener actualizados los datos estadísticos de los centros de trabajo de todos los sostenimientos adscritos a los SEPEN y el Estado;

II. Dirigir y coordinar la integración, revisión y actualización de catálogos básicos generados en los centros de trabajo;

III. Informar oportunamente al Director de Planeación y Evaluación Educativa, los resultados de la estadística básica de inicio y fin de cursos, de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos;

IV. Coordinar las acciones de diseño, impresión y difusión de la publicación de las estadísticas relacionadas con la

planeación y programación educativa de los SEPEN, incluyendo las de inicio y fin de cursos;

V. Participar dentro del ámbito de su competencia, con los apoyos requeridos para la evaluación de la calidad de los servicios a cargo de los SEPEN;

VI. Proporcionar la información derivada de las estadísticas, que soliciten las diferentes unidades administrativas, como apoyo para el desarrollo de sus funciones, y

VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 42.- Atribuciones específicas del Departamento de Registro y Certificación. Al frente del Departamento de Registro y Certificación habrá un Titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Organizar, dirigir y controlar las actividades de control escolar en la modalidad escolarizada para niveles preescolar, primaria, secundaria, instituciones formadoras y actualizadoras de docentes dependientes de la federación y centros de educación básica para adultos, conforme a las normas y procedimientos vigentes;

II. Coordinar las actividades de inscripción, acreditación, regularización y certificación de los niveles de preescolar, primaria, secundaria, instituciones formadoras y actualizadoras de docentes dependientes de la federación y centros de educación básica para adultos, conforme a las normas y procedimientos vigentes;

III. Organizar y controlar las actividades de certificación de estudios en el sistema abierto para Preparatoria Abierta y Secundaria a Distancia para Adultos (SEA), conforme a los procedimientos vigentes;

IV. Autorizar las solicitudes de exámenes de regularización y llevar su registro y control de acuerdo a las normas, calendarios y procedimientos establecidos, de los niveles de educación básica de los SEPEN;

V. Promover ante el órgano central competente, previa autorización del Director General, los dictámenes de revisión y convalidación de estudios, conforme a las normas y procedimientos vigentes;

VI. Dirigir y controlar, las solicitudes de revalidación y equivalencia de los estudios que se presenten de niveles de preparatoria abierta, licenciatura y doctorado de las instituciones formadoras y actualizadoras de docentes;

VII. Emitir dictámenes de revalidación de estudios de nivel primaria y secundaria, de acuerdo con las normas y criterios establecidos;

VIII. Atender y tramitar el registro de títulos profesionales y grados académicos, así como la expedición de cédulas profesionales, de las instituciones formadoras y actualizadoras de docentes dependientes de la federación;

IX. Desarrollar, administrar, controlar y mantener los sistemas de información para procesos que intervienen en el otorgamiento de los apoyos educativos otorgados por el gobierno Estatal, para los niveles de educación básica;

X. Desarrollar, administrar, controlar y mantener los sistemas de información, que sustenten la plantilla de personal de los SEPEN;

XI. Desarrollar, administrar, controlar y mantener los sistemas de control escolar, que permitan incorporar promover, acreditar y certificar los estudios de educación básica y de instituciones formadoras y actualizadoras de docentes dependientes de la federación, de acuerdo a las normas y disposiciones establecidas;

XII. Desarrollar, administrar, controlar y mantener los sistemas de información que sustenten los procesos de inscripciones anticipadas de nivel básico para los subsistemas de educación estatal y federal;

XIII. Suministrar y publicar indicadores de educación del nivel básico federal, y

XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 43.- Atribuciones específicas del Departamento de Evaluación Educativa e Institucional. Al frente del Departamento de Evaluación Educativa e Institucional habrá un Titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Evaluar sistemáticamente y permanentemente las políticas y la eficacia de las acciones de la educación básica en su conjunto;

II. Analizar la pertinencia de los criterios de evaluación de los educandos y aplicar instrumentos de medición, supervisión y evaluación, a fin de obtener los parámetros que permitan determinar el rendimiento escolar individual, por materia, grado y nivel educativo;

III. Evaluar la calidad de los Servicios de Educación al interior de los SEPEN, así como también proponer los lineamientos generales de la evaluación que las autoridades educativas deban realizar;

IV. Coordinar las acciones de seguimiento a los proyectos de mejora educativa y evaluar la pertinencia de estos en la educación básica;

V. Organizar y realizar la logística y aplicación de evaluaciones de los alumnos del sistema educativo federal y estatal, y

VI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 44.- Atribuciones específicas de la Coordinación de Consejos de Participación Escolar. Al frente de la Coordinación de Consejos de Participación Escolar habrá un Titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Incentivar y promover la participación ciudadana en el desarrollo de la educación básica en el Estado;
II. Generar y turnar a quienes corresponda, las consideraciones pertinentes a la situación que guarda la Coordinación de Consejos de Participación Escolar, así como, propuestas para mejorar la educación básica;
III. Promover los proyectos específicos que fortalezcan las acciones de los Consejos de Participación Escolar o su equivalente, en el quehacer educativo;
IV. Planear y coordinarse con las autoridades educativas para conocer las evaluaciones que se realicen por los SEPEN y otras instancias facultadas;
V. Promover, participar y planear los programas de protección civil y emergencia escolar en coordinación con el Departamento de Educación Extraescolar;
VI. Mantener una estrecha comunicación con los Consejos Nacional, Estatal y Municipales de Participación Escolar en la Educación;
VII. Coadyuvar en la constitución, organización y funcionamiento de los consejos estatal y municipales de participación escolar en la educación y de participación escolar o su equivalente, conforme a los lineamientos generales vigentes;
VIII. Aplicar las políticas y lineamientos en materia de participación social en los SEPEN;

IX. Fomentar la participación organizada de la sociedad a través de las líneas de participación social y/o disposiciones generales en la materia;

X. Promover la integración de los Consejos de Participación Escolar o su equivalente;

XI. Formular un programa de acción conjunta con los consejos de participación escolar o su equivalente;

XII. Difundir la información inherente a los Consejos de Participación Escolar o su equivalente y al Consejo Estatal y Municipales de Participación Escolar en la educación, y

XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 45.- Atribuciones específicas de la Dirección de Servicios Administrativos. Al frente de la Dirección de Servicios Administrativos habrá un Titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Establecer con la aprobación del Director General, sistemas y procedimientos que le permitan la óptima administración, control, información y evaluación de los recursos humanos, materiales y financieros, así como para los apoyos de informática que se requieran en las diferentes unidades administrativas;

II. Autorizar las erogaciones con cargo al presupuesto de los SEPEN;

III. Analizar y en su caso, proponer a la CIDAP las modificaciones presupuestales y programáticas que procedan, de acuerdo con las solicitudes de las unidades administrativas, en coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación Educativa;

IV. Vigilar el cumplimiento de las leyes fiscales y de transparencia;

V. Vigilar que los sistemas de estímulos y compensaciones, se apliquen con apego a las disposiciones legales establecidas en la materia;

VI. Vigilar la administración y el control de las formas de cheques y autorizar la impresión de cheques para efectos de pago por este medio;

VII. Coordinar la correcta y oportuna elaboración de la nómina, impresión y distribución de los cheques de pago de remuneraciones al personal de los SEPEN;

VIII. Vigilar que se proporcionen adecuadamente los servicios al personal;

IX. Participar en su caso, en la elaboración de las condiciones generales de trabajo y difundirlas;

X. Justificar ante la Secretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado, la correcta aplicación de los recursos presupuestales;

XI. Proporcionar a la Secretaría de Administración y Finanzas, la información presupuestal contable, financiera y de otra índole, que requiera en los periodos que la misma señale, informando de ello al Director General de los SEPEN,

XII. Coordinar y dirigir los procesos de evaluación educativa dirigidos a los docentes; y

XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 46.- Atribuciones específicas del Departamento del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada. Al frente del Departamento del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada habrá un Titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Proporcionar a la SEP, toda la información que esta requiera en términos de la legislación aplicable;

II. Supervisar y garantizar que se registre en el SANE, la información relativa a los movimientos del personal que modifique cada nómina;

III. Asegurar que la información registrada en el SANE, corresponda a aquella registrada en el SIGED conforme a la normativa correspondiente;

IV. Garantizar el registro de la nómina para asegurar que se realicen en tiempo y forma, los pagos de servicios personales de los trabajadores educativos que ocupan las plazas conciliadas;

V. Garantizar a cada uno de los trabajadores educativos que ocupan plazas conciliadas los instrumentos y medios necesarios, para la obtención de su nómina con los conceptos de pago y descuento correspondiente;

VI. Garantizar dentro de los plazos autorizados, los ajustes a los trámites de pagos rechazados;

VII. Generar consultas del estatus del trámite de pago por cada trabajador;

VIII. Asegurar el alta de usuarios y perfiles en el SANE, así como asegurar la actualización del registro de usuarios;

IX. Asegurar la operación de los sistemas para el registro de la nómina con la participación que en el ámbito de sus atribuciones corresponda al departamento de informática;

X. Garantizar la mejora en materia de los servicios personales relacionadas con el FONE, con el apoyo y asesoría de la Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada;

XI. Asegurar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por la SEP, para el movimiento de plazas del FONE;

XII. Cumplir con todas las disposiciones de observancia obligatoria para la operación, manejo y/o consulta de la nómina educativa;

XIII. Generar la conciliación de los movimientos de personal relacionados con el FONE, y

XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 47.- Atribuciones específicas del Departamento de Recursos Materiales y Servicios. Al frente del Departamento de Recursos Materiales y Servicios habrá un Titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Difundir y aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de recursos materiales y servicios generales conforme a los lineamientos previamente establecidos por la Junta de Gobierno y el Director General;

II. Elaborar el programa anual de adquisiciones de material y equipo que se requiera en los SEPEN, de acuerdo con el presupuesto aprobado y la legislación vigente en el ámbito local y federal;

III. Tramitar previa autorización del Director General, las adquisiciones y la contratación de los servicios generales que se requieran conforme la ley de la materia;

IV. Llevar a cabo el control, suministro, conservación, mantenimiento, rehabilitación, reposición y reasignación de los recursos materiales que requieran las unidades administrativas de los SEPEN;

V. Desarrollar y ejecutar un sistema de actualización y control de inventario de bienes muebles de los SEPEN, efectuar la estimación de su depreciación y aplicar de acuerdo al reglamento para la disposición final de activos fijos de los SEPEN;

VI. Mantener actualizado el inventario de los bienes inmuebles destinados a fines educativos de los SEPEN;

VII. Supervisar, coordinar y/o contratar la prestación de los servicios generales de correspondencia, almacén, impresiones, intendencia, vigilancia, aseo, transporte, fotocopiado y demás necesarias para el funcionamiento de los SEPEN, y

VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 48.- Atribuciones específicas del Departamento de Recursos Financieros. Al frente del Departamento de Recursos Financieros habrá un Titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Difundir y aplicar los lineamientos y criterios normativos que se establezcan en los SEPEN; de acuerdo con las políticas que señale el Director General, para la administración de los recursos financieros;

II. Controlar y operar el ejercicio del presupuesto de egresos de los SEPEN, así como los ingresos propios, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales y presupuestales aplicables;

III. Operar con autorización del Director General, el sistema de contabilidad de los SEPEN, consolidar y mantener actualizados los registros contables, elaborar los estados financieros y conciliaciones bancarias para su integración a la cuenta pública y demás informes internos y externos que se requieran de conformidad con las leyes de la materia;

IV. Verificar que la documentación justificativa y comprobatoria del gasto se ajuste a las disposiciones que la regulan, como condición para su pago y promover el financiamiento de responsabilidades que deriven del ejercicio presupuestario;

V. Analizar en coordinación con el Departamento de Programación y Presupuesto, las modificaciones

presupuestarias que propongan las diferentes unidades administrativas, cuando afecten partidas correspondientes a diferentes programas;

VI. Tramitar las aplicaciones liquidas que se deriven de la administración del personal de los SEPEN, en coordinación con el Departamento de Programación y Presupuesto con autorización del Director General;

VII. Garantizar que se efectúen el entero, registro y control de las cantidades retenidas al personal de las nóminas del Ramo 11 y subsidio estatal, así como el registro y control de terceros institucionales y no institucionales de las nóminas ramo 33, y

VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 49.- Atribuciones específicas del Departamento de Recursos Humanos. Al frente del Departamento de Recursos Humanos habrá un Titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Difundir y aplicar los lineamientos y criterios normativos que se establezcan en los SEPEN, conforme a las políticas que señale el Director General, para la administración de recursos humanos, movimientos autorizados, servicios al personal, pago de remuneraciones y distribución de cheques;

II. Registrar y controlar la asignación de plazas, derivado de los concursos de admisión y promoción contemplados en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, de conformidad con la normatividad aplicable así como las licencias, renuncias, jubilaciones y demás que se deriven de estos movimientos de personal;

III. Validar, tramitar y controlar la admisión, baja y demás movimientos del personal de los SEPEN;

IV. Informar la afectación de plazas autorizadas por la SEP, derivadas del análisis de necesidades con oficios de afectación presupuestaria;

V. Actualizar registros de plazas que integran el techo financiero de los SEPEN, así como sus movimientos y validar la pre-nómina de pago de los servicios personales de los trabajadores que ocupan plazas conciliadas;

VI. Aplicar en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos y Laborales, el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del personal de la SEP y el Reglamento de Escalafón y coadyuvar con las demás unidades administrativas en cumplimiento con la normatividad vigente en materia de administración de personal;

VII. Administrar los sistemas de estímulos y recompensas autorizados para el personal, llevar registro y control sobre los mismos y en su caso dictaminar su otorgamiento de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

VIII. Organizar, actualizar y mantener el control de los archivos de expedientes personales y nóminas, así como su digitalización en los sistemas que administran el expediente electrónico del trabajador;

IX. Administrar las formas de cheque, conforme al catálogo actualizado de unidades pagadoras;

X. Gestionar la suspensión de pagos de salarios del personal, a solicitud de las áreas administrativas;

XI. Actualizar a solicitud del trabajador, la información de las cuentas bancarias personales para el pago de remuneraciones;

XII. Gestionar la recuperación de salarios no devengados, mediante controles que permitan llevar un seguimiento de

las recuperaciones realizadas y tramitar la remisión de los reintegros a favor de la TESOFE;

XIII. Generar los trámites de registro para el pago y entero a los terceros institucionales y no institucionales por conceptos de retenciones en nómina, cuotas de los trabajadores y aportaciones patronales, conforme a las disposiciones administrativas y mecanismos legales establecidos;

XIV. Expedir previa autorización del Director General y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, los nombramientos del personal de base y confianza de las unidades administrativas de los SEPEN;

XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 50.- Atribuciones específicas del Departamento de Informática. Al frente del Departamento de Informática habrá un Titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Diseñar y programar los sistemas de información y proporcionar servicios de registro y procesamiento electrónico de datos que requieran las unidades administrativas de los SEPEN, para la administración de recursos humanos, financieros y materiales cuando se soliciten, respecto a otros servicios y proyectos específicos, así como también elaborar los documentos de pagos extraordinarios y/o especiales que se requieran;

II. Formular y difundir las disposiciones técnicas y administrativas a las que deberán ajustarse las unidades administrativas usuarias, previa autorización del Director General;

III. Diseñar y ejecutar los programas de mantenimiento preventivo, funcionamiento y evaluación de los equipos de cómputo de los SEPEN;

IV. Proporcionar el apoyo y la asesoría que se requiera en materia de informática a las unidades administrativas de los SEPEN;

V. Promover en las unidades administrativas de los SEPEN, con el apoyo de las tecnologías de la información y comunicaciones la modernización, el desarrollo administrativo, la mejora de la gestión y la digitalización de los trámites y servicios;

VI. Elaborar los estudios de viabilidad y emitir, en su caso, dictamen favorable para la adquisición de bienes y servicios informáticos requeridos por las unidades administrativas de los SEPEN;

VII. Coordinar sus actividades con autorización del Director General, con otras dependencias y entidades de la administración pública que proporcionen servicios de procesamientos electrónicos de datos, a efecto de intercambiar información y asesoría que facilite a los SEPEN, un mejor cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas;

VIII. Implementar medidas que resultan necesarias para salvaguardar datos e información de las unidades administrativas de los SEPEN, y

IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 51.- Atribuciones específicas de la Coordinación de las Unidades Regionales de los Servicios Educativos. Al frente de la Coordinación de las Unidades Regionales de los Servicios Educativos habrá un Titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Dirigir, coordinar y supervisar la operación de las actividades que se deban realizar en las URSE, con

dependencia funcional de las demás aéreas administrativas de los SEPEN;

II. Propiciar la adecuada comunicación de las URSE entre sí y con las demás aéreas administrativas;

III. Promover y coordinar con autorización del Director de Servicios Administrativos, los programas de capacitación para el personal de las URSE;

IV. Presentar propuestas al Director de Servicios Administrativos que conduzcan al mejoramiento administrativo y a la total desconcentración de servicios, y

V. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

Artículo 52. Atribuciones específicas de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros. Al frente de la Unidad del Sistema de la Carrera de las Maestras y Maestros habrá un Titular, que tendrá las atribuciones específicas siguientes:

I. Respetar los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación y demás disposiciones legales vigentes emitidas por las instancias que regulan el Sistema Educativo Nacional, así como las disposiciones legales para la carrera de las maestras y los maestros;

II. Aplicar los mecanismos que garanticen el derecho de las maestras y los maestros a un acceso de formación, capacitación y actualización;

III. Promover y vigilar el cumplimiento de las disposiciones, reglas y objetivos del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros adscritos a la Dirección de Educación Básica de los SEPEN;

IV. Operar conforme a la normativa establecida, los procesos de admisión, promoción y reconocimiento del personal docente al Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

V. Coadyuvar a la mejora educativa a través de acciones que fortalezcan la formación, capacitación y actualización docente;

VI. Implementar instrumentos autorizados para la identificación de fortalezas y atención oportuna en el desempeño docente;

VII. Operar los programas autorizados de estímulos e incentivos de reconocimiento magisterial entre el personal docente adscrito a la Dirección de Educación Básica de los SEPEN;

VIII. Registrar los puestos del personal técnico docente que dentro de las estructuras ocupacionales autorizadas formen parte del Sistema;

IX. Cumplir con el calendario anual y difundir las convocatorias de los procesos de admisión, promoción, reconocimiento y evaluación diagnostica;

X. Coadyuvar en el cumplimiento de las disposiciones legales para la asignación de plazas vacantes objeto de los procesos de admisión, promoción y reconocimiento;

XI. Informar los resultados de los procesos de admisión, promoción y reconocimiento conforme a los criterios que emita la SEP;

XII. Operar los sistemas que en el marco de la Carrera de las Maestras y los Maestros determinen las autoridades federales;

XIII. Coadyuvar con la Unidad de Asuntos Jurídicos y Laborales, para el análisis, emisión de resoluciones y respuestas de los temas relacionados con los procesos de admisión, promoción y reconocimiento conforme a los lineamientos establecidos,

XIV. Organizar y realizar la logística y aplicación de evaluaciones de las figuras educativas del sistema educativo federal y estatal, y

XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y las que le encomiende de manera expresa su superior jerárquico.

CAPITULO VIII
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 53.- Integración y Atribuciones del Órgano Interno de Control. Los SEPEN, contará con un Órgano Interno de Control, quien dependerá administrativamente de la Dirección General, pero técnica y jerárquicamente de la Secretaría de la Contraloría General. Será el responsable en los SEPEN, del seguimiento y aplicación del marco legal en materia de combate a la corrupción, responsabilidades administrativas y demás preceptos que por disposición de ley sean de su competencia; sin perjuicio que las mismas sean ejercidas en uso de su facultad de atracción de manera directa, por el Titular de la Secretaría de la Contraloría General y las unidades administrativas que el mismo disponga.

El Órgano Interno de Control de los SEPEN, será nombrado por el Titular de la Secretaría de la Contraloría General y se integrará al menos por:

A. El Titular del Órgano Interno de Control
B. La Autoridad Auditora
C. La Autoridad Investigadora
D. La Autoridad Substanciadora

Para el despacho de los asuntos de su competencia, el titular y los Integrantes del Órgano Interno de Control de los SEPEN, ejercerán las atribuciones que el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General del Estado les otorga, y las demás que en el ámbito de su competencia les asigne el Titular y

su superior jerárquico inmediato de la Secretaría de la Contraloría General.

CAPÍTULO IX
DE LAS ATRIBUCIONES Y ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN INTERNA DE ADMINISTRACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LOS SEPEN

Artículo 54.- Atribuciones de la CIDAP. La CIDAP se integra por el Director General, quien la presidirá así como por los titulares de las direcciones de los SEPEN y los Jefes de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Laborales, Unidad de Normatividad, Unidad de Desarrollo Organizacional y el Órgano Interno de Control, para los siguientes efectos:

I. Estudiar los proyectos de modificación de la estructura orgánica de las áreas administrativas de los SEPEN y en su caso, someterlos para su aprobación a la Junta de Gobierno a través del Director General;

II. Analizar los programas de operación de cada una de las unidades administrativas de los SEPEN y proponer las recomendaciones que procedan;

III. Evaluar dentro de su ámbito de competencia, los resultados de los programas de operación y proponer las medidas que procedan;

IV. Proponer a la Junta de Gobierno a través del Director General, los cambios y las adecuaciones a los procedimientos de operación de las unidades administrativas de los SEPEN, con la finalidad de simplificar y modernizar la administración;

V. Analizar y evaluar la viabilidad de las modificaciones presupuestales de las unidades administrativas, cuando afecten partidas correspondientes a diferentes programas y turnar las que procedan a la Junta de Gobierno a través del Director General, y

VI. Coordinar proyectos y acciones que contribuyan al buen desempeño y al cumplimiento oportuno de metas y objetivos institucionales.

CAPÍTULO X
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS TITULARES

Artículo 55.- El Director General será suplido en sus ausencias temporales menores de quince días, por el Director que él designe, y si no lo hiciere, será suplido por el titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Laborales, el Director de Planeación y Evaluación Educativa, de Servicios Administrativos, de Educación Básica, o de Educación Indígena en ese orden. En las mayores de quince días, por el Director que designe el Gobernador del Estado.

Artículo 56.- El titular de la Secretaría Técnica y los directores, serán suplidos en sus ausencias temporales menores de quince días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de quince días por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el Director General.

Artículo 57.- Los coordinadores y jefes de departamento serán suplidos, en sus ausencias temporales de quince días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen. En las mayores de quince días, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designe el director de la unidad administrativa correspondiente y de no existir, por el servidor público que designe el Director General.

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

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de los SEPEN, publicado el 02 de Enero del 2002 en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Nayarit, REIMPRESÓN FEBRERO 2013.

TERCERO. Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan al presente el reglamento.

CUARTO. Cuando en este reglamento se dé una denominación nueva o distinta a algún área administrativa establecida con anterioridad a la vigencia del mismo, aquella unidad atenderá los asuntos a que se refiere este ordenamiento.

QUINTO. El Manual General de Organización de los SEPEN, que contempla este reglamento, se expedirá dentro del término de ciento ochenta días, a partir de la entrada en vigor del presente reglamento, mientras queda facultado el Director General para resolver las cuestiones que se deban regular.

SEXTO. En tanto se realiza la adecuación presupuestal y se nombra a los integrantes del Órgano Interno de Control, se procederá como sigue:

a. Si el Órgano Interno de Control no llegase a contar con el personal suficiente para dar cumplimiento al artículo 115 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, actuará el Titular del mismo como Autoridad Auditora e Investigadora, debiendo asumir las atribuciones establecidas en los artículos 45 y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General, para posteriormente turnar a la Secretaría de la Contraloría General el expediente integrado, para que ésta actúe como Autoridad Substanciadora.

Dado en la Ciudad de Tepic, Nayarit en sesión extraordinaria 001-2019, del 2019 dos mil diecinueve de la H. Junta de Gobierno de los Servicios de Educación Pública del Estado de Nayarit, celebrada a los 16 días del mes de diciembre de dos mil diecinueve.

ATENTAMENTE
LA JUNTA DE GOBIERNOS DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT

Lic. José Antonio Serrano Guzmán
Secretario General de Gobierno del Estado de Nayarit

Mtro. Arturo Javier Robles González
Secretario de Educación del Estado

Lic. Juan Luis Chumacero Díaz
Secretario de Administración y Finanzas

Lic. José Guadalupe Campos Hernández
Subsecretario de Asuntos Jurídicos

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL REGLAMENTO INTERIOR DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NAYARIT, APROBADO EN EL ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA NÚMERO 001-2019 DE JUNTA DE GOBIERNO, CELEBRADA EL 16 DE DICIEMBRE DE 2019.