

**REGLAMENTO INTERIOR
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA**

**CAPÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS**

Artículo 7º.- Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario, quien tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que se le adscriban, de acuerdo con los lineamientos que fije el Secretario;

II.- Establecer las acciones de coordinación con los Subsecretarios, cuando resulte necesario para alcanzar el óptimo desarrollo de las actividades que sean competencia de la Secretaría;

III.- Acordar con el Secretario, el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría a su cargo, e informarle oportunamente sobre el estado que guardan los mismos;

IV.- Dictar las medidas necesarias para el desarrollo y mejoramiento administrativos de las unidades adscritas a la Subsecretaría a su cargo;

V.- Participar, en la esfera de su competencia, en la elaboración de los programas a cargo de la Secretaría;

VI.- Participar en la definición de las políticas, lineamientos y criterios que se requieran para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos estratégicos de las unidades administrativas bajo su responsabilidad;

VII.- Formular e integrar el anteproyecto del Presupuesto de Egresos por programas que corresponda a la Subsecretaría a su cargo, y verificar, una vez aprobado el mismo, su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas bajo su responsabilidad;

VIII.- Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le sean solicitados, de conformidad con las políticas establecidas por el Secretario;

IX.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados adscritos a la Subsecretaría a su cargo y conceder audiencias a los particulares, de conformidad con las políticas definidas al respecto;

X.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas, y por acuerdo expreso, representar a la Secretaría en los actos que el propio Secretario determine;

XI.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquellas que le sean señaladas por delegación o le correspondan por suplencia;

XII.- Evaluar y verificar periódicamente los resultados de las actividades de la Subsecretaría a su cargo, en función de los objetivos y prioridades definidos en los programas que se encuentren bajo su responsabilidad y adoptar, en su caso, las medidas necesarias para mejorar resultados y corregir actuaciones;

XIII.- Formular y someter a consideración del Secretario los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos de coordinación y concertación para el buen funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;

XIV.- Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y resoluciones, en el ámbito de su competencia;

XV.- Cumplir con los procedimientos establecidos para la contratación y administración de los recursos humanos adscritos a las unidades administrativas bajo su cargo;

XVI.- Custodiar y garantizar el cuidado, conservación y buen uso de los recursos humanos, materiales y financieros que la Secretaría destine para el eficiente desarrollo de los programas que le son encomendados;

XVII.- Elaborar el plan y programa de trabajo anual, de acuerdo con las responsabilidades de su encargo y los lineamientos que al respecto emita el Secretario;

XVIII.- Supervisar y evaluar el desarrollo de los programas autorizados a las unidades administrativas que le están adscritas;

XIX.- Formular y proponer al Secretario, en el ámbito de su competencia, las estrategias y prioridades para mejorar la prestación de los servicios educativos dentro del marco de la descentralización y desconcentración del sector en el Estado, y

XX.- Las demás que le señale el Secretario o le confieran las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS

Artículo 8º.- A la Subsecretaría de Planeación y Administración le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I.- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría, en términos de las disposiciones legales aplicables;

II.- Promover los programas y proyectos tendientes a la desconcentración de los servicios de la Secretaría;

III.- Dirigir el diseño e implementación de proyectos de infraestructura tecnológica y sistematización, atendiendo las necesidades de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;

IV.- Gestionar lo conducente ante las instancias competentes en materia de atención a necesidades de infraestructura educativa;

V.- Dirigir los programas de naturaleza compensatoria de educación inicial y básica, en términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables;

VI.- Coordinar la operación de los fideicomisos educativos que corresponda atender a la Secretaría en el ámbito estatal;

VII.- Coordinar y operar en el Estado el Programa Nacional de Carrera Magisterial, y

VIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus atribuciones.