

➤ **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**  
PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, DE FECHA 20 DE JULIO DE 2002

Artículo 3º. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Educación contará con las siguientes unidades administrativas:

II. Direcciones de Área

**a. Dirección de Planeación y Evaluación**

**Artículo 10.** La **Dirección de Planeación y Evaluación** contará con las siguientes Unidades Administrativas:

I. Coordinación General de Planeación

a. Departamento de Planeación y Desarrollo de Proyectos

b. Departamento de Programación y Presupuesto

c. Departamento de Estadística y Sistemas de Información

d. Departamento de Registro y Certificación

II. Coordinación de Evaluación y Seguimiento para el despacho de los siguientes asuntos:

I. Proponer en términos de la Ley de Planeación, de la Ley General de Educación, de la Ley de Educación del Estado de San Luis Potosí, del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Nacional de Educación, el apartado educativo del Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Estatal de Desarrollo Educativo, así como los programas regionales y especiales; además de las actualizaciones y adecuaciones pertinentes;

II. Coordinar la elaboración de los programas anuales de la Secretaría, en conjunto con las áreas educativas, administrativas y de apoyo, de conformidad con los lineamientos establecidos por la autoridad competente y de las políticas que determine la Secretaría;

III. Coordinar, operar y actualizar los sistemas de información para la planeación y programación del sistema educativo, así como integrar y publicar las estadísticas resultantes como apoyo para la toma de decisiones;

IV. Elaborar, publicar y difundir los indicadores educativos más importantes para la toma de decisiones;

V. Organizar, dirigir y operar el proceso de distribución del calendario escolar de cada ciclo lectivo autorizado por la Secretaría de Educación Pública;

VI. Vigilar la aplicación de la normatividad establecida para la autorización y reconocimiento de estudios en planteles particulares, así como para la revalidación y equivalencia de estudios; además de proponer las adecuaciones pertinentes;

VII. Coordinar la supervisión de la aplicación de los planes y programas de estudio en las escuelas particulares incorporadas o con reconocimiento de validez oficial de estudios;

VIII. Dirigir, analizar y validar la elaboración de los informes de labores y de gobierno, así como formular los proyectos, estudios, dictámenes y opiniones que solicite la superioridad;

IX. Difundir los lineamientos generales para la elaboración del programa presupuesto, validarlo y someterlo a la consideración del Secretario;

X. Participar en Coordinación con los Organismos Descentralizados, en la formulación del programa presupuesto de conformidad con los lineamientos emitidos por la Secretaría de Planeación del Desarrollo y la Secretaría de Educación Pública.

XI. Integrar el programa de inversiones del sector educativo;

XII. Definir y validar conjuntamente con las demás direcciones de área de la Secretaría, las metas anuales de los diversos programas, subprogramas y proyectos en operación;

XIII. Autorizar previo análisis, las modificaciones programático-presupuestales que soliciten las unidades administrativas;

XIV. Supervisar, registrar y dar seguimiento a las metas y presupuesto de los diversos programas que opera la Secretaría;

XV. Evaluar de manera sistemática y continua los planes y programas de estudio, libros de texto y apoyos bibliográficos destinados a la educación básica y normal autorizados por la Secretaría de Educación Pública;

XVI. Evaluar la calidad de los servicios educativos que se ofrecen en el Estado por nivel educativo;

XVII. Controlar y llevar el registro de los planes y programas de estudio aprobados para cada nivel educativo por la Secretaría de Educación Pública, para la educación básica y normal y de los que sean competencia de la Secretaría;

XVIII. Elaborar informes técnicos de las evaluaciones del proceso educativo en los diferentes niveles, que permitan plantear al Gobierno del Estado la reorientación de sus políticas;

XIX. Diseñar y desarrollar en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, instrumentos de medición, supervisión y evaluación, a fin de obtener los parámetros que permitan determinar el rendimiento por educando, por materia, grado y nivel educativo, así como el desempeño docente;

XX. Evaluar en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, los aspectos cualitativos y cuantitativos del proceso de enseñanza-aprendizaje.

XXI. Coordinar y difundir las normas para el registro, acreditación y certificación de los conocimientos y aptitudes adquiridos a través del sistema educativo, en coordinación con las unidades administrativas competentes y verificar su cumplimiento;

XXII. Validar, acreditar y certificar, en coordinación con las unidades administrativas, órganos y dependencias correspondientes, los conocimientos y aptitudes adquiridos a través del sistema educativo, expidiendo en su caso, los certificados, títulos o grados que procedan;

XXIII. Coadyuvar en la administración, conforme a las normas aprobadas, con la participación de las unidades administrativas correspondientes, de las becas en efectivo otorgadas por la Secretaría y las que se concedan a los escolares para realizar estudios en instituciones particulares, sin perjuicio de aquéllas que este Reglamento o el Titular de la Secretaría de Educación determinen sean administradas por otras unidades de la propia dependencia;

XXIV. Evaluar los lineamientos establecidos para el otorgamiento de becas, así como los resultados obtenidos y proponer las modalidades que se estimen procedentes a los mecanismos que regulen dicho otorgamiento;

XXV. Planear, administrar y operar los programas federales de apoyo social para el otorgamiento de becas y financiamiento de acuerdo a las reglas de operación e indicadores de gestión y evaluación;

XXVI. Dirigir, expedir, difundir y verificar el cumplimiento de las normas aplicables para regular las relaciones entre la Secretaría y los particulares que impartan estudios con autorización o reconocimiento de validez oficial de dicha dependencia;

XXVII. Fomentar la regularización de planteles no incorporados a la Secretaría, que impartan educación sin reconocimiento de validez oficial; Proponer y vigilar la aplicación de los lineamientos generales para la asignación de becas por parte de los planteles particulares, con autorización de reconocimiento de validez oficial de estudios;

XXVIII. Planear, organizar, dirigir y supervisar, las actividades de control escolar, revalidación y equivalencia de estudios de los sistemas abiertos de la entidad, conforme a las disposiciones legales aplicables;

XXIX. Coordinar acciones con la Unidad de Asuntos Jurídicos para imponer las sanciones a que se refiere la Ley General de Educación y la Ley de Educación del Estado de San Luis Potosí, a quienes violen las disposiciones que normen la educación a cargo de particulares;

XXX. Integrar los informes de evaluación y seguimiento:

XXXI. Coordinar y operar los procesos que permitan detectar las necesidades de escuelas de nueva creación y de recursos humanos, para los proyectos educativos de la entidad;

XXXII. Autorizar los centros educativos de nueva creación y asignar la clave de centro de trabajo correspondiente;

XXXIII. Dictaminar y avalar sobre bajas y clausuras de escuelas transferidas de servicios educativos, fusiones de grupos, cambio de talleres, tecnologías y demás incidencias que repercutan en la operatividad de las escuelas;

XXXIV. Brindar las asesorías, técnicas que en materia de planeación – programación – presupuestación y evaluación requieran las demás áreas de la Secretaría;

XXXV. Comunicar a las áreas de la Secretaría los presupuestos autorizados de cada uno de los proyectos que estén bajo su responsabilidad;

XXXVI. Coordinar la integración y actualización de los catálogos básicos de acuerdo a la normatividad vigente;

XXXVII. Controlar, acopiar y procesar la información correspondiente al Sistema de Bibliotecas del Estado;

XXXVIII. Facilitar el acceso de los niños migrantes al sistema educativo nacional y a las instituciones educativas de los Estados Unidos de América;

XXXIX. Coadyuvar con la Secretaría de Gobernación la emisión de la Cédula Única de Registro de Población (CURP);

XL. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio de preparatoria abierta;

XLI. Dar atención a los centros de asesoría de preparatoria abierta; XLIII. Revisar y evaluar los exámenes de preparatoria abierta;

XLII. Registrar, controlar y evaluar los exámenes de preparatoria abierta;

XLIII. Coordinar las Comisiones Estatales para la Planeación de la Educación Media Superior y Superior

XLIV. Impulsar y coordinar, conjuntamente con las unidades administrativas, el establecimiento de sistemas de calidad dentro de la Secretaría;

XLV. Promover la creación de un Comité Permanente de Aseguramiento de Calidad, así como Comités Escolares de Aseguramiento de Calidad

XLVI. Determinar conjuntamente con las unidades administrativas, los objetivos de calidad para el desarrollo de los procesos técnico – pedagógicos y técnico – administrativos;

XLVII. Establecer las políticas, reglas y normas para el establecimiento de sistemas de calidad

XLVIII. Orientar a las unidades administrativas en la aplicación de las normas de los procesos de calidad para establecer, documentar, implementar y mantener sistemas de gestión de la calidad y su aplicación a través de su organización;

LI. Apoyar y orientar a las unidades administrativas para establecer los mecanismos necesarios para identificar las necesidades de los usuarios de la Secretaría y desarrollar normas de atención y satisfacción;

LII. Establecer procedimientos para llevar a cabo auditorías de calidad;

LIII. Elaborar el presupuesto para implementar los procesos correspondientes a los sistemas de calidad en las unidades administrativas;

LIV. Apoyar el Consejo de Participación Social en los programas de Escuelas de Calidad;

LV. Planear, organizar y promover en coordinación con la Dirección de Administración la certificación del personal de la Secretaría en competencias laborales y habilidades básicas; y

LVI. Las demás que señalen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y manuales, así como aquellos que le confiera la superioridad.