

Código MP-SEB-DGEP	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
-----------------------	---------------	-----------------------------	------------------------

# Dirección General de Educación Primaria

## Manual de Procedimientos

Elaboró

*Jorge Sánchez T*

**Prof. Jorge Antonio Sánchez Torres**  
Asistente Administrativo

Revisó

*Claudia Noemi Valdes Castañeda*

**Mtra. Claudia Noemi Valdes Castañeda**  
Directora de Calidad Académica de Primaria

Aprobó

*Roberto de los Santos Martínez*

**Prof. Roberto de los Santos Martínez**  
Director General de Educación Primaria

<b>Código</b> MP-SEB-DGEP	<b>Versión</b> 02	<b>Fecha Edición</b> 16/06/2023	<b>Vigencia</b> 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

## ÍNDICE

<b>1. CONTENIDO.....</b>	<b>pág. 2</b>
1.1. Introducción.....	pág. 3
1.2. Objetivo.....	pág. 3
1.3. Marco Jurídico-Administrativo.....	pág. 4
1.4. Diagrama de Interacción de los procesos.....	pág. 22
1.5. Relación de Procedimientos.....	pág. 23

<b>Código</b> MP-SEB-DGEP	<b>Versión</b> 02	<b>Fecha Edición</b> 16/06/2023	<b>Vigencia</b> 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

## 1. CONTENIDO

### 1.1 INTRODUCCIÓN

Con el fin de promover el desarrollo administrativo y contribuir al fortalecimiento, la mejora y operación de la Dirección General de Educación Primaria (DGEP), el siguiente Manual de Procedimientos ha sido elaborado como instrumento de información, orientación y apoyo para saber de manera ordenada y detallada las actividades que se realizan para lograr los objetivos establecidos; además de tener claro quién es el responsable de cada tarea, y como las acciones de todos en la (DGEP) se articulan para llevar a cabo las tareas cotidianas.

Así mismo es importante conocer cómo opera la (DGEP) como una unidad administrativa adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica, según el Reglamento Interno de la Secretaría de Educación en el Estado de Coahuila de Zaragoza; la cual está conformada por tres Direcciones de área, que se orientan al fortalecimiento de la educación básica y encamina sus esfuerzos para dar cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual establece que el Estado garantizará la calidad en la educación obligatoria de manera que los materiales y métodos educativos, la organización escolar, la infraestructura educativa y la idoneidad de los docentes y directivos garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos.

Siendo entonces el principal compromiso de la DGEP; lograr la mejora de la calidad de la educación y la creación de oportunidades para el desarrollo de aprendizajes en los alumnos, haciendo efectivo su derecho a la Educación, garantizado por el artículo 3º constitucional y la Ley General de Educación, que indica que todos alcancen los objetivos educacionales que les permitan incorporarse a la sociedad con el pleno desarrollo de sus potencialidades como persona.

### 1.2 OBJETIVO

Establecer de manera documental las actividades que se realizan en la Dirección General de Educación Primaria (DGEP), así mismo contar con una base teórica de cada uno de los procedimientos, la documentación que se necesita para llevarlos a cabo y las interacciones entre ellos.

Cada uno de los procedimientos descritos en este manual es parte integral del desarrollo de esta Dirección General.

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
MP-SEB-DGEP	02	16/06/2023	16/06/2025

### 1.3 MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Son aplicables los siguientes ordenamientos legales:

#### Legislación Federal.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Artículo 3° Constitucional.
- Ley General de Educación.
- Artículos 2°, 3°, 7°, 8°, 32, 33 y 42
- Ley Orgánica de la Administración Pública.
- Artículo 38.

#### Legislación Estatal.

- Constitución Política del Estado de Coahuila.
  - Artículo 82, Fracción XVIII.
- Ley Estatal de Educación en el Estado de Coahuila (en lo que compete)
- Reglamento Interno de SEDU en el Estado.
- Artículos 1, 4, 5 Fracción XII inciso i), 6 y 88.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila
- Capítulo Segundo, Artículo 20, Fracción XV.
- Capítulo Tercero, Artículo 37, Fracción XVIII.
- Reglamento Interno de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas (vigente).
- Decreto por el cual se reforma el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza de fecha 30 de agosto de 2022.

### ATRIBUCIONES.

Las atribuciones conferidas para la DGEP, emanan de los siguientes textos legales.

#### Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 3.- Todo individuo tiene derecho a recibir educación. El estado –federación, estados, distrito federal y municipios–, impartirá educación preescolar, primaria, secundaria y media superior. La educación preescolar, primaria y secundaria conforman la educación básica, esta y la media superior serán obligatorias.

#### Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Artículo 38.- A la Secretaría de Educación Pública corresponde el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Organizar, vigilar y desarrollar en las escuelas oficiales, incorporadas o reconocidas.

a) La enseñanza preescolar, primaria, secundaria y normal, urbana, semiurbana y rural.

b) La enseñanza que se imparta en las escuelas, a que se refiere la fracción XII del Artículo 123 Constitucional.

c) La enseñanza técnica, industrial, comercial y de artes y oficios, incluida la educación que se imparta a los adultos.

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
MP-SEB-DGEP	02	16/06/2023	16/06/2025

d) La enseñanza agrícola, con la cooperación de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

e) La enseñanza superior y profesional.

f) La enseñanza deportiva y militar, y la cultura física en general.

II.- Organizar y desarrollar la educación artística que se imparta en las escuelas e institutos oficiales, incorporados o reconocidos para la enseñanza y difusión de las bellas artes y de las artes populares.

III.- Crear y mantener las escuelas oficiales en el Distrito Federal, excluidas las que dependen de otras dependencias.

IV.- Crear y mantener, en su caso, escuelas de todas clases que funcionen en la República, dependientes de la Federación, exceptuadas las que por la Ley estén adscritas a otras dependencias del Gobierno Federal.

V.- Vigilar que se observen y cumplan las disposiciones relacionadas con la educación preescolar, primaria, secundaria, técnica y normal, establecidas en la Constitución y prescribir las normas a que debe ajustarse la incorporación de las escuelas particulares al sistema educativo nacional.

VI.- Ejercer la supervisión y vigilancia que proceda en los planteles que impartan educación en la República, conforme a lo prescrito por el Artículo 3o. Constitucional.

VII.- Organizar, administrar y enriquecer sistemáticamente las bibliotecas generales o especializadas que sostenga la propia Secretaría o que formen parte de sus dependencias.

VIII.- Promover la creación de institutos de investigación científica y técnica, y el establecimiento de laboratorios, observatorios, planetarios y demás centros que requiera el desarrollo de la educación primaria, secundaria, normal, técnica y superior; orientar, en coordinación con las dependencias competentes del Gobierno Federal y con las entidades públicas y privadas el desarrollo de la investigación científica y tecnológica.

IX.- Patrocinar la realización de congresos, asambleas y reuniones, eventos, competencias y concursos de carácter científico, técnico, cultural, educativo y artístico.

X.- Fomentar las relaciones de orden cultural con los países extranjeros, con la colaboración de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

XI.- Mantener al corriente el escalafón del magisterio y el seguro del maestro, y crear un sistema de compensaciones y estímulos para el profesorado; atendiendo a las directrices que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sobre el sistema general de administración y desarrollo de personal.

XII.- Organizar, controlar y mantener al corriente el registro de la propiedad literaria y artística.

XIII.- Otorgar becas para que los estudiantes de nacionalidad mexicana puedan realizar investigaciones o completar ciclos de estudios en el extranjero.

XIV.- Estimular el desarrollo del teatro en el país y organizar concursos para autores, actores y escenógrafos y en general promover su mejoramiento.

XV.- Revalidar estudios y títulos, y conceder autorización para el ejercicio de las capacidades que acrediten.

XVI.- Vigilar, con auxilio de las asociaciones de profesionistas, el correcto ejercicio de las profesiones.

XVII.- Organizar misiones culturales.

XVIII.- Formular el catálogo del patrimonio histórico nacional.

XIX.- Formular y manejar el catálogo de los monumentos nacionales.

XX.- Organizar, sostener y administrar museos históricos, arqueológicos y artísticos, pinacotecas y galerías, a efecto de cuidar la integridad, mantenimiento y conservación de tesoros históricos y artísticos del patrimonio cultural del país.

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
MP-SEB-DGEP	02	16/06/2023	16/06/2025

XXI.- Conservar, proteger y mantener los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos que conforman el patrimonio cultural de la Nación, atendiendo las disposiciones legales en la materia.

XXII.- Organizar exposiciones artísticas, ferias, certámenes, concursos, audiciones, representaciones teatrales y exhibiciones cinematográficas de interés cultural.

XXIII.- Determinar y organizar la participación oficial del país en competencias deportivas internacionales, organizar desfiles atléticos y todo género de eventos deportivos, cuando no corresponda hacerlo expresamente a otra dependencia del Gobierno Federal.

XXIV.- Cooperar en las tareas que desempeñe la Confederación Deportiva y mantener la Escuela de Educación Física.

XXV.- Formular normas y programas, y ejecutar acciones para promover la educación física, el deporte para todos, el deporte estudiantil y el deporte selectivo; promover y en su caso, organizar la formación y capacitación de instructores, entrenadores, profesores y licenciados en especialidades de cultura física y deporte; fomentar los estudios de posgrado y la investigación de las ciencias del deporte; así como la creación de esquemas de financiamiento al deporte con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

XXVII.- Organizar, promover y supervisar programas de capacitación y adiestramiento en coordinación con las dependencias del Gobierno Federal, los Gobiernos de los Estados y de los Municipios, las entidades públicas y privadas, así como los fideicomisos creados con tal propósito. A este fin organizará, igualmente, sistemas de orientación vocacional de enseñanza abierta y de acreditación de estudios.

XXVIII.- Orientar las actividades artísticas, culturales, recreativas y deportivas que realice el sector público federal.

XXIX.- Establecer los criterios educativos y culturales en la producción cinematográfica, de radio y televisión y en la industria editorial.

XXX.- Organizar y promover acciones tendientes al pleno desarrollo de la juventud y a su incorporación a las tareas nacionales, estableciendo para ello sistemas de servicio social, centro de estudio, programas de recreación y de atención a los problemas de los jóvenes. Crear y organizar a este fin sistemas de enseñanza especial para niños, adolescentes y jóvenes que lo requieran.

XXX bis. Promover la producción cinematográfica, de radio y televisión y de la industria editorial, con apego a lo dispuesto por el artículo 3o. constitucional cuando se trate de cuestiones educativas; dirigir y coordinar la administración de las estaciones radiodifusoras y televisoras pertenecientes al Ejecutivo Federal, con exclusión de las que dependan de otras Secretarías de Estado y Departamentos Administrativos.

## Ley General de Educación

**Artículo 2o.-** Todo individuo tiene derecho a recibir educación de calidad y, por lo tanto, todos los habitantes del país tienen las mismas oportunidades de acceso al sistema educativo nacional, con solo satisfacer los requisitos que establezcan las disposiciones generales aplicables.

En el sistema educativo nacional deberá asegurarse la participación activa de todos los involucrados en el proceso educativo, con sentido de responsabilidad social, privilegiando la participación de los educandos, padres de familia y docentes, para alcanzar los fines a que se refiere el Artículo 7o.

**Artículo 3o.-** El Estado está obligado a prestar servicios educativos de calidad que garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para que toda la población pueda cursar la educación preescolar, la primaria, la secundaria y la media superior. Estos servicios se prestarán en el marco del federalismo y la concurrencia

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
MP-SEB-DGEP	02	16/06/2023	16/06/2025

previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme a la distribución de la función social educativa establecida en la presente Ley.

**Artículo 7o.-** La Familia: A la familia como núcleo fundamental de la sociedad y primer responsable de la educación de los hijos, hasta la mayoría de edad o hasta cuando ocurra cualquier otra clase o forma de emancipación, le corresponde:

- a. Matricular a sus hijos en instituciones educativas que respondan a sus expectativas, para que reciban una educación conforme a los fines y objetivos establecidos en la Constitución, la ley y el Proyecto Educativo Institucional.
- b. Participar en las asociaciones de padres de familia.
- c. Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos, y sobre la marcha de la institución educativa, y en ambos casos, participar en las acciones de mejoramiento.
- d. Buscar y recibir orientación sobre la educación de los hijos.
- e. Participar en el Consejo Directivo, asociaciones o comités, para velar por la adecuada prestación del servicio educativo.
- f. Contribuir solidariamente con la institución educativa para la formación de sus hijos.
- g. Educar a sus hijos y proporcionarles en el hogar el ambiente adecuado para su desarrollo integral.

**Artículo 8.-** La Sociedad: La sociedad es responsable de la educación con la familia y el Estado. Colaborará con éste en la vigilancia de la prestación del servicio educativo y en el cumplimiento de su función social.

La sociedad participará con el fin de:

- a. Fomentar, proteger y defender la educación como patrimonio social y cultural de toda la Nación.
- b. Exigir a las autoridades el cumplimiento de sus responsabilidades con la educación.
- c. Verificar la buena marcha de la educación, especialmente con las autoridades e instituciones responsables de su prestación.
- d. Apoyar y contribuir al fortalecimiento de las instituciones educativas.
- e. Fomentar instituciones de apoyo a la educación.
- f. Hacer efectivo el principio constitucional según el cual los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás.

**Artículo 32.-** Educación Media Técnica: La educación media técnica prepara a los estudiantes para el desempeño laboral en uno de los sectores de la producción y de los servicios, y para la continuación en la educación superior.

Estará dirigida a la formación calificada en especialidades tales como: agropecuaria, comercio, finanzas, administración, ecología, medio ambiente, industria, informática, minería, salud, recreación, turismo, deporte y las demás que requiera el sector productivo y de servicios. Debe incorporar, en su formación teórica y práctica, lo más avanzado de la ciencia y de la técnica para que el estudiante esté en capacidad de adaptarse a las nuevas tecnologías y al avance de la ciencia.

Las especialidades que ofrezcan los distintos establecimientos educativos, deben corresponder a las necesidades regionales.

Parágrafo: Para la creación de instituciones de educación media técnica o para la incorporación de otras y para la oferta de programas, se deberá tener una infraestructura adecuada, el personal docente especializado y establecer una coordinación con el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA u otras instituciones de capacitación laboral o del sector productivo.

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
MP-SEB-DGEP	02	16/06/2023	16/06/2025

**Artículo 33.-** Objetivos Específicos de la Educación Media Técnica: Son objetivos específicos de la educación media técnica.

- a. La capacitación básica inicial para el trabajo.
- b. La preparación para vincularse al sector productivo y a las posibilidades de formación que éste ofrece.
- c. La formación adecuada a los objetivos de educación media académica, que permita al educando el ingreso a la educación superior.

**Artículo 42.-** Reglamentación: La creación, organización y funcionamiento de programas y de establecimientos de educación no formal y la expedición de certificados de aptitud ocupacional, se regirá por la reglamentación que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

Parágrafo: El tiempo de servicio que presten los docentes en los Centros de Educación de Adultos, es válido para ascenso en el Escalafón Nacional Docente, siempre y cuando reúna los requisitos del Decreto-ley 2277 de 1979.

### Ley General de Desarrollo Social.

**Artículo 6.** Son derechos para el desarrollo social la educación, la salud, la alimentación, la vivienda, el disfrute de un medio ambiente sano, el trabajo y la seguridad social y los relativos a la no discriminación en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**Artículo 7.** Toda persona tiene derecho a participar y a beneficiarse de los programas de desarrollo social, de acuerdo con los principios rectores de la Política de Desarrollo Social, en los términos que establezca la normatividad de cada programa.

**Artículo 8.** Toda persona o grupo social en situación de vulnerabilidad tiene derecho a recibir acciones y apoyos tendientes a disminuir su desventaja.

**Artículo 10.** Los beneficiarios de los programas de desarrollo social tienen los siguientes derechos y obligaciones:

- I. Recibir un trato respetuoso, oportuno y con calidad.
- II. Acceder a la información necesaria de dichos programas, sus reglas de operación, recursos y cobertura.
- III. Tener la reserva y privacidad de la información personal.
- IV. Presentar denuncias y quejas ante las instancias correspondientes por el incumplimiento de esta Ley.
- V. Recibir los servicios y prestaciones de los programas conforme a sus reglas de operación, salvo que les sean suspendidos por resolución administrativa o judicial debidamente fundada y motivada.
- VI. Presentar su solicitud de inclusión en el padrón.
- VII. Participar de manera corresponsable en los programas de desarrollo social.
- VIII. Proporcionar la información socioeconómica que les sea requerida por las autoridades, en los términos que establezca la normatividad correspondiente.
- IX. Cumplir la normatividad de los programas de desarrollo social.

**Artículo 19.** Son prioritarios y de interés público: I. Los programas de educación obligatoria.

**Artículo 69.** Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de los beneficiarios, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
MP-SEB-DGEP	02	16/06/2023	16/06/2025

**Artículo 70.** El Gobierno Federal impulsará la Contraloría Social y le facilitará el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 71.** Son funciones de la Contraloría Social:

- I. Solicitar la información a las autoridades federales, estatales y municipales responsables de los programas de desarrollo social que considere necesaria para el desempeño de sus funciones.
- II. Vigilar el ejercicio de los recursos públicos y la aplicación de los programas de desarrollo social conforme a la Ley y a las reglas de operación;
- III. Emitir informes sobre el desempeño de los programas y ejecución de los recursos públicos.
- IV. Atender e investigar las quejas y denuncias presentadas sobre la aplicación y ejecución de los programas.
- V. Presentar ante la autoridad competente las quejas y denuncias que puedan dar lugar al finamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con los programas sociales.

## Título Quinto de la Evaluación de la Política de Desarrollo Social

### Capítulo I.-De la Evaluación

**Artículo 72.** La evaluación de la Política de Desarrollo Social estará a cargo del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, que podrá realizarla por sí mismo o a través de uno o varios organismos independientes del ejecutor del programa, y tiene por objeto, revisar periódicamente el cumplimiento del objetivo social de los programas, metas y acciones de la Política de Desarrollo Social, para corregirlos, modificarlos, adicionarlos, reorientarlos o suspenderlos total o parcialmente.

**Artículo 73.** Los organismos evaluadores independientes que podrán participar serán instituciones de educación superior, de investigación científica u organizaciones no lucrativas. Cuando las evaluaciones se lleven a cabo por un organismo distinto del Consejo, éste emitirá la convocatoria correspondiente y designará al adjudicado.

**Artículo 74.** Para la evaluación de resultados, los programas sociales de manera invariable deberán incluir los indicadores de resultados, gestión y servicios para medir su cobertura, calidad e impacto. Las dependencias del Ejecutivo Federal, estatales o municipales, ejecutoras de los programas a evaluar, proporcionarán toda la información y las facilidades necesarias para la realización de la evaluación.

**Artículo 75.** Los indicadores de resultados que se establezcan deberán reflejar el cumplimiento de los objetivos sociales de los programas, metas y acciones de la Política Nacional de Desarrollo Social.

**Artículo 76.** Los indicadores de gestión y servicios que se establezcan deberán reflejar los procedimientos y la calidad de los servicios de los programas, metas y acciones de la Política Nacional de Desarrollo Social.

**Artículo 77.** El Consejo Nacional de Evaluación, antes de aprobar los indicadores a que se refiere este artículo, los someterá a la consideración de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Cámara de Diputados por conducto de la Auditoría Superior de la Federación, para que emitan las recomendaciones que en su caso estime pertinentes.

**Artículo 78.** La evaluación será anual, definiendo como periodo del primero de mayo al treinta de abril y podrá también ser multianual en los casos que así se determine.

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
MP-SEB-DGEP	02	16/06/2023	16/06/2025

**Artículo 79.** Los resultados de las evaluaciones serán publicados en el **Diario Oficial de la Federación** y deberán ser entregados a las Comisiones de Desarrollo Social de las Cámaras de Diputados y de Senadores del Congreso de la Unión, y a la Secretaría.

**Artículo 80.** De acuerdo con los resultados de las evaluaciones, el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social podrá emitir las sugerencias y recomendaciones que considere pertinentes al Ejecutivo Federal y hacerlas del conocimiento público.

### Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental

**Artículo 7.** Con excepción de la información reservada o confidencial prevista en esta Ley, los sujetos obligados deberán poner a disposición del público y actualizar, en los términos del Reglamento y los lineamientos que expida el Instituto o la instancia equivalente a que se refiere el Artículo 61, entre otra, la información siguiente:

- I. Su estructura orgánica.
- II. Las facultades de cada unidad administrativa.
- III. El directorio de servidores públicos, desde el nivel de jefe de departamento o sus equivalentes.
- IV. La remuneración mensual por puesto, incluso el sistema de compensación, según lo establezcan las disposiciones correspondientes.
- V. El domicilio de la unidad de enlace, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información.
- VI. Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos.
- VII. Los servicios que ofrecen.
- VIII. Los trámites, requisitos y formatos. En caso de que se encuentren inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios o en el Registro que para la materia fiscal establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, deberán publicarse tal y como se registraron.
- IX. La información sobre el presupuesto asignado, así como los informes sobre su ejecución, en los términos que establezca el Presupuesto de Egresos de la Federación. En el caso del Ejecutivo Federal, dicha información será proporcionada respecto de cada dependencia y entidad por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la que además informará sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, en los términos que establezca el propio presupuesto.
- X. Los resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que realicen, según corresponda, la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, las contralorías internas o la Auditoría Superior de la Federación y, en su caso, las aclaraciones que correspondan.
- XI. El diseño, ejecución, montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidio. Así como los padrones de beneficiarios de los programas sociales que establezca el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación.
- XII. Las concesiones, permisos o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos.
- XIII. Las contrataciones que se hayan celebrado en términos de la legislación aplicable detallando por cada contrato.
  - a) Las obras públicas, los bienes adquiridos, arrendados y los servicios contratados; en el caso de estudios o investigaciones deberá señalarse el tema específico.
  - b) El monto.
  - c) El nombre del proveedor, contratista o de la persona física o moral con quienes se haya celebrado el contrato.
  - d) Los plazos de cumplimiento de los contratos.
- XIV. El marco normativo aplicable a cada sujeto obligado.

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
MP-SEB-DGEP	02	16/06/2023	16/06/2025

XV. Los informes que, por disposición legal, generen los sujetos obligados.

XVI. En su caso, los mecanismos de participación ciudadana.

XVII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que con base a la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.

La información a que se refiere este Artículo deberá publicarse de tal forma que facilite su uso y comprensión por las personas, y que permita asegurar su calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad. Las dependencias y entidades deberán atender las recomendaciones que al respecto expida el Instituto.

**Artículo 12.** Los sujetos obligados deberán hacer pública toda aquella información relativa a los montos y las personas a quienes entreguen, por cualquier motivo, recursos públicos, así como los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos.

## Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza

### Título I De la Competencia y Organización de la Secretaría de Educación

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento Interior, tiene por objeto definir la estructura y funciones de las diversas unidades administrativas que conforman la Secretaría de Educación.

**ARTÍCULO 4.** Al frente de la Secretaría habrá un Titular, quien tendrá a su cargo el despacho de los asuntos encomendados a la Dependencia por los diversos instrumentos normativos, y para tal efecto, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

1. I Subsecretaría de Educación Básica;
2. Subsecretaría de Educación Media y Superior;
3. Subsecretaría de Planeación Educativa;
4. Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos;
5. Coordinación General de Bibliotecas, Publicaciones y Librerías;
6. Coordinación General de Asuntos Jurídicos;
7. Órganos Desconcentrados adscritos a la Secretaría; y
8. Despacho del Titular.

**ARTÍCULO 5.** Las unidades administrativas a que se refiere el artículo anterior, tendrán adscritas:

#### I. Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría de Educación Básica:

1. La Subsecretaría de Educación Básica, la cual tendrá adscritas:
  - a) Dirección General de Educación Preescolar, tendrá adscritas las siguientes:
    1. Dirección de Calidad Académica;
    2. Dirección Administrativa de Preescolar Federal; y
    3. Dirección Administrativa de Preescolar Estatal.

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
MP-SEB-DGEP	02	16/06/2023	16/06/2025

b) Dirección General de Educación Primaria, tendrá adscritas las siguientes:

1. Dirección de Calidad Académica;
2. Dirección Administrativa de Primarias Federales; y
3. Dirección Administrativa de Primarias Estatales.

**ARTÍCULO 6.** La Secretaría conducirá sus actividades en forma programada y con estricto apego a las disposiciones legales aplicables, con el objetivo fundamental de servir a la comunidad, de acuerdo a las políticas públicas, estrategias y prioridades que para el logro de los objetivos, metas, planes y programas que establezca el Titular del Poder Ejecutivo.

#### TÍTULO CUARTO

#### DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**ARTÍCULO 13.** Corresponde a los Directores Generales de Preescolar, Primaria, Secundaria, de Servicios para el Fortalecimiento Educativo y Proyectos y Programas Educativos, el ejercicio de las siguientes atribuciones y obligaciones:

1. Auxiliar a sus superiores, dentro de su esfera de competencia, en el ejercicio de sus atribuciones;
2. Planear, programar, organizar, dirigir y controlar el desempeño de las labores encomendadas a la Dirección General a su cargo;
3. Acordar con el Subsecretario de Educación Básica, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de su competencia;
4. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico en el ámbito de su competencia;
5. Proponer al Subsecretario de Educación Básica, el ingreso, promoción, licencias y las remociones del personal de la Dirección General y/o Unidades Administrativas a su cargo;
6. Elaborar proyectos en la estructura del área a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable;
7. Formular, de conformidad con la normatividad aplicable, los proyectos de programas y de presupuesto relativos a la Dirección General y de las unidades administrativas a su cargo;
8. Coordinar sus actividades con las demás Direcciones Generales o Unidades Administrativas, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Subsecretaría;
9. Fomentar, en coordinación con las autoridades educativas escolares, la documentación y sistematización de prácticas exitosas y las innovaciones en la educación que se desarrollen en las mismas;

<b>Código</b> MP-SEB-DGEP	<b>Versión</b> 02	<b>Fecha Edición</b> 16/06/2023	<b>Vigencia</b> 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

10. Promover, en colaboración con las unidades administrativas de la Secretaría, la generación de estándares de desempeño de la estructura educativa;
11. Impulsar procesos de autoevaluación en las escuelas, para una retroalimentación eficiente y eficaz;
12. Contribuir, en coordinación con el IDDIEC en la formación académica y el desarrollo de capacidades técnicas de asesores y equipos estatales, para capacitar a las autoridades escolares en el desarrollo de la autonomía de gestión en las escuelas, para brindar un servicio educativo eficiente con inclusión y equidad;
13. Gestionar, programar y ejecutar en términos de la normatividad vigente, los programas derivados de recursos federales y estatales que les sean encomendados por su superior jerárquico;
14. Suscribir y notificar los acuerdos internos e instrucciones que se emitan con fundamento en las atribuciones que les correspondan;
15. Proporcionar, de conformidad con la normatividad aplicable, la información, datos, cooperación o asesoría técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades de la administración pública estatal, o por unidades administrativas de la propia Secretaría;
16. Reportar en el sistema correspondiente, las incidencias del personal bajo su responsabilidad que, en los términos de la normatividad aplicable, permitan efectuar la remuneración, de acuerdo a su asignación presupuestal y a los analíticos de plazas-horas-puestos, aprobados por la Subsecretaría de Administración y Recursos Humanos;
17. Coordinar, supervisar, apoyar y evaluar las acciones que realicen la estructura y/o nivel a su cargo;
18. Revisar y dar seguimiento a los planes, y programas que no sean exclusivos de la federación, que hayan sido propuestos por las unidades administrativas de la Subsecretaría de Educación Básica, para el ejercicio de cada ciclo escolar en el nivel a su cargo;
19. Atender, dar seguimiento y solución oportuna a las incidencias que presenten los padres de familia, docentes, autoridades directivas y alumnos de los diferentes centros escolares de educación básica, así como de las diferentes instancias de gobierno que así lo requieran;
20. Atender puntualmente los requerimientos de que efectúe la Dirección de Auditorías, derivado de los diversos procesos de fiscalización realizados por autoridades estatales o federales;
21. Vigilar la constitución, operación y evaluación de los Consejos de Participación Escolar u homólogos, en términos de las disposiciones contenidas en la legislación vigente;

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
MP-SEB-DGEP	02	16/06/2023	16/06/2025

22. Suscribir los documentos que le correspondan en el ejercicio de sus facultades y/o las que le fueran autorizadas por su superior jerárquico y por delegación o suplencia;
23. Verificar y asegurar la prestación regular del servicio educativo en condiciones de inclusión, equidad, calidad y normalidad en cada centro escolar;
24. Cumplir con las disposiciones normativas en materia educativa, administrativa y laboral;
25. Contribuir con la estructura educativa en el óptimo desarrollo de sus funciones, en beneficio de los aprendizajes escolares de alumnos de educación básica;
26. Asesorar y orientar a las unidades administrativas a su cargo en el buen uso y optimización de los tiempos destinados al trabajo colaborativo, para establecer acuerdos para el desarrollo de metas comunes y acciones conjuntas;
27. Asesorar y acompañar a la estructura educativa a su cargo para el logro efectivo de sus metas institucionales;
28. Dar vista a la autoridad correspondiente de la probable comisión de un delito en agravio de los niños, niñas y adolescentes, debiendo dar aviso al momento a la Coordinación General de Asuntos Jurídicos;
29. Realizar el procedimiento necesario en caso de la probable comisión de alguna falta administrativa o laboral;
30. Aplicar las medidas disciplinarias que establezca la autoridad competente, atendiendo a la normatividad aplicable, en el ámbito laboral y administrativo;
31. Difundir los servicios y metas alcanzadas del nivel a su cargo, dirigidos al sector educativo y a la comunidad en general, a través de los medios correspondientes; y
32. Las demás disposiciones legales y administrativas que se les confieran o que les encomiende el Titular y/o

**ARTÍCULO 14. Corresponde a los Titulares de las Direcciones de Calidad Académica de Preescolar, Primaria y Secundaria, el ejercicio de las siguientes atribuciones y obligaciones genéricas:**

1. Conocer las políticas y proyectos de la Secretaría de Educación, para promover su articulación en la práctica directiva y docente que se desarrolla en el nivel de su competencia;
2. Cumplir con los lineamientos que establece la normatividad aplicable;

<b>Código</b> MP-SEB-DGEP	<b>Versión</b> 02	<b>Fecha Edición</b> 16/06/2023	<b>Vigencia</b> 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

3. Instrumentar acciones de desarrollo profesional, dirigidas a docentes, directivos y supervisores que favorezcan el servicio educativo que se presta;
4. Brindar asesoría y orientación al personal de la estructura educativa que lo requiera en el ámbito académico;
5. Supervisar, apoyar y evaluar que el trabajo que se lleva a cabo en los Consejos Técnicos Escolares, se centre en la reflexión, análisis, estudio y debate académico, sobre temas relacionados con los planes y programas de la currícula nacional y el funcionamiento del centro escolar, detectando los factores que impidan el logro de las metas planteadas;
6. Consolidar y desarrollar la cultura de trabajo colaborativo a través del fortalecimiento a la operación de los Consejos Técnicos Escolares, en sus diferentes ámbitos de acción;
7. Proponer para autorización de su superior jerárquico normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación básica;
8. Impulsar en los planteles escolares, la atención a las recomendaciones formuladas por los organismos evaluadores en relación con sus programas educativos;
9. Coordinar, supervisar, apoyar y evaluar el trabajo académico de los centros escolares;
10. Implementar estrategias de capacitación y actualización en coordinación con las instancias responsables, a fin de asegurar la calidad en la prestación del servicio;
11. Coordinar el acompañamiento al personal de la estructura educativa, a fin de fortalecer las capacidades, conocimientos y competencias de dicho personal, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable;
12. Atender, supervisar y apoyar los procesos de evaluación integral, diagnóstica y la correspondiente según el nivel educativo, de los servicios educativos con el propósito de implementar estrategias de mejora continua;
  
13. Apoyar, impulsar y desarrollar programas, cursos y actividades que fortalezcan la enseñanza de los padres de familia, respecto al valor de igualdad y solidaridad entre los hijos, la prevención de riesgos y de la violencia escolar desde el hogar y el respeto a sus maestros, para lo cual se aprovechará la capacidad escolar instalada, en horarios y días en que no se presenten los servicios educativos ordinarios;
14. Verificar a través de la estructura educativa, que la prestación del servicio en los centros educativos de su competencia, se brinde conforme a las normas técnicas y administrativas

Código	Versión	Fecha Edición	Vigencia
MP-SEB-DGEP	02	16/06/2023	16/06/2025

vigentes y de acuerdo a los planes, contenidos, métodos y programas de estudio establecidos en las disposiciones legales aplicables;

15. Apoyar, impulsar y desarrollar programas, cursos y actividades que fortalezcan la enseñanza de los padres de familia respecto al valor de igualdad y solidaridad entre los hijos, la prevención de la violencia escolar desde el hogar y el respeto a sus maestros, para lo cual se aprovechará la capacidad escolar instalada, en horarios y días en que no se presenten los servicios educativos ordinarios; y
16. Todas aquellas que el superior jerárquico le determine, o derivadas de la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 16. Corresponde a las Direcciones Administrativas de Primarias Federales y Estatales, las siguientes atribuciones:**

1. Elaborar y presentar oportunamente a la Dirección General de Educación Primaria el programa anual de actividades del ciclo escolar vigente;
2. Cumplir con los lineamientos establecidos en la legislación y normatividad en materia laboral y administrativa;
3. Coordinar las actividades con las demás unidades administrativas del sector educativo, en su ámbito de competencia;
4. Gestionar en coordinación con la Dirección General de Educación Primaria ante la Coordinación General de Relaciones Laborales los requerimientos de personal de los centros educativos, de acuerdo a las necesidades del servicio, conforme a las disposiciones legales aplicables;
5. Coordinar el proceso de regularización administrativa al personal de nuevo ingreso a fin de cumplir con una plantilla de personal autorizada y de conformidad con la normatividad establecida;
6. Actuar conjuntamente con el Director General de Educación Primaria, a fin de gestionar asuntos de su competencia ante las instancias y autoridades correspondientes;
7. Conocer y gestionar ante las autoridades correspondientes, los asuntos y problemáticas de carácter laboral, que los centros educativos le presenten para su trámite o solución;
8. Establecer una comunicación directa con las instancias competentes, para la asignación de nuevos ingresos y promociones en las distintas categorías de la estructura educativa;
9. Suscribir en conjunto con la Subsecretaría de Educación Básica y la Dirección General de Educación Primaria las propuestas de solventación de incidencias y los cambios de adscripción de personal de acuerdo a la normatividad aplicable;

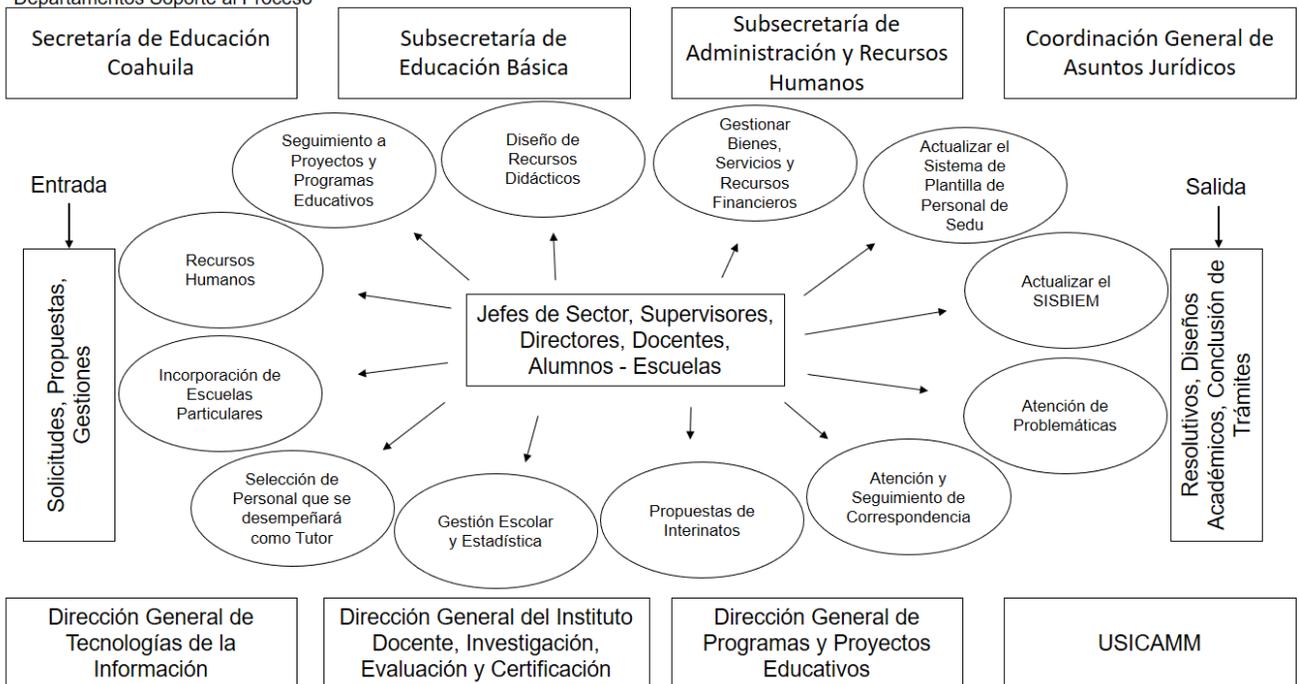
<b>Código</b> MP-SEB-DGEP	<b>Versión</b> 02	<b>Fecha Edición</b> 16/06/2023	<b>Vigencia</b> 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

10. Atender puntualmente los requerimientos de que efectúe la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, derivado de auditorías y de diversos procesos de fiscalización realizados por autoridades estatales o federales;
11. Vigilar que los centros de trabajo adscritos al nivel implementen los controles que la instancia normativa establece para que el personal de los centros de trabajo cumpla con las funciones y horarios asignados;
12. Atender, reportar y dar seguimiento ante la Coordinación General de Relaciones Laborales de las irregularidades que se detecten en la administración de personal de los centros de trabajo de su adscripción;
13. Elaborar y tramitar el proyecto de cambios y permutas de adscripción, observando en todo momento la normatividad aplicable y hacer del conocimiento a la instancia administrativa competente cualquier irregularidad detectada; y
14. Las demás disposiciones legales y administrativas que se le confieran y las que le encomiende su superior jerárquico

<b>Código</b> MP-SEB-DGEP	<b>Versión</b> 02	<b>Fecha Edición</b> 16/06/2023	<b>Vigencia</b> 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

## 1.4 DIAGRAMA DE INTERACCIÓN DE LOS PROCESOS

1.4 Diagrama de Interacción de los Procesos  
 Departamentos Soporte al Proceso



Departamentos Soporte al Proceso

<b>Código</b> MP-SEB-DGEP	<b>Versión</b> 02	<b>Fecha Edición</b> 16/06/2023	<b>Vigencia</b> 16/06/2025
------------------------------	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

## 1.5 RELACIÓN DE PROCEDIMIENTOS

<b>Número</b>	<b>Nombre del Procedimiento</b>
PE-SEB-DGEP-01	Seguimiento a Proyectos y Programas Educativos
PE-SEB-DGEP-02	Diseño de Recursos Didácticos
PE-SEB-DGEP-03	Gestionar Bienes, Servicios y Recursos Financieros
PE-SEB-DGEP-04	Actualizar el Sistema de Plantilla de Personal de la Secretaría de Educación
PE-SEB-DGEP-05	Actualizar el Sistema de Inventarios (SISBIEM)
PE-SEB-DGEP-06	Atención de Problemáticas en Educación Primaria
PE-SEB-DGEP-07	Atención y Seguimiento de Correspondencia
PE-SEB-DGEP-08	Propuestas de Interinatos
PE-SEB-DGEP-09	Gestión Escolar y Estadística
PE-SEB-DGEP-10	Selección del Personal Docente que se Desempeñará como Tutor en Educación Básica
PE-SEB-DGEP-11	Incorporación de Escuelas Particulares a Nivel de Primaria
PE-SEB-DGEP-12	Recursos Humanos