

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



CÉDULA DE REGISTRO PARA MANUALES ADMINISTRATIVOS

Clave UR:
121-152

Nombre UR:
**Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública
en los estados de la República**

Nombre del Documento:
**Manual de Organización de las Delegaciones Federales de la
Secretaría de Educación Pública en los estados de la República**

Presenta:


Francisco Javier Franco Ávila

Coordinador General de Delegaciones Federales
de la Secretaría de Educación Pública

Valida:


Marlen Morales Sánchez

Directora General de Recursos Humanos y
Organización

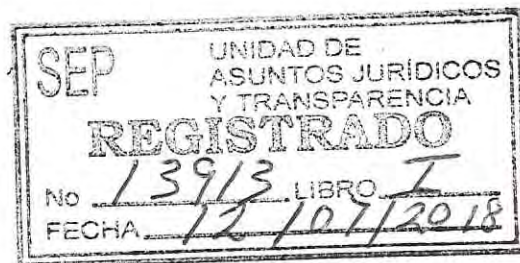
Código del manual: **MO-121-152-06-2018**

Somete a aprobación del C. Secretario de
Educación Pública


Irma Adriana Gómez Cavazos

Oficial Mayor de la Secretaría de
Educación Pública

Registro de la Unidad de Asuntos Jurídicos y
Transparencia



Oficio número SEP/OS/0367/2018

Ciudad de México, 20 de junio de 2018

DRA. IRMA ADRIANA GÓMEZ CAVAZOS
OFICIAL MAYOR
PRESENTE

Con fundamento en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5, fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, he tenido a bien expedir el Manual de Organización de las Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública, en los Estados de la República, adscritas a la Coordinación General de Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública.

ATENTAMENTE



OTTO RENÉ GRANADOS ROLDÁN
SECRETARIO

C.c.p. Mtro. Alejandro Daniel Pérez Corzo, Jefe de la Oficina del Secretario.- Presente.
Mtro. Miguel Augusto Castañeda Fernández, Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia.- Presente.
Ing. Francisco Javier Franco Ávila, Coordinador General de Delegaciones Federales de la SEP.- Presente.
Mtra. Marlen Morales Sánchez, Directora General de Recursos Humanos y Organización.- Presente.



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA


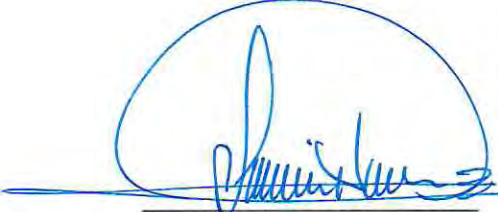
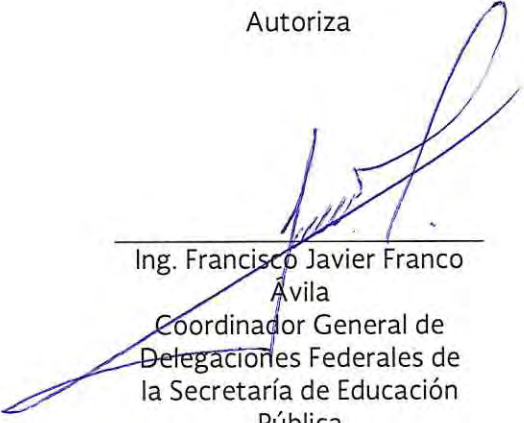
COORDINACIÓN GENERAL
DE DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DE LAS DELEGACIONES FEDERALES
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
EN LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA

ABRIL 2018



VALIDACIÓN

<p>Elabora</p>  <p>Ing. Jonathan Estrada Trejo Subdirector de Planeación</p>	<p>Revisa</p>  <p>Lic. Héctor Sánchez Zapata Director de Planeación, Evaluación e Informática</p>
<p>Autoriza</p>  <p>Ing. Francisco Javier Franco Avila Coordinador General de Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública</p>	

Fecha de Documentación:	Abril 2018
Número de Revisión:	06

ÍNDICE

	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
1. GLOSARIO	2
2. RESEÑA HISTÓRICA	3
3. MISIÓN Y OBJETIVOS	7
4. MARCO NORMATIVO	8
5. SERVICIOS QUE PROPORCIONA	13
6. ORGANIGRAMA	14
7. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	45
Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en los Estados de la República	45
Subdelegación de la Secretaría de Educación Pública en los Estados de la República	47
Jefatura de Departamento de Análisis y Seguimiento	49
Auxiliar Administrativo	50
Analista Académico en Educación Media Superior	52
8. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO FEDERAL Y CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA	54





INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a las disposiciones normativas referidas en el Artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, se ha integrado el presente Manual de Organización, el cual es el documento de carácter normativo y administrativo que precisa la reseña histórica, misión, objetivos generales y específicos, marco normativo, organigrama, objetivo general y funciones de cada puesto que integran a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública en los estados de la República, así como el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal y Código de Conducta para los Servidores Públicos de la Secretaría de Educación Pública.

Este Manual de Organización tiene como propósito proveer un instrumento de fácil acceso que describa la regulación del funcionamiento de las Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública en los estados de la República, precise los niveles de autoridad y responsabilidad, describa las funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo desarrolladas a partir de su estructura orgánica apegadas a las atribuciones establecidas en el Artículo 15 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

El cumplimiento de este manual, prevé optimizar tiempo y recursos, así como evitar la duplicidad de funciones. Dicho documento fue elaborado por la Dirección de Planeación, Evaluación e Informática de la Coordinación General de Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública y es de observancia general, como instrumento de información y consulta para el personal que labora dentro de las Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública en los estados de la República.

El presente Manual de Organización se actualiza por las modificaciones a la estructura derivadas del Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, así como a las “Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el anexo 3A del Manual de Percepciones” vigentes, en el que los niveles de los puestos se modifican para quedar en congruencia con el nuevo tabulador.



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S. E. P.
COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
EN LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA

1. GLOSARIO

Término	Definición
CGDFSEP	Coordinación General de Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública
CGRSEPEF	Coordinación General de Representaciones de la SEP en las Entidades Federativas.
DFSEP	Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública en los estados de la República.
PND	Plan Nacional de Desarrollo.
PROSEDU	Programa Sectorial de Educación.
RVOE	Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
RSEPEF	Representaciones de la SEP en las Entidades Federativas.
SEP	Secretaría de Educación Pública.



SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ASISTENTE
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S. E. P.
COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
EN LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA

2. RESEÑA HISTÓRICA

Origen:

El 22 de marzo de 1978, dio inicio la Desconcentración Administrativa de la Secretaría de Educación Pública y se reforma el Reglamento Interior, publicado en el D.O.F. el 11 de septiembre de 1978, bajo el criterio de reagrupar las tareas de la Secretaría, así como de simplificar, actualizar y adecuar las unidades administrativas que la conforman, se crean las Delegaciones Generales, a las cuales se les encomendó coordinar, operar, administrar y planear los servicios educativos federales, en estrecha vinculación con los Órganos Centrales.

En marzo de 1978 se crearon las Delegaciones Generales en las 31 entidades federativas, desconcentrando la operación de la Educación Básica y Normal, las cuales estaban adscritas directamente a la Oficina del C. Secretario.

De 1980 a 1983 las Delegaciones Generales aparecen como Órganos Desconcentrados.

En 1986, las Delegaciones Generales cambian de denominación a Unidades de Servicios Educativos a Descentralizar.

En 1992, las Unidades de Servicios Educativos a Descentralizar se denominaron Servicios Coordinados de Educación Pública.

En 1994, cambiaron de adscripción a la Subsecretaría de Planeación y Coordinación con el nombre de Representaciones de la SEP en las Entidades Federativas.

En la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de enero de 2005, las Representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las Entidades Federativas cambian de adscripción a la Oficina del C. Secretario, con una nueva denominación: Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República.

En 2013, con la reforma educativa establecida por el Gobierno Federal, en la que se plantea recuperar la rectoría al Estado y fortalecer el modelo educativo, se modifica la denominación de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República a Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública en los Estados de la República.

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S. E. P.
COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Las atribuciones o facultades asignadas en su origen fueron:

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el D.O.F. 11 de septiembre de 1978.

Capítulo V, De la Competencia de las Delegaciones Generales.

ARTÍCULO 53.- La Secretaría dispondrá en cada Estado de la República, de una delegación general a la que en su circunscripción territorial corresponderá:

- I.- Representar a la Secretaría ante las demás autoridades federales, estatales y municipales, así como ante las entidades y organismos públicos y privados;
- II.- Planear, programar y presupuestar los servicios de la Secretaría, ajustándose a las normas establecidas al respecto;
- III.- Organizar, operar y supervisar aquellos servicios de la Secretaría que le atribuya el Secretario, de acuerdo con las disposiciones aplicables y los criterios nacionales que se establezcan;
- IV.- Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de los servicios a que se refiere la fracción anterior, conforme a las disposiciones legales aplicables y a los lineamientos que establezca la Oficialía Mayor;
- V.- Promover y dar congruencia a las actividades de las diversas dependencias y órganos de la Secretaría y auxiliar al Secretario en la coordinación de las entidades del sector educativo;
- VI.- Ser el único conducto en el estado para difundir información, por cualquier medio, sobre las funciones y actividades de la Secretaría, y
- VII.- Ejercer las demás atribuciones de la Secretaría que les asigne el Titular de la misma.

ARTÍCULO 54.- Al frente de cada Delegación General habrá un Delegado General que representará al Secretario en el Estado, desempeñará las funciones que se le asignen y ejercerá las facultades que se le deleguen. Los Delegados Generales serán nombrados y removidos por el Secretario.

En su origen estaba conformada(o) por:

En 1978, la expansión de los servicios educativos en todo el territorio nacional, motivó el establecimiento de treinta y un Delegaciones Generales con estructura y funciones definidas para coordinar la acción educativa en cada entidad y dar solución a los problemas en el lugar donde se proporcionaban los servicios, de acuerdo con las características particulares de cada Estado.

En 2005, atendiendo a la reestructuración organizacional prevista en el Programa Nacional de Educación 2001-2006 (PRONAE), así como a lo expresado en el Compromiso Social por la Calidad de la Educación y en la Agenda de Buen Gobierno, en los cuales se manifiesta la necesidad de revisar la estructura orgánica de la Secretaría de Educación Pública y avanzar hacia una administración orientada a la satisfacción de necesidades sociales, se redefine la estructura y se actualiza el Reglamento Interior de la Secretaría, con una nueva distribución de facultades y atribuciones.

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
EN LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA

Actualmente está integrada(o) por:

Cada una de las 31 Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública en los estados de la República está conformada por:

Una Dirección General Adjunta y una Subdirección de Área:

- Delegado Federal de la Secretaría de Educación Pública en el estado de la República.
- Subdelegado de la Secretaría de Educación Pública en el estado de la República.

En el caso particular de la Delegación Federal en el Estado de Campeche, cuenta con una Jefatura de Departamento y un puesto de enlace; y en la Delegación Federal en el Estado de Chiapas, cuenta con un puesto de enlace.

Las principales modificaciones en la estructura organizacional en su historia han sido:

En 2005, con el propósito de fortalecer su ámbito de operación, estableciéndose como instancias únicas para la canalización de actividades administrativas y demás trámites que requerían la intervención de dichas unidades, se le adicionan atribuciones, y la Coordinación General de Representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las Entidades Federativas, modificó su denominación por Coordinación General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación; asimismo, las 31 Representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las entidades federativas cambiaron su denominación por Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República, con cambio del nivel organizacional de los Titulares de KB01 a LC02. Las atribuciones que se adicionaron para desarrollar tal encomienda fueron:

....II. Actuar, dentro de su ámbito territorial de competencia, como instancia única para la atención, trámite y seguimiento de los asuntos relacionados con los servicios a cargo de la Secretaría en el Estado respectivo;

....VI. Identificar y proponer al Coordinador General de Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación, dentro de su ámbito de competencia, medidas conducentes para convenir la transferencia de servicios educativos prestados por la Secretaría y facilitar la aplicación de las mismas;

En abril de 2012, se modifica la condicionante de ocupación de los puestos de Titular de Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación, que tenían carácter ocupacional de carrera al de libre designación, en virtud de la necesidad de atención y relevancia de las atribuciones que tiene un Titular de Oficina, en los asuntos educativos en los estados de la República.

El 01 de octubre de 2013, se publica en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, el cual

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
EN LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA**

en su artículo 15 se establece la modificación de denominación y atribuciones correspondientes a las ahora Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública en los estados de la República.

El 8 de febrero de 2016, se publica en el Diario Oficial de la Federación las reformas a diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, el cual en su artículo 15 se adiciona la fracción XI correspondiente a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública en los estados de la República.

El 06 de abril de 2016, se publica en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo número 01/03/16 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan, en el cual se establece la dependencia orgánica de las Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública en los Estados de la República a la Coordinación General de Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública.

La estructura de las Delegaciones Federales de la SEP en los estados de la República ha tenido modificación en los niveles de los puestos, derivado del Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2016, así como a las "Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el anexo 3A del Manual de Percepciones", para quedar en congruencia con el nuevo tabulador.

Así mismo, con vigencia 17 de noviembre de 2016 la Secretaría de la Función Pública aprobó la adscripción de una Jefatura de Departamento en la Delegación Federal en el estado de Campeche, derivado de un laudo cuya plaza provenía del Órgano Interno de Control, que en su momento contaba con una representación en la entidad.

Cabe mencionar que en seguimiento y cumplimiento al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a las "Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el anexo 3A del Manual de Percepciones" vigentes, el puesto de nivel de transición de las Delegaciones Federales de la SEP en los estados de la República, se ha ido gestionando ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, para el registro del cambio de nivel correspondiente.



SEP
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S. E. P.
COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
EN LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA

3. MISIÓN Y OBJETIVOS

Misión

Representar a la Secretaría de Educación Pública en los estados de la República y brindar con oportunidad y eficiencia, en el marco del federalismo educativo, los servicios y asesoría, gestión e información de los asuntos del sector.

Objetivo General

Fortalecer la coordinación entre la Secretaría de Educación Pública y las entidades federativas para la adecuada gestión y operación del Sistema Educativo Nacional y contribuir al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Sectorial de Educación vigente.

Objetivos Específicos

Contribuir a la eficaz aplicación de los lineamientos de la Secretaría de Educación Pública en el Estado, de conformidad con la normatividad vigente o por instrucciones de la Coordinación General de Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública.



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S. E. P.

COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

4. MARCO NORMATIVO

Documentos jurídico-administrativos:

- ❖ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. D.O.F. 5 de febrero de 1917 y reformas posteriores.

Leyes:

- ❖ Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional. D.O.F. 28 de diciembre de 1963 y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal del Trabajo. D.O.F. 1 de abril de 1970 y reformas posteriores.
- ❖ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. D.O.F. 29 de diciembre de 1976 y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos. D.O.F. 31 de diciembre de 1982 y reformas posteriores.
- ❖ Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. D.O.F. 10 de abril de 2003 y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. D.O.F. el 30 de marzo de 2006 y reformas posteriores.
- ❖ Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. D.O.F. 31 de marzo de 2007 y reformas posteriores.
- ❖ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. D.O.F. 9 de mayo de 2016 y reformas posteriores.
- ❖ Ley General de Responsabilidades Administrativas. D.O.F. 18 de julio de 2016.

Reglamentos

Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública. D.O.F. el 29 de enero de 1946.

Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. D.O.F. 11 de junio de 2003 en correlación con lo dispuesto en materia de archivo en el segundo párrafo del Transitorio Segundo del Decreto por el que se abroga la Ley

Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y se expide la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. D.O.F. 9 de mayo de 2016.



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S. E. P.

COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

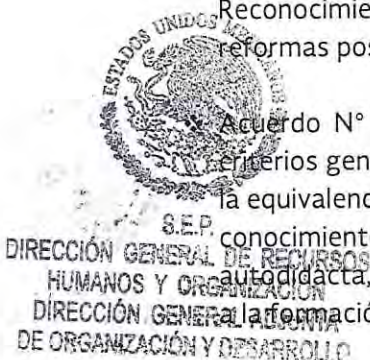


- ❖ Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública. D.O.F. 21 de enero de 2005 y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. D.O.F. 28 de junio de 2006 y reformas posteriores.
- ❖ Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. D.O.F. 6 de septiembre de 2007.

Acuerdos y Decretos

- ❖ Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica. D.O.F. 19 de mayo de 1992 y reformas posteriores.
- ❖ Acuerdo N° 243, por el que se establecen las Bases Generales de Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios. D.O.F. 27 de mayo de 1998 y reformas posteriores.
- ❖ Acuerdo N° 254, por el que se establecen los Trámites y Procedimientos relacionados con la Autorización para impartir Educación Primaria. D.O.F. 26 de marzo de 1999 y reformas posteriores.
- ❖ Acuerdo N° 255, por el que se establecen los Trámites y Procedimientos relacionados con la Autorización para impartir Educación Secundaria. D.O.F. 13 de abril de 1999 y reformas posteriores.
- ❖ Acuerdo N° 276, por el que se establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con la Autorización para Impartir Educación Secundaria Técnica. D.O.F. 27 de junio de 2000 y reformas posteriores.
- ❖ Acuerdo N° 279, por el que se establecen los Trámites y Procedimientos Relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Tipo Superior. D.O.F. 10 de julio de 2000 y reformas posteriores.

Acuerdo N° 286, por el que se establecen los Lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido en la Ley de la Formación para el trabajo. D.O.F. 30 de octubre de 2000 y reformas posteriores.



- ❖ Acuerdo N° 351, por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública. D.O.F. 4 de febrero de 2005 y reformas posteriores
- ❖ Acuerdo N° 357, por el que se establecen los requisitos y procedimientos relacionados con la autorización para impartir Educación Preescolar. D.O.F. 3 de junio de 2005 y reformas posteriores
- ❖ Acuerdo N° 394, por el que se dan a conocer los trámites y servicios inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, a cargo de la Secretaría de Educación Pública y del sector que coordina. D.O.F. 9 de marzo de 2007 y reformas posteriores.
- ❖ Acuerdo N° 497 por el que se reforma el diverso N° 351 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan, y el Manual de Organización General de la Secretaría de Educación Pública. D.O.F. 4 de noviembre de 2009 y reformas posteriores.
- ❖ Acuerdo N° 538 por el que se abrogan diversas disposiciones administrativas de la Secretaría de Educación Pública. D.O.F. 27 de julio de 2010 y reformas posteriores.
- ❖ Acuerdo No 649 por el que se establece el Plan de Estudios para la Formación de Maestros de Educación Primaria. D.O.F. 20 de agosto de 2012 y reformas posteriores.
- ❖ Acuerdo No 689 por el que se establecen los lineamientos a que se sujetará el procedimiento de evaluación para autorizar el uso de obras destinadas a servir como libros de texto en las escuelas secundarias del Sistema Educativo Nacional que se sometan a consideración de la Secretaría de Educación Pública. D.O.F. 17 de julio de 2013 y reformas posteriores.
- ❖ Acuerdo No 01/03/14 por el que se abrogan los acuerdos secretariales que en el mismo se indican, en virtud de que su objeto se ha cumplido; se dan a conocer los que han quedado sin efectos, por disposición expresa o por tener establecida una vigencia temporal, así como los que continúan vigentes para el sector educativo. D.O.F. 27 de marzo de 2014 y reformas posteriores.
- ❖ Acuerdo No 11/11/14 por el que se modifica el Anexo 26: Becas Nacionales para la Educación Superior (Movilidad) de las Reglas de Operación del Programa Nacional de Becas, emitidas mediante diverso número 708, publicado el 31 de diciembre de 2013. D.O.F. 13 de noviembre de 2014 y reformas posteriores.



S. E. P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S. E. P.

COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- ❖ Acuerdo No 02/05/16 por el que se establecen los Lineamientos para la constitución, organización y funcionamiento de los Consejos de Participación Social en la Educación. D.O.F. 11 de mayo de 2016 y reformas posteriores.
- ❖ Acuerdo No 02/04/17 por el que se modifica el diverso número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo. (Abroga los Acuerdos número 328 y 379) D.O.F. 18 de abril de 2017 y reformas posteriores.
- ❖ Decreto por el que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Educación Pública, propondrá a los Gobiernos estatales la celebración de acuerdos de coordinación en el marco de los Convenios Únicos de Desarrollo, establecer un Comité Consultivo para la Descentralización Educativa. D.O.F. 8 de agosto de 1983 y reformas posteriores.

Otros

- ❖ Programa Sectorial de Educación 2013-2018. D.O.F. 13 de diciembre de 2013.
- ❖ Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. D.O.F. 20 de mayo de 2013.

Facultades:

- ❖ No aplica

Atribuciones:

El Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, Capítulo VIII, Artículo 15, establece que a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública en los estados de la República corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones. D.O.F. 16 de enero de 2018.

- I. Representar a la Secretaría y a su Titular ante las autoridades educativas de los Estados de la República y, en general, ante los órganos de gobierno de las entidades establecidas en éstos;
- II. Actuar, dentro de su ámbito territorial de competencia, como instancia única para la atención, trámite y seguimiento de los asuntos relacionados con los servicios a cargo de la Secretaría en el Estado respectivo;



- III. Fungir, previa designación por el Titular de la Secretaría, como integrantes de los órganos de gobierno de las entidades de la Administración Pública Paraestatal de los Estados de la República, cuando los instrumentos jurídicos respectivos prevean la participación de la autoridad educativa federal;
- IV. Servir de enlace entre la Secretaría y las autoridades educativas estatales para formalizar el compromiso en relación con el Plan Nacional de Desarrollo y con el Programa Nacional de Educación, con el fin de dar seguimiento a su ejecución y evaluar sus resultados;
- V. Coordinar, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Secretario y con el concurso de las unidades administrativas competentes, los servicios que ofrezca la Secretaría en el estado correspondiente;
- VI. Identificar y proponer al Coordinador General de Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública, dentro de su ámbito de competencia, medidas conducentes para convenir la transferencia de servicios educativos prestados por la Secretaría y facilitar la aplicación de las mismas;
- VII. Apoyar, en el ámbito territorial de su competencia, la labor de las entidades paraestatales del sector educativo, con el propósito de dar coherencia y unidad a las acciones de la autoridad educativa federal y del sector coordinado por ésta;
- VIII. Reportar periódicamente al Secretario, por conducto del Coordinador General de Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública, la situación que guarda el sector educativo federal en sus respectivos ámbitos territoriales de competencia, para cuyo cumplimiento podrá solicitar informes a las unidades administrativas y servidores públicos de la Dependencia;
- IX. Constatar el avance de los convenios celebrados entre la Secretaría y las autoridades educativas locales y brindar los apoyos necesarios, para lograr su cabal cumplimiento;
- X. Promover con las autoridades educativas locales la realización de acciones conjuntas y complementarias que contribuyan al desarrollo del Sistema Educativo Nacional, y
- XI. Promover una relación funcional entre los servidores públicos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública y las entidades paraestatales sectorizadas a dicha Secretaría, que operen o efectúen gestiones en su ámbito territorial de competencia, con las autoridades educativas locales a fin de encauzar y asegurar la colaboración institucional.





5. SERVICIOS QUE PROPORCIONA

<ul style="list-style-type: none"> ➤ En las ventanillas instaladas en las 31 Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública en los estados de la República, los usuarios pueden solicitar información sobre los trámites para el otorgamiento de validez oficial de conocimientos y habilidades correspondientes a diferentes niveles educativos y que hayan sido adquiridos por las personas en forma autodidacta o por alguna otra vía, estos pueden ser: <p>Acuerdo 286</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos que determinan las normas y criterios generales a que, se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo. <p>Acuerdo 357</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Acuerdo por el que se establecen los requisitos y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación preescolar.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Becas de apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas con las que se contribuye a reducir las desigualdades regionales y de género en las oportunidades educativas, apoyando a las madres jóvenes y a las jóvenes embarazadas, sin importar su estado civil, a continuar y concluir su educación básica en cualquier modalidad educativa pública disponible en las entidades federativas.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Programa de Becas de Educación Media Superior (PROBEMS) el cual busca que los estudiantes tengan un incentivo adicional para finalizar su Educación Secundaria e ingresar a la Educación Media Superior, así como que los alumnos que ya estén inscritos en la Educación Media Superior no abandonen la escuela por razones económicas.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyo y orientación al Estado en la instrumentación de coordinación intergubernamental e interinstitucional que tiene por objeto ejecutar acciones, autorizar y aplicar recursos para mitigar los efectos que produzca un fenómeno natural perturbador, en el marco del Sistema Nacional de Protección Civil.



S.E.P.



S. E. P.

SEP

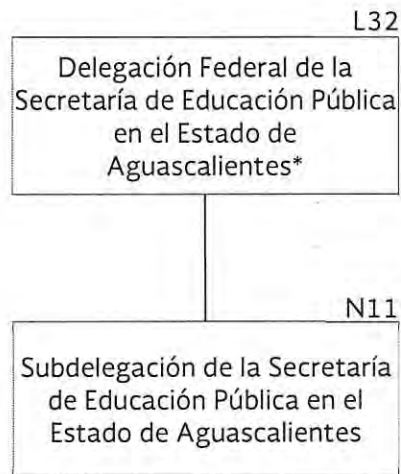
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
EN LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA

6. ORGANIGRAMA

121 Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Aguascalientes.



*Puesto de Libre Designación



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S. E. P.
COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

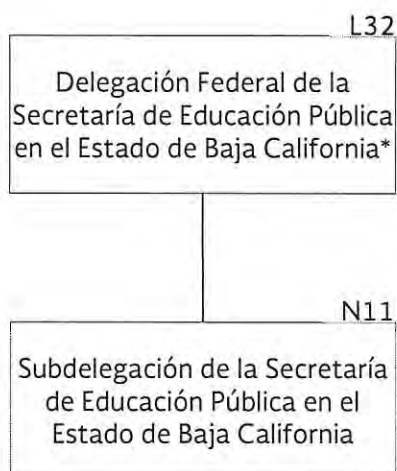
SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
EN LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA

122 Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Baja California



*Puesto de Libre Designación
S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S. E. P.
COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

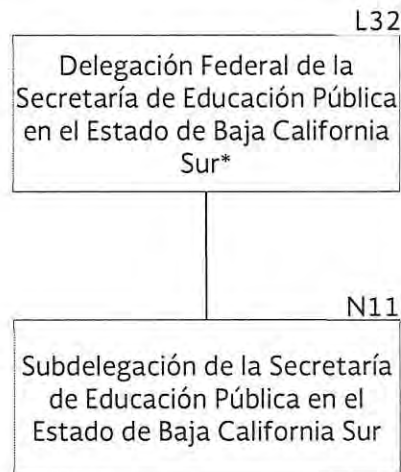
SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
EN LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA

123 Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Baja California Sur



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

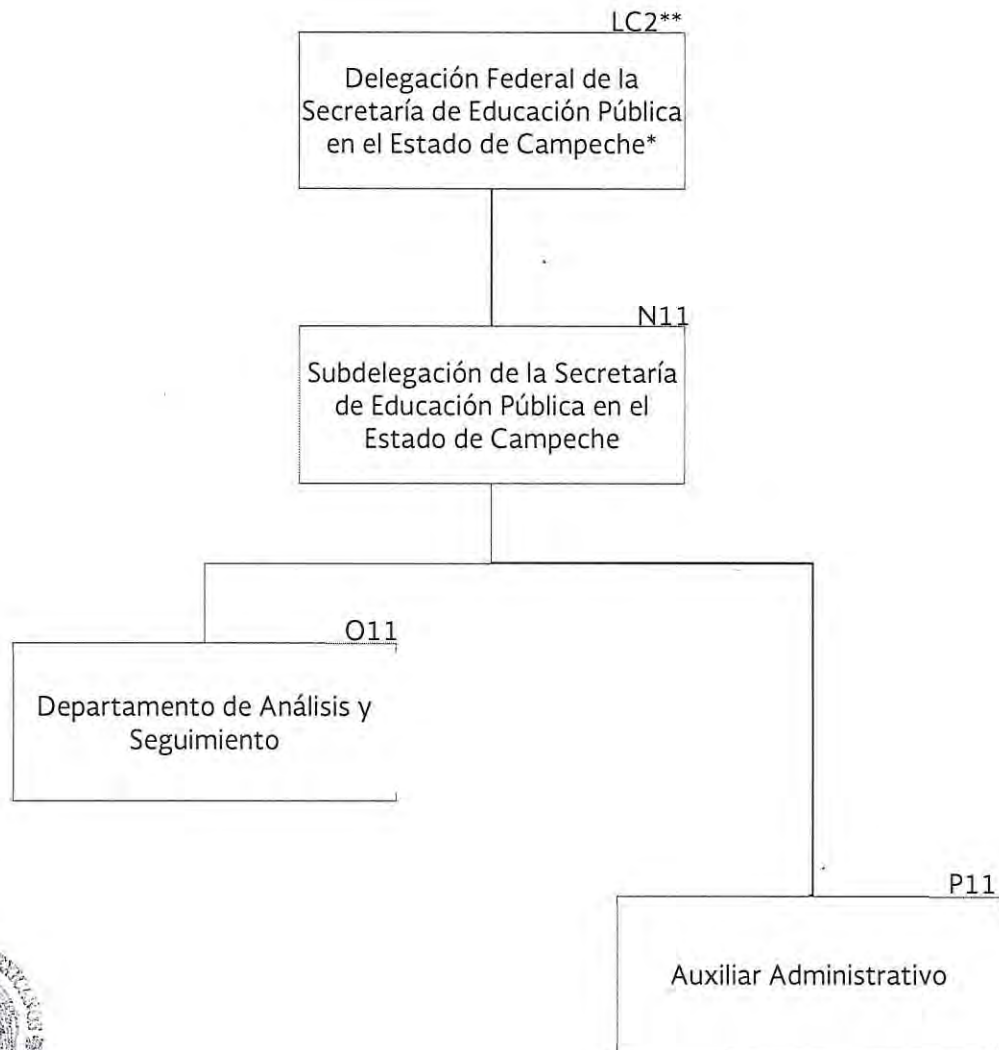
*Puesto de Libre Designación



S. E. P.

COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

124 Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Campeche



*Puesto de Libre Designación

**Nivel de transición

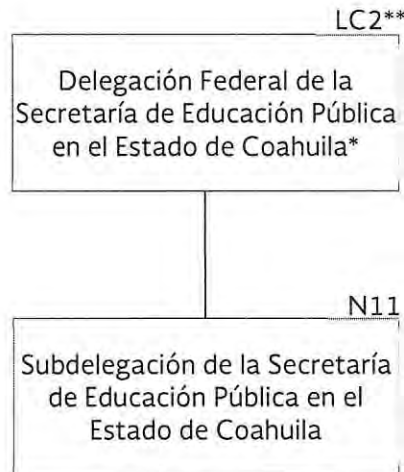
SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
EN LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA

125 Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Coahuila



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

Puesto de Libre Designación.

**Nivel de transición

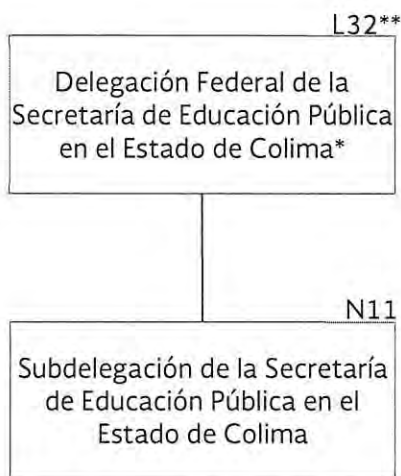


S. E. P.

COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



126 Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Colima



Puesto de Libre Designación
* En proceso de registro organizacional

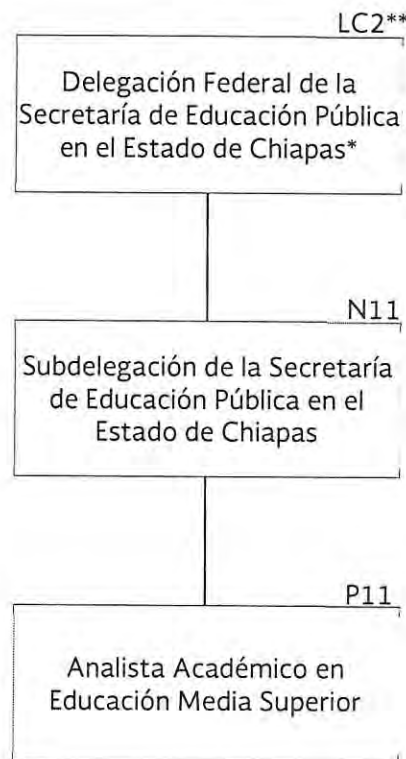
S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S. E. P.
COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



127 Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Chiapas



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

*Puesto de Libre Designación
**Nivel de transición



S. E. P.
COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



128 Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Chihuahua



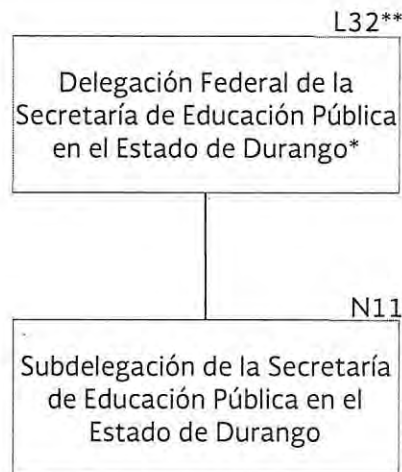
Puesto de Libre Designación
Nivel de transición

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S. E. P.
COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

130 Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Durango



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

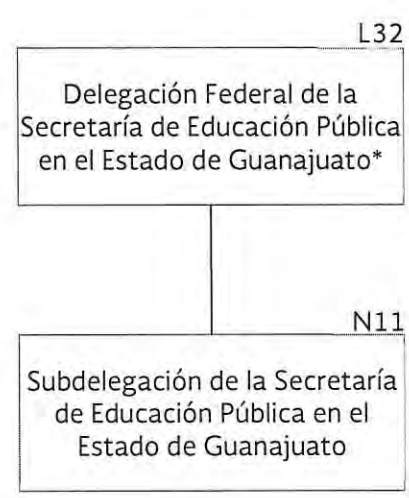
*Puesto de Libre Designación
**En proceso de registro organizacional



S. E. P.
COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



131 Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Guanajuato



*Puesto de Libre Designación

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL AGENCIA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S. E. P.
COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



132 Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Guerrero



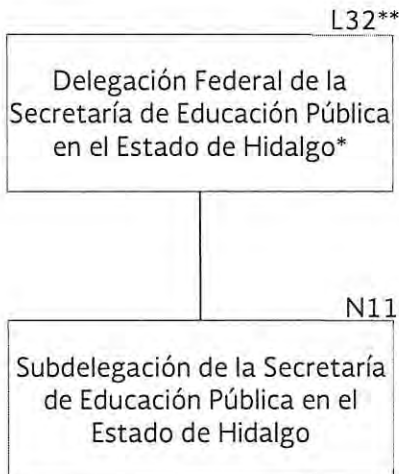
S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

*Puesto de Libre Designación
**En proceso de registro organizacional



S. E. P.
COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

133 Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Hidalgo



Puesto de Libre Designación
En proceso de registro organizacional

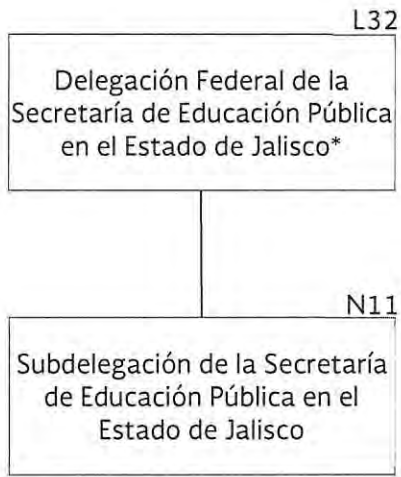
S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S. E. P.
COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



134 Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Jalisco



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

*Puesto de Libre Designación.



S. E. P.
COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

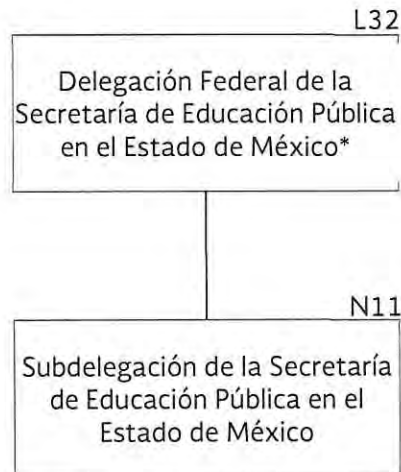
SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
EN LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA

135 Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de México



Puesto de Libre Designación

S.E.P.

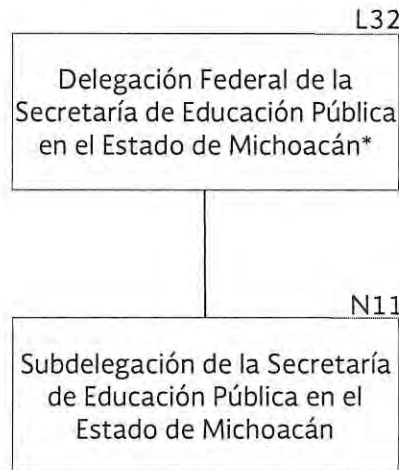
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S. E. P.

COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

136 Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Michoacán



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

*Puesto de Libre Designación



S. E. P.
COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

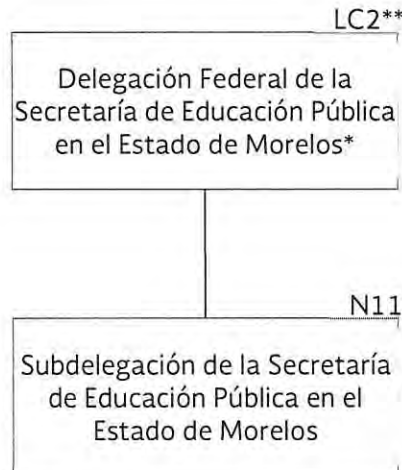
SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
EN LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA

137 Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Morelos



Puesto de Libre Designación
**Nivel de transición

S.E.P.

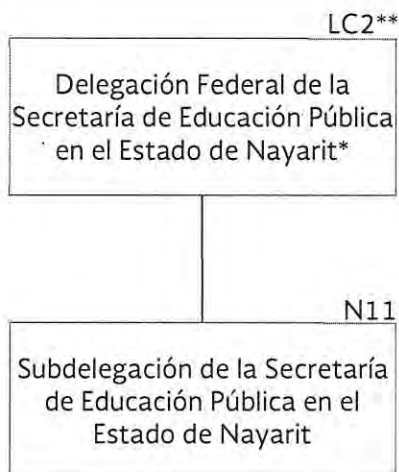
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S. E. P.

COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

138 Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Nayarit



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

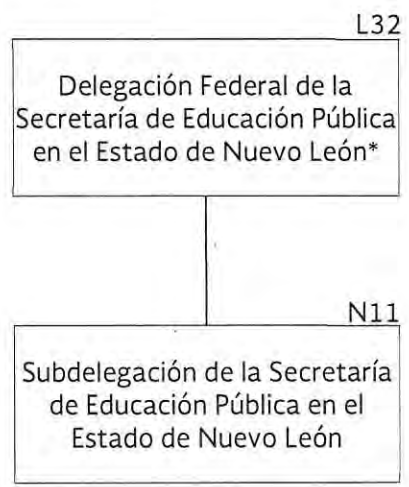
*Puesto de Libre Designación
**Nivel de transición



S. E. P.
COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



139 Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Nuevo León



Puesto de Libre Designación

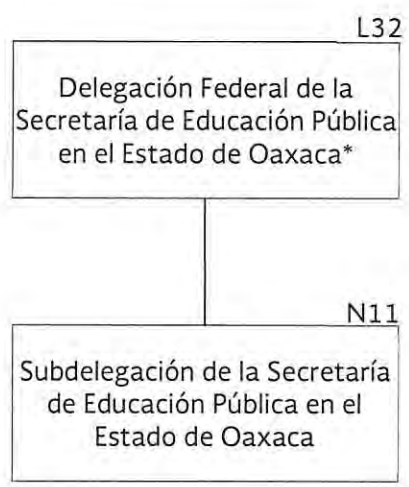
S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S. E. P.
COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



140 Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Oaxaca



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

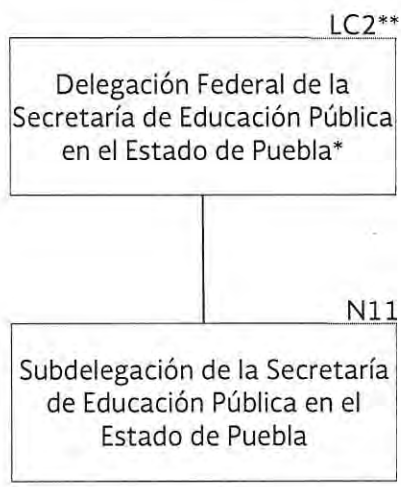
*Puesto de Libre Designación



S. E. P.
COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



141 Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Puebla



Puesto de Libre Designación
*Nivel de transición

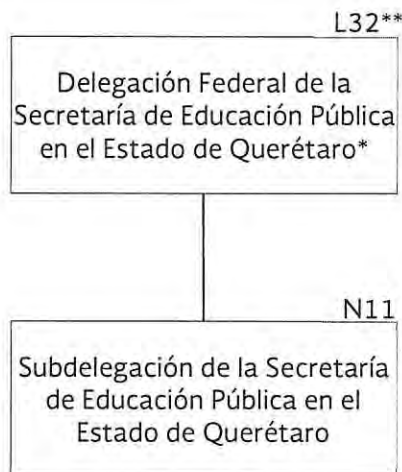
S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S. E. P.
COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



142 Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Querétaro



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

*Puesto de Libre Designación

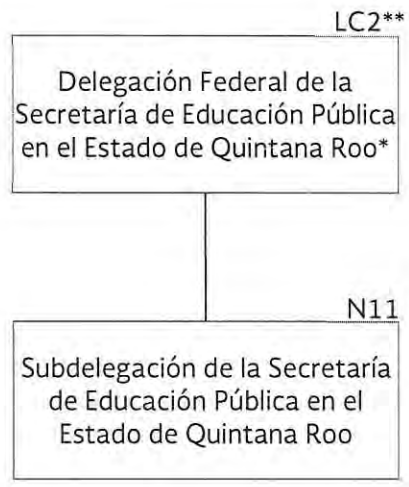
**En proceso de registro organizacional



S. E. P.
COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



143 Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Quintana Roo



Puesto de Libre Designación
Nivel de transición

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S.E.P.
COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

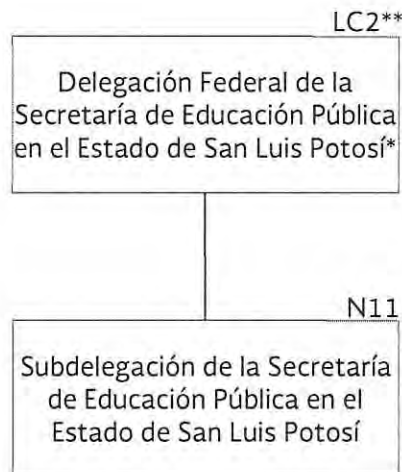
SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
EN LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA

144 Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de San Luis Potosí



Puesto de Libre Designación
*Nivel de transición

S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S. E. P.

COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

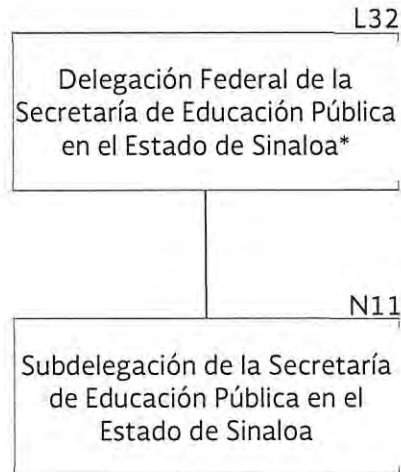
SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
EN LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA

145 Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Sinaloa



Proceso de Libre Designación

S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S. E. P.

COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

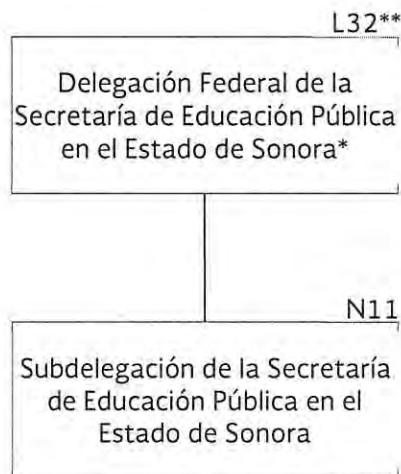
SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
EN LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA

146 Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Sonora



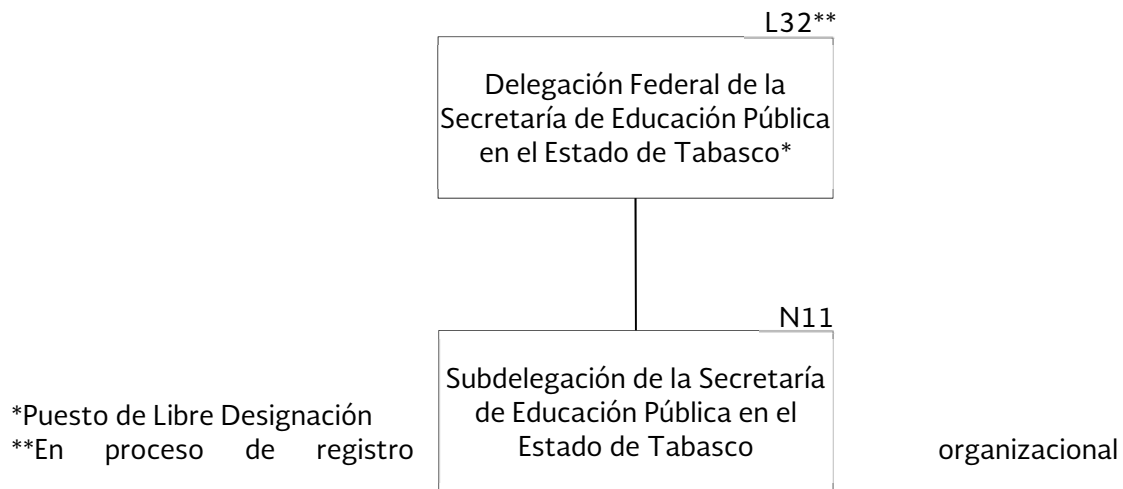
Puesto de Libre Designación
En proceso de registro organizacional

S.E.P.

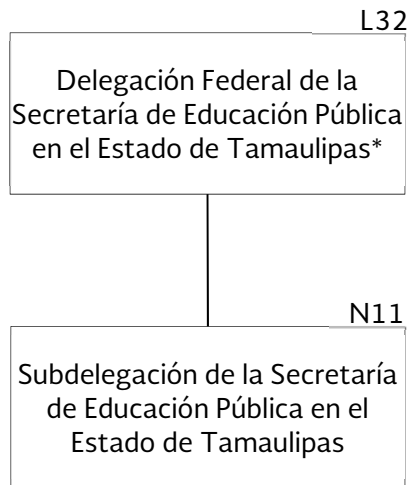
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S. E. P.
COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



147 Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Tabasco



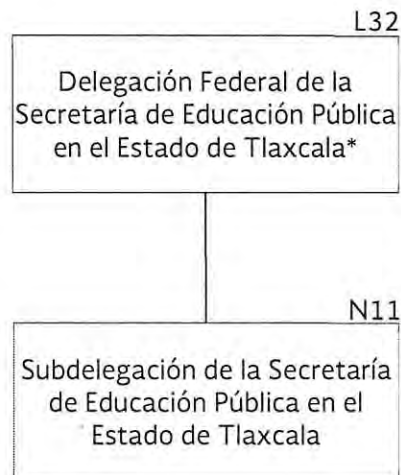
*Puesto de Libre Designación

**En proceso de registro organizacional

148 Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Tamaulipas



149 Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Tlaxcala



Puesto de Libre Designación

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S. E. P.
COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

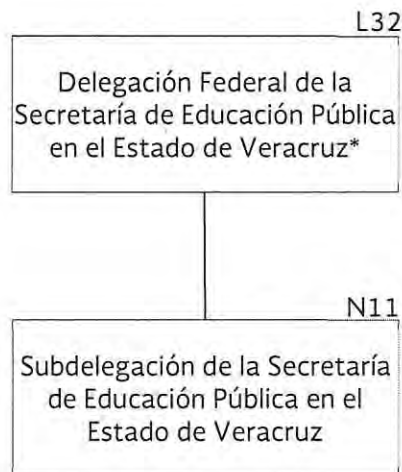
SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
EN LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA

150 Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Veracruz



Puesto de Libre Designación

S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S. E. P.

COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

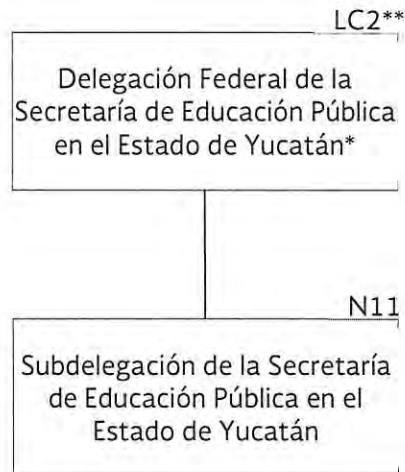
SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
EN LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA

151 Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Yucatán



Puesto de Libre Designación
Nivel de transición

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S. E. P.
COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

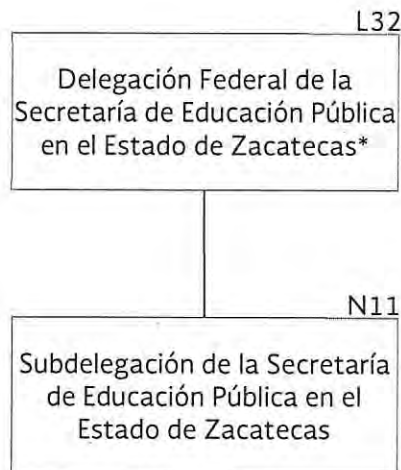
SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
EN LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA

152 Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Zacatecas



Puesto de Libre Designación

S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S. E. P.
COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



7. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Nombre del Puesto: Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en los Estados de la República.	
Objetivo General del Puesto	Representar a la Secretaría y a su Titular ante las diversas autoridades educativas de los estados de la República y, en general, ante los órganos de gobierno de las entidades establecidas en éstos; así como coordinar las acciones de las instituciones educativas federales en el estado, a fin de apoyar el logro de objetivos de la política educativa nacional.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Representar a la Secretaría y a su Titular ante las autoridades educativas de los Estados de la República y, en general, ante los órganos de gobierno de las entidades establecidas en éstos. 2. Actuar, dentro de su ámbito territorial de competencia, como instancia única para la atención, trámite y seguimiento de los asuntos relacionados con los servicios a cargo de la Secretaría en el Estado respectivo. 3. Fungir, previa designación por el Titular de la Secretaría, como integrantes de los órganos de gobierno de las entidades de la Administración Pública Paraestatal de los Estados de la República, cuando los instrumentos jurídicos respectivos prevean la participación de la autoridad educativa federal. 4. Servir de enlace entre la Secretaría y las autoridades educativas estatales para formalizar el compromiso en relación con el Plan Nacional de Desarrollo y con el Programa Nacional de Educación, con el fin de dar seguimiento a su ejecución y evaluar sus resultados. 5. Coordinar, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Secretario y con el concurso de las unidades administrativas competentes, los servicios que ofrezca la Secretaría en el estado correspondiente. 6. Identificar y proponer al Coordinador General de Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública, dentro de su ámbito de competencia, medidas conducentes para convenir la transferencia de servicios educativos prestados por la Secretaría y facilitar la aplicación de las mismas. 7. Apoyar, en el ámbito territorial de su competencia, la labor de las entidades paraestatales del sector educativo, con el propósito de dar coherencia y unidad a las acciones de la autoridad educativa federal y del sector coordinado por ésta.



S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S. E. P.
COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



	<p>8. Reportar periódicamente al Secretario, por conducto del Coordinador General de Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública, la situación que guarda el sector educativo federal en sus respectivos ámbitos territoriales de competencia, para cuyo cumplimiento podrá solicitar informes a las unidades administrativas y servidores públicos de la Dependencia.</p> <p>9. Constatar el avance de los convenios celebrados entre la Secretaría y las autoridades educativas locales y brindar los apoyos necesarios, para lograr su cabal cumplimiento.</p> <p>10. Promover con las autoridades educativas locales la realización de acciones conjuntas y complementarias que contribuyan al desarrollo del Sistema Educativo Nacional.</p> <p>11. Promover una relación funcional entre los servidores públicos de las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública y las entidades paraestatales sectorizadas a dicha Secretaría, que operen o efectúen gestiones en su ámbito territorial de competencia, con las autoridades educativas locales a fin de encauzar y asegurar la colaboración institucional.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Ambas.</p> <p>La naturaleza de los asuntos a cargo de la unidad administrativa requiere del contacto y relación permanente con las diversas áreas internas de la Secretaría de Educación Pública (SEP) y externamente con las autoridades educativas estatales y otras dependencias.</p> <p>La información que se maneja y su difusión pueden tener efecto en la opinión pública.</p>





Nombre del Puesto: **Subdelegación de la Secretaría de Educación Pública en los Estados de la República.**

<p>Objetivo General del Puesto</p>	<p>Apoyar la implantación y seguimiento a los programas educativos federales que operen en la entidad federativa.</p>
<p>Funciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar los informes respecto a la operación de los programas, proyectos y servicios coordinados por la autoridad federal. 2. Informar sobre la normatividad vigente a las autoridades estatales y a los responsables de los servicios educativos en la entidad y coadyuvar para facilitar su interpretación y cumplimiento. 3. Colaborar con los responsables de las instancias educativas federales en el seguimiento de los acuerdos de las comisiones de planeación, programación y evaluación de la educación en la entidad federativa. 4. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados estatales en los que concurre presupuestalmente la Secretaría. 5. Colaborar en la vinculación de las unidades administrativas de la Secretaría con los responsables estatales de la ejecución de los programas educativos. 6. Registrar los avances en el cumplimiento de los compromisos derivados del Programa Sectorial de Educación. 7. Integrar información y elaborar reportes sobre el sector educativo federal en el estado y respecto a la situación que guardan los principales programas y servicios educativos. 8. Conformar y mantener actualizada la base de datos del sistema educativo estatal y realizar resúmenes informativos por nivel y modalidad. 9. Tramitar la contratación de personal requerido por la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en la entidad federativa. 10. Controlar los bienes muebles y de consumo provistos por la Coordinación General de Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública.



SEP

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S. E. P.

COORDINACIÓN GENERAL DE DELEGACIONES FEDERALES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



	<p>11. Mantener y actualizar la base de datos de la plantilla de personal adscrito a la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el estado de la República.</p> <p>12. Supervisar la prestación de los servicios generales de la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el estado de la República.</p> <p>13. Integrar y proponer el Programa Anual (PA) e integrar los mecanismos anuales de inversión y consumo.</p> <p>14. Adquirir, almacenar y distribuir los recursos materiales de compra directa para la operación de la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de la República.</p>
<p>Relaciones Internas y/o Externas</p>	<p>Ambas.</p> <p>Interactúa externamente con Organismos Descentralizados e internamente con las áreas de la Unidad Administrativa y de la Dependencia.</p> <p>La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.</p>





Nombre del Puesto: Jefatura de Departamento de Análisis y Seguimiento.	
Objetivo General del Puesto	Analizar y dar seguimiento a la información recibida en la Delegación Federal de los programas, proyectos, trámites y/o servicios que se ofrecen en la entidad, para la elaboración de reportes e informes que así se requieran.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar la información del sector educativo para la integración y elaboración de informes respecto a la operación de los programas y proyectos del ramo en la entidad federativa. 2. Integrar los reportes correspondientes al seguimiento y participación de la Delegación Federal en las Juntas de Gobierno de los Organismos Descentralizados en la entidad federativa. 3. Apoyar en la recepción de la información documental referente a los trámites y/o servicios que se ofrecen en la Delegación Federal a la ciudadanía en general, a través de la ventanilla única. 4. Analizar y generar los reportes de la prestación de los trámites y/o servicios que se otorgan en la Delegación Federal de la SEP en el Estado de Campeche, a través de las ventanillas únicas. 5. Apoyar en la elaboración del Programa Anual de la Delegación Federal de la SEP en el Estado de Campeche. 6. Analizar el reporte de seguimiento del Programa Anual sobre los avances registrados en la Delegación Federal de la SEP en el Estado de Campeche, para someterlos a validación de su superior jerárquico.
Relaciones Internas y/o Externas	<p>Ambas.</p> <p>Interactúa externamente con la ciudadanía e internamente con las áreas de la dependencia.</p> <p>La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.</p>





Nombre del Puesto: **Auxiliar Administrativo.**

<p>Objetivo General del Puesto</p>	<p>Apoyar en el seguimiento y distribución de la información generada en el Estado, con el propósito de que las áreas correspondientes verifiquen el cumplimiento de las metas establecidas y definidas en un período determinado con base en el Programa Sectorial de Educación.</p>
<p>Funciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar el sistema de registro y gestión de la información recibida y generada, con el fin de gestionar los asuntos internos o externos dentro de su ámbito de competencia para su resolución. 2. Controlar la recepción de documentos de la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública (DFSEP) en los Estados de la República, para que la documentación oficial que ingrese cumpla con las condiciones establecidas y se registre. 3. Revisar que la integración de la documentación que ingresa y se genera esté archivada según los lineamientos establecidos. 4. Atender, canalizar y controlar los asuntos, quejas y peticiones que sean competencia de la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en los Estados de la República; de acuerdo con la competencia y prioridad requeridas, para apoyar en su atención. 5. Operar, integrar y monitorear bases de datos para el control del acervo documental de la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en los Estados de la República y para la conformación de informes, rendición de cuentas y futuras consultas. 6. Verificar la actualización de información de la base de datos del acervo documental. 7. Dar seguimiento al envío de la información que debe reportar trimestralmente el Estado, sobre el programa de trabajo de la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en los Estados de la República, para remitirla a las áreas internas de la Coordinación General de Delegaciones Federales de la SEP (CGDFSEP). 8. Concentrar la información sobre el programa de trabajo que envía el Estado. 9. Verificar que la información sobre el programa de trabajo sea canalizada a las áreas correspondientes de la CGDFSEP para su atención.



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S. E. P.

COORDINACIÓN GENERAL DE DELEGACIONES FEDERALES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
EN LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA

	10. Registrar en el formato de seguimiento, el avance sobre la recepción del programa de trabajo trimestralmente que se genera en la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en los Estados de la República.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas. Interactúa con personal de las Unidades Administrativas de la SEP y con personal del área de adscripción, para apoyar en el manejo y control de la información documental que se genere o se reciba de asuntos competencia. La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S. E. P.

COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Nombre del Puesto: **Analista Académico en Educación Media Superior**

<p>Objetivo General del Puesto</p>	<p>Apoyar en el seguimiento y distribución de la información generada en el Estado, con el propósito de que las áreas correspondientes verifiquen el cumplimiento de las metas establecidas y definidas en un período determinado con base en el Programa Sectorial de Educación.</p>
<p>Funciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar el sistema de registro y gestión de la información recibida y generada; con el fin de gestionar los asuntos internos o externos dentro de su ámbito de competencia para su resolución. 2. Controlar la recepción de documentos de la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública (DFSEP) en los Estados de la República, para que la documentación oficial que ingrese cumpla con las condiciones establecidas y se registre. 3. Revisar que la integración de la documentación que ingresa y se genera esté archivada según los lineamientos establecidos. 4. Atender, canalizar y controlar los asuntos, quejas y peticiones que sean competencia de la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en los Estados de la República; de acuerdo con la competencia y prioridad requeridas, para apoyar en su atención. 5. Apoyar en la clasificación de los asuntos de acuerdo a su prioridad de atención con el propósito de lograr su resolución. 6. Operar, integrar y monitorear bases de datos para el control del acervo documental de la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en los Estados de la República, para remitirla a las áreas internas de la Coordinación General de Delegaciones Federales de la SEP (CGDFSEP). 7. Verificar la actualización de información de la base de datos del acervo documental. 8. Dar seguimiento al envío de la información que debe reportar trimestralmente el Estado, sobre el programa de trabajo de la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en los Estados de la República, para remitirla a las áreas internas de la CGDFSEP. 9. Concentrar la información sobre el programa de trabajo que envía el Estado. 10. Registrar en el formato de seguimiento, el avance sobre la recepción del programa de trabajo trimestralmente que se genera



SEP.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S. E. P.
COORDINACIÓN GENERAL DE DELEGACIONES FEDERALES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LAS
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
EN LOS ESTADOS DE LA REPÚBLICA

	en la Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en los Estados de la República.
Relaciones Internas y/o Externas	Internas. Interactúa con personal de las Unidades Administrativas de la SEP y con personal del área de adscripción para apoyar en el manejo y control de la información documental que se genere o se reciba de asuntos competencia. La información que se maneja repercute hacia el interior del área de adscripción.



S.E.P.

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S. E. P.

COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

8. CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO FEDERAL Y CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal
(D.O.F. 20-08-2015)**

I. Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

1. **Legalidad.**- Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
2. **Honradez.**- Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
3. **Lealtad.**- Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
4. **Imparcialidad.**- Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
5. **Eficiencia.**- Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:

1. **Interés Público.**- Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.



SEP

DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS HUMANOS Y ORGANIZACIONALES
DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S. E. P.
COORDINACIÓN GENERAL DE DELEGACIONES FEDERALES DE SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

- 2. Respeto.-** Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- 3. Respeto a los Derechos Humanos.-** Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- 4. Igualdad y no discriminación.-** Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- 5. Equidad de género.-** Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- 6. Entorno Cultural y Ecológico.-** Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- 7. Integridad.-** Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

8. **Cooperación.**- Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.
9. **Liderazgo.**- Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
10. **Transparencia.**- Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.
11. **Rendición de Cuentas.**- Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.



**Código de Conducta para los Servidores Públicos de la Secretaría de Educación Pública
(D.O.F. 26-01-2016)**

Las y los servidores públicos tenemos el compromiso de ser un modelo en nuestro entorno familiar, laboral y social, ya que es responsabilidad de los que integramos esta Institución, contribuir a lograr una educación de calidad.

El Código de Conducta de la Secretaría de Educación Pública se emite en cumplimiento y apego al “Código de Ética de la Administración Pública Federal” y los “Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015.

El presente Código de Conducta se ha elaborado con fundamento en los cinco Principios Constitucionales que forman parte del Código de Ética de la Administración Pública Federal, de éstos se han desprendido valores y normas de conducta que deben regir nuestro actuar diario.

PRINCIPIOS	VALORES
Legalidad	Integridad
	Justicia
Honradez	Transparencia
Lealtad	Responsabilidad
	Interés Público
Imparcialidad	Respeto
	Respeto a los Derechos Humanos
	Igualdad y No Discriminación
	Equidad de Género
Eficiencia	Rendición de Cuentas
	Formación
	Liderazgo
	Cooperación

Los principios, valores y normas de conducta que a continuación se describen son de carácter enunciativo más no limitativo:

PRINCIPIO DE LEGALIDAD.- Cumplir con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que se atribuyen al empleo, cargo, o comisión.

Valor:

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S. E. P.
COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

1. Integridad.- Desempeñar su actuación con imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación y ética.

Norma de Conducta:

1.1. Conozco, respeto y cumplo el marco normativo que aplica en mi trabajo.

Valor:

2. Justicia.- Actuar invariablemente dando a cada quien lo que le corresponde.

Norma de Conducta:

2.1 Me conduzco con equidad en el ámbito profesional e institucional.

II. PRINCIPIO DE HONRADEZ.- Actuar con rectitud y honestidad sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener provecho o ventaja personal con el fin de prevenir el conflicto de intereses.

Valor:

3. Transparencia.- Garantizar el derecho de acceso a la información, salvaguardando la protección de los datos personales.

Normas de Conducta:

3.1 Atiendo en tiempo y forma los requerimientos de información que me correspondan acorde a mi cargo.

3.2 Elaboro, actualizo y doy seguimiento a la información generada en el ámbito de mi competencia.

III. PRINCIPIO DE LEALTAD.- Satisfacer el interés superior de las necesidades de la sociedad por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

Valor:

4. Responsabilidad.- Desarrollar las funciones encomendadas con eficiencia y eficacia asumiendo las consecuencias que se deriven del ejercicio de la función pública, atendiendo los requerimientos de la sociedad.

Norma de Conducta:

4.1 Ejercer mis derechos y cumplo con mis obligaciones.

Valor:

5. Interés público.- Satisfacer las necesidades e intereses de la sociedad, por encima de intereses particulares ajenos al bienestar común.

Norma de Conducta:

5.1. Actúo para satisfacer las demandas sociales y no perseguir beneficios individuales.

3.IV. PRINCIPIO DE IMPARCIALIDAD.- Actuar de manera justa sin conceder preferencias o privilegios indebidos a persona alguna.

Valor:



6. Respeto.- Dar un trato digno, cordial y tolerante a los compañeros de trabajo y ciudadanos en general, así como el reconocimiento a su valor intrínseco como persona.

Norma de conducta:

6.1 Actúo con amabilidad y cortesía en el trato con los demás.

Valor:

7. Respeto a los derechos humanos.- Brindar un trato digno, igualitario y tolerante, reconociendo los derechos y cualidades inherentes a la persona.

Norma de Conducta:

7.1 Promuevo, conozco y aplico los derechos humanos, la igualdad y no discriminación, la equidad de género y los derechos laborales de las y los servidores públicos de la Institución.

Valor:

8. Igualdad y no discriminación.- Prestar el servicio público con un trato igualitario frente a la colectividad educativa, sin distinción, exclusión, restricción, preferencia o cualquier otro motivo.

Norma de conducta:

8.1 Trabajo diariamente para que todas las acciones que se desarrollen en la Institución, promuevan la igualdad entre las mujeres y hombres, sin distinción de la condición social, sexo, color de piel, embarazo, estado civil, discapacidad, preferencia sexual o cualquier otra situación similar.

Valor:

9. Equidad de género.- Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos o comisiones gubernamentales.

Norma de conducta:

9.1 Contribuyo a que las mujeres y hombres tengan el mismo reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos y beneficios sociales.

V. PRINCIPIO DE EFICIENCIA.- Lograr los objetivos con la menor cantidad de recursos, cumpliendo adecuadamente el desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales.


Valor:

10. Rendición de cuentas.- Informar a la sociedad de las acciones que se derivan de su empleo, cargo o comisión.

Norma de conducta:

10.1 Cumpló con eficiencia y eficacia las funciones inherentes a mi cargo o comisión informando en tiempo y forma los resultados de mi gestión.

Valor:



S. E. P.
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA
DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO



S. E. P.
COORDINACIÓN GENERAL DE
DELEGACIONES FEDERALES DE LA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



11. Formación.- Potenciar el desarrollo, superación y actualización del individuo, en su ámbito personal y profesional haciendo uso de sus facultades y competencias con el propósito de beneficiarse el mismo y a la sociedad en general.

Normas de conducta:

11.1 Me capacito periódicamente en el ámbito de mis facultades y competencias.

11.2 Me actualizo en los temas que favorezcan mi crecimiento personal, profesional y de la Institución.

Valor:

12. Liderazgo.- Influir y contribuir de manera positiva en sus compañeros y superiores, en cuanto al desempeño de sus funciones, a fin de lograr los objetivos de la Institución.

Norma de Conducta:

12.1 Transmito a mis superiores y compañeros los valores éticos que rigen a la Institución y fomento, en todo momento, su observancia.

Valor:

13. Cooperación.- Trabajar de forma conjunta, solidaria y de buen ánimo con otras personas al desarrollar una tarea común.

Norma de conducta:

13.1 Aporto lo mejor de mis capacidades, uniendo esfuerzos con mis compañeros de trabajo.



