

## SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

### **MANUAL General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Oficina del C. Secretario.- Oficio 457/05.

Ingeniero José María Fraustro Siller Oficial Mayor Presente

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5o. fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, he tenido a bien expedir el Manual de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

Lo anterior para los efectos de registro, control y difusión correspondiente.

México, D.F., a 22 de agosto de 2005.- El Secretario, **Reyes S. Tamez Guerra**.- Rúbrica.

### **MANUAL GENERAL DE ORGANIZACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL**

#### **INDICE**

- I. Introducción
- II. Antecedentes
- III. Fundamento jurídico
- IV. Atribuciones
- V. Objetivo
- VI. Estructura orgánica
- VII. Funciones
- VIII. Diagrama de organización
- IX. De la suplencia de los servidores públicos

Disposiciones transitorias

#### **I. Introducción**

La Secretaría de Educación Pública (SEP) ha llevado a cabo una trascendente reestructuración que permite el fortalecimiento de la educación pública para enfrentar los retos del Siglo XXI.

Como elemento importante de esta reestructuración, el 21 de enero de 2005 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por medio del cual se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, como un órgano administrativo desconcentrado de la SEP, con autonomía técnica y de gestión. Este órgano desconcentrado se encarga de la prestación de los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el ámbito del Distrito Federal. Así mismo, cuenta con facultades específicas y competencias decisorias que le permiten generar mayor eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios en la entidad.

Con ello se cumple el compromiso del Programa Nacional de Educación 2001-2006 de mejorar la gestión mediante una reestructuración interna; y se impulsa y garantiza una educación pública laica, gratuita, obligatoria para las niñas y los niños del Distrito Federal; a la vez que se atiende el objetivo del Programa de Servicios Educativos para el Distrito Federal 2001-2006, de ofrecer servicios de educación básica con calidad y equidad en un esquema de desconcentración.

En el presente manual se describen el objetivo, los antecedentes históricos y la base legal en la que la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal sustenta sus actividades. Así mismo se incluye la estructura orgánica, la descripción de sus atribuciones y las funciones de las áreas responsables que constituyen el órgano desconcentrado.

La finalidad del manual es determinar y difundir las atribuciones y ámbitos de competencia de cada una de las áreas que integran la Administración Federal, con el propósito de que los servidores públicos adscritos a este órgano las lleven a cabo de manera eficiente y se faciliten los sistemas de trabajo encaminados a cumplir con los objetivos y metas establecidas en materia de educación básica y normal en el Distrito Federal.

## II. Antecedentes

Desde la creación de la Secretaría de Educación Pública (SEP) en México, en 1921, el Estado y la sociedad han desplegado esfuerzos de gran envergadura a favor de la educación. El Artículo Tercero Constitucional y la Ley General de Educación sientan las bases de los principios de una educación básica obligatoria, laica y gratuita.

Hasta antes de la última reestructuración de la SEP, en enero de 2005, la prestación de los servicios de educación básica en el Distrito Federal se concentró en la propia Secretaría, a través de la Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal. En un primer momento, la operación centralizada permitió ampliar la cobertura de la educación pública; no obstante, el crecimiento del sistema educativo, requirió de dar un paso más en el proceso de modernización para contribuir a elevar la eficiencia y eficacia en la gestión institucional.

Habrían de pasar muchos años desde que se creó la Secretaría para establecer las bases que permitieran desconcentrar la prestación de los servicios de educación básica y normal en el Distrito Federal, como lo es en nuestros días con la operación de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

Durante el periodo de 1986 a marzo de 1989 las Subsecretarías de Educación Elemental y la de Educación Media desempeñaban funciones de planeación, programación, control, operación y evaluación para las direcciones generales de Educación Inicial, Preescolar, Primaria, Especial, Indígena, para Adultos, Secundaria, Secundaria Técnica, Física, así como la Unidad de Telesecundaria.

En este contexto contaron con atribuciones para normar, supervisar y operar la educación elemental (inicial, preescolar, primaria, especial, indígena y para adultos), la educación media (secundaria, secundaria técnica y telesecundaria), además de la educación física correspondiente a estos niveles.

En 1992 se llevó a cabo de manera formal el proceso de modernización educativa y la descentralización de la educación básica, con la firma del Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica y Normal, el día 18 de mayo. El Acuerdo Nacional contempló una clara separación de las funciones normativas de las eminentemente operativas y amplía las facultades de las entidades federativas.

Con el propósito de satisfacer la demanda de educación básica en el Distrito Federal a través de los sistemas formales y no formales de educación inicial, preescolar, primaria, secundaria y para adultos, en junio de 1993 se creó, como un proyecto piloto, la Unidad de Servicios Educativos Iztapalapa. El propósito de este proyecto era desarrollar un nuevo modelo educativo con características regionales, con el fin de corregir el centralismo en la organización de los servicios educativos en el Distrito Federal y generar un nuevo esquema desconcentrado de planeación, operación y administración.

En 1993, el día 13 de julio se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Educación, que tiene como uno de sus objetivos medulares la consolidación de un nuevo Sistema Educativo Nacional fundado en el federalismo.

Con la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública en el Diario Oficial de la Federación del 26 de marzo de 1994, la Coordinación de Servicios Educativos para el D.F., se transformó en la Subsecretaría de Servicios Educativos para el D.F.; y mediante el Acuerdo 196 de fecha 4 de julio se adscribieron a ella las direcciones generales de Planeación y Programación en el D.F., de Operación de Servicios Educativos en el D.F., de Administración de Personal en el D.F., de Educación Física en el D.F. y de Educación Normal y Actualización del Magisterio en el D.F.

Con el fin de atender las necesidades de los servicios educativos, en 1997 la Subsecretaría incrementa su estructura orgánico-funcional, constituyéndose por las siguientes direcciones generales:

- Planeación, Programación y Presupuesto en el D.F.
- Operación de Servicios Educativos en el D.F.
- Administración de Personal en el D.F.
- Educación Normal y Actualización del Magisterio en el D.F.
- Educación Física en el D.F.
- Extensión Educativa
- Servicios Educativos Iztapalapa

El 21 de enero de 2005 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto Presidencial por medio del cual se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal como órgano desconcentrado de la SEP, con autonomía técnica y de gestión.

Este órgano desconcentrado sustituye a la anterior Subsecretaría de Servicios Educativos para el Distrito Federal; asume sus funciones y otras que, en el ámbito del Distrito Federal, desempeñaban diversas unidades administrativas centrales de la SEP.

El mismo día 21 de enero de 2005 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, que dispuso en su artículo tercero transitorio que continuará en vigor lo dispuesto en los artículos 9, 40, 41, 42, 43, 44, 45 y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de diciembre de 2002, hasta el día en que se expida el Manual General de Organización del órgano desconcentrado que se denomina Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal; y que hasta en tanto se expida el manual antes mencionado, la operación y supervisión de las escuelas secundarias técnicas en el Distrito Federal, continuará a cargo de la Dirección General de Educación Secundaria Técnica.

### **III. Fundamento jurídico**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

#### **Leyes**

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley de Planeación.
- Ley General de Educación.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
- Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- Ley Federal del Derecho de Autor.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Ley General de Cultura Física y Deporte.

#### **Reglamentos**

- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal.
- Reglamento de la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.
- Reglamento de Escalafón de los Trabajadores al Servicio de la Secretaría de Educación Pública.
- Reglamento de Prestaciones Económicas del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte.

#### **Decretos**

- Decreto por el cual se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación (vigencia anual).

**Acuerdos**

- Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica.
- Acuerdo por el que se establece el calendario escolar (vigencia anual).
- Acuerdo No. 96, por el que se establece la organización y funcionamiento de las Escuelas Primarias.
- Acuerdo No. 97, por el que se establece la organización y funcionamiento de las Escuelas Secundarias Técnicas.
- Acuerdo No. 98, por el que se establece la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Secundaria.
- Acuerdo No. 200, por el que se establecen normas de Evaluación del Aprendizaje en educación primaria, secundaria y normal.
- Acuerdo No. 205, en materia de becas de instituciones particulares de educación inicial, básica y especial.
- Acuerdo No. 243, por el que se establecen las bases generales de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios.
- Acuerdo No. 254 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación primaria.
- Acuerdo No. 255, por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación secundaria.
- Acuerdo No. 260, por el que se establecen los lineamientos para la constitución y el funcionamiento del Consejo Nacional de Participación Social en la educación.
- Acuerdo No. 276, por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la Autorización para Impartir Educación Secundaria Técnica.
- Acuerdo No. 332, por el que se establecen los lineamientos a que se ajustarán los particulares que imparten educación preescolar sin reconocimiento de validez oficial de estudios.
- Acuerdo No. 357, por el que se establecen los requisitos y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación preescolar.
- Acuerdo No. 358, por el que se establece el programa especial 2005-2009 para la acreditación de la educación preescolar que reciben los niños que asisten a centros comunitarios de atención a la infancia en el Distrito Federal.

**Planes y Programas**

- Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006.
- Programa Nacional de Educación 2001-2006.
- Programa de Servicios Educativos para el Distrito Federal 2001-2006.

**IV. Atribuciones**

- I. Ejercer las atribuciones que, conforme a la Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables, corresponden a la Secretaría de Educación Pública en materia de prestación de los servicios de educación inicial, preescolar, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en el ámbito del Distrito Federal, salvo aquellas que las disposiciones legales o reglamentarias atribuyan expresamente al Titular de la Dependencia;
- II. Revalidar y otorgar equivalencias de estudios de educación básica, normal y demás para la formación de maestros de educación básica;
- III. Otorgar, negar y revocar autorización a los particulares para impartir la educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica;
- IV. Imponer, en su caso, las sanciones a que se refiere el Capítulo VIII de la Ley General de Educación;
- V. Administrar el personal, así como los recursos materiales y presupuestarios que se le asignen, y
- VI. Las demás que determine el Ejecutivo Federal y las que le confiera el Secretario de Educación Pública.

**V. Objetivo**

Prestar los servicios de educación inicial, básica -en todas sus modalidades, incluyendo la indígena-, y especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el Distrito Federal, en un marco de mejoramiento permanente de la calidad y equidad de la educación, en beneficio de los habitantes del Distrito Federal.

#### **VI. Estructura orgánica**

- C00 Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal
- C00.01 Coordinación de Asuntos Jurídicos
- C00.1 Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa
- C00.2 Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico
- C00.3 Dirección General de Operación de Servicios Educativos
- C00.4 Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio
- C00.5 Dirección General de Educación Física
- C00.6 Dirección General de Administración
- C00.7 Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa.
- C00.02 Organismo Interno de Control

#### **VII. Funciones**

##### **Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal**

1. Dirigir y coordinar los servicios de educación inicial, básica -en todas sus modalidades, incluyendo la indígena- y especial, así como la educación normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el Distrito Federal.
2. Dirigir y vigilar la aplicación de los planes y programas de estudio en la prestación de los servicios mencionados en la función que antecede, emitidos por la Secretaría de Educación Pública, en apego a lo dispuesto en la Ley General de Educación.
3. Formular y someter a la autorización de las instancias competentes de la Secretaría de Educación Pública propuestas de contenidos regionales que contribuyan a que los educandos adquieran un mejor conocimiento de su entorno.
4. Vigilar el cumplimiento del calendario escolar aplicable para cada ciclo lectivo que autorice la Secretaría de Educación Pública.
5. Vigilar la distribución y uso de los libros de texto gratuitos aprobados por la Secretaría de Educación Pública para los servicios educativos de su competencia.
6. Dirigir y coordinar el uso del material educativo en los servicios de su responsabilidad, en apego a los lineamientos generales establecidos por la Secretaría de Educación Pública.
7. Participar en el Sistema Nacional de Formación, Actualización, Capacitación y Superación Profesional para maestros de educación básica.
8. Dirigir y promover el desarrollo de programas para impulsar la calidad y equidad, así como para la innovación de la educación inicial, básica -en todas sus modalidades, incluyendo la indígena-, especial, la educación normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el Distrito Federal.
9. Establecer los planes de corto, mediano y largo plazos para la operación y desarrollo de los servicios de educación inicial, básica -en todas sus modalidades, incluyendo la indígena- y especial, así como la educación normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el Distrito Federal.
10. Proponer a la Secretaría de Educación Pública los proyectos de programas y presupuestos anuales, así como las metas e indicadores para evaluar el funcionamiento del Organismo Desconcentrado.
11. Organizar y dirigir a las áreas responsables de su administración.
12. Dirigir y coordinar el registro de las instituciones de educación inicial, básica -en todas sus modalidades, incluyendo la indígena- y especial, así como la educación normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el Distrito Federal.
13. Proporcionar la información, datos y cooperación técnica que le soliciten otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de los Gobiernos de los Estados y Municipios.

14. Organizar, controlar y evaluar el desarrollo de los servicios de educación inicial, básica -en todas sus modalidades, incluyendo la indígena- y especial, así como la educación normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el Distrito Federal.
15. Dirigir y coordinar la revalidación y otorgamiento de equivalencias de estudios de los servicios educativos de su competencia, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Pública.
16. Dirigir y coordinar los procesos para otorgar, negar y revocar autorizaciones a los particulares para impartir los servicios educativos de su competencia en el ámbito del Distrito Federal.
17. Difundir la relación de instituciones de educación inicial, básica -en todas sus modalidades, incluyendo la indígena- y especial en el Distrito Federal que cuenten con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, así como de aquéllas a quienes se haya revocado o retirado la autorización o el reconocimiento respectivo.
18. Promover la constitución y funcionamiento de los Consejos de Participación Social en el Distrito Federal, de conformidad con los lineamientos generales emitidos por la Secretaría de Educación Pública.
19. Fomentar relaciones en materia educativa con otros países y formular programas de cooperación internacional relacionados con el objeto de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Educación Pública.
20. Proporcionar la información definida como pública, así como aquella que sea requerida en el marco de la transparencia y acceso a la información, de conformidad con las disposiciones aplicables.
21. Vigilar la aplicación y evaluación de las acciones en materia jurídica que correspondan a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
22. Celebrar contratos, convenios y en general toda clase de actos jurídicos vinculados con el objeto de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, de conformidad con las disposiciones aplicables.
23. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos destinados a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal para el cumplimiento de su objetivo.
24. Imponer las sanciones administrativas a los trabajadores adscritos a la Oficina del Titular de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, en los términos previstos en el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría, previo dictamen de la Coordinación de Asuntos Jurídicos.
25. Realizar las demás funciones que las disposiciones legales y administrativas le confieran, y las que le encomiende de manera expresa el Secretario de Educación Pública.

#### **Coordinación de Asuntos Jurídicos**

1. Instruir y coordinar la integración de las normas jurídicas relacionadas con el funcionamiento de los servicios educativos en el Distrito Federal.
2. Coordinar la asesoría, el apoyo y orientación jurídica proporcionada a las áreas administrativas y planteles de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal que así lo soliciten.
3. Coordinar la difusión de los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan el funcionamiento de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
4. Formular los proyectos de convenios, contratos y demás actos jurídicos en los que intervenga la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal y sus áreas administrativas, así como determinar los estudios especiales y las investigaciones jurídicas que coadyuven al adecuado ejercicio de las funciones, e integrar el registro de los actos aludidos, una vez formalizados.
5. Instruir, conforme a las disposiciones legales aplicables, los recursos administrativos que le corresponda conocer a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
6. Coadyuvar en el ámbito de su competencia con la Dirección General de Asuntos Jurídicos del sector, en la formulación y rendición de informes que requiera la Comisión Nacional de Derechos Humanos.
7. Sustanciar los procedimientos derivados de las quejas por maltrato y abuso sexual infantil.

8. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del órgano desconcentrado y formular las denuncias o querellas que deban hacerse al Ministerio Público o dependencias respectivas de la Administración Pública Federal, en los términos de las disposiciones legales aplicables.
9. Participar en las comisiones, consejos y comités institucionales en el ámbito de su competencia.
10. Dirigir la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, así como la capacitación del personal y la prestación de servicios generales de la Coordinación, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Dirección General de Administración.
11. Asesorar a las Direcciones Generales y Áreas de la Administración de Servicios Educativos en el Distrito Federal, en los asuntos laborales, levantamiento de constancias y actas administrativas, así como dictaminar sobre las bajas y demás sanciones que procedan respecto del personal adscrito a cada una de ellas, por las causas establecidas en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional, en el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría, y en las demás disposiciones aplicables en materia laboral.
12. Imponer las sanciones administrativas a los trabajadores adscritos a la Coordinación a su cargo, en los términos previstos en el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría.
13. Realizar las funciones adicionales, afines a las anteriores, que le encomiende el titular de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal e informarle de las actividades desarrolladas.

#### **Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa**

1. Desarrollar y coordinar las acciones para la planeación, programación y evaluación de los servicios de educación inicial, básica -en todas sus modalidades, incluyendo la indígena- y especial, así como la educación normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el ámbito del Distrito Federal.
2. Establecer las normas y lineamientos para el desarrollo de los procesos de planeación, programación, presupuestación y evaluación en el ámbito de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
3. Desarrollar estudios para detectar la oferta y demanda de los servicios especificados en la función primera y definir las estrategias programáticas necesarias para la creación, ampliación, modificación o cancelación de grupos y planteles en el Distrito Federal.
4. Coordinar la operación del sistema de información, estadística e indicadores educativos de los servicios de educación inicial, básica -en todas sus modalidades, incluyendo la indígena-, especial y normal en el Distrito Federal.
5. Organizar y coordinar la operación del sistema automático de inscripción y distribución en los servicios educativos de la competencia de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
6. Coordinar la formulación de los proyectos del Programa Operativo Anual de las áreas que conforman la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal; integrar el correspondiente al Órgano Desconcentrado, y presentarlo ante las instancias competentes de la Secretaría de Educación Pública.
7. Integrar, en coordinación con la Dirección General de Administración, los anteproyectos de presupuesto y del programa de inversión de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
8. Autorizar y, en su caso, gestionar ante las áreas competentes las propuestas de modificaciones presupuestales presentadas por la Dirección General de Administración, correspondientes a las áreas responsables de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, en aquellos casos en que se afecten los techos presupuestales y los programas aprobados.
9. Administrar el sistema de becas para estudiantes de las escuelas públicas de educación básica en el Distrito Federal.
10. Proponer modelos de organización y control escolar de los servicios educativos de la competencia de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, de conformidad con los lineamientos y criterios generales emitidos por la autoridad competente.
11. Otorgar revalidación y equivalencia de estudios a los alumnos de los planteles de educación básica en el Distrito Federal.

12. Promover el desarrollo de programas de modernización, calidad total, mejora de procesos, desregulación, ahorro, transparencia y combate a la corrupción, en las áreas que integran el Organismo Desconcentrado.
13. Difundir las normas y lineamientos para la elaboración y actualización de los manuales de organización, procedimientos y demás documentos administrativos que orienten el funcionamiento de las áreas que integran a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal y registrar los aprobados.
14. Aprobar los modelos de gestión para las unidades responsables del Organismo Desconcentrado, así como los proyectos y recursos indispensables para la operación de los planteles de educación inicial y básica, ubicados en el Distrito Federal.
15. Desarrollar modelos de estructuras ocupacionales y proponerlas para su autorización ante las instancias competentes de las secretarías de Educación Pública, Función Pública y de Hacienda y Crédito Público.
16. Promover que la integración y funcionamiento de las cooperativas se lleve a cabo en los términos previstos en las leyes aplicables.
17. Diseñar, programar y administrar los sistemas de información que requieren las áreas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
18. Administrar las bases de datos de los sistemas de información de su responsabilidad.
19. Administrar los sistemas de telefonía y comunicaciones de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
20. Proporcionar los servicios de procesamiento electrónico de datos, así como asesoría en materia de tecnología de la información a las áreas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
21. Formular y ejecutar los programas de mantenimiento de los bienes de tecnología de la información, así como los programas de capacitación en materia informática para el personal de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
22. Integrar, concentrar y salvaguardar la información generada por los sistemas institucionales de su competencia y la que le sea requerida.
23. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, previo pago de los derechos.
24. Participar en las comisiones, consejos y comités institucionales en el ámbito de su competencia.
25. Dirigir en el ámbito de su competencia la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, así como la capacitación del personal y la prestación de servicios generales, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Dirección General de Administración.
26. Imponer las sanciones administrativas a los trabajadores adscritos a la Dirección General a su cargo, en los términos previstos en el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría, previo dictamen de la Coordinación de Asuntos Jurídicos.
27. Realizar las funciones adicionales, afines a las anteriores, que le encomiende el Titular de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal e informarle de las actividades desarrolladas.

#### **Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico**

1. Establecer, previo acuerdo del Titular de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal y con base en las disposiciones de la SEP, normas pedagógicas, métodos educativos y materiales didácticos para la operación y supervisión de la educación básica e inicial en el Distrito Federal.
2. Establecer, previo acuerdo del Titular de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, las políticas y estrategias para el fortalecimiento académico y de apoyo a la gestión escolar con base en la investigación educativa y los resultados de las evaluaciones académicas.
3. Mantener contacto con la Subsecretaría de Educación Básica, a efecto de proponer, previa autorización del Titular de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, contenidos regionales, materiales y métodos educativos para la educación básica.
4. Proporcionar a las Direcciones Generales de Operación de Servicios Educativos y de Servicios Educativos Iztapalapa los lineamientos para la elaboración del componente técnico-pedagógico de los planes anuales de actividades de los niveles y modalidades de educación básica.

5. Establecer los lineamientos para la operación y supervisión de los proyectos y programas especiales de interés educativo y social que deban desarrollar las Direcciones Generales de Operación de Servicios Educativos y de Servicios Educativos Iztapalapa.
6. Vincular acciones que apoyen la correcta aplicación de los planes y programas de estudio de educación básica e inicial con las Direcciones Generales de Operación de Servicios Educativos y Servicios Educativos Iztapalapa.
7. Apoyar a las Direcciones Generales de Operación de Servicios Educativos y de Servicios Educativos Iztapalapa, cuando éstas lo requieran, en la aplicación de contenidos educativos y en el uso de métodos auxiliares didácticos.
8. Establecer, previo acuerdo con el Titular de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, políticas, estrategias, programas y acciones tendientes a impulsar la equidad de los servicios de educación básica en el Distrito Federal.
9. Analizar, en coordinación con la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa, los criterios de evaluación académica de los alumnos de educación básica e inicial.
10. Proponer, en coordinación con la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa, sistemas de evaluación y seguimiento a través de indicadores de aprovechamiento académico, calidad de la gestión escolar e impacto social.
11. Proponer al Titular de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal y, en su caso, determinar las prioridades de investigación en torno a la educación básica y normal en el Distrito Federal.
12. Establecer bases de colaboración interinstitucional con organismos públicos y privados, para el desarrollo de los proyectos académicos y de investigación educativa, en el ámbito de su competencia.
13. Elaborar y difundir al interior de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal un reporte anual sobre los avances en la implementación de las políticas y estrategias de fortalecimiento académico y apoyo a la gestión escolar en el Distrito Federal.
14. Formular los lineamientos para la integración de los programas de emergencia y salud escolares.
15. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, previo pago de los derechos.
16. Participar en las comisiones, consejos y comités institucionales en el ámbito de su competencia.
17. Dirigir la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, así como la capacitación del personal y la prestación de servicios generales de la Dirección General, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Dirección General de Administración.
18. Imponer las sanciones administrativas a los trabajadores adscritos a la Dirección General a su cargo, en los términos previstos en el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría, previo dictamen de la Coordinación de Asuntos Jurídicos.
19. Realizar las funciones adicionales, afines a las anteriores que le encomiende el Titular de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal e informarle de las actividades desarrolladas.

#### **Dirección General de Operación de Servicios Educativos**

1. Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar los servicios de educación inicial, básica -en todas sus modalidades, incluyendo la indígena- y especial, en el ámbito del Distrito Federal, excepto en la Delegación Iztapalapa, de conformidad con las disposiciones legales, normas pedagógicas, métodos educativos y materiales didácticos, así como en los lineamientos técnicos y administrativos establecidos.
2. Apoyar a las áreas competentes de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal en la realización de estudios que tengan por objeto medir los resultados obtenidos en la aplicación de normas, planes y programas de estudio; materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, así como también, la realización de programas de evaluación de la calidad con que se prestan los servicios educativos en el ámbito de su competencia.
3. Promover y apoyar la participación del personal docente y directivo, así como también de los padres de familia en los planteles de educación inicial, básica -en todas sus modalidades, incluyendo la indígena- y especial, a fin de propiciar la participación social en los servicios educativos de su competencia.

4. Aplicar las normas establecidas por las áreas competentes de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, para la organización y control escolar en los planteles de su responsabilidad, donde se imparta educación inicial, básica -en todas sus modalidades, incluyendo la indígena- y especial, así como verificar su cumplimiento en términos de la Ley General de Educación.
5. Operar el programa para la prevención de emergencia escolar, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos, así como desarrollar campañas de difusión orientadas para el cumplimiento de estos propósitos en las escuelas públicas y privadas de educación inicial, básica -en todas sus modalidades, incluyendo la indígena- y especial, en el ámbito de su competencia.
6. Aplicar mecanismos de supervisión para verificar el cumplimiento de la normatividad sobre emergencia escolar y actualizar permanentemente los sistemas de seguimiento e información en las escuelas a su cargo.
7. Estudiar y resolver las solicitudes para otorgar autorización o reconocimiento de validez oficial, según corresponda, para impartir educación inicial, básica -en todas sus modalidades, incluyendo la indígena- y especial, en el ámbito de su competencia.
8. Vigilar, en términos de la Ley General de Educación y de las demás disposiciones aplicables, que las instituciones registradas o incorporadas por la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal que imparten la educación inicial, básica -en todas sus modalidades, incluyendo la indígena- y especial en el ámbito de su competencia, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, substanciar los procedimientos e imponer las sanciones que correspondan.
9. Substanciar los procedimientos y emitir las resoluciones que revoquen o retiren autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios para los planteles particulares de educación inicial, básica -en todas sus modalidades, incluyendo la indígena- y especial en el Distrito Federal, excepto en la Delegación Iztapalapa, en coordinación con el área de asuntos jurídicos.
10. Coordinar con la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico la aplicación de programas y acciones para el mejoramiento de la calidad de la educación inicial y básica en el ámbito de su competencia.
11. Participar con las áreas competentes de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal en la ejecución de los procesos de planeación, programación y evaluación educativas; de administración y control escolar, así como de administración de recursos humanos, financieros y materiales.
12. Colaborar con la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa en el funcionamiento del sistema de información de los servicios de educación inicial, básica -en todas sus modalidades, incluyendo la indígena- y especial, del ámbito de su competencia.
13. Organizar la impartición de cursos escolarizados y no escolarizados de actualización; de inducción a puestos docentes; la realización de actividades culturales para este tipo de funciones, así como la operación de los centros de maestros.
14. Proporcionar servicios a la población a través de la red de bibliotecas públicas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ubicadas en el ámbito geográfico de su competencia.
15. Dirigir las actividades de actualización magisterial y superación docente, así como la aplicación del programa de carrera magisterial en la Dirección General, de conformidad con las normas establecidas.
16. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en su poder, previo pago de los derechos correspondientes.
17. Participar en las comisiones, consejos y comités institucionales en el ámbito de su competencia.
18. Dirigir la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, así como la capacitación del personal y la prestación de servicios generales de la Dirección General, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Dirección General de Administración.
19. Imponer las sanciones administrativas a los trabajadores adscritos a la Dirección General a su cargo, en los términos previstos en el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría, previo dictamen de la Coordinación de Asuntos Jurídicos.

20. Realizar las demás funciones que las disposiciones legales y administrativas le confieran, y las que le encomiende el Titular de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

**Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio**

1. Organizar, operar, supervisar y evaluar los servicios de educación normal a cargo de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
2. Diseñar, organizar, coordinar, operar, supervisar y evaluar los cursos de capacitación, actualización y superación permanente para docentes y directivos de educación inicial, básica -en todas sus modalidades, incluyendo la indígena-, especial, normal y actualización del magisterio.
3. Recopilar con la participación de las áreas competentes de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, información y material de análisis sobre los resultados alcanzados en la aplicación de normas, planes y programas de estudio, métodos y contenidos educativos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje en materia de educación normal.
4. Coordinar sus actividades con autoridades educativas e instituciones formadoras de maestros en el Distrito Federal para la integración y funcionamiento del Sistema de Formación, Actualización, Capacitación y Superación Profesional para Maestros, en términos de la Ley General de Educación.
5. Vincular acciones con las áreas competentes de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal para que las actividades de formación, capacitación y desarrollo profesional de los docentes respondan a los requerimientos de los servicios educativos a cargo del órgano desconcentrado.
6. Participar con las instancias competentes en investigaciones para el desarrollo de la educación normal y actualización del magisterio.
7. Analizar y resolver las solicitudes para otorgar en el Distrito Federal, la autorización previa para impartir estudios de educación normal, de acuerdo a las políticas y lineamientos establecidos.
8. Inspeccionar en términos de la Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables, que las instituciones incorporadas en el Distrito Federal que imparten educación normal, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, substanciar los procedimientos e imponer las sanciones que correspondan, en el ámbito de su competencia.
9. Substanciar, elaborar y resolver procedimientos que revoquen las autorizaciones para impartir educación normal en el Distrito Federal.
10. Otorgar revalidaciones y equivalencias de estudios para la educación normal, de conformidad con los lineamientos y criterios generales establecidos.
11. Evaluar el Sistema de Formación, Actualización, Capacitación y Superación Profesional para Maestros en el Distrito Federal, así como establecer en el marco del mismo, mecanismos de coordinación con otras instituciones competentes en la materia.
12. Apoyar a las áreas competentes de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal que lo requieran, en el desarrollo de programas de capacitación y actualización relacionados con la aplicación de los contenidos educativos y auxiliares didácticos, orientados al personal directivo y docente de educación inicial, básica -en todas sus modalidades, incluyendo la indígena- y especial.
13. Integrar, actualizar y controlar en coordinación con la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa el banco de datos de las instituciones de formación, actualización, capacitación y superación de maestros en el Distrito Federal.
14. Participar con las áreas competentes de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal en la ejecución de los procesos de planeación, programación y evaluación educativas; de administración y control escolar, así como de administración de recursos humanos, financieros y materiales.
15. Colaborar con la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa en la operación del sistema de información de los servicios de educación inicial, básica -en todas sus modalidades, incluyendo la indígena-, especial, normal y actualización del magisterio.
16. Dirigir las actividades de actualización magisterial y superación docente, así como la aplicación del programa de carrera magisterial en la Dirección General, de conformidad con las normas establecidas.

17. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, previo pago de los derechos correspondientes.
18. Participar en las comisiones, consejos y comités institucionales en el ámbito de su competencia.
19. Dirigir la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, así como la capacitación del personal y la prestación de servicios generales de la Dirección General, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Dirección General de Administración.
20. Imponer las sanciones administrativas a los trabajadores adscritos a la Dirección General a su cargo, en los términos previstos en el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría, previo dictamen de la Coordinación de Asuntos Jurídicos.
21. Realizar las demás funciones que las disposiciones legales y administrativas le confieran, y las que le encomiende el Titular de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

#### **Dirección General de Educación Física**

1. Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar los servicios de educación física que se prestan en la educación inicial, básica -en todas sus modalidades, incluyendo la indígena- y especial, a cargo de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, excepto en la Delegación Iztapalapa, de conformidad con las disposiciones legales, normas pedagógicas, métodos educativos y materiales didácticos establecidos.
2. Aplicar normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos, así como los instrumentos para la evaluación del aprendizaje de la educación física, en los servicios de educación inicial, básica -en todas sus modalidades, incluyendo la indígena- y especial, en el ámbito de su competencia.
3. Proponer a las áreas competentes de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, el diseño de contenidos educativos, materiales y auxiliares didácticos para la elaboración de programas de radio y televisión, en apoyo a las actividades de educación física y deporte escolar.
4. Realizar investigaciones en coordinación con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, en materia de medicina del deporte, así como también para el desarrollo de métodos y materiales educativos que impulsen la educación física que se imparte en los planteles del ámbito de su competencia.
5. Propiciar con la intervención de las instancias competentes del Ejecutivo Federal, el intercambio con otros países de información relacionada con métodos de enseñanza, materiales educativos, profesores e instructores.
6. Promover en coordinación con la Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa competencias deportivas escolares con carácter zonal y delegacional en el Distrito Federal, y a nivel nacional, en que participen alumnos de educación inicial, -básica en todas sus modalidades, incluyendo la indígena- y especial.
7. Establecer mecanismos de coordinación con la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte con el fin de que los educandos detectados con potencial para la práctica deportiva, reciban el apoyo y los estímulos necesarios para impulsar sus habilidades deportivas.
8. Aportar a las áreas competentes de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, los lineamientos para verificar que los solicitantes de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, responsabilidad del órgano desconcentrado, cuenten con personal que acredite la preparación adecuada para impartir este tipo de educación, en el ámbito de su competencia.
9. Participar con las áreas correspondientes de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal en la ejecución de los procesos de planeación, programación y evaluación educativas; de control escolar, así como de administración de recursos humanos, financieros y materiales.
10. Colaborar con la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa en la operación del sistema de información de los servicios de educación física del ámbito de su competencia.
11. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, previo pago de los derechos correspondientes.

12. Dirigir, dentro de su ámbito de competencia, las actividades de actualización magisterial y superación docente, así como la aplicación del programa de carrera magisterial en la Dirección General, de conformidad con las normas establecidas.
13. Participar en las comisiones, consejos y comités institucionales en el ámbito de su competencia.
14. Dirigir la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, así como la capacitación del personal y la prestación de servicios generales de la Dirección General, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Dirección General de Administración.
15. Imponer las sanciones administrativas a los trabajadores adscritos a la Dirección General a su cargo, en los términos previstos en el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría, previo dictamen de la Coordinación de Asuntos Jurídicos.
16. Realizar las demás funciones que las disposiciones legales y administrativas le confieran, y las que le encomiende el Titular de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

#### **Dirección General de Administración**

1. Dirigir la administración general de los recursos humanos, financieros y materiales en atención a las necesidades de las áreas que integran la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
2. Establecer las normas, lineamientos y procedimientos para la administración de recursos humanos, financieros y materiales en el ámbito de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
3. Controlar el ejercicio del presupuesto autorizado a las áreas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
4. Consolidar los registros de la contabilidad y control presupuestal, así como integrar los estados financieros e informes que se generen del ejercicio del presupuesto asignado a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
5. Supervisar el ejercicio del gasto de las áreas que conforman la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, en apego a los ordenamientos emitidos por las instancias conducentes de la Secretaría de Educación Pública y por las dependencias globalizadoras.
6. Gestionar ante la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa las transferencias presupuestales que modifiquen los techos financieros de las áreas responsables y/o de los programas aprobados.
7. Controlar los fondos rotatorios asignados a las áreas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
8. Fiscalizar la documentación comprobatoria de las erogaciones que afectan el presupuesto de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
9. Formular las declaraciones de impuestos por las retenciones efectuadas al personal adscrito a la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, así como las que se efectúen a personas físicas, de acuerdo con las disposiciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
10. Vigilar el cumplimiento por parte de las áreas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal de las normas de control, fiscalización y evaluación que emita la Secretaría de la Función Pública y apoyar a ésta en la instrumentación de normas complementarias en materia de control.
11. Conciliar con la Tesorería de la Federación e instituciones bancarias los saldos de líneas de crédito específicas, así como las derivadas de las cuentas bancarias autorizadas y de los fideicomisos, en su caso.
12. Integrar en coordinación con la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa, los anteproyectos de presupuesto de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
13. Adquirir, inventariar y almacenar los bienes muebles, materiales y suministros necesarios para el cumplimiento del objeto de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

14. Contratar y, en su caso, prestar los servicios que requieren las áreas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal para la atención de sus funciones.
15. Coordinar los programas de conservación, adaptación, mantenimiento y, en su caso, de construcción de los bienes inmuebles de propiedad federal o al servicio de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
16. Coordinar y supervisar el establecimiento y operación de los servicios de seguridad y del programa de protección civil en las áreas administrativas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, y asesorar en la materia a los planteles del Distrito Federal donde se imparte educación básica.
17. Diseñar y controlar en coordinación con la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa la conformación de las estructuras ocupacionales de las áreas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
18. Determinar de conformidad con los incrementos aprobados las estructuras y montos de las remuneraciones del personal dependiente de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, así como actualizar y aplicar los Catálogos y Tabuladores de Sueldos y Prestaciones.
19. Vigilar la observancia de las Condiciones Generales de Trabajo, del Reglamento de Escalafón y demás disposiciones aplicables a la administración de personal del Organismo Desconcentrado.
20. Coordinar el trámite y validación de los movimientos e incidencias de personal y generar el pago de sus remuneraciones.
21. Organizar los procesos de incorporación y promoción de los trabajadores de educación inicial, básica y especial en el Distrito Federal en el Programa de Carrera Magisterial.
22. Organizar y coordinar en el ámbito de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal el Servicio Profesional de Carrera, en apego a las disposiciones aplicables.
23. Operar dentro del ámbito de su competencia, el Sistema Integral de Administración de Personal en la Secretaría de Educación Pública (SIAPSEP), así como la base de datos del mismo.
24. Controlar el analítico general de plazas-puesto-horas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.
25. Organizar y coordinar el desarrollo del Programa de Capacitación para el personal de apoyo y asistencia a la educación.
26. Organizar, prestar y supervisar los servicios a que tienen derecho los trabajadores, derivados de su relación laboral con la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, así como organizar y coordinar la operación del sistema de premios, estímulos y recompensas.
27. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, previo pago de los derechos.
28. Participar en las comisiones, consejos y comités institucionales en el ámbito de su competencia.
29. Dirigir la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, así como la capacitación del personal y la prestación de servicios generales de la Dirección General.
30. Imponer las sanciones administrativas a los trabajadores adscritos a la Dirección General a su cargo, en los términos previstos en el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría, previo dictamen de la Coordinación de Asuntos Jurídicos.
31. Realizar las funciones adicionales, afines a las anteriores, que le encomiende el Titular de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal e informarle de las actividades desarrolladas.

#### **Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa**

1. Organizar, operar, desarrollar, supervisar y evaluar los servicios de educación inicial y básica -en todas sus modalidades, incluyendo la indígena- y especial, así como la educación física en la Delegación Iztapalapa, de conformidad con las disposiciones legales, normas pedagógicas, métodos educativos y materiales didácticos, así como en los lineamientos técnicos y administrativos establecidos.

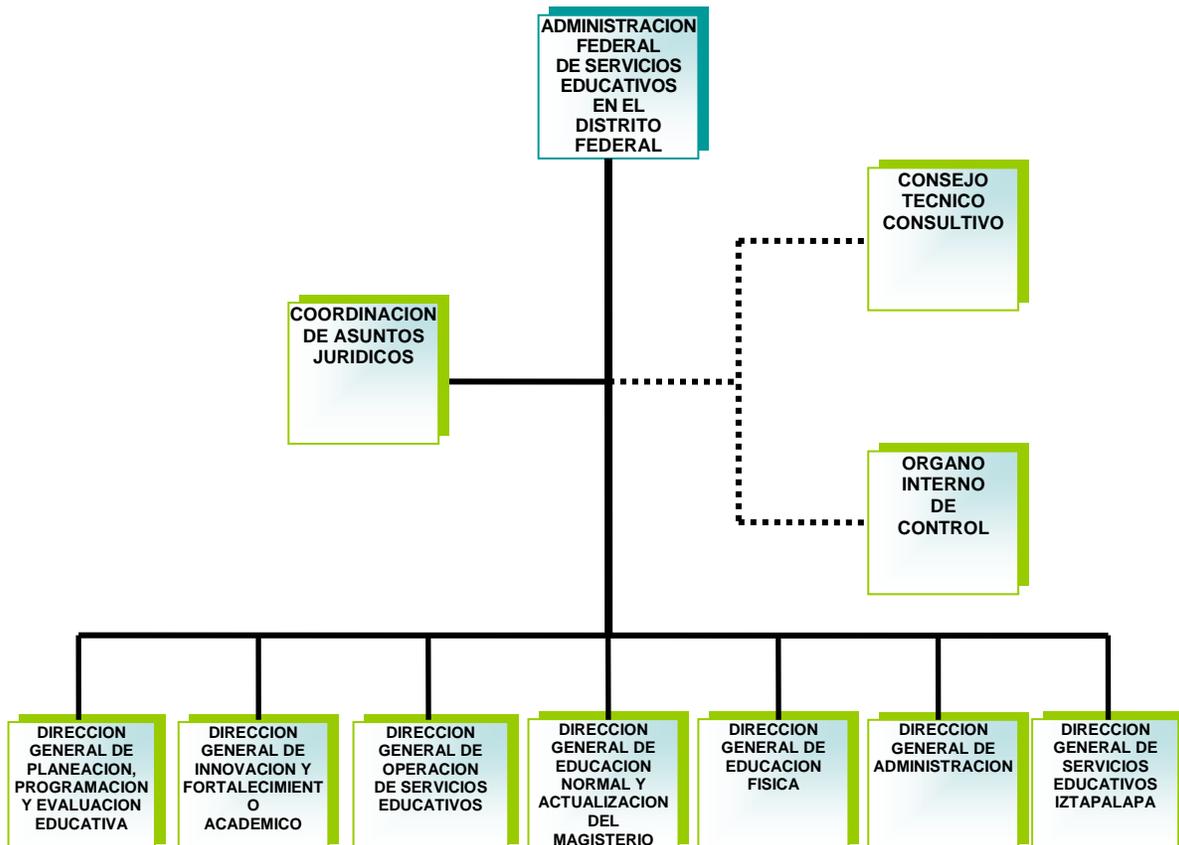
2. Apoyar a las áreas competentes de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal en la realización de estudios que tengan por objeto medir los resultados obtenidos en la aplicación de normas, planes y programas de estudio; materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, así como también, la realización de programas de evaluación de la calidad con que se prestan los servicios educativos en el ámbito de su competencia.
3. Promover y apoyar la participación del personal docente y directivo, así como también de los padres de familia en los planteles de educación inicial, básica -en todas sus modalidades, incluyendo la indígena- y especial, así como en la educación física, a fin de propiciar la participación social en los servicios educativos de su competencia.
4. Aplicar las normas establecidas por las áreas competentes de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, para la organización y control escolar en los planteles de su responsabilidad, donde se imparta educación inicial, básica -en todas sus modalidades, incluyendo la indígena- y especial, así como verificar su cumplimiento en términos de la Ley General de Educación.
5. Operar el programa para la prevención de emergencia escolar, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos, así como desarrollar campañas de difusión orientadas para el cumplimiento de estos propósitos en las escuelas públicas y privadas de educación inicial, básica -en todas sus modalidades, incluyendo la indígena- y especial, en el ámbito de su competencia.
6. Aplicar mecanismos de supervisión para verificar el cumplimiento de la normatividad sobre emergencia escolar y actualizar permanentemente los sistemas de seguimiento e información en las escuelas a cargo de esta Dirección General.
7. Estudiar y resolver las solicitudes para otorgar autorización o reconocimiento de validez oficial, según corresponda, para impartir educación inicial, básica -en todas sus modalidades, incluyendo la indígena- y especial, en el ámbito de su competencia.
8. Vigilar, en términos de la Ley General de Educación y de las demás disposiciones aplicables, que las instituciones registradas o incorporadas por la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal que imparten la educación inicial, básica -en todas sus modalidades, incluyendo la indígena- y especial en el ámbito de su competencia, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, substanciar los procedimientos e imponer las sanciones que correspondan.
9. Substanciar los procedimientos y emitir las resoluciones que revoquen o retiren autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios para los planteles particulares de educación inicial, básica -en todas sus modalidades, incluyendo la indígena- y especial en la Delegación Iztapalapa, en coordinación con el área de Asuntos Jurídicos.
10. Coordinarse con la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico en la aplicación de programas y acciones para el mejoramiento de la calidad de la educación inicial y básica en su ámbito de competencia.
11. Participar con las áreas competentes de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal en la ejecución de los procesos de planeación, programación y evaluación educativas; de administración y control escolar, así como de administración de recursos humanos, financieros y materiales.
12. Colaborar con la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa en la operación del sistema de información de los servicios de educación inicial, básica -en todas sus modalidades, incluyendo la indígena- y especial del ámbito de su competencia.
13. Organizar la impartición de cursos escolarizados y no escolarizados de actualización; de inducción a puestos docentes; la realización de actividades culturales para este tipo de funciones, así como la operación de los centros de maestros, en el ámbito de su competencia.
14. Proporcionar servicios a la población a través de la red de bibliotecas públicas de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, ubicadas en el ámbito geográfico de su competencia.
15. Dirigir dentro de su ámbito de competencia, las actividades de actualización magisterial y superación docente, así como la aplicación del programa de carrera magisterial en la Dirección General, de conformidad con las normas establecidas.
16. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en su poder, previo pago de los derechos correspondientes.

17. Participar en las comisiones, consejos y comités institucionales en el ámbito de su competencia.
18. Dirigir la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, así como la capacitación del personal y la prestación de servicios generales de la Dirección General, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Dirección General de Administración.
19. Imponer las sanciones administrativas a los trabajadores adscritos a la Dirección General a su cargo, en los términos previstos en el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría, previo dictamen de la Coordinación de Asuntos Jurídicos.
20. Realizar las demás funciones que las disposiciones legales y administrativas le confieran, y las que le encomiende el Titular de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

#### Organo Interno de Control

1. La Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal contará con un Organo Interno de Control, al frente del cual habrá un titular designado en los términos del artículo 37 fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quien en el ejercicio de sus facultades se auxiliará por los Titulares de las áreas de responsabilidades, auditoría y quejas, designados en los mismos términos.
2. Los servidores a que se refiere la disposición anterior, ejercerán las facultades que para los órganos internos de control prevén la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.
3. La Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal proporcionará al Titular del Organo Interno de Control los recursos humanos y materiales que requiera para el ejercicio de las facultades que tiene conferidas.
4. Los servidores públicos del Organo Desconcentrado proporcionarán el auxilio y la cooperación que requieran los funcionarios mencionados en la primera disposición, para el correcto desempeño de sus funciones.

#### VIII. Diagrama de organización



**IX. De la suplencia de los servidores públicos**

1. El Titular de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal será suplido en sus ausencias por los Directores Generales y titulares de las demás áreas, en los asuntos de sus respectivas competencias.
2. Los titulares de las direcciones generales y demás áreas serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior, en los asuntos de sus respectivas competencias.
3. Los titulares de los mandos medios serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior, en los asuntos de sus respectivas competencias.
4. Las ausencias del Titular del Organismo Interno de Control, así como las de los titulares de las áreas de auditoría, control y buen gobierno; y de quejas y responsabilidades serán suplidas conforme a lo previsto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

**Disposiciones transitorias**

**PRIMERA.-** Los recursos humanos, financieros y materiales con que cuenta la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, serán asignados a las áreas en consideración a sus correspondientes funciones, con la intervención de las instancias que determine el titular del Organismo Desconcentrado y de conformidad con las instrucciones que al efecto dicte.

**SEGUNDA.-** Los asuntos que antes de la fecha de publicación del presente Manual General de Organización se encuentren en trámite en la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, serán atendidos por las áreas a las que correspondan las funciones de acuerdo con el presente instrumento normativo.

**TERCERA.-** Las áreas que integran la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal a la entrada en vigor del presente Manual General de Organización, contarán con 240 días naturales, a partir de la publicación del presente, para expedir su Manual de Organización Específico.

**CUARTA.-** Hasta en tanto se expidan los Manuales de Organización a que se refiere la disposición anterior, y siempre que no se opongan a las disposiciones contenidas en el presente, continuarán en vigor las aplicables a los mandos medios existentes en los manuales de organización correspondientes a las Unidades Administrativas a que hace referencia el artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, como un Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005.

**QUINTA.-** El Administrador Federal, de acuerdo con las normas aplicables, dará seguimiento a las acciones necesarias para alcanzar el pleno ejercicio de las atribuciones y funciones a que se refiere el presente Manual.

**SEXTA.-** El presente Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.