



Gobierno del Estado de  
**Quintana Roo**  
publicación del Periódico Oficial

de visita de supervisión, verificación y/o inspección ordinarias o extraordinarias y autorizar al personal para llevar a cabo dichas visitas en términos de las disposiciones aplicables;

- XXIX. Integrar, actualizar y difundir el padrón de Instituciones educativas particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, así como de aquellas que cuenten con el registro correspondiente;
- XXX. Intervenir en el procedimiento de revocación de las autorizaciones otorgadas a los particulares para impartir educación, cuando sea necesario, en los términos de las disposiciones aplicables;
- XXXI. Desarrollar y evaluar las normas, políticas y lineamientos en materia de autorización y reconocimientos de validez oficial de estudios, a los planteles particulares; y
- XXXII. Instaurar el procedimiento establecido en el artículo 75 de la Ley General del Servicio Profesional Docente, y su similar establecido en el artículo 91 de la Ley de Educación del Estado, para aplicar multas a los prestadores de servicios educativos de acuerdo a lo establecido en el artículo 174 de la Ley de Educación del Estado;
- XXXIII. Aplicar sanciones previstas en las Condiciones Generales de Trabajo, a los trabajadores que hayan incumplido con sus obligaciones previstas en dicha normatividad;
- ✓ XXXIV. Instaurar el procedimiento establecido en el artículo 75 de la Ley General del Servicio Profesional Docente, y su similar 91 de la Ley de Educación del Estado de Quintana Roo, para, separar del servicio sin responsabilidad para la autoridad educativa o el organismo descentralizado y sin necesidad de que exista resolución previa del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje o del Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Quintana Roo, al servidor público del sistema educativo nacional, al personal docente y al personal con funciones de Dirección o Supervisión en la Educación Básica, que incumpla con la asistencia a sus labores por más de tres días consecutivos o discontinuos, en un periodo de treinta días naturales, sin causa justificada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 76 de la Ley General del Servicio Profesional Docente y su similar 92 de la Ley de Educación del Estado de Quintana Roo;
- XXXV. Emitir ceses por causa justificada, sin necesidad de acta administrativa, respecto de los trabajadores de "los Servicios Educativos de Quintana Roo", que incurran en las causas previstas en el artículo 53 de la Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado;
- XXXVI. Demandar ante el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Quintana Roo, previo levantamiento de acta administrativa, la terminación de los efectos de nombramiento de los trabajadores de "los Servicios Educativos de Quintana Roo", por las causas, previstas en Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado;
- XXXVII. Emitir la suspensión de funciones y sueldos, respecto de los trabajadores que se encuentren en prisión, y respecto de aquellos que al levantarles acta administrativa, el sindicato respectivo, haya dado su conformidad para que sean suspendidos;



- XXXVIII. Ordenar, después de levantada el acta administrativa, la remoción de los trabajadores a oficina distinta de aquella en que estuvieran prestando servicios, hasta que sea resuelto en definitiva el conflicto por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado;
- XXXIX. Substanciar y resolver, en el ámbito de competencia del Organismo, los procedimientos o recursos administrativos de revisión;
- XI. Establecer las bases mínimas que regirán los procedimientos para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información;
- XII. Promover la cultura de la transparencia en el sistema educativo;
- XXV. Fomentar el uso de tecnologías de la información para garantizar la transparencia, el derecho de acceso a la información y la accesibilidad a estos;
- XXVI. Determinar y ejecutar, según corresponda, las sanciones, de conformidad con lo señalado en la Ley General de Transparencia; y
- XXVII. Las demás que le asigne el Director (a) General y disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 38. La Dirección de Gestión Institucional y Proyectos Estratégicos tendrá las siguientes facultades:

- I. Promover la mejora de la gestión institucional del organismo mediante el desarrollo de políticas, lineamientos, estrategias y herramientas organizacionales que apoyen el control de los procesos; la alineación de sus estructuras organizacionales y la implementación de modelos innovadores de dirección que contribuyan a la mejora de la calidad educativa y a la percepción ciudadana de los servicios que se ofrecen;
- II. Evaluar, verificar, validar y actualizar las modificaciones que soliciten las diversas unidades administrativas respecto a la estructura organizacional y funcional del Organismo, conforme lo autorice la Dirección General y llevar el registro de las mismas;
- III. Promover y coordinar, conjuntamente con las diversas unidades administrativas del organismo, la integración y actualización de los manuales administrativos para el adecuado funcionamiento del mismo;
- IV. Planear, coordinar y supervisar la aplicación de políticas, lineamientos, estrategias y criterios técnicos a que deberán sujetarse las unidades administrativas para mejorar el funcionamiento y eficacia en materia de modernización, calidad total y sus procesos;
- V. Coordinar y dar seguimiento a las acciones necesarias para la implantación de modelos de gestión innovadores que permitan mejorar la calidad de los servicios educativos;
- VI. Colaborar en las diversas fases de los programas y proyectos estratégicos, en su diseño, desarrollo y conclusión para coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos;



Gobierno del Estado de  
**Quintana Roo**  
publicación del Periódico Oficial

- VII. Promover, organizar, coordinar y dar seguimiento a las acciones para la calidad total y mejora de procesos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Representar a la autoridad educativa estatal en todas las atribuciones que el marco normativo le obliga, relativo a la igualdad de género y erradicación de la violencia de género en el Estado;
- IX. Implementar, evaluar y dar seguimiento al proceso continuo de institucionalización de las perspectivas de igualdad de género, derechos humanos y erradicación de la violencia de género en el Organismo;
- X. Fomentar la adopción y aplicación de acciones y programas por medio de los cuales se procure la protección a las víctimas de violencia de género o de violaciones de derechos humanos y en los casos que se tenga conocimiento, se canalice a quienes ejerzan algún tipo de violencia o agresión ante las instancias correspondientes para la aplicación de las medidas laborales y disciplinarias que procedan, independientemente de las acciones legales que tengan que aplicarse para su atención, seguimiento y erradicación.
- XI. Promover la generación de investigaciones y estudios estadísticos en materia de igualdad de género, derechos humanos y erradicación de la violencia de género;
- XII. Proponer procesos formativos de conocimientos, habilidades y aptitudes para incorporar las perspectivas de género, derechos humanos y erradicación de la violencia de género, en el quehacer cotidiano de las escuelas de educación básica del Organismo; y
- XIII. Las demás que le asigne el Director (a) General y disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 39.** La Dirección de Imagen Institucional tendrá las siguientes facultades:

- I. Generar, coordinar e implementar de forma transversal, la imagen integral e identidad gráfica, audiovisual, digital y auditiva del organismo;
- II. Proponer y coordinar los criterios de diseño, uso y aplicación de la Imagen Institucional;
- III. Fomentar el cuidado de la imagen interior y exterior de la institución, en coordinación con las áreas responsables;
- IV. Diseñar e implementar campañas estratégicas para la difusión de los programas educativos y de acciones que fortalezcan los objetivos de la institución;
- V. Detectar las necesidades para mejorar la imagen institucional y crear las propuestas necesarias para su implementación;
- VI. Dirigir y supervisar, la correcta implementación del Manual de Imagen Institucional del Gobierno Estatal, adaptado a las necesidades del organismo para su aplicación a bienes muebles e inmuebles, así como a elementos impresos, digitales, audiovisuales y confeccionados;



- VII. Generar y coordinar el diseño integral, edición y producción de elementos institucionales para difusión en medios impresos, auditivos, audiovisuales ó digitales, con fines didácticos, informativos o promocionales;
- VIII. Coordinar y dirigir la edición, diseño y producción de la revista institucional;
- IX. Diseñar e implementar estrategias de mercadotecnia social, dirigidas a fortalecer diferentes programas educativos del organismo;
- X. Gestionar y coordinar con los tres niveles de gobierno y las asociaciones civiles las acciones enfocadas a impulsar una imagen favorable en torno a la Educación en el Estado de Quintana Roo; y
- XI. Las demás que le asigne el Director (a) General y disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 40.** La Dirección de Comunicación Social tendrá las siguientes facultades:

- I. Informar a la opinión pública y a los medios de comunicación acerca de los asuntos de competencia del organismo y de los servicios educativos;
- II. Difundir los objetivos, programas y acciones del organismo;
- III. Mantener una relación eficiente, con los diversos medios de comunicación, con el objeto de propiciar que éstos sean canales de comunicación, veraces y oportunos, sobre la gestión y acciones del organismo, hacia la sociedad;
- IV. Establecer canales y sistemas de comunicación interna entre el personal del organismo y los servicios educativos;
- V. Diseñar, establecer, coordinar, dirigir y operar, conjuntamente con las unidades administrativas competentes, el Sistema de Información del Organismo, así como el registro de las solicitudes, trámites y gestiones presentados por los particulares;
- VI. Analizar, compilar y distribuir la información publicada y difundida en los medios de comunicación, concerniente a los servicios educativos y al Organismo, para conocer su impacto y tendencia, clasificando y jerarquizando dicha información, para que las unidades administrativas respectivas adopten las medidas pertinentes;
- VII. Promover el intercambio de publicaciones educativas con otras dependencias y entidades paraestatales;
- VIII. Realizar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, las ruedas de prensa y entrevistas, así como al apoyo técnico, documental e informativo que la Dirección General del Organismo le requiera;
- IX. Crear, fortalecer y administrar la videoteca, audioteca, así como la memoria escrita de los acontecimientos del Organismo;