



Boletín Oficial



Gobierno del
Estado de Sonora

Tomo CCVI • Hermosillo, Sonora • Edición Especial • Miércoles 30 de Diciembre del 2020

Directorio

Gobernadora
Constitucional
del Estado de Sonora
**Lic. Claudia A.
Pavlovich Arellano**

Secretario de
Gobierno
**Lic. Miguel E.
Pompa Corella**

Subsecretario de
Servicios de Gobierno
**Lic. Gustavo de
Unanue Galla**

Director General del
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
**Lic. Juan Edgardo
Briceño Hernández**

Garmendia 157, entre Serdán y
Elias Calles, Colonia Centro,
Hermosillo, Sonora
Tels: (662) 217 4596, 217 0556,
212 6751 y 213 1286
boletinoficial.sonora.gob.mx



Contenido

- ESTATAL • PODER EJECUTIVO • Reglamento Interior de los Servicios Educativos del Estado de Sonora.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura.

Gobierno del Estado de Sonora

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
[www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/
validacion.html](http://www.boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html) CÓDIGO: 2020CCVIEE-30122020-ACA7BCEE6



El Consejo Directivo de los Servicios Educativos del Estado de Sonora, con fundamento en lo establecido en el artículo 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, y 7º, fracción IV, y 13 del Decreto que Crea los Servicios Educativos del Estado de Sonora, y:

CONSIDERANDO

Que en fecha 15 de mayo de 2019 se publicó el decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de los artículos 30., 31 y 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia educativa en el cual en su Octavo transitorio establece un plazo máximo de un año para que las legislaturas de los Estados, en el ámbito de su competencia armonicen el marco jurídico en la materia, conforme a ese decreto.

Que como consecuencia de dicha reforma el pasado 30 de septiembre de 2019, fue expedida la Ley General de Educación y se abrogó la Ley General de Infraestructura Física Educativa, así mismo se emitió el decreto por el que se expide la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y el decreto por el que se expide la Ley Reglamentaria del Artículo 30. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Mejora Continua de la Educación.

Que con fecha 27 de diciembre de 2019, se publicó mediante Boletín Oficial el Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Decreto que crea los Servicios Educativos del Estado de Sonora.

Que con fecha 15 de mayo de 2020, se publicó la Ley número 163, de Educación del Estado de Sonora. Dicha reforma se realizó con el fin de armonizar la normatividad estatal que regula el sector educativo, a fin de que ésta se encuentre dentro del marco legal vigente a nivel nacional.

Que el artículo 56, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora establece que las entidades de la administración pública paraestatal, a efecto de que cuenten en su funcionamiento con una administración ágil y eficiente, deberán formular, aprobar y mantener permanentemente actualizados sus reglamentos interiores. En ese sentido, los Servicios Educativos del Estado de Sonora, inició un proceso de emitir su reglamento interior, con el fin de mantener armonizado su marco normativo e incluir los principios y conceptos de la reforma educativa y de la reforma a su Decreto de Creación anteriormente señalada, con el objeto de fijar las facultades y obligaciones de las distintas unidades administrativas y órganos desconcentrados del Organismo.

Por lo que se hemos tenido a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA


CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ESTRUCTURA


CONSEJO JURÍDICO
DEL PODER EJECUTIVO
DE SONORA

Artículo 1°.- Los Servicios Educativos del Estado de Sonora, es un organismo descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual tiene como objeto operar los planteles de educación básica que forman parte del Sistema Federal de Educación en el Estado de Sonora, y los que el Ejecutivo del Estado decida incorporar, administrando los recursos humanos, materiales y financieros correspondientes, transmitidos al Gobierno del Estado por el Ejecutivo Federal, para prestar los servicios de educación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3° Constitucional, la Ley General de Educación y la Ley de Educación para el Estado de Sonora, así como las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2°.- Para el cumplimiento de su objeto, la atención, estudio, planeación y resolución de los asuntos de su competencia, los Servicios Educativos del Estado de Sonora, en lo sucesivo, el Organismo, contará con un Órgano de Gobierno, una Dirección General y diversas Unidades Administrativas:

- a) Órgano de Gobierno:
El Consejo Directivo;
- b) Dirección General:
- c) Unidades Administrativas:
 - I. Coordinación Ejecutiva de Educación Básica;
 - II. Coordinación Ejecutiva de Políticas Educativas y Participación Social;
 - III. Coordinación Ejecutiva de Planeación y Administración;
 - IV. Dirección General de Educación Elemental;
 - V. Dirección General de Educación Primaria;
 - VI. Dirección General de Educación Secundaria;
 - VII. Coordinación General de Convivencia, Protección Civil, Salud y Seguridad Escolar Territorial;
 - VIII. Coordinación General de Programas Federales;
 - IX. Dirección General de Promoción del Desarrollo Educativo;
 - X. Dirección General de Participación Social;
 - XI. Unidad de Igualdad de Género;
 - XII. Dirección General de Control y Gestión de Calidad;
 - XIII. Coordinación General de Programas de Formación Integral;
 - XIV. Dirección General de Planeación;
 - XV. Dirección General de Recursos Humanos;
 - XVI. Dirección General de Administración y Finanzas;
 - XVII. Dirección General de Servicios Regionales;
 - XVIII. Dirección General de Informática;
 - XIX. Unidad del Sistema para Carrera de las Maestras y los Maestros del Estado de Sonora;
 - XX. Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico;
 - XXI. Unidad de Enlace de Comunicación Social;
 - XXII. Unidad de Asuntos Jurídicos;

[Handwritten signature and initials]

CONSEJO JURÍDICO
DEL PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE SONORA



- XXIII. Dirección General de Internacionalización e Iniciativas Globales;
- XXIV. Dirección General de Atención Ciudadana;
- XXV. Coordinación General de Registro Certificación y Servicios a Profesionistas; y
- XXVI. Comisión Estatal de Evaluación y Mejora Educativa.

Se anexa organigrama estructural.

Artículo 3°.- El Organismo planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas respectivos, establezcan el Consejo Directivo, y el Director General, en el ámbito de sus atribuciones.

Las funciones de carácter operativo y de apoyo técnico y administrativo del Organismo, serán desarrolladas por trabajadores del mismo y de la Secretaría de Educación y Cultura del Gobierno del Estado, en lo sucesivo la Secretaría.

El desempeño de dichas funciones se regirá conforme a las disposiciones contenidas en los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Trámites y Servicios al Público del Organismo.

CAPÍTULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 4°.- El máximo Órgano de Gobierno del Organismo es su Consejo Directivo, cuya integración, facultades y obligaciones están consignadas en los artículos 5° y 7° del Decreto que los crea.

El Consejo Directivo evaluará la forma en que los objetivos serán alcanzados y la manera en que las estrategias básicas serán conducidas, atendiendo además, los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados y vigilará la implementación de las medidas correctivas a que hubiese lugar.

Artículo 5°.- El Consejo Directivo estará presidido por la o el Presidente(a) y en ausencia de éste por sus respectivos(as) suplentes, y de acuerdo a la normatividad aplicable celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la respectiva convocatoria.

Artículo 6°.- Al Presidente del Consejo Directivo del Organismo, le corresponden, además de las contempladas en el artículo 9° del Decreto de Creación del Organismo, las siguientes funciones:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones y en caso de empate, dar voto de calidad;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando lo considere necesario;

Handwritten signature and initials


CONSEJO JURÍDICO
DEL PODER EJECUTIVO
DE SONORA

- III. Diferir o suspender las sesiones, cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o el desarrollo de estas;
- IV. Suscribir conjuntamente con los demás miembros, las actas de las sesiones; y
- V. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

Artículo 7°.- El Director General del Organismo fungirá como Secretario Técnico del Consejo Directivo y tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Hacer llegar a los integrantes del Consejo Directivo para su aprobación el calendario de las sesiones, la convocatoria y el orden del día, así como la información y documentos que den sustento a los asuntos a tratar en la sesión correspondiente;
- II. Convocar, en representación del Presidente del Consejo Directivo del Organismo, a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo;
- IV. Levantar el acta correspondiente de las sesiones celebradas y someter ésta para su correspondiente aprobación del Consejo Directivo, en la siguiente sesión que se efectúe;
- V. Suscribir conjuntamente con los demás miembros integrantes, las actas de las sesiones; y
- VI. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales.



Artículo 8°.- Los Vocales del Consejo Directivo tendrán a su cargo las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo;
- II. Analizar y proponer la solución de los asuntos turnados al Consejo Directivo, formulando las observaciones y propuestas que estime conveniente; y
- III. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos a su consideración.

Artículo 9°.- Las sesiones ordinarias se celebrarán cuando menos cuatro veces al año, y cuantas veces fueren convocados por su Presidente, por conducto del Secretario Técnico del Consejo Directivo. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo, a petición de los integrantes del consejo anteriormente mencionados, cuando sea necesario para su debido funcionamiento.

Artículo 10.- El Consejo Directivo funcionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros; sus decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 11.- Para la celebración de las sesiones del Consejo Directivo se deberá emitir convocatoria por parte del Presidente, por conducto de su Secretario Técnico. A la convocatoria se

C
 R



C O P I A
 Boletín Oficial y
 Archivo del Estado
 Secretaría
 de Gobierno



acompañará el orden del día, el proyecto de acta de la sesión anterior y el proyecto documental de los asuntos a tratar, mismos que se harán llegar a los integrantes de dicho Consejo, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de celebración de la sesión, cuando ésta tenga carácter de ordinaria y de cuarenta y ocho horas, tratándose de sesiones extraordinarias.

Artículo 12.- Los integrantes del Consejo Directivo tendrán derecho de voz y voto en la toma de decisiones respecto de los asuntos que se traten por dicho Órgano. Las mismas facultades tendrán los suplentes de cada representante propietario, previa acreditación que para tal efecto se lleve a cabo ante el Presidente y el Secretario Técnico, quien deberá llevar un registro de dichas acreditaciones, pudiendo llevarse a cabo la sustitución de los suplentes en los casos en que el propietario lo considere necesario.

Artículo 13.- Las sesiones se desarrollarán en el siguiente orden:

- I. Lista de Asistencia;
- II. Verificación de Quórum Legal por parte del Comisario;
- III. Lectura y aprobación del Orden del Día;
- IV. Lectura del Acta de la sesión anterior;
- V. Informe del Director General;
- VI. Informe del Comisario;
- VII. Lectura, Discusión y, en su caso, aprobación de asuntos;
- VIII. Asuntos Generales;
- IX. Resumen de Acuerdos aprobados, y
- X. Clausura.

Tratándose de sesiones extraordinarias, se exceptuará los puntos señalados en las fracciones IV, V, VI y VIII del presente artículo y dicha sesión se abocará exclusivamente a la discusión de los asuntos para los que hubiese sido convocado el Órgano de Gobierno.

Artículo 14.- En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá de celebrarse ésta, entre los tres y diez días hábiles siguientes, y dentro de las 48 horas siguientes cuando se trate de sesiones extraordinarias, previa notificación correspondiente en ambos casos a los miembros, que realice el Secretario Técnico del Órgano de Gobierno.

Artículo 15.- El acta de cada sesión deberá ser aprobada por el Consejo Directivo y suscrita por el Presidente y los demás miembros presentes, sujetándose al contenido del artículo 13 de este Reglamento.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 16.- El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de Organismo, corresponde al Consejo Directivo del Organismo, y su representación recaerá en la o el Director General. Las unidades administrativas ejercerán las facultades que les asigne el presente Reglamento y las que les delegue el Consejo Directivo y/o la o el Director General, sin perjuicio de que ella o él mismo pueda asumir el ejercicio de tales facultades, en forma directa cuando lo juzgue conveniente.

R

e

P.

COMISARIO JEFES
DEL PROGRAMA DIRECTIVO

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno



El Director General, además de las facultades y obligaciones que le confieren los artículos 42 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, y 10 del Decreto que lo crea, tendrá las siguientes:

- I.- Dirigir y controlar, de conformidad con las orientaciones, objetivos y prioridades que determine el Consejo Directivo, la política del Organismo;
- II.- Coordinar la programación y presupuesto del Organismo, de conformidad, en su caso, con las asignaciones sectoriales de gasto y financiamiento previamente establecidos y autorizados;
- III.- Determinar, de conformidad con las disposiciones relativas, las bases específicas para la integración y operación del subsistema de información sectorial;
- IV.- Proponer al Consejo Directivo los proyectos de reglamentos, acuerdos y circulares sobre los asuntos de la competencia del Organismo;
- V.- Desempeñar las comisiones y funciones que el Consejo Directivo le confiera, manteniéndolo informado sobre su desarrollo;
- VI.- Definir, en el marco de las acciones de desarrollo y mejoramiento administrativo, las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento del Organismo;
- VII.- Proponer al Consejo Directivo, previo dictamen de la Secretaría de la Contraloría General, las modificaciones a la estructura orgánica básica del Organismo que deban reflejarse en el Reglamento Interior para su posterior publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;
- VIII.- Elaborar los proyectos de Manual de Organización, los manuales de procedimientos y de servicios al público del Organismo, así como sus modificaciones y someterlo a consideración del Consejo Directivo;
- IX.- Someter a consideración del Consejo Directivo la organización y funcionamiento del Organismo , así como las modificaciones internas de las distintas unidades administrativas;
- X.- Proponer al Consejo Directivo, la creación o supresión de plazas del Organismo, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la materia;
- XI.- Participar en el marco del Sistema Estatal de Planeación Democrática, en la elaboración de los estudios de carácter global, sectorial, especial y regional, cuando corresponda al sector coordinado por la Secretaría o en los que se requiera la participación del Organismo;
- XII.- Elaborar e integrar, de conformidad con las disposiciones y lineamientos vigentes, los programas que, derivados del Plan Estatal de Desarrollo, queden a cargo del Organismo;

Handwritten initials and a stamp. The stamp is circular with a portrait and the text "COLEGIO JUDICIAL DEL ESTADO DE SONORA".

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno



XIII.- Promover la integración y desarrollo de programas de difusión y de comunicación social para dar a conocer a la opinión pública los objetivos y programas del sector y el avance de los proyectos, que en materia de educación, cultura, recreación e investigación ejecuta el Organismo;

XIV.- Someter a consideración del Consejo Directivo los anteproyectos de programas anuales y de presupuestos de egresos por programas del Organismo y someterlos a la consideración de la Secretaría de Hacienda, para su trámite posterior;

XV.- Aprobar las bases particulares para el desarrollo de los subsistemas y procedimientos de programación, presupuestación, información, control y evaluación aplicables en el Organismo;

XVI.- Autorizar, específicamente, a las unidades administrativas del Organismo, el ejercicio del Presupuesto de Egresos, conforme a las disposiciones aplicables, a las autorizaciones globales y al calendario que haya emitido la Secretaría de Hacienda;

XVII.- Establecer los lineamientos, normas y políticas conforme a los cuales el Organismo proporcionará los informes, los datos y la cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipales;

XVIII.- Proporcionar a la Secretaría de Hacienda, los datos de las actividades realizadas por el Organismo para la elaboración del informe a que se refiere el artículo 46 de la Constitución Política Local;

XIX.- Impulsar la desconcentración y descentralización en la operación de los servicios de educación, cultura, recreación e investigación a las regiones y municipios, en los términos de las disposiciones legales aplicables y de los acuerdos y convenios específicos;

XX.- Reformar, modificar, revocar, nulificar o revisar, de acuerdo con la normatividad aplicable, las resoluciones dictadas por los órganos desconcentrados del Organismo;

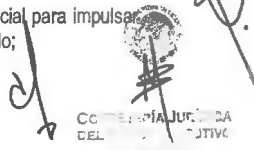
XXI.- Intervenir en la elaboración de los convenios, acuerdos y anexos de ejecución que, en materia de su competencia, celebre la o el Titular del Poder Ejecutivo del Estado;

XXII.- Suscribir los contratos, convenios, actos jurídicos, administrativos y financieros que el Organismo celebre con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, o con particulares, así como suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

XXIII.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados del Organismo y conceder audiencias a los particulares, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;

XXIV.- Impulsar, difundir y controlar las actividades científicas y de transferencia de tecnología en materia de educación, cultura, recreación, e investigación;

XXV.- Ser el conducto para concertar acciones con el sector público, privado y social para impulsar el desarrollo de la educación, la cultura, la recreación, y la investigación en el Estado;

 R
C
COMISIÓN EJECUTIVA
DEL
Poder Ejecutivo





XXVI.- Fomentar las relaciones internacionales en todas aquellas acciones de competencia del Organismo y las que se deriven de los acuerdos suscritos por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado y el propio Organismo;

XXVII.- Programar, dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de las unidades administrativas del Organismo;

XXVIII.- Administrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros del Organismo, de conformidad con las normas legales y reglamentarias aplicables;

XXIX.- Promover la creación de institutos de investigación científica, tecnológica y humanística, y fomentar su desarrollo en coordinación con organismos, instituciones y otras dependencias y entidades;

XXX.- Promover programas educativos relativos al desarrollo de las comunidades indígenas del Estado, procurando la preservación de sus valores culturales;

XXXI.- Promover, organizar y supervisar programas de capacitación y adiestramiento, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, y Municipales, y con instituciones de los sectores social y privado;

XXXII.- Dar cumplimiento a los lineamientos que al efecto emita la autoridad competente en materia del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, las etapas de los procesos de admisión, promoción, reconocimiento y del Sistema de Asesoría y Acompañamiento a las Escuelas en la Educación Básica;

XXXIII.- Impulsar las acciones orientadas a fortalecer la modernización de la educación;

XXXIV.- Coordinar las actividades de beneficio social del Organismo en apoyo al Sistema para el Desarrollo integral de la Familia;

XXXV.- Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;

XXXVI.- Emitir acuerdos de delegación de facultades, los cuales deberán ser publicados en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;

XXXVII.- Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de Archivos de acuerdo con la normatividad en la materia;

XXXVIII.- Coordinar la implementación de programas para la mejora continua y calidad de los procesos de las Unidades Administrativas del Organismo;

XXXIX.- Expedir, en el ámbito de su competencia, las disposiciones, lineamientos, reglas, políticas y bases generales, respectivamente, para el ejercicio de las atribuciones que la Leyes y Reglamentos le otorgan al Organismo;

Handwritten signatures and stamps, including a circular official seal and the text "C O P I A".

XL.- Promover el desarrollo de las actividades de la educación impulsando la investigación científica, el desarrollo tecnológico, la transferencia de tecnología y la innovación en el Estado, procurando su vinculación con los sectores productivos;

XLI.- Fomentar la cultura de la Transparencia y Acceso a la Información Pública en todas las acciones que desarrolle el Sector Educativo impulsando los principios que enmarca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;

XLII.- Impulsar programas que fomenten la convivencia escolar, la prevención de riesgos y enfermedades, así como promover y ejecutar en el ámbito de su competencia, aquellos que orienten y capaciten a la comunidad escolar en ciencia ambiental, el desarrollo sustentable, la prevención del cambio climático, así como de la valoración de la protección y conservación del medio ambiente y de lucha contra las adicciones, así como en materia de salud y seguridad escolar, y elementos básicos de protección civil;

XLIII.- Dirigir las acciones relativas a la evaluación y mejora educativa del Sistema Educativo Estatal y ejercer las demás atribuciones que en la materia le señale la normatividad aplicable;

XLIV.- Presentar anualmente al Consejo Directivo, dentro de los primeros dos meses del año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;

XLV.- Formular y someter a consideración del Consejo Directivo los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos de coordinación y concertación para el buen funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo; y

XLVI.- Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como aquellas otras que le confiera la o el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.


La o el Director General del Organismo podrá delegar, sin perjuicio de su ejercicio en forma directa, las atribuciones contenidas en las fracciones de este artículo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS COORDINACIONES EJECUTIVAS

Artículo 17.- Al frente de cada Coordinación Ejecutiva habrá una o un Coordinador(a) Ejecutivo(a), quienes técnica y administrativamente serán los responsables del funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo y tendrán las atribuciones genéricas siguientes:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que se le adscriban, de acuerdo con los lineamientos que fije el Consejo Directivo;

II.- Establecer las acciones de coordinación con las o los Coordinadores(as), cuando resulte necesario para alcanzar el óptimo desarrollo de las actividades que sean competencia del Organismo;

C
R

CO... A Jur...
DEL

III.- Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a la Coordinación Ejecutiva a su cargo, e informarle oportunamente sobre el estado que guardan los mismos;

IV.- Dictar las medidas necesarias para el desarrollo y mejoramiento administrativo de las unidades adscritas a la Coordinación Ejecutiva a su cargo;

V.- Participar, en la esfera de su competencia, en la elaboración de los programas a cargo del Organismo;

VI.- Participar en la definición de las políticas, lineamientos y criterios que se requieran para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos estratégicos de las unidades administrativas bajo su responsabilidad;

VII.- Formular e integrar el anteproyecto del Presupuesto de Egresos por programas que corresponda a la Coordinación Ejecutiva a su cargo, y verificar, una vez aprobado el mismo, su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas bajo su responsabilidad;

VIII.- Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le sean solicitados, de conformidad con las políticas establecidas por el Director General;

IX.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados adscritos a la Coordinación Ejecutiva a su cargo y conceder audiencias a los particulares, de conformidad con las políticas definidas al respecto;

X.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Director General le encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de estas, y por acuerdo expreso, representar al Organismo en los actos que el Director General de este determine;

XI.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquellas que le sean señaladas por delegación o le correspondan por suplencia;

XII.- Evaluar y verificar periódicamente los resultados de las actividades de la Coordinación Ejecutiva a su cargo, en función de los objetivos y prioridades definidos en los programas que se encuentren bajo su responsabilidad y adoptar, en su caso, las medidas necesarias para mejorar resultados y corregir actuaciones;

XIII.- Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y resoluciones, o cualquier disposición legal vigente en el ámbito de su competencia;

XIV.- Cumplir con los procedimientos establecidos para la contratación y administración de los recursos humanos adscritos a las unidades administrativas bajo su cargo;

XV.- Custodiar y garantizar el cuidado, conservación y buen uso de los recursos humanos, materiales y financieros que el Organismo destine para el eficiente desarrollo de los programas que le son encomendados;

[Handwritten signatures and stamps]
C O M I S I O N A J U R I S D I C A

XVI.- Elaborar el plan y programa de trabajo anual, de acuerdo con las responsabilidades de su encargo y los lineamientos que al respecto emita el Órgano de Gobierno;

XVII.- Supervisar y evaluar el desarrollo de los programas autorizados a las unidades administrativas que le están adscritas;

XVIII.- Formular y proponer el Director General, en el ámbito de su competencia, las estrategias y para mejorar la prestación de los servicios educativos dentro del marco de la descentralización y desconcentración del sector en el Estado;

XIX.- Proporcionar la información necesaria, que solicite la Unidad de Enlace responsable del área de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con el fin de mantener actualizado el portal de transparencia del Organismo y atender en tiempo y forma las solicitudes de información que se reciban, en los asuntos que sean de su competencia, conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora; y

XX.- Las demás que señale el Consejo Directivo, la o el Director(a) General o le confieran las disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS COORDINACIONES EJECUTIVAS

Artículo 18.- A la Coordinación Ejecutiva de Educación Básica le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I.- Coordinar, dirigir y supervisar la educación básica en todos sus niveles y modalidades, que se imparta en el Estado, a través de las áreas educativas adscritas a ella, los centros educativos públicos y particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios;

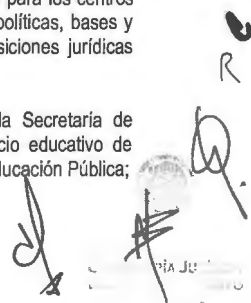
II.- Coordinar la atención a la demanda educativa en los niveles de educación básica para que se otorgue un servicio de calidad de manera organizada y transparente, considerando el principio de excelencia educativa, que contemple el desarrollo integral e inclusión de la población indígena, migrante y con necesidades educativas especiales;

III.- Proponer al Consejo Directivo, los lineamientos, políticas, programas, proyectos y estrategias de excelencia para la inclusión y equidad de los servicios educativos del nivel básico en el Estado;

IV.- Difundir y supervisar el cumplimiento del calendario escolar oficial establecido para los centros educativos públicos y particulares en educación básica, de conformidad con las políticas, bases y lineamientos que emita la Secretaría de Educación Pública y las demás disposiciones jurídicas aplicables;

V.- Orientar a los centros educativos públicos y particulares incorporados a la Secretaría de Educación y Cultura de los niveles de educación básica, para brindar el servicio educativo de acuerdo con el plan y los programas de estudio establecidos por la Secretaría de Educación Pública;

R





VI.- Difundir, de conformidad a la normatividad aplicable, el listado de los centros educativos a los que la Secretaría les haya otorgado, suspendido, revocado o retirado la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, para impartir educación básica, así como de aquellas que hayan solicitado terminación voluntaria del servicio educativo;

VII.- Fortalecer la formación integral humana de los estudiantes, mediante la sensibilización a través del arte, ciencia, tecnología e innovación, como factores de bienestar y transformación social;

VIII.- Promover en coordinación con las áreas educativas, la participación de los alumnos del sistema educativo estatal del nivel básico, en competencias deportivas regionales y nacionales, desfiles y eventos relacionados con la educación cívica, física y deportiva de los educandos;

IX.- Desarrollar, en el ámbito de su competencia, estrategias para la detección, prevención y atención del ausentismo, así como para disminuir la deserción o abandono escolar;

X.- Promover el fortalecimiento de los consejos de participación escolar, de conformidad con los lineamientos que establezca la autoridad educativa federal, y los acuerdos que se celebren;

XI.- Promover la capacitación del personal con funciones de Supervisión, Dirección, Asesoría Técnico-Pedagógica, Docente y Técnico Docente de Educación Básica, para la formación continua;

XII.- Supervisar en coordinación con las áreas educativas de su competencia, que en los planteles de educación básica se apliquen las normas, políticas, métodos y procedimientos de administración que determine la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Educación y Cultura;

XIII.- Establecer mecanismos para la integración, aplicación y seguimiento del programa anual de trabajo de los niveles y servicios educativos de educación básica;

XIV.- Coadyuvar con las unidades administrativas e instancias competentes, al fortalecimiento de los programas en materia de evaluación para la educación básica; y promover la participación de la sociedad para la mejora del servicio;

XV.- Instruir, el cumplimiento de las políticas y ordenamientos, en materia de autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios en planteles particulares de educación básica; y

XVI.- Las demás que señale el Consejo Directivo, la o el Director(a) General o le confieran las disposiciones legales vigentes.

La Coordinación Ejecutiva de Educación Básica, se auxiliará según corresponda por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

Artículo 19.- A la Coordinación Ejecutiva de Políticas Educativas y Participación Social le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Atender las solicitudes de las organizaciones ciudadanas, de instituciones públicas y privadas, respecto a las causas sociales que abanderan y que buscan darle un cauce educativo y/o cultural;

R
C
#

II.- Impulsar y promover la educación socioemocional en todas las acciones inherentes de formación a las y los estudiantes, así como a los formadores de la educación;

III.- Coordinar en el ámbito de la educación, la integración de los consejos de participación escolar en la educación de conformidad con la normatividad vigente;

IV.- Coordinar los programas de implementación de acciones de mejora y mantenimiento de los procesos del sistema de gestión de calidad;

V.- Coordinar los programas de formación integral y de inclusión en educación básica y media superior en el Estado, que fortalezcan los lazos entre escuela y comunidad;

VI.- Coordinar la celebración e implementación de convenios de colaboración interinstitucional con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, del sector social y privado;

VII.- Coordinar los programas que promuevan la convivencia armónica e inclusión social, sustentados en valores que propicien la participación activa de la comunidad escolar en la transformación de la sociedad;

VIII.- Impulsar acciones que promuevan la participación de la sociedad en actividades que tengan por objeto garantizar el derecho a la educación de los y las estudiantes en nuestro Estado;

IX.- Coordinar las acciones de comunicación entre dependencias y entidades del Gobierno del Estado para el desarrollo de acciones que impulsen el funcionamiento de los planteles como centros de aprendizaje comunitario;

X.- Coordinar los programas de formación en materia de igualdad de género, que fomenten la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;

XI.- Coordinar la generación e implementación de políticas públicas transversales con perspectiva de género;

XII.- Impulsar el respeto y cuidado al medio ambiente, mediante programas y proyectos enfocados en comprender y asimilar la interrelación con la naturaleza y los temas sociales, ambientales y económicos, a través de la generación de capacidades y habilidades que aseguren el manejo integral, la conservación y el aprovechamiento de los recursos naturales, desarrollo sostenible y prevención y combate a los efectos del cambio climático; y

XIII.- Las demás que señale el Consejo Directivo, la o el Director(a) General o le confieran las disposiciones legales vigentes.

La Coordinación Ejecutiva de Políticas Educativas y Participación Social, se auxiliará, según corresponda por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

Artículo 20.- A la Coordinación Ejecutiva de Planeación y Administración le corresponden las siguientes atribuciones:

[Handwritten signatures and stamps]
CO...
D...
J...
R

I.- Coordinar y supervisar la planeación, presupuestación, administración y evaluación de los recursos humanos, materiales y financieros del Organismo, en términos de las disposiciones legales aplicables;

II.- Promover los programas y proyectos tendientes a la desconcentración de los servicios del Organismo;

III.- Dirigir el diseño e implementación de proyectos de infraestructura tecnológica y sistematización, atendiendo las necesidades de las diferentes unidades administrativas del Organismo;

IV.- Gestionar lo conducente ante las instancias competentes en materia de atención a necesidades de infraestructura educativa;

V.- Dirigir la formulación de la programación del presupuesto del Organismo; y

VI.- Las demás que señale el Consejo Directivo, la o el Director(a) General o le confieran las disposiciones legales vigentes.

La Coordinación Ejecutiva de Planeación y Administración, se auxiliará, según corresponda por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y COORDINACIONES GENERALES

Artículo 21.- Al frente de cada una de las Direcciones Generales y de las Unidades habrá un Director General y al frente de las Coordinaciones Generales habrá un Coordinador General, quienes técnica y administrativamente serán los responsables del funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo y tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendados a la Unidad Administrativa bajo su responsabilidad;

II.- Acordar, con el superior jerárquico, el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la Unidad Administrativa a su cargo;

III.- Proponer al superior jerárquico, de acuerdo con los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización interna de la Unidad Administrativa a su cargo, así como la fusión o desaparición de las áreas que integran la misma;

IV.- Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y mejoramiento de la eficiencia operativa en la Unidad Administrativa a su cargo, de acuerdo con las disposiciones que emita el Director General;



[Handwritten signatures and stamps]

V.- Participar, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría General, en la elaboración y actualización de los Manuales de Organización, de procedimientos y de servicios al público de la Unidad Administrativa a su cargo;

VI.- Prestar apoyo técnico para la definición de las políticas, lineamientos y criterios necesarios para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas del sector, de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven, así como del Programa Operativo Anual;

VII.- Elaborar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos por programas que le corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo y ejecutarlo conforme a las normas y lineamientos aplicables, en los montos y de acuerdo con el calendario que haya sido autorizado; así mismo, solicitar a su superior jerárquico las modificaciones y transferencias presupuestales de los recursos que sean necesarios para la ejecución de los programas a su cargo;

VIII.- Determinar, conforme a sus necesidades, los requerimientos de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la Unidad Administrativa a su cargo, y remitirlo al superior jerárquico para su autorización;

IX.- Sujetarse en sus actividades de programación, seguimiento y control del gasto asignado a la Unidad Administrativa a su cargo, a las normas y lineamientos aplicables;

X.- Proponer al superior jerárquico, la celebración de bases de cooperación técnica con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;

XI.- Proponer al superior jerárquico, las bases de coordinación con los gobiernos federal, estatal y municipal, dentro del marco de los convenios relativos al área de su competencia;

XII.- Formular y proponer al superior jerárquico, las bases específicas de concertación de acciones con los grupos sociales y con particulares interesados, tendientes a la ejecución de los programas a su cargo, según el caso;

XIII.- Evaluar sistemática y periódicamente, la relación que guarden los programas de la Unidad Administrativa a su cargo, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades de los programas del Organismo y proponer las medidas necesarias para mejorar resultados y corregir actuaciones, así como las modificaciones que estimen pertinentes a dichos programas;

XIV.- Participar en la definición de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficacia en el cumplimiento de los objetivos, metas y administración de los recursos asignados al Organismo;

XV.- Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico, así mismo, participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación del informe sobre el estado que guarda la Administración Pública, que deberá rendir anualmente a la o el Titular del Poder Ejecutivo del Estado;

XVI.- Vigilar la aplicación de las políticas, disposiciones y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;

Handwritten signatures and stamps, including a circular stamp with the text "SECRETARÍA DE GOBIERNO" and "14.30".



XVII.- Coordinarse con los titulares de las unidades administrativas del Organismo, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la misma;

XVIII.- Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las demás unidades administrativas, así como proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica a las demás unidades administrativas del Organismo u otras instancias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;

XIX.- Intervenir en la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la Unidad Administrativa a su cargo, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;

XX.- Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso se le encomienden, e informar de los resultados de las estas al superior jerárquico;

XXI.- Recibir a los funcionarios y empleados de la Unidad Administrativa a su cargo, y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;

XXII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, incluyendo aquellas que le sean señaladas por delegación;

XXIII.- Vigilar la correcta aplicación del presupuesto, así como el buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a la Unidad Administrativa a su cargo;

XXIV.- Participar con las demás instancias del Organismo y organismos bajo la coordinación de ésta, en la integración del Sistema Estatal de Estadística Educativa;

XXV.- Dar cumplimiento a la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivos;

XXVI.- Proporcionar la información necesaria, que solicite el responsable del área de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con el fin de mantener actualizado el portal de transparencia del Organismo y atender en tiempo y forma las solicitudes de información que se reciban, en los asuntos que sean de su competencia, conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;

XXVII.- Realizar sus funciones de carácter operativo y de apoyo técnico y administrativo, auxiliándose por los trabajadores adscritos a sus unidades administrativas; y

XXVIII.- Las demás que señale el Consejo Directivo, la o el Director(a) General o le confieran las disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO VII
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS
DIRECCIONES GENERALES Y COORDINACIONES GENERALES

Artículo 22.- La Dirección General de Educación Elemental estará adscrita a la Coordinación Ejecutiva de Educación Básica y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Coordinar, operar y dar seguimiento a la implementación de los planes y programas de estudios vigentes, de los niveles y modalidades de educación inicial general e indígena; preescolar general, indígena y comunitario; primaria indígena; así como en los servicios de educación especial, orientados hacia el mejoramiento de las capacidades de administración escolar para la organización y funcionamiento de centros escolares apegado a la normatividad aplicable;
- II.- Promover la vinculación interinstitucional sobre experiencias provenientes de estudios, investigaciones especializadas y evaluaciones diagnósticas, formativas e integrales que contribuyan a la mejora continua de la educación en los niveles y modalidades de educación de su competencia;
- III.- Orientar y acompañar en los Consejos Técnicos el trabajo académico, colaborativo y colegiado orientando a la toma de decisiones al interior de las escuelas, zonas y sectores de los niveles y modalidades de educación de su competencia;
- IV.- Dar seguimiento a los convenios de vinculación y colaboración que existen entre las instituciones de educación inicial, preescolar, especial e indígena de su competencia y las instituciones y organismos de los sectores social, público y privado;
- V.- Recibir, analizar y proponer las iniciativas y medidas necesarias que permitan prestar el servicio educativo con inclusión, equidad y excelencia en la educación de los niveles y modalidades de educación de su competencia;
- VI.- Supervisar a través de la estructura educativa, la aplicación de los planes y programas de estudio vigentes; uso adecuado de libros de texto gratuitos, así como brindar el seguimiento y acompañamiento técnico-pedagógico a los planteles de educación pública y particulares con autorización de validez oficial de estudios, de los niveles y modalidades de su competencia;
- VII.- Participar en las acciones de sectorización de los planteles escolares, de los tipos y niveles de su competencia, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, de acuerdo con las necesidades del servicio educativo;
- VIII.- Difundir las disposiciones técnicas y administrativas para que el servicio de educación de los niveles y modalidades de su competencia se otorgue de manera organizada, funcional y que cuente con la adecuada supervisión para su óptimo desarrollo;
- IX.- Atender los programas especiales que establezca el organismo, en materia de salud, desarrollo integral, seguridad, medio ambiente, prevención de la violencia y demás temas que permitan a madres, padres y tutores proporcionar mejor atención a sus hijas, hijos o pupilos, en los niveles y modalidades de educación de su competencia;

C
R
D
E
J
D.C.

X.- Gestionar y promover a través de la estructura educativa, la aplicación de medidas que permitan asegurar la atención a la demanda de educación de los niveles y modalidades de su competencia en el Estado;

XI.- Apoyar a las instancias correspondientes, en la gestión y solución de los trámites que se realicen sobre escuelas establecidas en apego a lo dispuesto en el artículo 123, apartado A, fracción XII Constitucional, y servicios asistenciales que proporcionan los internados y albergues escolares rurales en el ámbito de su competencia;

XII.- Verificar a través de la estructura educativa, que las normas pedagógicas contenidas en los planes y programas de estudios, métodos, materiales didácticos, libros de texto gratuitos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje se apliquen en los planteles a los que se proporciona el servicio educativo de los niveles y modalidades de su competencia;

XIII.- Promover procesos de capacitación, actualización, superación académica y profesional del personal con funciones de supervisión, dirección, asesoría técnica pedagógica, docente, técnico docente, de apoyo y asistencia a la educación de los niveles y modalidades de educación de su competencia;

XIV.- Colaborar con la unidad administrativa correspondiente, en relación con al sistema integral de formación, capacitación y actualización para la carrera de las maestras y los maestros, en los procesos de evaluación docente;

XV.- Vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente en los procesos de inscripción, reinscripción y acreditación de los estudios impartidos por las escuelas públicas y particulares de los niveles y modalidades de educación de su competencia;

XVI.- Fomentar y difundir en el ámbito de educación de su competencia, las actividades artísticas, culturales, de lectura, físico-deportivas en todas sus manifestaciones incluido el deporte adaptado para personas con discapacidad, así como el uso responsable de tecnología;

XVII.- Coordinar acciones con las autoridades municipales para impulsar el desarrollo de la educación de los niveles y modalidades de educación que le corresponde;

XVIII.- Brindar apoyo a las áreas competentes en la substanciación y resolución de los procedimientos por los que se impongan sanciones o revoque autorización a los particulares que impartan educación en los tipos y modalidades de su competencia;

XIX.- Colaborar en la integración, desarrollo e implementación de los proyectos difundidos por el sistema de evaluación educativa estatal vigente, en el ámbito de su competencia;

XX.- Proponer ante las instancias correspondientes las necesidades de recursos humanos, materiales, así como de infraestructura física, para la atención de la demanda educativa;

XXI.- Vigilar el cumplimiento al calendario escolar vigente de conformidad con las políticas, bases y lineamientos que emita la Secretaría de Educación Pública y las disposiciones aplicables que emitan las autoridades educativas estatales;

C
R
G

17 JUN 2021

XXII.- Participar en los procesos de comisión de los trabajadores de la educación en sus lugares de adscripción, atendiendo la normatividad aplicable;

XXIII.- Colaborar con las unidades administrativas competentes del organismo para la contratación de personal, asignación de plazas, trámite de incidencias; así como para la atención de necesidades de orden material, financiero y humano; y

XXIV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico.

Artículo 23.- La Dirección General de Educación Primaria estará adscrita a la Coordinación Ejecutiva de Educación Básica y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar, operar y dar seguimiento a la implementación de los planes y programas de estudios vigentes, de conformidad con la normatividad aplicable y los requerimientos de la sociedad en el Estado;

II.- Coordinar y dar seguimiento a proyectos de trabajo con el personal directivo de educación de nivel primaria, orientados hacia el mejoramiento de las capacidades de administración escolar para la organización y funcionamiento de centros escolares apegado a la normatividad aplicable;

III.- Promover la vinculación interinstitucional sobre experiencias provenientes de estudios, investigaciones especializadas y evaluaciones diagnósticas, formativas e integrales que contribuyan a la mejora continua de la educación de nivel primaria en el Estado;

IV.- Orientar y acompañar en los Consejos Técnicos el trabajo académico, colaborativo y colegiado orientado a la toma de decisiones al interior de las escuelas, zonas y sectores de nivel primaria;

V.- Dar seguimiento a las acciones establecidas en los convenios de vinculación y colaboración que existen entre las instituciones de nivel primaria y las instituciones y organismos del sector social, público y privado;

VI.- Proponer las iniciativas y medidas necesarias que permitan prestar el servicio educativo con inclusión, equidad y excelencia en la educación de nivel primaria en el Estado;

VII.- Supervisar a través de la estructura educativa, la aplicación del plan y programas de estudio vigentes; uso adecuado de libros de texto gratuitos, así como brindar el seguimiento y acompañamiento técnico-pedagógico a los planteles de educación de nivel primaria públicos y particulares con autorización de validez oficial de estudios;

VIII.- Participar en las acciones de sectorización de los planteles escolares de nivel primaria en el Estado, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, de acuerdo con las necesidades del servicio educativo;

IX.- Difundir las disposiciones técnicas y administrativas para que el servicio de educación de nivel primaria se otorgue de manera organizada, funcional y que cuente con la adecuada supervisión para su óptimo desarrollo;

(Handwritten initials and stamps)
CONSEJO DEL

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno



X.- Coordinar la integración de organismos técnico-pedagógicos y verificar su funcionamiento a través de la estructura educativa en la educación de nivel primaria;

XI.- Atender los programas especiales, tendientes a fortalecer los aspectos relacionados en materia de salud, desarrollo integral, seguridad, medio ambiente y cualquier tema de relevancia social que establezca el organismo, en el ámbito de la educación de nivel primaria;

XII.- Gestionar y promover a través de la estructura educativa, la aplicación de medidas que permitan asegurar la atención a la demanda de educación primaria del Estado;

XIII.- Apoyar a las instancias correspondientes, en la gestión y solución de los trámites que se realicen sobre escuelas establecidas en apego a lo dispuesto en el Artículo 123, apartado A, Fracción II Constitucional, y servicios asistenciales que proporcionan los internados de nivel primaria y albergues escolares rurales;

XIV.- Verificar a través de la estructura educativa, que las normas pedagógicas contenidas en el plan y programas de estudios, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje se apliquen en los planteles en los que se proporciona el servicio de educación primaria;

XV.- Promover procesos de capacitación, actualización, superación académica y profesional del personal con funciones de supervisión, dirección, asesoría técnica pedagógica, docente, técnico docente, de apoyo y asistencia a la educación primaria;

XVI.- Colaborar con la unidad administrativa correspondiente, en relación al sistema integral de formación, capacitación y actualización para la carrera de las maestras y los maestros en los procesos de evaluación docente;

XVII.- Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en los procesos de inscripción, reinscripción y acreditación de los estudios impartidos por las escuelas públicas y particulares de educación primaria;

XVIII.- Fomentar y difundir en el ámbito de la educación de nivel primaria, las actividades artísticas, culturales, de lectura, físico-deportivas en todas sus manifestaciones, incluido el deporte adaptado para personas con discapacidad, así como el uso responsable de tecnología;

XIX.- Coordinar acciones con las autoridades municipales, en el ámbito de su competencia, para impulsar el desarrollo de la educación de nivel primaria;

XX.- Brindar apoyo a las áreas competentes en la substanciación y resolución de los procedimientos por los que se impongan sanciones o revoque autorización a los particulares que impartan educación en los tipos y modalidades de su competencia;

XXI.- Colaborar en la integración, desarrollo e implementación de los proyectos difundidos por el sistema de evaluación educativa estatal vigente, en el ámbito de su competencia;

Handwritten signatures and stamps, including a circular official seal, are present at the bottom right of the page.

X.- Coordinar la integración de organismos técnico-pedagógicos y verificar su funcionamiento a través de la estructura educativa en la educación de nivel primaria;

XI.- Atender los programas especiales, tendientes a fortalecer los aspectos relacionados en materia de salud, desarrollo integral, seguridad, medio ambiente y cualquier tema de relevancia social que establezca el organismo, en el ámbito de la educación de nivel primaria;

XII.- Gestionar y promover a través de la estructura educativa, la aplicación de medidas que permitan asegurar la atención a la demanda de educación primaria del Estado;

XIII.- Apoyar a las instancias correspondientes, en la gestión y solución de los trámites que se realicen sobre escuelas establecidas en apego a lo dispuesto en el Artículo 123, apartado A, Fracción II Constitucional, y servicios asistenciales que proporcionan los internados de nivel primaria y albergues escolares rurales;

XIV.- Verificar a través de la estructura educativa, que las normas pedagógicas contenidas en el plan y programas de estudios, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje se apliquen en los planteles en los que se proporciona el servicio de educación primaria;

XV.- Promover procesos de capacitación, actualización, superación académica y profesional del personal con funciones de supervisión, dirección, asesoría técnica pedagógica, docente, técnico docente, de apoyo y asistencia a la educación primaria;

XVI.- Colaborar con la unidad administrativa correspondiente, en relación al sistema integral de formación, capacitación y actualización para la carrera de las maestras y los maestros en los procesos de evaluación docente;

XVII.- Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en los procesos de inscripción, reinscripción y acreditación de los estudios impartidos por las escuelas públicas y particulares de educación primaria;

XVIII.- Fomentar y difundir en el ámbito de la educación de nivel primaria, las actividades artísticas, culturales, de lectura, físico-deportivas en todas sus manifestaciones, incluido el deporte adaptado para personas con discapacidad, así como el uso responsable de tecnología;

XIX.- Coordinar acciones con las autoridades municipales, en el ámbito de su competencia, para impulsar el desarrollo de la educación de nivel primaria;

XX.- Brindar apoyo a las áreas competentes en la substanciación y resolución de los procedimientos por los que se impongan sanciones o revoque autorización a los particulares que impartan educación en los tipos y modalidades de su competencia;

XXI.- Colaborar en la integración, desarrollo e implementación de los proyectos difundidos por el sistema de evaluación educativa estatal vigente, en el ámbito de su competencia;

C
R
G
CONSEJO
ESTADUAL

XXII.- Participar en la programación detallada con las instancias correspondientes para determinar las necesidades del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo en los centros de trabajo del ciclo escolar subsecuente;

XXIII.- Vigilar el cumplimiento del calendario escolar vigente de conformidad con las políticas, bases y lineamientos que emita la Secretaría de Educación Pública y las disposiciones aplicables que emitan las autoridades educativas estatales;

XXIV.- Participar en los procesos de comisión de los trabajadores de la educación en sus lugares de adscripción, atendiendo la normatividad aplicable; y

XXV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico.

Artículo 24.- La Dirección General de Educación Secundaria estará adscrita a la Coordinación Ejecutiva de Educación Básica y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar, operar y dar seguimiento del plan y programas de estudios de nivel secundaria, en las modalidades de secundaria técnica, general y telesecundaria, así como los de educación física, de conformidad con la normatividad aplicable y los requerimientos de la sociedad en el Estado;

II.- Coordinar y dar seguimiento a los proyectos de trabajo con el personal directivo de educación de nivel secundaria, orientados hacia el mejoramiento de las capacidades de administración escolar para la organización y funcionamiento de los centros escolares apegados a la normatividad aplicable;

III.- Promover la vinculación interinstitucional sobre experiencias provenientes de estudios, investigaciones especializadas y evaluaciones diagnósticas, formativas e integrales que contribuyan a la mejora continua de la educación de nivel secundaria y educación física en el Estado;

IV.- Orientar y acompañar en los Consejos Técnicos Escolares el trabajo académico, colaborativo y colegiado orientando a la toma de decisiones al interior de las escuelas, zonas y sectores de nivel secundaria;

V.- Dar seguimiento a los convenios de vinculación y colaboración que existen entre las instituciones de educación de nivel secundaria y las instituciones y organismo de los sectores social, público y privado;

VI.- Proponer las iniciativas y medidas necesarias que permitan prestar el servicio educativo con inclusión, equidad y excelencia en educación de nivel secundaria y educación física en el Estado;

VII.- Supervisar a través de la estructura educativa, la aplicación del plan y programa de estudio vigentes; uso adecuado de libros de texto gratuitos, así como brindar el seguimiento y acompañamiento técnico-pedagógico a los planteles de educación secundaria públicos y particulares con autorización de validez oficial de estudios;

Handwritten signatures and initials, including a large 'C' and 'R'.

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno



XIX.- Coordinar acciones con las autoridades municipales, en el ámbito de su competencia, para impulsar el desarrollo de la educación de nivel secundaria;

XX.- Brindar apoyo a las áreas competentes en la substanciación y resolución de los procedimientos por los que se impongan sanciones o revoque autorización a los particulares que impartan educación en los tipos y modalidades de su competencia;

XXI.- Colaborar en la integración, desarrollo e implementación de los proyectos difundidos por el sistema de evaluación educativa estatal vigente en el ámbito de su competencia;

XXII.- Participar en la programación detallada con las instancias correspondientes para determinar las necesidades del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo en los centros de trabajo del ciclo escolar subsecuente;

XXIII.- Vigilar el cumplimiento al calendario escolar vigente de conformidad con las políticas, bases y lineamientos que emita la Secretaría de Educación Pública y las disposiciones aplicables que emitan las autoridades educativas estatales;

XXIV.- Participar en los procesos de comisión de los trabajadores de la educación en sus lugares de adscripción, atendiendo la normatividad aplicable; y

XXV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico.

Artículo 25.- La Coordinación General de Convivencia, Protección Civil, Salud y Seguridad Escolar Territorial estará adscrita a la Coordinación Ejecutiva de Educación Básica y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer, conducir y ejecutar políticas y acciones en materia escolar que incluya prioritariamente la promoción de la convivencia escolar, la prevención de riesgos y enfermedades, así como coadyuvar a la atención integral, rehabilitación y referencia oportuna a los servicios de salud y seguridad de los estudiantes de educación básica del sistema educativo estatal;

II.- Coordinar, en el ámbito de su competencia, dentro del sistema de educación básica, las acciones en materia de salud escolar y las que se deriven de instituciones y organizaciones del sector salud y otros sectores;

III.- Fungir como órgano de orientación y asesoría del Sistema Educativo Estatal en materia de salud escolar, administrar el sistema de cartilla electrónica de salud para obtener un diagnóstico nutricional y detecciones oportunas;

IV.- Apoyar a la Secretaría de Salud Pública y los diferentes organismos sanitarios, en las actividades de salud pública, vigilancia epidemiológica y regulación sanitaria a cargo de la Secretaría de Salud Pública y otras instancias;

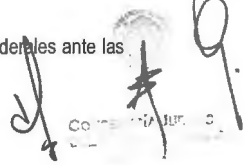
V.- Participar, mediante el diseño y realización de encuestas y protocolos, en estudios e investigación vinculados a su ámbito de competencia;

[Handwritten signatures and initials]
JUNIO 2020

- VI.- Emitir dictámenes y opiniones en materia de salud escolar, en el ámbito de su competencia;
- VII.- Proponer, difundir, coadyuvar y vigilar en el ámbito de su competencia, a la observancia de la Ley General de Salud, sus reglamentos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones aplicables en materia de salud escolar;
- VIII.- Diseñar y establecer sistemas de información en la materia de su competencia, de acuerdo con las políticas y normas generales aplicables;
- IX.- Dirigir la preparación de la comunidad escolar para que de manera organizada se auto proteja y salvaguarde en caso de emergencia, llevando a cabo la integración de las unidades internas de protección civil de los planteles educativos de educación básica;
- X.- Coordinar el fortalecimiento y perfeccionamiento de los instrumentos en materia de seguridad en las diferentes instituciones educativas, para lograr un ambiente seguro y libre de violencia, conduciendo a un efectivo proceso de enseñanza y aprendizaje;
- XI.- Proponer las estrategias y líneas de acción para la promoción, coordinación y realización de las acciones de prevención en materia de seguridad escolar;
- XII.- Elaborar y realizar acciones tendientes a fomentar una nueva cultura de la prevención y la seguridad en la escuela y su entorno;
- XIII.- Coordinar, dirigir y controlar actividades de adiestramiento, orientación y capacitación a la comunidad escolar en materia de seguridad escolar y protección civil;
- XIV.- Establecer y mantener la coordinación entre las instituciones educativas y las diferentes organizaciones involucradas en las tareas de seguridad escolar;
- XV.- Impulsar estudios e investigaciones sobre seguridad, prevención de la violencia escolar y que fortalezcan la convivencia escolar y la resolución pacífica de conflictos con la participación en su caso de las diferentes instituciones y centros de investigación;
- XVI.- Participar en la ejecución de programas de seguridad escolar en las diferentes instituciones educativas, que definan los objetivos, estrategias y líneas de acción tendientes a mejorar la seguridad en las escuelas y su entorno; y
- XVII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico.

Artículo 26.- La Coordinación General de Programas Federales estará adscrita a la Coordinación Ejecutiva de Educación Básica y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Coordinar la operatividad de los programas federales de acuerdo con las Reglas de Operación vigentes, que se implementarán en el Estado en materia educativa;
- II.- Verificar la correcta implementación y rendición de cuentas de los programas federales ante las instancias normativas y fiscalizadoras locales y federales;



III.- Coordinar las acciones de los procesos de incorporación, financiamiento, formación, acompañamiento y evaluación de los programas federales que se implementan en el Estado en el ámbito educativo;

IV.- Llevar a cabo las acciones de coordinación para dar seguimiento operativo y académico a las escuelas incorporadas a los programas federales que se implementan en el Estado;

V.- Coordinar el diseño detallado de los sistemas, métodos, normas y procedimientos para lo operatividad local de los Programas Federales en la entidad;

VI.- Realizar el análisis de los programas federales, con la finalidad de observar alcances, beneficiarios, proyecciones y el ejercicio de estos; y

VII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico.

Artículo 27.- La Dirección General de Promoción del Desarrollo Educativo estará adscrita a la Coordinación Ejecutiva de Políticas Educativas y Participación Social, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Diseñar y desarrollar programas y/o políticas educativas que generen la participación activa de la sociedad en el entorno escolar, que orienten acciones hacia la convivencia armónica, fomenten el respeto a las diferencias, tradiciones, costumbres, modos de vida y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales;

II.- Desarrollar y promover convenios con los sectores público y privado para el impulso y desarrollo de programas integrales de apoyo a la formación de los alumnos y padres de familia, que inculquen un sentido de pertenencia a su plantel educativo;

III.- Generar y desarrollar programas que faciliten el acceso de alumnos de familias en situación de vulnerabilidad social, a eventos deportivos, culturales y sociales, involucrando a los sectores público y privado;

IV.- Generar y desarrollar programas de concientización que generen la participación de la sociedad y comunidades escolares en acciones que propicien mejores condiciones de accesibilidad en los planteles escolares;

V.- Diseñar y desarrollar estrategias que garanticen el impulso de políticas educativas con enfoque humanista que favorezcan las habilidades socioemocionales y fortalezcan su capacidad de aprender a pensar, sentir, actuar y desarrollarse para su contribución a la sociedad; y

VI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico.

Artículo 28.- La Dirección General de Participación Social estará adscrita a la Coordinación Ejecutiva de Políticas Educativas y Participación Social, y tendrá las siguientes atribuciones:

[Handwritten signatures and stamps]

I.- Coordinar la integración de los Consejos Estatal y Municipales de Participación Escolar en el Estado;

II.- Coordinar la integración de los Consejos de Participación Escolar en cada una de las escuelas públicas de educación básica del Estado;

III.- Impulsar los programas de responsabilidad social, en conjunto con los Consejos de Participación Escolar y los sectores público y privado que beneficien a la población estudiantil;

IV.- Promover y organizar programas educativos, recreativos y culturales, entre las diversas instancias de los niveles educativos, dependencias de gobierno, sectores sociales y privados;

V.- Coordinar la implementación de convenios y programas que vinculen las acciones del Organismo con instituciones culturales, deportivas y sociales de nivel federal, estatal y municipal;

VI.- Supervisar los Comités Escolares de Administración Participativa en los planteles educativos;

VII.- Coordinar la creación, renovación, acreditación y capacitación de las asociaciones de padres de familia;

VIII.- Fungir como enlace entre el Organismo y la Asociación Estatal de Padres de Familia y ejercer las funciones que la normatividad aplicable a las asociaciones de padres de familia en general, le correspondan a este Organismo;

IX.- Implementar programas de fortalecimiento de administración escolar en coordinación con las áreas educativas de este Organismo;

X.- Promover e incentivar la responsabilidad social en la educación en los sectores privado y público con base en principios internacionalmente aceptados; y

XI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico.

Artículo 29.- La Unidad de Igualdad de Género estará adscrita a la Coordinación Ejecutiva de Políticas Educativas y Participación Social, y tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Implementar acciones que impulsen la transversalidad de la perspectiva de género, y el enfoque basado en derechos humanos en el sector educativo;

II.- Impulsar políticas educativas dando cumplimiento a los principios y normatividad aplicable en materia de igualdad entre mujeres y hombres y de una vida libre de violencia para las mujeres;

III.- Ejecutar programas de formación, capacitación y sensibilización en materia de igualdad de género, derechos humanos y de prevención de violencia contra las mujeres en el sector educativo del Estado;

IV.- Gestionar e implementar acciones de coordinación con instituciones públicas y privadas en materia de igualdad de género, y derechos humanos en beneficio del sistema educativo estatal;

[Handwritten signatures and initials]

V.- Fungir como enlace con el área competente de la Secretaría de Educación Pública para implementar las políticas educativas en materia de igualdad de género en el sector educativo de la Entidad; y

VI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico.

Artículo 30.- La Dirección General de Control y Gestión de Calidad estará adscrita a la Coordinación Ejecutiva de Políticas Educativas y Participación Social, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Desarrollar, implementar y mantener los procesos necesarios para el Sistema de Gestión de Calidad;

II.- Promover la capacitación y formación del personal competente dentro del Sistema de Gestión de Calidad;

III.- Coordinar las reuniones del Comité de Control y Desempeño Institucional;

IV.- Representar al Director General como Vocal en las reuniones del Comité de Control y Desempeño Institucional de las cuales sea integrante;

V.- Evaluar y dar seguimiento a la matriz de indicadores de cada unidad administrativa adscrita a la Coordinación Ejecutiva de Políticas Educativas y Participación Social; y

VI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico.

Artículo 31.- La Coordinación General de Programas de Formación Integral estará adscrita a la Coordinación Ejecutiva de Políticas Educativas y Participación Social, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar y ejecutar programas integrales enfocados en las capacidades y desarrollo de las habilidades cognitivas, socioemocionales y físicas de los niños, niñas y adolescentes que les permitan alcanzar su bienestar y contribuir al desarrollo social;

II.- Promover la corresponsabilidad social entre los educandos, maestras, maestros, madres y padres de familia o tutores, autoridades escolares, autoridades educativas y demás instituciones u organismos que componen el sistema nacional;

III.- Desarrollar actividades de información y orientación para las familias en relación con prácticas de crianza enmarcadas en el ejercicio de los valores, los derechos de la niñez, buenos hábitos de salud y prevención de adicciones y violencia;

IV.- Participar en transversalidad con la Dirección General de Participación Social, la Dirección General de Convivencia, Protección Civil, Salud y Seguridad Escolar Territorial, y la Dirección General de Secundarias en la determinación del universo de atención a escuelas que se encuentren en situación vulnerable;

Handwritten signatures and stamps, including a circular official seal, are present at the bottom right of the page.

V.- Elaborar los informes de avance y evaluaciones respecto de los programas de su competencia, conforme a la normatividad aplicable y en base a lo solicitado por las autoridades correspondientes; y

VI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico.

Artículo 32.- La Dirección General de Planeación estará adscrita a la Coordinación Ejecutiva de Planeación y Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Integrar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Organismo para cada ejercicio fiscal, de acuerdo con los programas de trabajo de cada una de las unidades administrativas y en apego a las disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda;

II.- Realizar los estudios correspondientes para atender necesidades de expansión y creación de nuevas escuelas, así como analizar el comportamiento general en estos rubros de los servicios educativos en las diferentes regiones del Estado;

III.- Llevar a cabo los estudios sobre la programación detallada para definir las necesidades de recursos humanos y de infraestructura física necesarios para la atención a la demanda;

IV.- Elaborar e integrar los programas de inversión para la ampliación y mejoramiento de la infraestructura educativa, así como determinar las necesidades de equipamiento de los nuevos espacios educativos que se construyan, todo lo anterior para el nivel de educación básica;

V.- Llevar a cabo las gestiones necesarias, ante las instancias estatales y federales, para la autorización de los recursos para atender las nuevas necesidades del Organismo;

VI.- Solicitar y acordar la asignación de terrenos ante los municipios y/o las dependencias y entidades estatales competentes para la construcción de nuevas escuelas;

VII.- Dar seguimiento a la ejecución de los programas de inversión del nivel de educación básica en el ámbito de atribuciones del Organismo;

VIII.- Analizar y dar seguimiento a las solicitudes de atención a necesidades de ampliación y mejoramiento de la infraestructura educativa del nivel de educación básica;

IX.- Verificar que la asignación de los recursos se aplique de acuerdo con las prioridades y señalamientos establecidos en el programa anual para cada uno de los proyectos del Organismo;

X.- Llevar a cabo las evaluaciones programáticas presupuestales, así como integrar el documento para la cuenta pública y otros informes de la administración pública estatal;

XI.- Integrar el sistema de estadística básica del sector, su operación y dar a conocer los resultados, así como integrar las capturas necesarias para el respaldo a la base de datos correspondiente;

Handwritten signatures and initials, including a large signature and the letters 'C', 'R', and 'G'.



XII.- Llevar a cabo el registro de las afectaciones a los presupuestos federal y estatal, que incluyen ampliaciones, reducciones y transferencias;

XIII.- Evaluar el cumplimiento de las acciones y convenios donde se involucre al Organismo;

XIV.- Revisar permanentemente las estructuras de personal docente, de apoyo, técnico y administrativo de educación básica, con el fin de procurar su óptima distribución en atención de subsanar todos los casos de incidencias del personal así como la redimensión de docentes.

XV.- Dar seguimiento a las afectaciones presupuestales realizadas por la Secretaría de Hacienda, al presupuesto aprobado del Organismo;

XVI.- Coordinar la operación, en el ámbito de su competencia, de la información que se genera en las bases de datos y sistemas en materia de actualización del catálogo de centros de trabajo de educación en el Estado y de la identificación de los mismos; y

XVII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico.

Artículo 33.- La Dirección General de Recursos Humanos estará adscrita a la Coordinación Ejecutiva de Planeación y Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dirigir y coordinar, conforme a los lineamientos establecidos, la inducción, el reclutamiento, la selección y contratación del personal del Organismo;

II.- Analizar, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de necesidades de recursos humanos;

III.- Asignar previa autorización, en el ámbito de su competencia, las plazas y horas necesarias a los diferentes niveles educativos para la atención a la demanda, y recursos autorizados, así como llevar su control en coordinación con las áreas correspondientes;

IV.- Llevar a cabo la contratación del personal para los centros educativos que han tenido movimientos de personal y/o crecimiento de matrícula conforme a la normatividad aplicable;

V.- Aplicar las políticas, normas y procedimientos relativos al pago de remuneraciones del personal adscrito al Organismo;

VI.- Revisar, procesar, registrar y gestionar la expedición de los nombramientos del personal, así como proporcionar los servicios que, en materia de recursos humanos, el personal requiera, tales como hojas de servicio, constancias y credenciales, entre otros;

VII.- Coordinar la operación y control de las incidencias del personal, con base en la normatividad aplicable;

VIII.- Coordinar los procesos de escalafón del personal de apoyo y asistencia a la educación de conformidad al subsistema que corresponda y la normatividad aplicable;

Handwritten initials and a stamp. The stamp includes the text "SECRETARÍA DE GOBIERNO" and "CONSEJO DE GOBIERNO".



IX.- Diseñar y aplicar programas para la superación personal, profesional, esparcimiento, así como la difusión de información relativa a la prevención de accidentes y enfermedades en el trabajo para el personal del Organismo;

X.- Vigilar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, la observancia de la normatividad laboral aplicable a los trabajadores de la educación de la Secretaría;

XI.- Coordinar y operar el proceso de cambios interestatales del personal administrativo y docente de acuerdo con la normatividad aplicable;

XII.- Gestionar, coordinar, administrar y difundir, el Fondo de Retiro para los Trabajadores de la Educación ante la Dirección General del Sistema de Administración de Nómina Educativa Federalizada;

XIII.- Coordinar los trámites relativos a los Fideicomisos del Fondo de Retiro, Programa Especial del Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio del Estado de Sonora y Programa de Tecnologías Educativas y de la Información para el Magisterio de Educación Básica del Estado de Sonora;

XIV.- Difundir los reglamentos y demás disposiciones legales en materia de personal, controlar su trámite y comprobar su correcta aplicación;

XV.- Integrar los expedientes únicos de personal del Organismo y resguardarlos en el Archivo General conforme a la normatividad aplicable;

XVI.- Coadyuvar con los niveles educativos el seguimiento e incidencias propias de las relaciones laborales del Organismo con sus trabajadores;

XVII.- Coordinar la aplicación de los sistemas de estímulos y recompensas previstos en las disposiciones aplicables para los trabajadores del Organismo;

XVIII.- Realizar diagnósticos organizacionales, así como propuestas de reestructura o de procesos y de organización de estructuras que optimicen los recursos humanos del Organismo;

XIX.- Expedir copias certificadas de documentos que obren en los archivos físicos y electrónicos, existentes en la unidad administrativa a su cargo, para uso de estos en trámites administrativos, o por requerimiento de las autoridades; y

XX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico.

Artículo 34.- La Unidad de Asuntos Jurídicos estará adscrita al Director General y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Realizar los estudios y emitir las opiniones y dictámenes derivados de las consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por el/la Director (a) General, o por los responsables de las unidades administrativas del Organismo; asimismo, apoyar legalmente, en ejercicio de sus facultades, a las unidades administrativas de esta Entidad;

Handwritten signatures and initials, including a large 'R' and a checkmark.



II.- Fijar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan el funcionamiento de la Entidad, de conformidad con las normas, lineamientos y criterios específicos que determine el/la Director (a) General;

III.- Coadyuvar con las diferentes dependencias o entidades en la elaboración y revisión, en su caso, de los anteproyectos de leyes, reglamentos y decretos de competencia del Organismo, de conformidad con los lineamientos específicos que determine el/la Director (a) General;

IV.- Representar a el/la Director (a) General, al Organismo, a sus servidores públicos y a sus unidades administrativas en toda clase de procedimientos ante los órganos jurisdiccionales, contencioso-administrativos y ante toda clase de tribunales y juzgados federales o locales, en los procesos o procedimientos de toda índole, cuando se requiera su intervención y para formular y absolver posiciones y presentar, ofrecer y desahogar todo tipo de pruebas en tales procesos o procedimientos, así como atender los asuntos de orden jurídico que le corresponda al Organismo.

El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos mediante escrito podrá conferir personalidad jurídica en uno o varios servidores públicos subalternos del Organismo y sustituir o revocar dichas facultades en cualquier momento;

V.- Substanciar y resolver los procedimientos administrativos de nulidad, revocación, cancelación, reconsideración, revisión y, en general, todos aquellos que tiendan a modificar a excepción de aquellos que hubiesen sido encomendados a otras unidades administrativas del Organismo;

VI.- Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir el/la Director (a) General y los demás servidores públicos del Organismo que sean señalados como autoridades responsables; promover y desistirse, en su caso, de los juicios de amparo cuando la Entidad tenga el carácter de quejosa, intervenir como tercero interesado en los juicios de amparo y, en general ejercitar todas las acciones que a dichos juicios se refieran;

VII.- Revisar y emitir opinión respecto de los convenios, acuerdos, circulares, contratos e instrumentos públicos en los que deba intervenir la Secretaría, y emitir opinión respecto de la formulación, modificación, anulación o rescisión de los contratos o convenios que celebre el Organismo;

VIII.- Revisar los convenios, acuerdos y contratos en los que participe la entidad y los organismos descentralizados del sector educativo y, en su caso, en coordinación con la Secretaría de Hacienda para los efectos previstos en los ordenamientos legales aplicables;

IX.- Coordinarse con las unidades de asesoría o de apoyo técnico del Ejecutivo Estatal en materia jurídica, para la atención de aquellos asuntos que por su trascendencia así lo requieran;

X.- Opinar sobre la procedencia de las sanciones que pretendan imponer al personal a su servicio los responsables de las unidades administrativas del Organismo, por incumplimiento o violación de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia laboral;

[Handwritten signatures and initials]



XI.- Expedir copias certificadas de documentos que obren en los archivos físicos y electrónicos existentes del Organismo, para uso de los mismos en juicios y asuntos jurídicos y administrativos en los que intervenga ésta, o por requerimiento de las autoridades;

XII.- Rendir los informes que requieran las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos y demás autoridades administrativas y jurisdiccionales;

XIII.- Mantener actualizadas las normas jurídicas que conforman el marco legal del Organismo, e informar a las unidades administrativas correspondientes de las reformas, adiciones o derogación que se realice al marco legal, según su ámbito de competencia;

XIV.- Establecer comunicación y coordinación con las dependencias y entidades del sector público, así como con los sectores social y privado, en asuntos relacionados con la legislación en materia de educación;

XV.- Brindar apoyo a las dependencias y unidades administrativas estatales competentes en materia inmobiliaria, en los procesos para la expedición de las resoluciones necesarias para la incorporación de bienes inmuebles al dominio público del Estado cuando éstos se destinen al servicio educativo y de la Entidad, así como prestar asesoría a las unidades administrativas del Organismo en la tramitación de las gestiones necesarias y jurídicamente procedentes para adecuar la situación jurídica de los inmuebles que posean o administren cuando aquéllos lo soliciten;

XVI.- Representar el/la Director (a) General y a los funcionarios públicos de este Organismo en los juicios ante la autoridad y jurisdicción que corresponda, contestando demandas, requerimientos, formular y absolver posiciones, presentar, ofrecer y desahogar todo tipo de pruebas, desistirse o allanarse, acordar conciliaciones y, en general, todas aquellas promociones en las diferentes instancias que a dichos juicios se refieran;

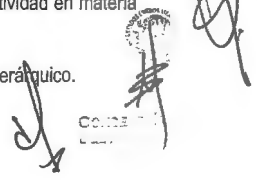
XVII.- Presentar denuncias de hechos, querellas, desistimientos y otorgar perdones ante las Fiscalías u otras autoridades competentes; coadyuvando en la integración de las carpetas de investigación, y en el trámite de los procesos que afecten al Organismo o sus servidores públicos en los que ésta tenga interés jurídico;

XVIII.- Atender las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, exigiendo su cumplimiento a las unidades administrativas del Organismo y prestando a éstas la asesoría necesaria;

XIX.- Auxiliar y asesorar a el/la Director (a) General y a las unidades administrativas de la Secretaría, respecto a la substanciación y resolución de los procedimientos por los que impongan sanciones a los particulares que impartan educación en el Estado de Sonora en todos los niveles, tipos y modalidades, o se revoque la autorización o retire el reconocimiento de validez oficial a los mismos para impartir estudios;

XX.- Aplicar las sanciones correspondientes, derivadas de infracciones a la normatividad en materia educativa; y

XXI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico.

Handwritten signature and stamp, possibly a date stamp, located at the bottom right of the page.

Artículo 35.- La Dirección General de Administración y Finanzas estará adscrita a la Coordinación Ejecutiva de Planeación y Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Planear, organizar y coordinar la administración de los recursos materiales y financieros conforme a las normas, políticas y, lineamientos políticos de racionalización, austeridad, disciplina presupuestal y aprovechamiento;

II.- Difundir y supervisar la aplicación de la normatividad en materia de ejercicio y manejo de los recursos asignados para gasto corriente, inversión y fondo revolvente en las unidades administrativas de su competencia, así como controlar su aplicación;

III.- Vigilar que se cumplan con las disposiciones jurídicas de carácter general aplicables para el ejercicio y manejo de los sistemas de contabilidad, pagos, control presupuestario y, en general, aquellos relacionados con el gasto público asignado a las unidades administrativas de su competencia, resguardando la información y documentación de las operaciones financieras hasta que concluya el plazo legal de resguardo según la normatividad aplicable;

IV.- Gestionar, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los trámites de pago, debidamente validados, por concepto de la adquisición de bienes, suministro de insumos y prestación de diversos servicios;

V.- Coordinar los procesos de licitación, de mobiliario, equipo e insumos que se requieran en las unidades administrativas de su competencia para su óptimo funcionamiento, de conformidad a los programas autorizados, optimizando los recursos disponibles y sujetándolos a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;

VI.- Operar, controlar y coordinar la contratación de los servicios de vigilancia, aseo, mantenimiento y demás que se requieran en las unidades administrativas de su competencia para su óptimo funcionamiento, de conformidad a los programas autorizados, optimizando los recursos disponibles y sujetándolos a las disposiciones jurídicas aplicables;

VII.- Administrar los servicios de archivo, imprenta y correspondencia, proporcionando un servicio oportuno a quien lo solicite;

VIII.- Gestionar el pago oportuno del servicio de energía eléctrica de las oficinas administrativas y planteles educativos a cargo del Organismo y fomentar las medidas de ahorro para su consumo;

IX.- Administrar el sistema de control de inventarios de bienes inmuebles y muebles, determinando y tramitando la baja y destino final de los últimos por medio de la instrumentación de procedimientos emitidos por las instancias correspondientes;

X.- Vigilar que el mobiliario, equipos, parque vehicular y demás bienes muebles asignados al Organismo, se conserven en condiciones apropiadas de utilización y funcionamiento y que su operación se destine únicamente para el cumplimiento de los programas y acciones de carácter oficial;

[Handwritten signatures and initials]

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno



XI.- Establecer las medidas preventivas para la conservación, buen uso y aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles puestos a disposición de las áreas administrativas del Organismo;

XII.- Coordinar el Sistema Institucional de Archivo, así mismo elaborar los procedimientos, normatividad de control de administración documental y criterios de organización de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia; y

XIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico.

Artículo 36.- La Dirección General de Servicios Regionales estará adscrita a la Coordinación Ejecutiva de Planeación y Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Promover y coordinar la ejecución de los programas y proyectos tendientes a la desconcentración de los servicios del Organismo;

II.- Planear, coordinar y evaluar las políticas y estrategias de operación, así como los planes y programas de las oficinas de servicios regionales;

III.- Brindar, a través de las oficinas de servicios regionales, los trámites y expedición de documentación comprobatoria a los que tenga derecho el personal;

IV.- Tramitar y dar seguimiento, ante las diferentes áreas del Organismo, de aquellas gestiones que realice el personal en el interior del Estado, a través de las oficinas de servicios regionales;

V.- Coadyuvar con la Dirección General de Recursos Humanos las actividades referentes al pago de las nóminas del personal en el interior del Estado, a través de las oficinas de servicios regionales;

VI.- Coordinar las acciones de identificación de necesidades de infraestructura, mobiliario y equipo de los centros educativos;

VII.- Ser el enlace de información entre las diferentes instancias de la estructura educativa y las oficinas de servicios regionales;

VIII.- Organizar la operación, así como aplicar las normas y procedimientos para el registro y certificación de los alumnos de educación básica, en las unidades regionales;

IX.- Administrar los almacenes que en el interior del Estado brindan el servicio de distribución de mobiliarios materiales didácticos y libros de texto;

X.- Prestar el servicio de mantenimiento menor a los planteles de Educación Básica a través de las oficinas de servicios regionales que cuenten con el equipo y recurso humano, en las comunidades al alcance de éstas;

XI.- Prestar el servicio de transporte a los alumnos de los planteles de educación básica, de acuerdo con las necesidades de los planteles educativos y suficiencia presupuestal correspondiente, y

[Handwritten signatures and initials]



XII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico.

Artículo 37.- La Dirección General de Informática estará adscrita a la Coordinación Ejecutiva de Planeación y Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer y vigilar la aplicación de las políticas, criterios y procedimientos para la operación de los sistemas de información automatizados del Organismo;

II.- Desarrollar procesos técnicos de diseño, análisis y producción de información que apoyen las labores de administración y control del Organismo;

III.- Diseñar y dar el soporte técnico necesario al sistema automatizado que requieran las áreas de recursos humanos, materiales y financieros del Organismo;

IV.- Diseñar, operar, desarrollar y mantener vigentes los sistemas, aplicaciones y sitios WEB que permitan manejar con rapidez y calidad la información que se genera y compartirla en red entre las diversas unidades administrativas del Organismo;

V.- Realizar el mantenimiento de equipos de cómputo, asesoría y soporte técnico a las unidades administrativas del Organismo;

VI.- Emitir opinión técnica en materia de adquisición, reparación y adecuación de equipo y programas de cómputo para el Organismo, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la normatividad aplicable; y

VII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico.

Artículo 38.- La Unidad del Sistema para Carrera de las Maestras y los Maestros del Estado de Sonora estará adscrita al Director General, al frente estará un Coordinador General, y tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Presentar al Director General las propuestas de perfiles profesionales y requisitos que deberán cumplirse para la admisión, promoción y reconocimiento en el Sistema;

II.- Participar en los procesos de selección para la admisión, promoción y reconocimiento del personal que ejerza la función docente, directiva o de supervisión de conformidad con las disposiciones que determine la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

III.- Participar en la elaboración de los criterios e indicadores de los procesos de admisión, promoción y reconocimiento, de conformidad con las disposiciones que determine la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

IV.- Crear, difundir y ejecutar las convocatorias de los procesos de selección para la admisión, promoción y reconocimiento en el sistema, de conformidad con las disposiciones que determine la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

[Handwritten signatures and initials]

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno



V.- Organizar y operar en base a las disposiciones aplicables, los procesos en los que participen quienes ejerzan la función docente, dirección, supervisión o técnica pedagógica que determine la autoridad en materia del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

VI.- Operar y, en su caso, diseñar programas locales o regionales de reconocimiento para docentes y para el personal con funciones de dirección, supervisión y asesoría técnica pedagógica que se encuentren en servicio, conforme a los lineamientos que al efecto emita la autoridad en materia del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

VII.- Coadyuvar con la Coordinación Ejecutiva de Educación Básica para que los participantes en los procesos emanados de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros accedan al Sistema integral de formación, de capacitación y de actualización congruentes con los criterios e indicadores que se desea alcanzar;

VIII.- Coadyuvar con la Coordinación Ejecutiva de Educación Básica en la organización y operación del servicio de asesoría y acompañamiento a las escuelas de conformidad con los lineamientos generales que determine la unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

IX.- Validar la asignación de plazas respetando los principios de legalidad, transparencia, equidad e imparcialidad, con estricto apego al orden establecido de mayor a menor, con base en el resultado obtenido por los sustentantes que aprobaron los procesos de selección para la Admisión;

X.- Validar la asignación de plazas con funciones de dirección y de supervisión sujetas al proceso de selección para la promoción prevista en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

XI.- Registrar en el Sistema Abierto y Transparente de Asignación de Plazas las vacantes, así como el centro de trabajo respectivo, las asignaciones del personal con funciones docentes, técnico docente, de asesoría técnica pedagógica, de dirección y supervisión, bajo los términos que determine la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

XII.- Proponer al Director General la celebración de convenios con instituciones para coadyuvar en la realización de los procesos del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

XIII.- Coadyuvar, con las unidades administrativas del Organismo, en la realización de la valoración y reconocimiento diagnóstico, en los términos que señale la Ley o las disposiciones legales aplicables, a los docentes, de acuerdo al ámbito donde desarrolle su labor y/o al personal de nuevo ingreso al servicio público educativo;

XIV.- Coadyuvar, con las unidades administrativas del Organismo, en realizar la evaluación diagnóstica al personal que ejerza la función docente, directiva o de supervisión, de acuerdo a la normatividad aplicable; y

XV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico.

Handwritten initials and signatures, including a large 'R' and a signature with a circular stamp.



Artículo 39.- La Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico estará adscrita al Director General, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Impulsar políticas públicas eficaces en materia de innovación, ciencia y tecnología para impulsar la competitividad del Estado en los ámbitos del desarrollo educativo;

II.- Efectuar acciones en coordinación con las diferentes áreas operativas e instancias educativas estatales y federales, sobre el uso de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital, para mejorar el servicio educativo;

III.- Promover y orientar la integración y funcionamiento de organismos técnico-pedagógicos y/o academias en diversos niveles educativos, en coordinación con las unidades administrativas competentes, a fin de fortalecer de manera colaborativa y transversal modelos, planes, programas, iniciativas, acciones y proyectos pedagógicos y didácticos, que permitan el aprovechamiento de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital;

IV.- Promover la participación y el interés de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes por la ciencia, tecnología, ingeniería y las matemáticas a través de la coordinación y realización de eventos, programas y campañas de difusión en las instituciones de educación básica, a fin de motivar la participación de estudiantes en la resolución de problemas y necesidades específicas mediante la innovación y aplicación de la tecnología;

V.- Promover en coordinación con organismos y autoridades competentes la integración de estudios y análisis en materia de innovación educativa, tomando en consideración los lineamientos y políticas señalados en el Plan Estatal de Desarrollo y en el Programa Sectorial de Educación y Cultura;

VI.- Coordinar la relación con miembros estratégicos del sector docente, para conocer y difundir avances en innovación, ciencia, uso y aplicación de tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital, así como para acordar apoyos y acciones entre instituciones;

VII.- Planificar, impulsar, coordinar y supervisar la incorporación, aprovechamiento y uso responsable de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital, así como el diseño y creación de contenidos educativos digitales y audiovisuales de manera permanente en el proceso educativo, para ampliar la cobertura y mejorar la calidad de la educación;

VIII.- Desarrollar y promover propuestas de formación y capacitación, en coordinación con la Unidad Administrativa correspondiente, dirigidas al personal directivo y docente mediante el aprovechamiento de plataformas digitales, la televisión educativa y las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital;

IX.- Gestionar y coordinar con las instancias municipales, estatales y federales, la prestación del servicio de acceso a Internet para las escuelas públicas de educación básica; así como asistencia técnica en monitoreo y soporte de los servicios de conectividad instalados;

X.- Proporcionar los servicios de instalación, asesoría, soporte técnico, mantenimiento de equipo de cómputo y acceso a Internet instalados en escuelas de educación básica, además de supervisar el uso;



R
C
S

XI.- Generar y aplicar políticas para el uso de las aulas con equipo de tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital, por parte de la población escolar y la comunidad en su caso;

XII.- Realizar eventos, congresos y reuniones que promuevan el intercambio de experiencias educativas con el uso de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital, y el desarrollo científico y de innovación entre las escuelas de educación básica;

XIII.- Coordinar, fomentar y supervisar los programas y proyectos de Educación a Distancia que se desarrollan en el Estado;

XIV.- Diseñar y desarrollar prototipos y pruebas de concepto de aplicaciones y sistemas de información para impulsar e innovar el uso de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital en el servicio educativo;

XV.- Proponer, proyectos y actividades de producción audiovisual, así como realizar programas en coordinación con las unidades administrativas del Organismo y entidades competentes, al igual que brindar servicios de apoyo para el uso de los recursos audiovisuales de carácter educativo que de ellos se deriven;

XVI.- Formalizar y mantener relaciones con los dirigentes de las cámaras empresariales y las organizaciones de la sociedad civil, con el propósito de impulsar el desarrollo e innovación tecnológica en la educación;

XVII.- Fomentar las acciones de los sectores público, privado y académico que estimulen y consoliden el conocimiento científico y tecnológico;

XVIII.- Promover en conjunto con las unidades administrativas competentes, la vinculación con las instituciones de educación media superior y superior para ampliar el servicio social y prácticas profesionales de estudiantes, en apoyo a las aulas con equipo de tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital en el Estado y proyectos estratégicos que utilizan tecnología; y

XIX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico.

Artículo 40.- La Unidad de Enlace de Comunicación Social estará adscrita al Director General y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Instrumentar, coordinar y vigilar el cumplimiento en el Organismo de las normas aplicables en materia de comunicación social, así como las políticas establecidas al respecto por el Gobierno del Estado;

II.- Difundir las disposiciones emitidas en materia educativa para el cabal conocimiento de la sociedad en general;

[Handwritten signatures and stamps]

[Circular stamp: SECRETARÍA DE GOBIERNO]

[Rectangular stamp: JUN 15 SA 2020]

III.- Diseñar, coordinar y publicar los mensajes publicitarios necesarios para cubrir la demanda social sobre la información educativa, de conformidad con las disposiciones y lineamientos aplicables;

IV.- Promover, a través de medios impresos y electrónicos, la información de actividades, el intercambio de ideas, experiencias y productos de investigación, entre los miembros del sector educativo;

V.- Coordinar la edición y publicación, así como organizar la distribución de materiales que fomenten y apoyen la tarea de lograr un mejor desarrollo académico, acorde con los lineamientos del Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial correspondiente;

VI.- Seleccionar y proponer al superior jerárquico, para su aprobación, en su caso, obras para su edición y publicación en materia de su competencia;

VII.- Propiciar el desarrollo cultural, académico científico, artístico e informativo, así como los valores regionales y nacionales, a través de los materiales producidos por el Organismo;

VIII.- Promover la participación de académicos, investigadores, docentes y de todos los profesionales interesados en el hecho educativo, en las distintas publicaciones coordinadas y producidas por el Organismo para compartir sus experiencias en torno a esta actividad, así como en eventos especiales;

IX.- Participar en las decisiones que involucren la generación y/o adquisición de publicaciones por parte del Organismo;

X.- Establecer relaciones con instituciones, dependencias y organismos locales, nacionales e internacionales que desarrollen investigación y análisis de temas académicos, a efecto de promocionar los materiales producidos y asegurar el acopio de colaboraciones para su publicación; y

XI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico.

Artículo 41.- La Dirección General de Internacionalización e Iniciativas Globales estará adscrita al Director General, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Promover la vinculación de los estudiantes, profesores, investigadores y directivos de instituciones de educación de Sonora, con el mundo, a través de la promoción de la cooperación, la interacción y la movilidad internacional en el ámbito académico y cultural;

II.- Proponer al superior jerárquico, programas que en materia de movilidad educativa y asuntos internacionales convenga realizar, de acuerdo con las políticas del sector; así como fomentar actividades, en coordinación con las dependencias, entidades que sean competentes, las relaciones internacionales en materia educativa y cultural;

III.- Coadyuvar en la formulación de programas de cooperación y políticas, con los superiores jerárquicos, así como acordar estrategias de financiamiento en la materia, con las personas, organizaciones, instituciones, dependencias o entidades que corresponda;

Handwritten signatures and initials in the right margin, including a large 'R' and a signature that appears to be 'D.F.'.

IV.- Establecer relaciones de coordinación y concertación con dependencias, entidades y organismos que desarrollen actividades de intercambio educativo y cultural en el ámbito estatal, nacional e internacional;

V.- Coadyuvar, en relación con sus atribuciones, a la consolidación en el Estado, de programas binacionales de educación promovidos entre México y Estados Unidos, para hacer llegar el beneficio de la educación básica a los estratos de la población infantil que temporalmente abandonan el país por razones familiares o de orden laboral; y coordinar esfuerzos con el magisterio en el Estado interesado en participar en movilidad de docentes;

VI.- Apoyar en el ámbito educativo y cultural, las actividades que resulten de las conferencias de las o los Gobernadores(as) fronterizos, de la Comisión Sonora-Arizona, de la Comisión Sonora - Nuevo México, así como la búsqueda de soluciones fincadas en la cooperación mutua;

VII.- Cumplir con las comisiones necesarias que resulten de las relaciones del Estado y País con los demás comités y organismos internacionales;

VIII.- Promover en el ámbito educativo y cultural, la consolidación de los programas de movilidad, como medios de apertura educativa y cultural en el campo internacional;

IX.- Participar en el Consejo Consultivo del programa de beneficiarios convenido con los Gobiernos de Sonora y Arizona, la Comisión Sonora-Arizona y las instituciones educativas y culturales involucradas;

X.- Servir de enlace entre instituciones educativas y culturales y organismos afines del Estado de Sonora y del extranjero, para motivar e impulsar un ambiente colaborativo;

XI.- Proponer y coordinar acciones de concurrencia institucional para la elaboración de programas y proyectos especiales relacionados con la enseñanza del inglés;

XII.- Difundir, en coordinación con las unidades administrativas competentes, las actividades educativas y culturales que se realizan en Sonora y Arizona y Nuevo México; y

XIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico.

Artículo 42.- La Dirección General de Atención Ciudadana estará adscrita al Director General, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Recibir, controlar y, en su caso, resolver las peticiones que en materia educativa se presenten al Organismo, coordinándose con las instancias públicas y privadas competentes para su trámite;

II.- Reportar periódicamente a el/la Director (a) General el avance y estado que guarden las solicitudes registradas en el Sistema de Control y Gestión Documental;

III.- Dar cumplimiento como unidad de enlace de los programas de transparencia informativa a las disposiciones en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales,

C
R
Q

recibiendo, dando seguimiento y respuesta a las solicitudes de información en los términos establecidos en la normatividad aplicable;

IV.- Atender las llamadas recibidas en la Línea de la Educación;

V.- Coordinar, supervisar y operar al inicio de cada ciclo escolar el centro de atención de llamadas para atender las peticiones del sector educativo; y

VI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico.

Artículo 43.- La Coordinación General de Registro, Certificación y Servicios a Profesionistas, estará adscrito al Director General y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Propiciar el fortalecimiento y consolidación en la administración de los distintos procesos del control escolar y los sistemas de registro y certificación de la educación básica, incluyendo las gestiones que ante la Federación correspondan;

II.- Organizar la operación del sistema de registro y certificación de los estudios, así como su supervisión;

III.- Gestionar la elaboración de documentos para la difusión de normas y procedimientos que conforman los sistemas de registro y certificación de los estudios de educación básica;

IV.- Promover el incremento permanente de los índices de registro y titulación profesional;

V.- Propiciar ante la población de educación básica en la entidad la acreditación y certificación de estudios de dicho nivel educativo y emitir los documentos oficiales para dar validez a los estudios;

VI.- Aplicar las reglas normativas que rigen el control escolar, así como supervisar que estas sean aplicadas de forma correcta por parte de las escuelas de educación básica de la entidad; y

VII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico.

Artículo 44.- La Comisión Estatal de Evaluación y Mejora Educativa, estará adscrita al Director General y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Establecer, coordinar y concertar actividades para la evaluación y mejora educativa del Sistema Educativo Estatal;

II.- Desarrollar y mantener en operación indicadores que permita conocer la tendencia de las acciones del Sistema Educativo Estatal;

III.- Coordinar y operar el desarrollo de programas, proyectos de evaluación y de mejora educativa en el Estado;

IV.- Coadyuvar con las autoridades educativas competentes en la evaluación y mejora educativa que se realice en el Estado a los alumnos en la educación obligatoria tanto pública como privada;



V.- Apoyar a las autoridades educativas competentes en la evaluación de los docentes que laboran impartiendo educación obligatoria que los particulares impartan;

VI.- Coordinarse con instituciones de todos los niveles educativos en pro de la mejora de la calidad de la educación en Sonora;

VII.- Gestionar el apoyo de los organismos evaluadores correspondientes para la operación de las acciones del sistema estatal de evaluación y mejora educativa en el Estado;

VIII.- Promover la coordinación con la Secretaría de Educación Pública y concertación con las diferentes instituciones educativas y la sociedad civil, para el fortalecimiento de las acciones y del sistema estatal de evaluación y de la mejora educativa; y

IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico.

CAPÍTULO VIII DEL CONTROL Y VIGILANCIA

Artículo 45.- Las funciones de control del Organismo estarán a cargo del Órgano Interno de Control, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General, el cual despachará en las oficinas de la entidad, estando jerárquica, administrativa y funcionalmente dependiente de dicha Secretaría de la Contraloría General, ejerciendo lo conducente en los términos de los artículos 57, 58 y 59 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, los artículos 24 y 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales aplicables.

El Organismo para la operación de dicho Órgano Interno de Control, proporcionará los recursos materiales, servicios generales e instalaciones físicas adecuadas y necesarias para su funcionamiento, proporcionando la colaboración técnica y toda la información requerida para el cumplimiento de las funciones que les corresponde desarrollar.

CAPÍTULO IX DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

Artículo 46.- Durante las ausencias temporales del Director General, el despacho y la resolución de los asuntos urgentes del Organismo estarán a cargo de persona que funja como encargado del despacho de la Secretaría de Educación y Cultura.

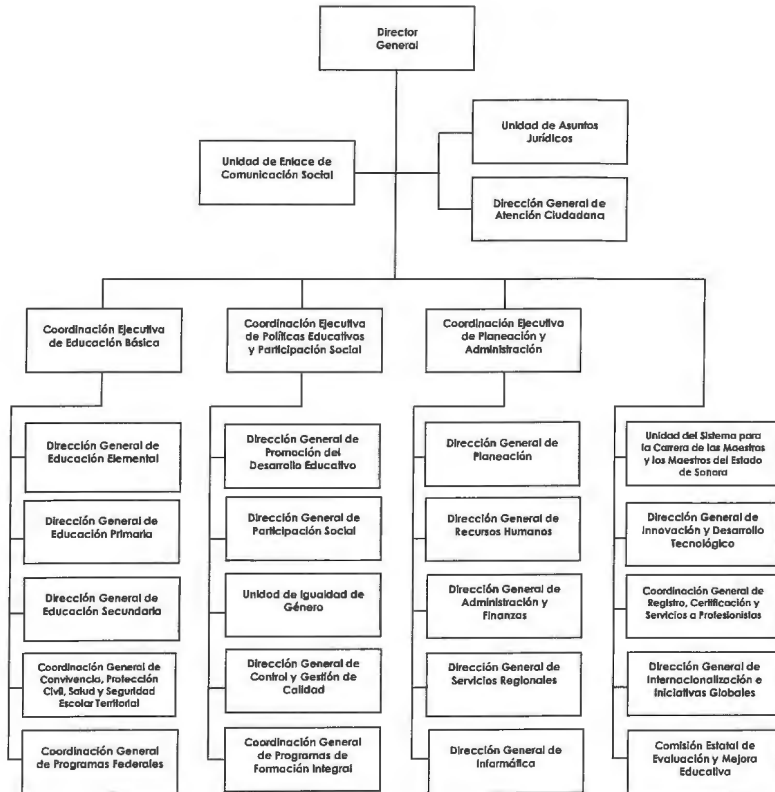
Artículo 47.- En las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el Director General, a propuesta del titular de la unidad administrativa que se ausente.


Handwritten signatures and initials, including a large 'R' and a signature that appears to be 'G'.

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno



Servicios Educativos del Estado de Sonora Organigrama Estructural




 C. J. J.
 R
 U

C O P I A
 Boletín Oficial y
 Archivo del Estado
 Secretaría
 de Gobierno



TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día 01 de enero del año 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de los Servicios Educativos del Estado de Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, número 16, sección II, de fecha 23 de febrero de 2006, y demás disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Los asuntos pendientes al entrar en vigor este Reglamento y que conforme al mismo deban pasar de una unidad administrativa a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas unidades a las que se les haya atribuido la competencia correspondiente en este Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO.- Cuando en este Reglamento se dé una denominación distinta a alguna unidad administrativa establecida con anterioridad al inicio de la vigencia del mismo, los asuntos en trámite serán atendidos por la unidad administrativa con la nueva denominación.

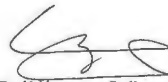
ARTÍCULO QUINTO.- Los recursos humanos, financieros y materiales asignados a las unidades administrativas y/o áreas que desaparecen o modifican su adscripción y/o competencia por virtud del presente Reglamento, serán reasignados al fortalecimiento de los programas estratégicos de los Servicios Educativos del Estado de Sonora que determine el Consejo Directivo.

ARTÍCULO SEXTO.- Los manuales de Organización, de Procedimientos y, en su caso, de Trámites y Servicios al Público de los Servicios Educativos del Estado de Sonora, así como las cartas compromiso al ciudadano de las unidades que se modifican mediante este Reglamento, deberán expedirse dentro de los setenta días posteriores a su publicación. La o el Director General de los Servicios Educativos del Estado de Sonora queda facultado para resolver las cuestiones que se presenten relacionadas con las materias de los referidos manuales administrativos en tanto éstos se expidan.




Dado en residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los treinta días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

CONSEJO DIRECTIVO



Lic. Claudia Arellanza Pavlovich Arellano
Governadora Constitucional del Estado de Sonora
Presidenta del Consejo Directivo


C.P. Raúl Navarro Gallegos
Secretario de Hacienda
Vocal del Consejo Directivo

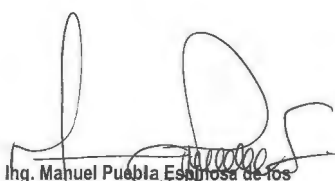








Lic. Jorge Vidal Ahumada
Secretario de Economía
Vocal del Consejo Directivo



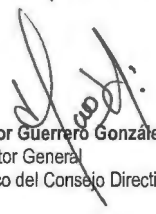
Ing. Manuel Puebla Espinosa de los
Monteros
Secretario de Desarrollo Social
Vocal del Consejo Directivo




Ing. Ricardo Martínez Terrazas
Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano
Vocal del Consejo Directivo



Lic. Dalía Navarro Olad
Titular del Órgano Interno de Control



Prof. José Víctor Guerrero González
Director General
Secretario Técnico del Consejo Directivo



Arq. Gustavo Quiroz Munguía
Comisario Público Ciudadano





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

CLAUDIA ARTEMIZA PAVLOVICH ARELLANO, Gobernadora Constitucional del Estado de Sonora, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 79, fracciones I y XVIII, y 82 de la Constitución Política del Estado de Sonora, y con fundamento en los artículos 6° y 14 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, y

CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo del Estado de Sonora 2016-2021 establece que el marco normativo es la responsabilidad que tiene el Estado de crear las condiciones para lograr los objetivos de la Administración Pública por lo que se genera la adecuada normatividad implementando la armonización con las Leyes Generales.

Que en fecha 15 de mayo de 2019 se publicó el decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de los artículos 3o., 31 y 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia educativa en el cual en su Octavo transitorio establece un plazo máximo de un año para que las legislaturas de los Estados, en el ámbito de su competencia armonicen el marco jurídico en la materia, conforme a ese decreto.

Que como consecuencia de dicha reforma el pasado 30 de septiembre de 2019, fue expedida la Ley General de Educación y se abrogó la Ley General de Infraestructura Física Educativa, así mismo se emitió el decreto por el que se expide la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y el decreto por el que se expide la Ley Reglamentaria del Artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Mejora Continua de la Educación.

Las reformas anteriormente señaladas, tienen como objetivo, establecer cambios de fondo en el Sistema Educativo Nacional, entre los cuales destacan:

- Garantizar el Derecho a la Educación de todos los mexicanos, desde la educación inicial hasta el nivel superior.
- Reconocer la educación inicial y la superior, como un derecho de los mexicanos y una obligación para el Estado.
- Reconocer a maestras y maestros como agentes fundamentales del proceso educativo, eliminando las evaluaciones punitivas y creando un Sistema de Carrera de las Maestras y los Maestros, bajo la rectoría del Estado.
- Ampliar el concepto de calidad educativa para dar paso al de excelencia educativa.
- Garantizar los materiales didácticos, la infraestructura educativa, su mantenimiento y las condiciones idóneas para la educación, como obligación del Estado.



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

- Incluir en los planes y programas de estudio, el civismo, la filosofía, la tecnología, la innovación, las lenguas indígenas y las extranjeras, la educación física y sexual, el deporte, las artes, la música, la promoción de estilos de vida saludables, la literacidad y el cuidado al medio ambiente.
- Establecer una nueva política educativa para fortalecer la educación indígena, plurilingüe e intercultural basada en el respeto, promoción y preservación del patrimonio histórico y cultural.
- Sustener el principio de autonomía de las universidades.
- Desaparecer el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE), y crear un organismo público descentralizado que lo sustituye, para coordinar el nuevo Sistema Nacional de Mejora Continua de la Educación.

Que con fecha 15 de mayo de 2020, se publicó la Ley número 163, de Educación del Estado de Sonora. Dicha reforma se realizó con el fin de armonizar la normatividad estatal que regula el sector educativo, a fin de que ésta se encuentre dentro del marco legal vigente a nivel nacional.

Que la Secretaría de Educación y Cultura, inició un proceso de emitir su reglamento interior, con el fin de mantener armonizado su marco normativo e incluir los principios y conceptos de la reforma educativa anteriormente señalada, con el objeto de fijar las facultades y obligaciones de las distintas unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación y Cultura.

Que en cumplimiento a lo anteriormente expuesto y fundado he tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA**

**CAPÍTULO I
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA**

Artículo 1°.- La Secretaría de Educación y Cultura, como dependencia del Poder Ejecutivo, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confiere la Ley General de Educación, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, la Ley de Educación para el Estado de Sonora y otras leyes, así como los reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes de la o el Gobernador(a) del Estado.

Artículo 2°.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por Secretaría, como la Secretaría de Educación y Cultura y por Titular de la Secretaría, a su Titular.

C O P I A
 Boletín Oficial y
 Archivo del Estado
 Secretaría
 de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

Artículo 3º.- Para la atención, estudio, planeación y resolución de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las siguientes unidades administrativas y órganos desconcentrados:

Unidades Administrativas

- I.- Subsecretaría de Educación Básica;
- II.- Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior;
- III.- Subsecretaría de Políticas Educativas y Participación Social;
- IV.- Subsecretaría de Planeación y Administración;
- V.- Dirección General de Educación Elemental;
- VI.- Dirección General de Educación Primaria;
- VII.- Dirección General de Educación Secundaria;
- VIII.- Coordinación General de Convivencia, Protección Civil, Salud y Seguridad Escolar Territorial;
- IX.- Coordinación General de Programas Federales;
- X.- Dirección General de Educación Media Superior y Superior;
- XI.- Dirección General de Vinculación;
- XII.- Dirección General de Internacionalización e Iniciativas Globales;
- XIII.- Dirección General de Promoción del Desarrollo Educativo;
- XIV.- Dirección General de Participación Social;
- XV.- Unidad de Igualdad de Género;
- XVI.- Dirección General de Control y Gestión de Calidad;
- XVII.- Coordinación General de Programas de Formación Integral;
- XVIII.- Dirección General de Planeación;
- XIX.- Dirección General de Recursos Humanos;
- XX.- Dirección General de Administración y Finanzas;
- XXI.- Dirección General de Servicios Regionales;
- XXII.- Dirección General de Informática;
- XXIII.- Dirección General de Procesos de Nómina;
- XXIV.- Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros del Estado de Sonora;
- XXV.- Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico;
- XXVI.- Unidad de Asuntos Jurídicos;
- XXVII.- Unidad de Enlace de Comunicación Social; y
- XXVIII.- Dirección General de Atención Ciudadana.

Órganos desconcentrados:

- I. Coordinación General de Registro, Certificación y Servicios a Profesionistas; y
- II. Comisión Estatal de Evaluación y Mejora Educativa.





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

Artículo 4°.- La Secretaría, por conducto de sus unidades administrativas y órganos desconcentrados, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las políticas, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y del programa sectorial, establezcan la o el Gobernador(a) del Estado y el/la Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 5°.- El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, corresponde al Titular de la Secretaría, así como la representación de la misma. Las unidades administrativas ejercerán las facultades que les asigne el presente Reglamento y las que les delegue el o la Titular de la Secretaría, sin perjuicio de que él mismo pueda asumir el ejercicio de tales facultades, en forma directa cuando lo juzgue conveniente.

Artículo 6°.- Al Titular de la Secretaría, le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.- Fijar, dirigir y controlar, de conformidad con las orientaciones, objetivos y prioridades que determine la o el Gobernador(a) del Estado, la política de la Secretaría;
- II.- Coordinar la programación y presupuestación de la Secretaría, de conformidad, en su caso, con las asignaciones sectoriales de gasto y financiamiento previamente establecidos y autorizados;
- III.- Dirigir las actividades tendientes a establecer políticas de desarrollo para las entidades del sector que le corresponde coordinar a la Secretaría;
- IV.- Determinar, de conformidad con las disposiciones relativas, las bases específicas para la integración y operación del subsistema de información sectorial;
- V.- Conocer la operación y evaluar los resultados de las entidades agrupadas en su sector, y promover la generación de fondos propios de éstas;
- VI.- Someter al acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo, los asuntos encomendados a la Secretaría y al sector que le corresponde coordinar;
- VII.- Proponer al Titular del Poder Ejecutivo los anteproyectos de iniciativas de leyes, así como los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y circulares sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y de las entidades que le corresponde coordinar a la misma;

C O P I A
 Boletín Oficial y
 Archivo del Estado
 Secretaría
 de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

- VIII.- Desempeñar las comisiones y funciones que la o el Gobernador(a) del Estado le confiera, manteniéndolo informado sobre su desarrollo;
- IX.- Definir, en el marco de las acciones de desarrollo y mejoramiento administrativo, las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría;
- X.- Proponer a la o el Gobernador(a) del Estado, previo dictamen de la Secretaría de la Contraloría General, las modificaciones a la estructura orgánica básica de la Secretaría que deban reflejarse en el Reglamento Interior para su posterior publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;
- XI.- Expedir, previa autorización de la Secretaría de la Contraloría General, el Manual de Organización, los manuales de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría, así como sus modificaciones;
- XII.- Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría y autorizar las modificaciones internas de las distintas unidades administrativas;
- XIII.- Proponer a la o el Gobernador(a) del Estado, la creación o supresión de plazas de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la materia;
- XIV.- Participar en el marco del Sistema Estatal de Planeación Democrática, en la elaboración de los estudios de carácter global, sectorial, especial y regional, cuando corresponda al sector coordinado por la Secretaría o en los que se requiera la participación de ésta;
- XV.- Elaborar e integrar, de conformidad con las disposiciones y lineamientos vigentes, los programas que, derivados del Plan Estatal de Desarrollo, queden a cargo de la Secretaría;
- XVI.- Someter a la aprobación de la o el Gobernador(a) del Estado, previo dictamen de la Secretaría de Hacienda, el Programa Sectorial de la Secretaría, y aprobar los programas institucionales de las entidades agrupadas en el sector que le corresponde coordinar;
- XVII.- Promover la integración y desarrollo de programas de difusión y de comunicación social para dar a conocer a la opinión pública los objetivos y programas del sector y el avance de los proyectos, que en materia de educación, cultura, recreación e investigación ejecuta la Secretaría;
- XVIII.- Aprobar los anteproyectos de programas anuales y de presupuestos de egresos por programas de la dependencia y someterlos a la consideración de la Secretaría de Hacienda, para su trámite posterior;





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

XIX.- Aprobar las bases particulares para el desarrollo de los subsistemas y procedimientos de programación, presupuestación, información, control y evaluación aplicables en la Secretaría;

XX.- Autorizar, específicamente, a las unidades administrativas de la Secretaría, el ejercicio del presupuesto de egresos, conforme a las disposiciones aplicables, a las autorizaciones globales y al calendario que haya emitido la Secretaría de Hacienda;

XXI.- Establecer los lineamientos, normas y políticas conforme a los cuales la Secretaría proporcionará los informes, los datos y la cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;

XXII.- Proporcionar a la Secretaría de Hacienda, los datos de las actividades realizadas por la Secretaría y las entidades agrupadas a su sector para la elaboración del informe a que se refiere el artículo 46 de la Constitución Política Local;

XXIII.- Impulsar la desconcentración y descentralización en la operación de los servicios de educación, cultura, recreación e investigación a las regiones y municipios, en los términos de las disposiciones legales aplicables y de los acuerdos y convenios específicos;

XXIV.- Reformar, modificar, revocar, nulificar o revisar, de acuerdo con la normatividad aplicable, las resoluciones dictadas por los órganos desconcentrados de la Secretaría;

XXV.- Intervenir en la elaboración de los convenios, acuerdos y anexos de ejecución que, en materia de su competencia, celebre la o el Gobernador(a) del Estado;

XXVI.- Autorizar con su firma los contratos, convenios, actos jurídicos, administrativos y financieros que la Secretaría celebre con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, o con particulares, así como suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

XXVII.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de la Secretaría y conceder audiencias a los particulares, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;

XXVIII.- Impulsar, difundir y controlar las actividades científicas y de transferencia de tecnología en materia de educación, cultura, recreación e investigación;

XXIX.- Ser el conducto para concertar acciones con el sector público, privado y social para impulsar el desarrollo de la educación, la cultura, la recreación y la investigación en el Estado;

XXX.- Nombrar a los Titulares de la Secretaría General y la Secretaría Técnica del Consejo Estatal de Educación y ejercer, en relación con este Órgano de consulta, las





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

funciones que le confieren las disposiciones reglamentarias aplicables;

XXXI.- Fomentar las relaciones internacionales en todas aquellas acciones de competencia del sector y las que se deriven de los acuerdos suscritos por el Ejecutivo del Estado y la propia Secretaría;

XXXII.- Autorizar con su firma los nombramientos, comisiones, licencias y todos aquellos documentos de los trabajadores del sector educativo del Estado de Sonora, para cuya validez sea necesario este requisito;

XXXIII.- Coordinar las entidades del sector de educación, cultura, recreación, e investigación y, atendiendo a la naturaleza de sus atribuciones, agruparlas en subsectores cuando así convenga para facilitar su coordinación;

XXXIV.- Programar, dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría;

XXXV.- Administrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría, de conformidad con las normas legales y reglamentarias aplicables;

XXXVI.- Promover la creación de institutos de investigación científica, tecnológica y humanística, y fomentar su desarrollo en coordinación con organismos, instituciones y otras dependencias y entidades;

XXXVII.- Otorgar o negar, refrendar y en su caso, revocar autorización a los particulares para impartir educación básica, normal y demás para la formación de maestros de educación básica, y otorgar o negar y, en su caso, retirar el reconocimiento de validez oficial de estudios en tipos y niveles distintos a los expresados con antelación, de acuerdo al procedimiento estipulado en la Ley de Educación para el Estado de Sonora y demás normatividad relativa y aplicable;

XXXVIII.- Promover programas educativos relativos al desarrollo de las comunidades indígenas del Estado, procurando la preservación de sus valores culturales;

XXXIX.- Promover, organizar y supervisar programas de capacitación y adiestramiento, en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública Federal, Estatal y Municipal y con instituciones de los sectores social y privado;

XL.- Fomentar las relaciones de orden cultural, artístico y deportivo, con el Gobierno Federal, así como con los gobiernos de otras entidades federativas y con los ayuntamientos;

XLI.- Dar cumplimiento a los lineamientos que al efecto emita la autoridad competente en materia del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, las etapas de los procesos de admisión, promoción, reconocimiento y del Sistema de Asesoría y

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

Acompañamiento a las Escuelas en la Educación Básica;

XLII.- Integrar y presidir el funcionamiento del Consejo Interno de Administración y Programación (CIDAP) para apoyar el funcionamiento interno de la Secretaría;

XLIII.- Coordinar y presidir el funcionamiento del Programa Especial de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio del Estado de Sonora;

XLIV.- Dirigir la coordinación interinstitucional de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior (CEPPEMS), la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES) y la Comisión Estatal de Orientación Educativa (CEOE);

XLV.- Impulsar las acciones orientadas a fortalecer la modernización de la educación;

XLVI.- Coordinar las actividades de beneficio social de la Secretaría en apoyo al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;

XLVII.- Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;

XLVIII.- Emitir acuerdos de delegación de facultades, los cuales deberán publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;

XLIX.- Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de Archivos de acuerdo con la normatividad en la materia;

L.- Coordinar la implementación de programas para la mejora continua y calidad de los procesos de las Unidades Administrativas de la Secretaría;

LI.- Expedir las disposiciones, lineamientos, reglas, políticas y bases generales, respectivamente, para el ejercicio de las atribuciones que la Leyes y Reglamentos le otorgan a la Secretaría;

LII.- Promover el desarrollo de las actividades de la educación impulsando la investigación científica, el desarrollo tecnológico, la transferencia de tecnología y la innovación en el Estado, procurando su vinculación con los sectores productivos;

LIII.- Fomentar la cultura de la Transparencia y Acceso a la Información Pública en todas las acciones que desarrolle el Sector Educativo impulsando los principios que enmarca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;

LIV.- Impulsar programas que fomenten la convivencia escolar, la prevención de riesgos y enfermedades, así como promover y ejecutar en el ámbito de su competencia, aquellos que orienten y capaciten a la comunidad escolar en ciencia ambiental, el



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

desarrollo sustentable, la prevención del cambio climático, así como de la valoración de la protección y conservación del medio ambiente y de lucha contra las adicciones, así como en materia de salud y seguridad escolar, y elementos básicos de protección civil;

LV.- Dirigir las acciones relativas a la evaluación y mejora educativa del Sistema Educativo Estatal y ejercer las demás atribuciones que en la materia le señale la normatividad aplicable; y

LVI.- Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como aquellas otras que le confiera la o el Gobernador(a) del Estado.

El o La Titular de la Secretaría podrá delegar, sin perjuicio de su ejercicio en forma directa, las atribuciones contenidas en las fracciones II, III, IV, V, IX, XVII, XIX, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLII, XLIV, XLV, XLVI, XLVII, XLIX, LII, LIII y LIV de este artículo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS

Artículo 7º.- Al frente de cada Subsecretaría habrá un Titular de la Subsecretaría, que tendrá las atribuciones genéricas siguientes:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que se le adscriben, de acuerdo con los lineamientos que fije el Titular de Secretaría;

II.- Establecer las acciones de coordinación con los Titulares de las Subsecretarías, cuando resulte necesario para alcanzar el óptimo desarrollo de las actividades que sean competencia de la Secretaría;

III.- Acordar con el/la Titular de la Secretaría, el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría a su cargo, e informarle oportunamente sobre el estado que guardan los mismos;

IV.- Dictar las medidas necesarias para el desarrollo y mejoramiento administrativo de las unidades adscritas a la Subsecretaría a su cargo;

V.- Participar, en la esfera de su competencia, en la elaboración de los programas a cargo de la Secretaría;

VI.- Participar en la definición de las políticas, lineamientos y criterios que se requieran para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos estratégicos de las unidades administrativas bajo su responsabilidad;

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

VII.- Formular e integrar el anteproyecto del Presupuesto de Egresos por programas que corresponda a la Subsecretaría a su cargo, y verificar, una vez aprobado el mismo, su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas bajo su responsabilidad;

VIII.- Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le sean solicitados, de conformidad con las políticas establecidas por el/la Titular de la Secretaría;

IX.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados adscritos a la Subsecretaría a su cargo y conceder audiencias a los particulares, de conformidad con las políticas definidas al respecto;

X.- Desempeñar las funciones y comisiones que el/la Titular de la Secretaría le encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de estas, y por acuerdo expreso, representar a la Secretaría en los actos que el propio Titular de esta determine;

XI.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquellas que le sean señaladas por delegación o le correspondan por suplencia;

XII.- Evaluar y verificar periódicamente los resultados de las actividades de la Subsecretaría a su cargo, en función de los objetivos y prioridades definidos en los programas que se encuentren bajo su responsabilidad y adoptar, en su caso, las medidas necesarias para mejorar resultados y corregir actuaciones;

XIII.- Formular y someter a consideración del o de la Titular de la Secretaría los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos de coordinación y concertación para el buen funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;

XIV.- Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y resoluciones, en el ámbito de su competencia;

XV.- Cumplir con los procedimientos establecidos para la contratación y administración de los recursos humanos adscritos a las unidades administrativas bajo su cargo;

XVI.- Custodiar y garantizar el cuidado, conservación y buen uso de los recursos humanos, materiales y financieros que la Secretaría destine para el eficiente desarrollo de los programas que le son encomendados;

XVII.- Elaborar el plan y programa de trabajo anual, de acuerdo con las responsabilidades de su encargo y los lineamientos que al respecto emita el/la Titular de la Secretaría;





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

XVIII.- Supervisar y evaluar el desarrollo de los programas autorizados a las unidades administrativas que le están adscritas;

XIX.- Formular y proponer al Titular de la Secretaría, en el ámbito de su competencia, las estrategias para mejorar la prestación de los servicios educativos dentro del marco de la descentralización y desconcentración del sector en el Estado;

XX.- Proporcionar la información necesaria, que solicite la Unidad de Enlace responsable del área de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con el fin de mantener actualizado el portal de transparencia de la Secretaría y atender en tiempo y forma las solicitudes de información que se reciban, en los asuntos que sean de su competencia, conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora; y

XXI.- Las demás que señale el/la Titular de la Secretaría o le confieran las disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS

Artículo 8º.- A la Subsecretaría de Educación Básica le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I.- Coordinar, dirigir y supervisar la educación básica en todos sus niveles y modalidades, que se imparta en el Estado, a través de las áreas educativas adscritas a ella, los centros educativos públicos y particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios;

II.- Coordinar la atención a la demanda educativa en los niveles de educación básica para que se otorgue un servicio de calidad de manera organizada y transparente, considerando el principio de excelencia educativa, que contemple el desarrollo integral e inclusión de la población indígena, migrante y con necesidades educativas especiales;

III.- Proponer al Titular de la Secretaría, los lineamientos, políticas, programas, proyectos y estrategias de excelencia para la inclusión y equidad de los servicios educativos del nivel básico en el Estado;

IV.- Difundir y supervisar el cumplimiento del calendario escolar oficial establecido para los centros educativos públicos y particulares en educación básica, de conformidad con las políticas, bases y lineamientos que emita la Secretaría de Educación Pública y las demás disposiciones jurídicas aplicables;





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

V.- Orientar a los centros educativos públicos y particulares incorporados a la Secretaría de Educación y Cultura de los niveles de educación básica, para brindar el servicio educativo de acuerdo con el plan y los programas de estudio establecidos por la Secretaría de Educación Pública;

VI.- Difundir, de conformidad a la normatividad aplicable, el listado de los centros educativos a los que la Secretaría les haya otorgado, suspendido, revocado o retirado la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, para impartir educación básica, así como de aquellas que hayan solicitado terminación voluntaria del servicio educativo;

VII.- Fortalecer la formación integral humana de los estudiantes, mediante la sensibilización a través del arte, ciencia, tecnología e innovación, como factores de bienestar y transformación social;

VIII.- Promover en coordinación con las áreas educativas, la participación de los alumnos del sistema educativo estatal del nivel básico, en competencias deportivas regionales y nacionales, desfiles y eventos relacionados con la educación cívica, física y deportiva de los educandos;

IX.- Desarrollar, en el ámbito de su competencia, estrategias para la detección, prevención y atención del ausentismo, así como para disminuir la deserción o abandono escolar;

X.- Promover el fortalecimiento de los consejos de participación escolar, de conformidad con los lineamientos que establezca la autoridad educativa federal, y los acuerdos que se celebren;

XI.- Promover la capacitación del personal con funciones de Supervisión, Dirección, Asesoría Técnico-Pedagógica, Docente y Técnico Docente de Educación Básica, para la formación continua;

XII.- Supervisar en coordinación con las áreas educativas de su competencia, que en los planteles de educación básica se apliquen las normas, políticas, métodos y procedimientos de administración que determine la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Educación y Cultura;

XIII.- Establecer mecanismos para la integración, aplicación y seguimiento del programa anual de trabajo de los niveles y servicios educativos de Educación Básica;

XIV.- Coadyuvar con las unidades administrativas e instancias competentes, al fortalecimiento de los programas en materia de evaluación para la educación básica; y promover la participación de la sociedad para la mejora del servicio;





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

XV.- Instruir, el cumplimiento de las políticas y ordenamientos, en materia de autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios en planteles particulares de educación básica; y

XVI.- Las demás que le confiere la normatividad aplicable y le encomiende el Titular de la Secretaría.

La Subsecretaría de Educación Básica, se auxiliará según corresponda por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

Artículo 9º.- A la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I.- Coordinar el desarrollo de la educación de tipo media superior y superior que se imparte en el Estado asegurando el marco curricular común establecido por la Secretaría de Educación Pública a las características propias del Estado, el cual debe garantizar el reconocimiento de estudios entre las opciones educativas que ofrece la educación de tipo media superior; conformado por todos los organismos e instituciones legalmente constituidas, y del tipo de educación superior en todas sus modalidades y opciones educativas;

II.- Formular, dirigir y coordinar programas en materia de interacción de asuntos internacionales donde intervengan estudiantes, profesores, investigadores y directivos de instituciones de Sonora, acordes a las políticas del Sector Educativo;

III.- Gestionar recursos ante la Secretaría de Educación Pública en materia de educación superior y superior;

IV.- Promover, conjuntamente con las instituciones de educación de tipo media superior y superior establecidas en el Estado, las políticas para la mejora continua, al igual que los programas académicos que estas imparten;

V.- Propiciar el fortalecimiento y consolidación en la administración de los distintos procesos del control escolar y los sistemas de registro y certificación de la educación de tipo media superior y superior, coadyuvando en el registro y la certificación a profesionistas así como las gestiones que ante la autoridad educativa federal correspondiente;

VI.- Participar con la autoridad educativa federal, en la operación de los mecanismos de administración escolar;

VII.- Coordinar la vinculación entre las instituciones de educación de tipo media superior y superior con el sector empresarial y social del Estado;





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

VIII.- Fomentar la suficiencia de las instituciones de educación tipo media superior y superior en la realización de las funciones académicas, investigación, extensión y difusión;

IX.- Colaborar con las instituciones de educación de tipo media superior y superior en lo referente a la relación que deberá darse entre la oferta y la demanda de la educación del tipo media superior y superior de acuerdo con el Plan Sectorial de Educación;

X.- Orientar a los organismos descentralizados de educación de tipo media superior y superior en relación con los procesos administrativos para la aplicación del

presupuesto estatal y federal;

XI.- Coordinar los estudios de factibilidad de las solicitudes y propuestas para la creación y ampliación de la oferta educativa de instituciones de tipo media superior y superior, así como de organismos de investigación;

XII.- Coordinar la Comisión Estatal de Planeación y Programación de Educación Media Superior del Estado de Sonora, así como formular políticas, estrategias, programas y metas en materia de educación tipo media superior;

XIII.- Coordinar la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior para la coordinación de estrategias, programas y planes de estudio para el desarrollo de la educación superior en la Entidad;

XIV.- Coordinar y elaborar proyectos especiales; así como su análisis, implementación, desarrollo y su operación en la educación de tipo media superior y superior que se imparte en el Estado;

XV.- Apoyar en el ámbito de su competencia, el programa de certificación de competencias laborales ante organismos empresariales, organizaciones de trabajadores, instituciones educativas y ante la comunidad en general;

XVI.- Apoyar en la gestión antes las instancias correspondientes, los presupuestos que presentan las instituciones de educación de tipo media superior, superior, así como las casas de estudiantes y demás organismos del sector bajo su competencia que reciben subsidio del Gobierno del Estado;

XVII.- Colaborar con los organismos e instituciones en materia de educación de tipo media superior y superior con la integración de las solicitudes de modificación o transferencia de recursos presupuestales que soliciten las instituciones educativas de tipo media superior, superior, casas de estudiantes y demás organismos coordinados;

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

XVIII.- Dirigir y coordinar las acciones que propicien y consoliden los procesos administrativos en la aplicación de los presupuestos estatales y federales anuales que se otorgan a los organismos descentralizados de educación de tipo media superior y superior;

XIX.- Coordinar con el Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa el seguimiento y aplicación de recursos en las obras de infraestructura, mantenimiento y equipamiento en las instituciones de educación tipo media superior y superior;

XX.- Coordinar y verificar que la asignación de los recursos se aplique de acuerdo con la planeación que refleja las prioridades, metas y objetivos contenidos en el presupuesto anual para la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior;

XXI.- Coordinar y dar seguimiento a la ejecución de los programas prioritarios que deriven del Plan Estatal de Desarrollo, del programa sectorial de educación, en coordinación con los Directores Generales y Rectores de las instituciones de educación de tipo media superior y superior;

XXII.- Emitir los acuerdos de invasión de nivel de los alumnos que cursen en instituciones con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios otorgados por la Secretaría de Educación y Cultura; así como establecer criterios de orientación, para que con base a sus facultades, las instituciones de educación superior autónomas o descentralizadas, emitan los acuerdos de invasión de nivel que corresponda; y

XXIII.- Las demás que señale el/la Titular de la Secretaría o le confieran las disposiciones legales aplicables vigentes.

La Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, se auxiliará, según corresponda por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

Artículo 10°.- A la Subsecretaría de Políticas Educativas y Participación Social le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I.- Atender las solicitudes de las organizaciones ciudadanas y de instituciones públicas y privadas, respecto a las causas sociales que abanderan y que buscan darle un cauce educativo y/o cultural;

II.- Impulsar y promover la educación socioemocional en todas las acciones inherentes de formación a las y los estudiantes, así como a los formadores de la educación;

III.- Coordinar en el ámbito de la educación, la integración de los consejos de participación escolar en la educación de conformidad con la normatividad vigente;

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

- IV.- Coordinar los programas de implementación de acciones de mejora y mantenimiento de los procesos del sistema de gestión de calidad;
- V.- Coordinar los programas de formación integral y de inclusión en educación básica y media superior en el Estado, que fortalezcan los lazos entre escuela y comunidad;
- VI.- Coordinar la celebración e implementación de convenios de colaboración interinstitucional con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, del sector social y privado;
- VII.- Coordinar los programas que promuevan la convivencia armónica e inclusión social, sustentados en valores que propicien la participación activa de la comunidad escolar en la transformación de la sociedad;
- VIII.- Impulsar acciones que promuevan la participación de la sociedad en actividades que tengan por objeto garantizar el derecho a la educación de los y las estudiantes en nuestro Estado;
- IX.- Coordinar las acciones de comunicación entre dependencias y entidades del Gobierno del Estado para el desarrollo de acciones que impulsen el funcionamiento de los planteles como centros de aprendizaje comunitario;
- X.- Coordinar los programas de formación en materia de igualdad de género, que fomenten la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;
- XI.- Coordinar la generación e implementación de políticas públicas transversales con perspectiva de género;
- XII.- Impulsar el respeto y cuidado al medio ambiente, mediante programas y proyectos enfocados en comprender y asimilar la interrelación con la naturaleza y los temas sociales, ambientales y económicos, a través de la generación de capacidades y habilidades que aseguren el manejo integral, la conservación y el aprovechamiento de los recursos naturales, desarrollo sostenible y prevención y combate a los efectos del cambio climático; y
- XIII.- Las demás que señale el/la Titular de la Secretaría o le confieran las disposiciones legales vigentes.

La Subsecretaría de Políticas Educativas y Participación Social, se auxiliará, según corresponda por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

C O P I A
Boletín Oficial y
Secretaría
de Gobierno
Archivo del Estado





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

Artículo 11°.- A la Subsecretaría de Planeación y Administración le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I.- Coordinar y supervisar la planeación, presupuestación, administración y evaluación de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría, en términos de las disposiciones legales aplicables;

II.- Promover los programas y proyectos tendientes a la desconcentración de los servicios de la Secretaría;

III.- Dirigir el diseño e implementación de proyectos de infraestructura tecnológica y sistematización, atendiendo las necesidades de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;

IV.- Gestionar lo conducente ante las instancias competentes en materia de atención a necesidades de infraestructura educativa;

V.- Coordinar la operación de los fideicomisos educativos que corresponda atender a la Secretaría en el ámbito estatal;

VI.- Dirigir la formulación de la programación del presupuesto de los organismos descentralizados del sector educativo; y

VII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el/la Titular de la Secretaría.

La Subsecretaría de Planeación y Administración, se auxiliará, según corresponda por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

**CAPÍTULO V
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS
DE LAS DIRECCIONES GENERALES, COORDINACIONES GENERALES
Y UNIDADES**

Artículo 12°.- Al frente de cada una de las Direcciones Generales y de las Unidades habrá un Director General y al frente de las Coordinaciones Generales habrá un Coordinador General, quienes técnica y administrativamente serán los responsables del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo y tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendados a la unidad administrativa bajo su responsabilidad;

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

II.- Acordar, con el superior jerárquico, el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la unidad administrativa a su cargo;

III.- Proponer al superior jerárquico, de acuerdo con los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización interna de la unidad administrativa a su cargo, así como la fusión o desaparición de las áreas que integren la misma;

IV.- Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y mejoramiento de la eficiencia operativa en la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con las disposiciones que emita el/la Titular de la Secretaría;

V.- Participar, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría General, en la elaboración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la unidad administrativa a su cargo;

VI.- Prestar apoyo técnico para la definición de las políticas, lineamientos y criterios necesarios para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas del sector, de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven, así como del programa operativo anual;

VII.- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos por programas que le corresponda a la unidad administrativa a su cargo;

VIII.- Ejecutar el presupuesto de egresos, conforme a las normas y lineamientos aplicables, en los montos y de acuerdo con el calendario que haya sido autorizado; así mismo, solicitar a su superior jerárquico las modificaciones y transferencias presupuestales de los recursos que sean necesarios para la ejecución de los programas a su cargo;

IX.- Determinar, conforme a sus necesidades, los requerimientos de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa a su cargo, y remitir al superior jerárquico para su autorización;

X.- Sujetarse en sus actividades de programación, seguimiento y control del gasto asignado a la unidad administrativa a su cargo, a las normas y lineamientos aplicables;

XI.- Proponer al superior jerárquico, la celebración de bases de cooperación técnica con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal;

XII.- Proponer al superior jerárquico, las bases de coordinación con los gobiernos federal, estatal y municipal, dentro del marco de los convenios relativos al área de su competencia;

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

XIII.- Formular y proponer al superior jerárquico, las bases específicas de concertación de acciones con los grupos sociales y con particulares interesados, tendientes a la ejecución de los programas a su cargo;

XIV.- Evaluar sistemática y periódicamente, la relación que guarden los programas de la unidad administrativa a su cargo, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades de los programas de la Secretaría y proponer las medidas necesarias para mejorar resultados y corregir actuaciones, así como las modificaciones que estimen pertinentes a dichos programas;

XV.- Participar en la definición de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficacia en el cumplimiento de los objetivos, metas y administración de los recursos asignados a la Secretaría;

XVI.- Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico, así mismo, participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación del informe sobre el estado que guarda la administración pública, que deberá rendir anualmente la o el Gobernador(a) del Estado;

XVII.- Vigilar la aplicación de las políticas, disposiciones y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;

XVIII.- Coordinarse con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la misma;

XIX.- Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las demás unidades administrativas, así como proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica a las demás unidades de la Secretaría u otras instancias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;

XX.- Intervenir en la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;

XXI.- Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso se le encomienden, e informar de los resultados de estas al superior jerárquico;

XXII.- Recibir a los funcionarios y empleados de la unidad administrativa a su cargo, y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;

XXIII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, incluyendo aquellas que le sean señaladas por delegación;

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

XXIV.- Vigilar la correcta aplicación del presupuesto, así como el buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a la unidad administrativa a su cargo;

XXV.- Participar con las demás instancias de la Secretaría y organismos bajo la coordinación de esta, en la integración del Sistema Estatal de Estadística Educativa;

XXVI.- Dar cumplimiento a la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivos;

XXVII.- Proporcionar la información necesaria, que solicite el responsable del área de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con el fin de mantener actualizado el portal de transparencia de la Secretaría y atender en tiempo y forma las solicitudes de información que se reciban, en los asuntos que sean de su competencia, conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;

XXVIII.- Realizar sus funciones de carácter operativo y de apoyo técnico y administrativo, auxiliándose por los trabajadores adscritos a sus unidades administrativas; y

XXIX.- Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES, COORDINACIONES GENERALES Y UNIDADES

Artículo 13°.- La Dirección General de Educación Elemental estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar, operar y dar seguimiento a la implementación de los planes y programas de estudios vigentes, de los niveles y modalidades de educación inicial general e indígena; preescolar general, indígena y comunitario; primaria indígena; así como en los servicios de educación especial, orientados hacia el mejoramiento de las capacidades de administración escolar para la organización y funcionamiento de centros escolares apegado a la normatividad aplicable;

II.- Promover la vinculación interinstitucional sobre experiencias provenientes de estudios, investigaciones especializadas y evaluaciones diagnósticas, formativas e integrales que contribuyan a la mejora continua de la educación en los niveles y modalidades de educación de su competencia;

III.- Orientar y acompañar en los Consejos Técnicos el trabajo académico, colaborativo y colegiado orientando a la toma de decisiones al interior de las escuelas, zonas y sectores de los niveles y modalidades de educación de su competencia;





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

IV.- Dar seguimiento a los convenios de vinculación y colaboración que existen entre las instituciones de educación inicial, preescolar, especial e indígena de su competencia y las instituciones y organismos de los sectores social, público y privado;

V.- Recibir, analizar y proponer las iniciativas y medidas necesarias que permitan prestar el servicio educativo con inclusión, equidad y excelencia en la educación de los niveles y modalidades de educación de su competencia;

VI.- Supervisar a través de la estructura educativa, la aplicación de los planes y programas de estudio vigentes; uso adecuado de libros de texto gratuitos, así como brindar el seguimiento y acompañamiento técnico-pedagógico a los planteles de educación pública y particulares con autorización de validez oficial de estudios, de los niveles y modalidades de su competencia;

VII.- Participar en las acciones de sectorización de los planteles escolares, de los tipos y niveles de su competencia, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, de acuerdo con las necesidades del servicio educativo;

VIII.- Difundir las disposiciones técnicas y administrativas para que el servicio de educación de los niveles y modalidades de su competencia se otorgue de manera organizada, funcional y que cuente con la adecuada supervisión para su óptimo desarrollo;

IX.- Atender los programas especiales que establezca la Secretaría, en materia de salud, desarrollo integral, seguridad, medio ambiente, prevención de la violencia y demás temas que permitan a madres, padres y tutores proporcionar mejor atención a sus hijas, hijos o pupilos, en los niveles y modalidades de educación de su competencia;

X.- Gestionar y promover a través de la estructura educativa, la aplicación de medidas que permitan asegurar la atención a la demanda de educación de los niveles y modalidades de su competencia en el Estado;

XI.- Apoyar a las instancias correspondientes, en la gestión y solución de los trámites que se realicen sobre escuelas establecidas en apego a lo dispuesto en el artículo 123, apartado A, fracción XII Constitucional, y servicios asistenciales que proporcionan los internados y albergues escolares rurales en el ámbito de su competencia;

XII.- Verificar a través de la estructura educativa, que las normas pedagógicas contenidas en los planes y programas de estudios, métodos, materiales didácticos, libros de texto gratuitos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje se apliquen en los planteles a los que se proporciona el servicio educativo de los niveles y modalidades de su competencia;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

XIII.- Promover procesos de capacitación, actualización, superación académica y profesional del personal con funciones de supervisión, dirección, asesoría técnica pedagógica, docente, técnico docente, de apoyo y asistencia a la educación de los niveles y modalidades de educación de su competencia;

XIV.- Colaborar con la unidad administrativa correspondiente, en relación con al sistema integral de formación, capacitación y actualización para la carrera de las maestras y los maestros, en los procesos de evaluación docente;

XV.- Vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente en los procesos de inscripción, reinscripción y acreditación de los estudios impartidos por las escuelas públicas y particulares de los niveles y modalidades de educación de su competencia;

XVI.- Fomentar y difundir en el ámbito de educación de su competencia, las actividades artísticas, culturales, de lectura, físico-deportivas en todas sus manifestaciones incluido el deporte adaptado para personas con discapacidad, así como el uso responsable de tecnología;

XVII.- Coordinar acciones con las autoridades municipales para impulsar el desarrollo de la educación de los niveles y modalidades de educación que le corresponde;

XVIII.- Inspeccionar y vigilar, a las escuelas particulares con autorización, de los niveles y modalidades de su competencia, en los términos de la normatividad aplicable, para que los servicios educativos impartidos cumplan con los aspectos técnicos-pedagógicos y, turnar los resultados de las visitas y revisiones correspondientes, por conducto del superior jerárquico inmediato, al Secretario o a los funcionarios a quienes se les hubiese delegado la atribución prevista en la fracción XXXVII del artículo 6° del presente reglamento, para la substanciación de los procedimientos de acuerdo a la normatividad aplicable e imposición de las sanciones que en su caso corresponda;

XIX.- Colaborar en la integración, desarrollo e implementación de los proyectos difundidos por el sistema de evaluación educativa estatal vigente, en el ámbito de su competencia;

XX.- Proponer ante las instancias correspondientes las necesidades de recursos humanos, materiales, así como de infraestructura física, para la atención de la demanda educativa;

XXI.- Vigilar el cumplimiento al calendario escolar vigente de conformidad con las políticas, bases y lineamientos que emita la Secretaría de Educación Pública y las disposiciones aplicables que emitan las autoridades educativas estatales;

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

XXII.- Participar en los procesos de comisión de los trabajadores de la educación en sus lugares de adscripción, atendiendo la normatividad aplicable;

XXIII.- Colaborar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría para la contratación de personal, asignación de plazas, trámite de incidencias; así como para la atención de necesidades de orden material, financiero y humano; y

XXIV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 14°.- La Dirección General de Educación Primaria estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar, operar y dar seguimiento a la implementación de los planes y programas de estudios vigentes, de conformidad con la normatividad aplicable y los requerimientos de la sociedad en el Estado;

II.- Coordinar y dar seguimiento a proyectos de trabajo con el personal directivo de educación de nivel primaria, orientados hacia el mejoramiento de las capacidades de administración escolar para la organización y funcionamiento de centros escolares apegado a la normatividad aplicable;

III.- Promover la vinculación interinstitucional sobre experiencias provenientes de estudios, investigaciones especializadas y evaluaciones diagnósticas, formativas e integrales que contribuyan a la mejora continua de la educación de nivel primaria en el Estado;

IV.- Orientar y acompañar en los Consejos Técnicos el trabajo académico, colaborativo y colegiado orientado a la toma de decisiones al interior de las escuelas, zonas y sectores de nivel primaria;

V.- Dar seguimiento a las acciones establecidas en los convenios de vinculación y colaboración que existen entre las instituciones de nivel primaria y las instituciones y organismos del sector social, público y privado;

VI.- Proponer las iniciativas y medidas necesarias que permitan prestar el servicio educativo con inclusión, equidad y excelencia en la educación de nivel primaria en el Estado;

VII.- Supervisar a través de la estructura educativa, la aplicación del plan y programas de estudio vigentes; uso adecuado de libros de texto gratuitos, así como brindar el seguimiento y acompañamiento técnico-pedagógico a los planteles de educación de nivel primaria públicos y particulares con autorización de validez oficial de estudios;

VIII.- Participar en las acciones de sectorización de los planteles escolares de nivel primaria en el Estado, en coordinación con las unidades administrativas





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

correspondientes, de acuerdo con las necesidades del servicio educativo;

IX.- Difundir las disposiciones técnicas y administrativas para que el servicio de educación de nivel primaria se otorgue de manera organizada, funcional y que cuente con la adecuada supervisión para su óptimo desarrollo;

X.- Coordinar la integración de organismos técnico-pedagógicos y verificar su funcionamiento a través de la estructura educativa en la educación de nivel primaria;

XI.- Atender los programas especiales, tendientes a fortalecer los aspectos relacionados en materia de salud, desarrollo integral, seguridad, medio ambiente y cualquier tema de relevancia social que establezca la Secretaría, en el ámbito de la educación de nivel primaria;

XII.- Gestionar y promover a través de la estructura educativa, la aplicación de medidas que permitan asegurar la atención a la demanda de educación primaria del Estado;

XIII.- Apoyar a las instancias correspondientes, en la gestión y solución de los trámites que se realicen sobre escuelas establecidas en apego a lo dispuesto en el Artículo 123, apartado A, Fracción II Constitucional, y servicios asistenciales que proporcionan los internados de nivel primaria y albergues escolares rurales;

XIV.- Verificar a través de la estructura educativa, que las normas pedagógicas contenidas en el plan y programas de estudios, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje se apliquen en los planteles en los que se proporciona el servicio de educación primaria;

XV.- Promover procesos de capacitación, actualización, superación académica y profesional del personal con funciones de supervisión, dirección, asesoría técnica pedagógica, docente, técnico docente, de apoyo y asistencia a la educación primaria;

XVI.- Colaborar con la unidad administrativa correspondiente, en relación al sistema integral de formación, capacitación y actualización para la carrera de las maestras y los maestros en los procesos de evaluación docente;

XVII.- Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en los procesos de inscripción, reinscripción y acreditación de los estudios impartidos por las escuelas públicas y particulares de educación primaria;

XVIII.- Fomentar y difundir en el ámbito de la educación de nivel primaria, las actividades artísticas, culturales, de lectura, físico-deportivas en todas sus manifestaciones, incluido el deporte adaptado para personas con discapacidad, así como el uso responsable de tecnología;

XIX.- Coordinar acciones con las autoridades municipales, en el ámbito de su competencia, para impulsar el desarrollo de la educación de nivel primaria;





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

XX.- Inspeccionar y vigilar a las escuelas primarias particulares con autorización, en los términos de la normatividad aplicable, para que los servicios educativos impartidos cumplan con los aspectos técnicos-pedagógicos y, turnar los resultados de las visitas y revisiones correspondientes, por conducto del superior jerárquico inmediato, al Secretario o a los funcionarios a quienes se les hubiese delegado la atribución prevista en la fracción XXXVII del artículo 6° del presente reglamento, para la substanciación de los procedimientos de acuerdo a la normatividad aplicable e imposición de las sanciones que en su caso corresponda;

XXI.- Colaborar en la integración, desarrollo e implementación de los proyectos difundidos por el sistema de evaluación educativa estatal vigente, en el ámbito de su competencia;

XXII.- Participar en la programación detallada con las instancias correspondientes para determinar las necesidades del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo en los centros de trabajo del ciclo escolar subsecuente;

XXIII.- Vigilar el cumplimiento del calendario escolar vigente de conformidad con las políticas, bases y lineamientos que emita la Secretaría de Educación Pública y las disposiciones aplicables que emitan las autoridades educativas estatales;

XXIV.- Participar en los procesos de comisión de los trabajadores de la educación en sus lugares de adscripción, atendiendo la normatividad aplicable; y

XXV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico.

Artículo 15°.- La Dirección General de Educación Secundaria estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar, operar y dar seguimiento del plan y programas de estudios de nivel secundaria, en las modalidades de secundaria técnica, general y telesecundaria, así como los de educación física, de conformidad con la normatividad aplicable y los requerimientos de la sociedad en el Estado;

II.- Coordinar y dar seguimiento a los proyectos de trabajo con el personal directivo de educación de nivel secundaria, orientados hacia el mejoramiento de las capacidades de administración escolar para la organización y funcionamiento de los centros escolares apegados a la normatividad aplicable;

III.- Promover la vinculación interinstitucional sobre experiencias provenientes de estudios, investigaciones especializadas y evaluaciones diagnósticas, formativas e integrales que contribuyan a la mejora continua de la educación de nivel secundaria y educación física en el Estado;





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

IV.- Orientar y acompañar en los Consejos Técnicos Escolares el trabajo académico, colaborativo y colegiado orientando a la toma de decisiones al interior de las escuelas, zonas y sectores de nivel secundaria;

V.- Dar seguimiento a los convenios de vinculación y colaboración que existen entre las instituciones de educación de nivel secundaria y las instituciones y organismo de los sectores social, público y privado;

VI.- Proponer las iniciativas y medidas necesarias que permitan prestar el servicio educativo con inclusión, equidad y excelencia en educación de nivel secundaria y educación física en el Estado;

VII.- Supervisar a través de la estructura educativa, la aplicación del plan y programa de estudio vigentes; uso adecuado de libros de texto gratuitos, así como brindar el seguimiento y acompañamiento técnico-pedagógico a los planteles de educación secundaria públicos y particulares con autorización de validez oficial de estudios;

VIII.- Participar en las acciones de sectorización de los planteles escolares de nivel secundaria en el Estado, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, de acuerdo con las necesidades del servicio educativo;

IX.- Difundir las disposiciones técnicas y administrativas para que los servicios de educación de nivel secundaria y educación física se otorguen de manera organizada, funcional y que cuente con la adecuada supervisión para su óptimo desarrollo;

X.- Coordinar la integración y funcionamiento de organismos técnico-pedagógicos y verificar su funcionamiento a través de la estructura educativa en el ámbito de educación secundaria y educación física;

XI.- Atender los programas especiales, tendientes a fortalecer aspectos relacionados en materia de salud, desarrollo integral, seguridad, medio ambiente y cualquier tema de relevancia social que establezca la Secretaría, en el ámbito de la educación de nivel secundaria y educación física;

XII.- Gestionar y promover a través de la estructura educativa, la aplicación de medidas que permitan asegurar la atención a la demanda de educación nivel secundaria y educación física del Estado;

XIII.- Apoyar las instancias correspondientes, en la gestión y solución de los trámites que se realicen sobre escuelas establecidas en apego a lo dispuesto en el artículo 123, apartado A, fracción XII Constitucional, y servicios asistenciales que proporcionan los internados de los tipos y nivel de educación secundaria y albergues escolares rurales;

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

XIV.- Verificar a través de la estructura educativa, que las normas pedagógicas contenidas en el plan y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje se apliquen en los planteles a los que se proporciona el servicio de educación secundaria y educación física;

XV.- Promover procesos de capacitación, actualización, superación académica y profesional del personal con funciones de supervisión, dirección, asesoría técnica pedagógica, docente, técnico docente, de apoyo y asistencia a la educación secundaria y educación física;

XVI.- Colaborar con la unidad administrativa correspondiente, en relación con el sistema integral de formación, capacitación y actualización para la carrera de las maestras y los maestros, en los procesos de evaluación docente;

XVII.- Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes para la inscripción, reinscripción, acreditación, promoción, regularización y certificación de estudios de los educandos de las escuelas públicas y particulares de educación de nivel secundaria;

XVIII.- Fomentar y difundir las actividades artísticas, culturales, de lectura, físico-deportivas en todas sus manifestaciones, incluido el deporte adaptado para personas con discapacidad, así como el uso responsable de tecnologías en las escuelas de nivel secundaria;

XIX.- Coordinar acciones con las autoridades municipales, en el ámbito de su competencia, para impulsar el desarrollo de la educación de nivel secundaria;

XX.- Inspeccionar y vigilar a las escuelas secundarias particulares con autorización, de los niveles y modalidades de su competencia, en los términos de la normatividad aplicable, para que los servicios educativos impartidos cumplan con los aspectos técnico-pedagógico y, en su caso, tomar los resultados de las visitas y revisiones correspondientes, por conducto del superior jerárquico inmediato, al Titular de la Secretaría o a los funcionarios a quienes se les hubiese delegado la atribución prevista en la fracción XXXVII del artículo 6° del presente Reglamento, para la substanciación de los procedimientos conducentes e imposición de las sanciones que correspondan;

XXI.- Colaborar en la integración, desarrollo e implementación de los proyectos difundidos por el sistema de evaluación educativa estatal vigente en el ámbito de su competencia;

XXII.- Participar en la programación detallada con las instancias correspondientes para determinar las necesidades del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo en los centros de trabajo del ciclo escolar subsecuente;

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

XXIII.- Vigilar el cumplimiento al calendario escolar vigente de conformidad con las políticas, bases y lineamientos que emita la Secretaría de Educación Pública y las disposiciones aplicables que emitan las autoridades educativas estatales;

XXIV.- Participar en los procesos de comisión de los trabajadores de la educación en sus lugares de adscripción, atendiendo la normatividad aplicable; y

XXV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico.

Artículo 16°.- La Coordinación General de Convivencia, Protección Civil, Salud y Seguridad Escolar Territorial estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer, conducir y ejecutar políticas y acciones en materia escolar que incluya prioritariamente la promoción de la convivencia escolar, la prevención de riesgos y enfermedades, así como coadyuvar a la atención integral, rehabilitación y referencia oportuna a los servicios de salud y seguridad de los estudiantes de educación básica del sistema educativo estatal;

II.- Coordinar, en el ámbito de su competencia, dentro del sistema de educación básica, las acciones en materia de salud escolar y las que se deriven de instituciones y organizaciones del sector salud y otros sectores;

III.- Fungir como órgano de orientación y asesoría del Sistema Educativo Estatal en materia de salud escolar, administrar el sistema de cartilla electrónica de salud para obtener un diagnóstico nutricional y detecciones oportunas;

IV.- Apoyar a la Secretaría de Salud Pública y los diferentes organismos sanitarios, en las actividades de salud pública, vigilancia epidemiológica y regulación sanitaria a cargo de la Secretaría de Salud Pública y otras instancias;

V.- Participar, mediante el diseño y realización de encuestas y protocolos, en estudios e investigación vinculados a su ámbito de competencia;

VI.- Emitir dictámenes y opiniones en materia de salud escolar, en el ámbito de su competencia;

VII.- Proponer, difundir, coadyuvar y vigilar en el ámbito de su competencia, a la observancia de la Ley General de Salud, sus reglamentos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones aplicables en materia de salud escolar;

VIII.- Diseñar y establecer sistemas de información en la materia de su competencia, de acuerdo con las políticas y normas generales aplicables;

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

IX.- Dirigir la preparación de la comunidad escolar para que de manera organizada se auto proteja y salvaguarde en caso de emergencia, llevando a cabo la integración de las unidades internas de protección civil de los planteles educativos de educación básica;

X.- Coordinar el fortalecimiento y perfeccionamiento de los instrumentos en materia de seguridad en las diferentes instituciones educativas, para lograr un ambiente seguro y libre de violencia, conduciendo a un efectivo proceso de enseñanza y aprendizaje;

XI.- Proponer las estrategias y líneas de acción para la promoción, coordinación y realización de las acciones de prevención en materia de seguridad escolar;

XII.- Elaborar y realizar acciones tendientes a fomentar una nueva cultura de la prevención y la seguridad en la escuela y su entorno;

XIII.- Coordinar, dirigir y controlar actividades de adiestramiento, orientación y capacitación a la comunidad escolar en materia de seguridad escolar y protección civil;

XIV.- Establecer y mantener la coordinación entre las instituciones educativas y las diferentes organizaciones involucradas en las tareas de seguridad escolar;

XV.- Impulsar estudios e investigaciones sobre seguridad, prevención de la violencia escolar y que fortalezcan la convivencia escolar y la resolución pacífica de conflictos con la participación en su caso de las diferentes instituciones y centros de investigación;

XVI.- Participar en la ejecución de programas de seguridad escolar en las diferentes instituciones educativas, que definan los objetivos, estrategias y líneas de acción tendientes a mejorar la seguridad en las escuelas y su entorno; y

XVII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico.

Artículo 17º.- La Coordinación General de Programas Federales estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar la operatividad de los programas federales de acuerdo con las Reglas de Operación vigentes, que se implementarán en el Estado en materia educativa;

II.- Verificar la correcta implementación de los programas federales, inclusive la rendición de cuentas;





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

III.- Coordinar las acciones de los procesos de incorporación, financiamiento, formación, acompañamiento y evaluación de los programas federales que se implementan en el Estado en el ámbito educativo;

IV.- Llevar a cabo las acciones de coordinación para dar seguimiento operativo y académico a las escuelas incorporadas y reincorporadas a los programas federales que se implementan en el Estado; y

V.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico.

Artículo 18°. - La Dirección General de Educación Media Superior y Superior estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Participar desde el ámbito de su competencia en la elaboración de los estudios de factibilidad para la creación de instituciones y nuevas modalidades educativas en educación de tipo media superior y superior;

II.- Colaborar con la Dirección General de Vinculación en fomentar y fortalecer programas y proyectos de vinculación entre las instituciones que imparten educación de tipo medio superior y superior públicas y privadas, con las necesidades de desarrollo estatal y nacional;

III.- Participar en la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior (CEPPEMS) y en la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES), así como ejercer las demás funciones que en la materia le otorgue la normatividad aplicable;

IV.- Fomentar las acciones de coordinación y concertación de los organismos públicos y privados que imparten educación de tipo media superior, superior y organismos que realicen actividades de investigación en el Estado;

V.- Proponer programas que fortalezcan la orientación educativa niveles de tipo media superior y superior;

VI.- Apoyar a las instituciones que imparten educación de tipo media superior y superior para la superación académica y el mejoramiento de planes de desarrollo institucional;

VII.- Contribuir las estrategias de racionalización de la oferta educativa del tipo media superior y superior, en función de los requerimientos del Estado;

VIII.- Someter, por conducto del superior jerárquico inmediato, a consideración del Titular de la Secretaría, los dictámenes, mediante los cuales la Secretaría otorga,





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

niega, refrendar, suspende temporal o definitiva el servicio educativo o publicidad, clausurar planteles educativos revoca y retira, según el caso, el reconocimiento de validez oficial de estudios a los particulares para impartir los tipos y niveles de educación de su competencia, de conformidad a la normatividad aplicable;

IX.- Inspeccionar y vigilar, en términos de la normatividad aplicable, que los servicios educativos de los tipos y niveles de su competencia, que vayan a ser o sean impartidos en el territorio del Estado de Sonora, por particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios, o que sin estar incorporados a dicho sistema, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, según los resultados de las visitas y revisiones correspondiente, substanciar los procedimientos conducentes e imponer las sanciones que correspondan;

X.- Supervisar la observancia de las disposiciones que contempla la Ley de Hacienda del Estado de Sonora en relación con los servicios educativos de educación media superior, superior y de capacitación para el trabajo, que impartan los particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por el gobierno del Estado y demás obligaciones, al igual que, las que, sin estar incorporados a dicho sistema, deben cumplir;

XI.- Coordinar y verificar, a través de la supervisión correspondiente que los planteles públicos y particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios que imparten educación media superior, superior y de capacitación para el trabajo, así como los que, sin estar incorporados al sistema estatal de educación, cumplan con las normas pedagógicas, planes y programas de estudios vigentes;

XII.- Promover que las instituciones de educación de tipo media superior y superior, así como los centros de capacitación para el trabajo de particulares, obtengan el reconocimiento de validez oficial de estudios en la Secretaría y apeguen su funcionamiento a la normatividad vigente;

XIII.- Coadyuvar en vigilar con las diferentes dependencias y entidades el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de servicio social de los estudiantes, en instituciones de educación del tipo media superior y superior, tanto públicas como particulares con reconocimiento de la validez oficial de estudios;

XIV.- Registrar y autenticar los certificados parciales y totales, diplomas, títulos y grados de estudios realizados en las instituciones del tipo media superior y superior y de capacitación para el trabajo con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría;

XV.- Participar, en el ámbito de sus atribuciones y de acuerdo con la normatividad aplicable, en la Comisión Estatal para la Orientación Educativa (CEOE) y proponer los mecanismos de coordinación y concertación entre los diferentes niveles educativos de su competencia, para cumplir con los objetivos en esta materia;





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

XVI.- Realizar revalidaciones y equivalencias de estudios de las instituciones de educación del tipo media superior, superior, así como los centros de capacitación para el trabajo, de conformidad con las disposiciones legales establecidas;

XVII.- Apoyar en el ámbito de su competencia para que, las instituciones que imparten capacitación para el trabajo, educación del tipo media superior y superior en el Estado, tengan una estructura administrativa acorde a las funciones que desarrollan;

XVIII.- Contribuir, en el ámbito de su competencia en la actualización de las estructuras curriculares de las instituciones de educación del tipo media superior del Estado, de acuerdo con las exigencias de competitividad en el desempeño académico y profesional de los estudiantes;

XIX.- Participar en el sistema de evaluación educativa en lo que respecta a los tipos y niveles de educación de su competencia;

XX.- Apoyar programas tendientes a mejorar las categorías de desempeño de las instituciones que impartan educación en los tipos y niveles de su competencia;

XXI.- Promover y apoyar los programas y proyectos de educación del tipo media superior y superior a distancia que se desarrollan en el Estado; y

XXII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 19°.- La Dirección General de Vinculación estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Fortalecer la implementación del modelo de formación dual en la educación de tipo media superior y superior en el Estado de Sonora. Que permita que los alumnos desarrollen competencias que los habiliten para incorporarse con éxito en el sector productivo;

II.- Gestionar las acciones entre las instituciones que ofrecen educación de tipo media superior y superior del Estado de Sonora para promover la difusión y presentación de los trabajos y actuaciones de sus grupos artísticos y culturales en eventos del sistema educativo estatal;

III.- Fomentar en los estudiantes de educación de tipo media superior y superior la cultura emprendedora que impulse el crecimiento económico del Estado a través de los programas y/o mecanismos en la materia;

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

IV.- Promover, en apoyo a la educación, la formulación de convenios con las distintas dependencias y entidades del sector público, así como con las instituciones del sector privado y social;

V.- Atender e impulsar las acciones de la Comisión para la Vinculación de la Educación con los Sectores Productivos, con la finalidad de que los planes y programas de estudio, de las instituciones que ofrecen educación de tipo media superior y superior, se encuentren vinculados a los sectores productivos regionales, nacionales e internacionales, involucrando para ello a instituciones educativas y centros de investigación, sector productivo e instancias de gobierno;

VI.- Promover programas, proyectos y acciones de vinculación en beneficio de las instituciones que ofrecen educación de tipo media superior y superior; y

VII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 20º.- La Dirección General de Internacionalización e Iniciativas Globales estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Promover la vinculación de los estudiantes, profesores, investigadores y directivos de instituciones de educación de Sonora, con el mundo, a través de la promoción de la cooperación, la interacción y la movilidad internacional en el ámbito académico y cultural;

II.- Proponer al superior jerárquico, programas que en materia de movilidad educativa y asuntos internacionales convenga realizar, de acuerdo con las políticas del sector; así como fomentar actividades, en coordinación con las dependencias, entidades que sean competentes, las relaciones internacionales en materia educativa y cultural;

III. Coadyuvar en la formulación de programas de cooperación y políticas, con los superiores jerárquicos, así como acordar estrategias de financiamiento en la materia, con las personas, organizaciones, instituciones, dependencias o entidades que corresponda;

IV.- Establecer relaciones de coordinación y concertación con dependencias, entidades y organismos que desarrollen actividades de intercambio educativo y cultural en el ámbito estatal, nacional e internacional;

V.- Coadyuvar, en relación con sus atribuciones, a la consolidación en el Estado, de programas binacionales de educación promovidos entre México y Estados Unidos, para hacer llegar el beneficio de la educación básica a los estratos de la población infantil que temporalmente abandonan el país por razones familiares o de orden laboral; y coordinar esfuerzos con el magisterio en el Estado interesado en participar





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

en movilidad de docentes;

VI.- Apoyar en el ámbito educativo y cultural, las actividades que resulten de las conferencias de las o los Gobernadores(as) fronterizos, de la Comisión Sonora-Arizona, de la Comisión Sonora - Nuevo México, así como la búsqueda de soluciones fincadas en la cooperación mutua;

VII.- Cumplir con las comisiones necesarias que resulten de las relaciones del Estado y País con los demás comités y organismos internacionales;

VIII.- Promover en el ámbito educativo y cultural, la consolidación de los programas de movilidad, como medios de apertura educativa y cultural en el campo internacional;

IX.- Participar en el Consejo Consultivo del programa de beneficiarios convenido con los Gobiernos de Sonora y Arizona, la Comisión Sonora-Arizona y las instituciones educativas y culturales involucradas;

X.- Gestionar ante las instituciones y organismos afines, las oportunidades de becas y facilidades para cursar estudios de licenciatura y de posgrado; así como fomentar el desarrollo de esquemas de cooperación horizontal y de apoyo mutuo en beneficio de las instituciones educativas en el Estado de Sonora;

XI.- Servir de enlace entre instituciones educativas y culturales y organismos afines del Estado de Sonora y del extranjero, para motivar e impulsar un ambiente colaborativo;

XII.- Proponer y coordinar acciones de concurrencia institucional para la elaboración de programas y proyectos especiales relacionados con la enseñanza del inglés;

XIII.- Difundir, en coordinación con las unidades administrativas competentes, las actividades educativas y culturales que se realizan en Sonora y Arizona y Nuevo México;

XIV.- Proponer al superior jerárquico, iniciativas conducentes al desarrollo de políticas y estrategias encaminadas al logro de una posición competitiva de las instituciones de educación media superior y superior dentro del ámbito internacional; y

XV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico.

Artículo 21°.- La Dirección General de Promoción del Desarrollo Educativo, estará adscrita a la Subsecretaría de Políticas Educativas y Participación Social y tendrá las siguientes atribuciones, facultades y responsabilidades:

I.- Diseñar y desarrollar programas y/o políticas educativas que generen la

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

participación activa de la sociedad en el entorno escolar, que orienten acciones hacia la convivencia armónica, fomenten el respeto a las diferencias, tradiciones, costumbres, modos de vida y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales;

II.- Desarrollar y promover convenios con los sectores público y privado para el impulso y desarrollo de programas integrales de apoyo a la formación de los alumnos y padres de familia, que inculquen un sentido de pertenencia a su plantel educativo;

III.- Generar y desarrollar programas que faciliten el acceso de alumnos de familias en situación de vulnerabilidad social, a eventos deportivos, culturales y sociales, involucrando a los sectores público y privado;

IV.- Generar y desarrollar programas de concientización que generen la participación de la sociedad y comunidades escolares en acciones que propicien mejores condiciones de accesibilidad en los planteles escolares;

V.- Diseñar y desarrollar estrategias que garanticen el impulso de políticas educativas con enfoque humanista que favorezcan las habilidades socioemocionales y fortalezcan su capacidad de aprender a pensar, sentir, actuar y desarrollarse para su contribución a la sociedad; y

VI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico.

Artículo 22º.- La Dirección General de Participación Social estará adscrita a la Subsecretaría de Políticas Educativas y Participación Social y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar la integración de los Consejos Estatal y Municipales de Participación Escolar en el Estado;

II.- Coordinar la integración de los Consejos de Participación Escolar en cada una de las escuelas públicas de educación básica y media superior del Estado;

III.- Impulsar los programas de responsabilidad social, en conjunto con los Consejos de Participación Escolar y los sectores público y privado que benefician a la población estudiantil;

IV.- Promover y organizar programas educativos, recreativos y culturales, entre las diversas instancias de los niveles educativos, dependencias de gobierno, sectores sociales y privados;

V.- Coordinar la implementación de convenios y programas que vinculen las acciones de la Secretaría de Educación y Cultura con instituciones culturales, deportivas y sociales de nivel federal, estatal y municipal;

VI.- Supervisar los Comités Escolares de Administración Participativa en los planteles



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

educativos;

VII.- Coordinar la creación, renovación, acreditación y capacitación de las asociaciones de padres de familia;

VIII.- Fungir como enlace entre la Secretaría y la Asociación Estatal de Padres de Familia y ejercer las funciones que la normatividad aplicable a las asociaciones de padres de familia en general, le correspondan a esta Secretaría;

IX.- Implementar programas de fortalecimiento de administración escolar en coordinación con las áreas educativas de esta Secretaría;

X.- Promover e incentivar la responsabilidad social en la educación en los sectores privado y público con base en principios internacionalmente aceptados; y

XI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico.

Artículo 23°.- La Unidad de Igualdad de Género estará adscrita a la Subsecretaría de Políticas Educativas y Participación Social y tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Implementar acciones que impulsen la transversalidad de la perspectiva de género, y el enfoque basado en derechos humanos en el sector educativo;

II.- Impulsar políticas educativas dando cumplimiento a los principios y normatividad aplicable en materia de igualdad entre mujeres y hombres y de una vida libre de violencia para las mujeres;

III.- Ejecutar programas de formación, capacitación y sensibilización en materia de igualdad de género, derechos humanos y de prevención de violencia contra las mujeres en el sector educativo del Estado;

IV.- Gestionar e implementar acciones de coordinación con instituciones públicas y privadas en materia de igualdad de género, y derechos humanos en beneficio del sistema educativo estatal;

V.- Fungir como enlace con el área competente de la Secretaría de Educación Pública para implementar las políticas educativas en materia de igualdad de género en el sector educativo de la Entidad; y

VI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico.

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

Artículo 24°.- La Dirección General de Control y Gestión de Calidad estará adscrita a la Subsecretaría de Políticas Educativas y Participación Social y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Desarrollar, implementar y mantener los procesos necesarios para el Sistema de Gestión de Calidad;
- II.- Promover la capacitación y formación del personal competente dentro del Sistema de Gestión de Calidad;
- III.- Coordinar las reuniones del Comité de Control y Desempeño Institucional;
- IV.- Representar al Titular de la Secretaría como Vocal en las reuniones del Comité de Control y Desempeño Institucional de las cuales sea integrante;
- V.- Evaluar y dar seguimiento a la matriz de indicadores de cada unidad administrativa adscrita a la Subsecretaría de Políticas Educativas y Participación Social; y
- VI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico.

Artículo 25°.- La Dirección General de Programas de Formación Integral estará adscrita a la Subsecretaría de Políticas Educativas y Participación Social y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Coordinar y ejecutar programas integrales enfocados en las capacidades y desarrollo de las habilidades cognitivas, socioemocionales y físicas de los niños, niñas y adolescentes que les permitan alcanzar su bienestar y contribuir al desarrollo social;
- II.- Promover la corresponsabilidad social entre los educandos, maestras, maestros, madres y padres de familia o tutores, autoridades escolares, autoridades educativas y demás instituciones u organismos que componen el sistema nacional;
- III.- Desarrollar actividades de información y orientación para las familias en relación con prácticas de crianza enmarcadas en el ejercicio de los valores, los derechos de la niñez, buenos hábitos de salud y prevención de adicciones y violencia;
- IV.- Participar en transversalidad con la Dirección General de Participación Social, la Coordinación General de Convivencia, Protección Civil, Salud y Seguridad Escolar Territorial y la Dirección General de Secundarias en la determinación del universo de atención a escuelas que se encuentren en situación vulnerable;
- V.- Elaborar los informes de avance y evaluaciones respecto de los programas de su competencia, conforme a la normatividad aplicable y en base a lo solicitado por las autoridades correspondientes; y

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

VI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico.

Artículo 26°.- La Dirección General de Planeación estará adscrita a la Subsecretaría de Planeación y Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Integrar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría para cada ejercicio fiscal, de acuerdo con los programas de trabajo de cada una de las unidades administrativas y en apego a las disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda;

II.- Realizar los estudios correspondientes para atender necesidades de expansión y creación de nuevas escuelas, así como analizar el comportamiento general en estos rubros de los servicios educativos en las diferentes regiones del Estado;

III.- Llevar a cabo los estudios sobre la programación detallada para definir las necesidades de recursos humanos y de infraestructura física necesarios para la atención a la demanda;

IV.- Elaborar e integrar los programas de inversión para la ampliación y mejoramiento de la infraestructura educativa, así como determinar las necesidades de equipamiento de los nuevos espacios educativos que se construyan, todo lo anterior para el nivel de educación básica;

V.- Llevar a cabo las gestiones necesarias, ante las instancias estatales y federales, para la autorización de los recursos para atender las nuevas necesidades del sector;

VI.- Solicitar y acordar la asignación de terrenos ante los municipios y/o las dependencias y entidades estatales competentes para la construcción de nuevas escuelas;

VII.- Dar seguimiento a la ejecución de los programas de inversión del nivel de educación básica en el ámbito de atribuciones de la Secretaría;

VIII.- Analizar y dar seguimiento a las solicitudes de atención a necesidades de ampliación y mejoramiento de la infraestructura educativa del nivel de educación básica;

IX.- Participar y dar seguimiento en la asignación y ejercicio del apoyo financiero a los diferentes organismos del sector que reciben subsidio del Gobierno Federal y del Estado;

X.- Verificar que la asignación de los recursos se apliquen de acuerdo con las

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

prioridades y señalamientos establecidos en el programa anual para cada uno de los proyectos de la Secretaría;

XI.- Llevar a cabo las evaluaciones programáticas presupuestales, así como integrar el documento para la cuenta pública y otros informes de la administración pública estatal;

XII.- Integrar el sistema de estadística básica del sector, su operación y dar a conocer los resultados, así como integrar las capturas necesarias para el respaldo a la base de datos correspondiente;

XIII.- Llevar a cabo el registro de las afectaciones a los presupuestos federal y estatal, que incluyen ampliaciones, reducciones y transferencias;

XIV.- Evaluar el cumplimiento de las acciones y convenios donde se involucre al sector educativo;

XV.- Revisar permanentemente las estructuras de personal docente, de apoyo, técnico, administrativo y manual de escuelas, con el fin de procurar su óptima distribución en atención de subsanar todos los casos de incidencias del personal así como la redimensión de docentes;

XVI.- Dar seguimiento a las afectaciones presupuestales realizadas por la Secretaría de Hacienda, al presupuesto aprobado de la Secretaría;

XVII.- Coordinar la operación, en el ámbito de su competencia, de la información que se genera en las bases de datos y sistemas en materia de actualización del catálogo de centros de trabajo de educación en el Estado y de la identificación de los mismos;

XVIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico.

Artículo 27°.- La Dirección General de Recursos Humanos estará adscrita a la Subsecretaría de Planeación y Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dirigir y coordinar, conforme a los lineamientos establecidos, la inducción, el reclutamiento, la selección y contratación del personal de la Secretaría;

II.- Analizar, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de necesidades de recursos humanos;

III.- Asignar previa autorización, en el ámbito de su competencia, las plazas y horas necesarias a los diferentes niveles educativos para la atención a la demanda, y recursos autorizados, así como llevar su control en coordinación con las áreas correspondientes;

IV.- Llevar a cabo la contratación del personal para los centros educativos que han tenido movimientos de personal y/o crecimiento de matrícula conforme a la normatividad aplicable;

V.- Revisar, procesar, registrar y gestionar la expedición de los nombramientos del personal, así como proporcionar los servicios que, en materia de recursos humanos, el personal requiera, tales como hojas de servicio, constancias y credenciales, entre otros;



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

- VI.- Coordinar la operación y control de las incidencias del personal, con base en la normatividad aplicable;
- VII.- Coordinar los procesos de escalafón del personal de apoyo y asistencia a la educación de conformidad al subsistema que corresponda y la normatividad aplicable;
- VIII.- Diseñar y aplicar programas para la superación personal, profesional, esparcimiento, así como la difusión de información relativa a la prevención de accidentes y enfermedades en el trabajo para el personal de la Secretaría;
- IX.- Vigilar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, la observancia de la normatividad laboral aplicable a los trabajadores de la educación de la Secretaría;
- X.- Coordinar y operar el proceso de cambios interestatales del personal administrativo y docente de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XI.- Difundir los reglamentos y demás disposiciones legales en materia de personal, controlar su trámite y comprobar su correcta aplicación;
- XII.- Integrar los expedientes únicos de personal de la Secretaría y resguardarlos en el Archivo General conforme a la normatividad aplicable;
- XIII.- Coadyuvar con los niveles educativos el seguimiento e incidencias propias de las relaciones laborales de la Secretaría con sus trabajadores;
- XIV.- Coordinar la aplicación de los sistemas de estímulos y recompensas previstos en las disposiciones aplicables para los trabajadores de la Secretaría;
- XV.- Realizar diagnósticos organizacionales, así como propuestas de reestructura o de procesos y de organización de estructuras que optimicen los recursos humanos de la Secretaría;
- XVI.- Expedir copias certificadas de documentos que obren en los archivos físicos y electrónicos, existentes en la unidad administrativa a su cargo, para uso de estos en trámites administrativos, o por requerimiento de las autoridades; y
- XVII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico.

Artículo 28°.- La Dirección General de Administración y Finanzas estará adscrita a la Subsecretaría de Planeación y Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Planear, organizar y coordinar la administración de los recursos materiales y financieros conforme a las normas, políticas y lineamientos políticos de racionalización, austeridad, disciplina presupuestal y aprovechamiento;
- II.- Difundir y supervisar la aplicación de la normatividad en materia de ejercicio y manejo de los recursos asignados para gasto corriente, inversión y fondo revolvente en las unidades administrativas de su competencia, así como controlar su aplicación;
- III.- Vigilar que se cumplan con las disposiciones jurídicas de carácter general aplicables para el ejercicio y manejo de los sistemas de contabilidad, pagos, control presupuestario y, en general, aquellos relacionados con el gasto público asignado a las unidades administrativas de su competencia, resguardando la información y documentación de las operaciones financieras hasta que concluya el plazo legal de resguardo según la normatividad aplicable;

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

IV.- Gestionar, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los trámites de pago, debidamente validados, por concepto de la adquisición de bienes, suministro de insumos y prestación de diversos servicios;

V.- Coordinar los procesos de licitación, de mobiliario, equipo e insumos que se requieran en las unidades administrativas de su competencia para su óptimo funcionamiento, de conformidad a los programas autorizados, optimizando los recursos disponibles y sujetándolos a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;

VI.- Operar, controlar y coordinar la contratación de los servicios de vigilancia, aseo, mantenimiento y demás que se requieran en las unidades administrativas de su competencia para su óptimo funcionamiento, de conformidad a los programas autorizados, optimizando los recursos disponibles y sujetándolos a las disposiciones jurídicas aplicables;

VII.- Administrar los servicios de archivo, imprenta y correspondencia, proporcionando un servicio oportuno a quien lo solicite;

VIII.- Gestionar el pago oportuno del servicio de energía eléctrica de las oficinas administrativas y planteles educativos a cargo de la Secretaría y fomentar las medidas de ahorro para su consumo;

IX.- Administrar el sistema de control de inventarios de bienes inmuebles y muebles, determinando y tramitando la baja y destino final de los últimos por medio de la instrumentación de procedimientos emitidos por las instancias correspondientes;

X.- Vigilar que el mobiliario, equipos, parque vehicular y demás bienes muebles asignados a la Secretaría, se conserven en condiciones apropiadas de utilización y funcionamiento y que su operación se destine únicamente para el cumplimiento de los programas y acciones de carácter oficial;

XI.- Establecer las medidas preventivas para la conservación, buen uso y aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles puestos a disposición de las áreas administrativas de la Secretaría;

XII.- Coordinar el Sistema Institucional de Archivo, así mismo elaborar los procedimientos, normatividad de control de administración documental y criterios de organización de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia; y

XIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico.

Artículo 29°.- La Dirección General de Servicios Regionales estará adscrita a la Subsecretaría de Planeación y Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Promover y coordinar la ejecución de los programas y proyectos tendientes a la desconcentración de los servicios de la Secretaría;

II.- Planear, coordinar y evaluar las políticas y estrategias de operación, así como los planes y programas de las oficinas de servicios regionales;

III.- Brindar, a través de las oficinas de servicios regionales, los trámites y expedición de documentación comprobatoria a los que tenga derecho el personal;





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

IV.- Tramitar y dar seguimiento, ante las diferentes áreas de la Secretaría, de aquellas gestiones que realice el personal en el interior del Estado, a través de las oficinas de servicios regionales;

V.- Coadyuvar con la Dirección General de Procesos de Nómina en las actividades referentes al pago de las nóminas del personal en el interior del Estado, a través de las oficinas de servicios regionales;

VI.- Coordinar las acciones de identificación de necesidades de infraestructura, mobiliario y equipo de los centros educativos;

VII.- Ser el enlace de información entre las diferentes instancias de la estructura educativa y las oficinas de servicios regionales;

VIII.- Organizar la operación, así como aplicar las normas y procedimientos para el registro y certificación de los alumnos de educación básica, en las unidades regionales;

IX.- Administrar los almacenes que en el interior del Estado brindan el servicio de distribución de mobiliarios materiales didácticos y libros de texto;

X.- Prestar el servicio de mantenimiento menor a los planteles de Educación Básica a través de las oficinas de servicios regionales que cuenten con el equipo y recurso humano, en las comunidades al alcance de éstas;

XI.- Prestar el servicio de transporte a los alumnos de los planteles de educación básica, de acuerdo con las necesidades de los planteles educativos y suficiencia presupuestal correspondiente, y

XII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico.

Artículo 30°.- La Dirección General de Informática estará adscrita a la Subsecretaría de Planeación y Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer y vigilar la aplicación de las políticas, criterios y procedimientos para la operación de los sistemas de información automatizados de la Secretaría;

II.- Desarrollar procesos técnicos de diseño, análisis y producción de información que apoyen las labores de administración y control de la Secretaría;

III.- Diseñar y dar el soporte técnico necesario al sistema automatizado que requieran las áreas de recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;

IV.- Diseñar, operar, desarrollar y mantener vigentes los sistemas, aplicaciones y sitios WEB que permitan manejar con rapidez y calidad la información que se genera y compartirla en red entre las diversas unidades administrativas de la Secretaría;

V.- Realizar el mantenimiento de equipos de cómputo, asesoría y soporte técnico a las unidades administrativas de la Secretaría;

VI.- Emitir opinión técnica en materia de adquisición, reparación y adecuación de equipo





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

y programas de cómputo para la Secretaría, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la normatividad aplicable; y

VII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico.

Artículo 31°.- La Dirección General de Procesos de Nómina, estará adscrita a la Subsecretaría de Planeación y Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Aplicar las políticas, normas y procedimientos relativos al pago de remuneraciones del personal adscrito a la dependencia;

II.- Elaborar y dar seguimiento al ejercicio del presupuesto en materia de servicios personales de la dependencia, así como su registro contable;

III.- Vigilar el pago de los conceptos y prestaciones salariales acordadas con el Sindicato y la ejecución de los acuerdos derivados de la negociación nacional única;

IV.- Realizar la afectación en nómina de los movimientos de personal operados por la Dirección General de Recursos Humanos;

V.- Operar los procesos quincenales ordinarios y extraordinarios de cálculo y validación de nóminas para pago de sueldos y salarios;

VI.- Gestionar ante la Secretaría de Hacienda Estatal los enteros de retenciones y aportaciones patronales aplicados en la nómina de la dependencia;

VII.- Mantener permanentemente actualizados los tabuladores de sueldo del personal para el pago de sueldos, salarios y prestaciones;

VIII.- Tramitar los beneficios de previsión social a los que tienen derecho los trabajadores de la dependencia;

IX.- Coordinar los trámites relativos a los Fideicomisos del Fondo de Retiro, Programa Especial del Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio del Estado de Sonora y Programa de Tecnologías Educativas y de la Información para el Magisterio de Educación Básica del Estado de Sonora;

X.- Expedir copias certificadas de documentos que obren en los archivos físicos y electrónicos, existentes en la unidad administrativa a su cargo, para uso de estos en trámites administrativos, o por requerimiento de las autoridades; y

XI.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables, y las que le encomiende su superior jerárquico en el ámbito de sus atribuciones.





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

Artículo 32°.- La Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros del Estado de Sonora estará adscrita al Titular de la Secretaría, al frente estará un Titular de la Unidad, y tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Presentar al Titular de la Secretaría las propuestas de perfiles profesionales y requisitos que deberán cumplirse para la admisión, promoción y reconocimiento en el Sistema;

II.- Participar en los procesos de selección para la admisión, promoción y reconocimiento del personal que ejerza la función docente, directiva o de supervisión de conformidad con las disposiciones que determine la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

III.- Participar en la elaboración de los criterios e indicadores de los procesos de admisión, promoción y reconocimiento, de conformidad con las disposiciones que determine la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

IV.- Crear, difundir y ejecutar las convocatorias de los procesos de selección para la admisión, promoción y reconocimiento en el sistema, de conformidad con las disposiciones que determine la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

V.- Organizar y operar en base a las disposiciones aplicables, los procesos en los que participen quienes ejerzan la función docente, dirección, supervisión o técnica pedagógica que determine la autoridad en materia del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

VI.- Operar y, en su caso, diseñar programas locales o regionales de reconocimiento para docentes y para el personal con funciones de dirección, supervisión y asesoría técnica pedagógica que se encuentren en servicio, conforme a los lineamientos que al efecto emita la autoridad en materia del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

VII.- Coadyuvar con la Subsecretaría de Educación Básica y con la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, para que los participantes en los procesos emanados de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros accedan al Sistema integral de formación, de capacitación y de actualización congruentes con los criterios e indicadores que se desea alcanzar;

VIII.- Coadyuvar con la Subsecretaría de Educación Básica y con la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior en la organización y operación del servicio de asesoría y acompañamiento a las escuelas de conformidad con los lineamientos generales que determine la unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

IX.- Validar la asignación de plazas respetando los principios de legalidad, transparencia, equidad e imparcialidad, con estricto apego al orden establecido de mayor a menor, con base en el resultado obtenido por los sustentantes que aprobaron los procesos de selección para la Admisión;

X.- Validar la asignación de plazas con funciones de dirección y de supervisión sujetas al proceso de selección para la promoción prevista en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

XI.- Registrar en el Sistema Abierto y Transparente de Asignación de Plazas las vacantes, así como el centro de trabajo respectivo, las asignaciones del personal con funciones docentes, técnico docente, de asesoría técnica pedagógica, de dirección y supervisión, bajo los términos que determine la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

XII.- Proponer al Titular de la Secretaría la celebración de convenios con instituciones para coadyuvar en la realización de los procesos del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

XIII.- Coadyuvar, con las unidades administrativas de la Secretaría, en la realización de la valoración y reconocimiento diagnóstico, en los términos que señale la Ley o las disposiciones legales aplicables, a los docentes, de acuerdo al ámbito donde desarrolle su labor y/o al personal de nuevo ingreso al servicio público educativo;

XIV.- Coadyuvar, con las unidades administrativas de la Secretaría, en realizar la evaluación diagnóstica al personal que ejerza la función docente, directiva o de supervisión, de acuerdo a la normatividad aplicable; y

XV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico.

Artículo 33°.- La Dirección General de Innovación y Desarrollo Tecnológico estará adscrita al Titular de la Secretaría, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Impulsar políticas públicas eficaces en materia de innovación, ciencia y tecnología para impulsar la competitividad del Estado en los ámbitos del desarrollo educativo;

II.- Efectuar acciones en coordinación con las diferentes áreas operativas e instancias educativas estatales y federales, sobre el uso de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital, para mejorar el servicio educativo;

III.- Promover y orientar la integración y funcionamiento de organismos técnico-pedagógicos y/o academias en diversos niveles educativos, en coordinación con las unidades administrativas competentes, a fin de fortalecer de manera





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

colaborativa y transversal modelos, planes, programas, iniciativas, acciones y proyectos pedagógicos y didácticos, que permitan el aprovechamiento de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital;

IV.- Promover la participación y el interés de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes por la ciencia, tecnología, ingeniería y las matemáticas a través de la coordinación y realización de eventos, programas y campañas de difusión en las instituciones de educación básica, media superior y superior, a fin de motivar la participación de estudiantes en la resolución de problemas y necesidades específicas mediante la innovación y aplicación de la tecnología;

V.- Promover en coordinación con organismos y autoridades competentes la integración de estudios y análisis en materia de innovación educativa, tomando en consideración los lineamientos y políticas señalados en el Plan Estatal de Desarrollo y en el Programa Sectorial de Educación y Cultura;

VI.- Coordinar la relación con miembros estratégicos del sector docente, para conocer y difundir avances en innovación, ciencia, uso y aplicación de tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital, así como para acordar apoyos y acciones entre instituciones;

VII.- Planificar, impulsar, coordinar y supervisar la incorporación, aprovechamiento y uso responsable de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital, así como el diseño y creación de contenidos educativos digitales y audiovisuales de manera permanente en el proceso educativo, para ampliar la cobertura y mejorar la calidad de la educación;

VIII.- Desarrollar y promover propuestas de formación y capacitación, en coordinación con la Unidad Administrativa de la Secretaría correspondiente, dirigidas al personal directivo y docente mediante el aprovechamiento de plataformas digitales, la televisión educativa y las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital;

IX.- Gestionar y coordinar con las instancias municipales, estatales y federales, la prestación del servicio de acceso a Internet para las escuelas públicas de Educación Básica; así como asistencia técnica en monitoreo y soporte de los servicios de conectividad instalados;

X.- Proporcionar los servicios de instalación, asesoría, soporte técnico, mantenimiento de equipo de cómputo y acceso a Internet instalados en escuelas de Educación Básica, además de supervisar el uso;

XI.- Generar y aplicar políticas para el uso de las aulas con equipo de tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital, por parte de la población escolar y la comunidad en su caso. ☺

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

XII.- Realizar eventos, congresos y reuniones que promuevan el intercambio de experiencias educativas con el uso de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital, y el desarrollo científico y de innovación entre las escuelas de educación básica, media superior y superior;

XIII.- Coordinar, fomentar y supervisar los programas y proyectos de Educación a Distancia que se desarrollan en el Estado;

XIV.- Diseñar y desarrollar prototipos y pruebas de concepto de aplicaciones y sistemas de información para impulsar e innovar el uso de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital en el servicio educativo;

XV.- Proponer, proyectos y actividades de producción audiovisual, así como realizar programas en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y entidades competentes, al igual que brindar servicios de apoyo para el uso de los recursos audiovisuales de carácter educativo que de ellos se deriven;

XVI.- Formalizar y mantener relaciones con los dirigentes de las cámaras empresariales y las organizaciones de la sociedad civil, con el propósito de impulsar el desarrollo e innovación tecnológica en la educación;

XVII.- Fomentar las acciones de los sectores público, privado y académico que estimulen y consoliden el conocimiento científico y tecnológico;

XVIII.- Promover en conjunto con las unidades administrativas competentes, la vinculación con las instituciones de educación media superior y superior para ampliar el servicio social y prácticas profesionales de estudiantes, en apoyo a las aulas con equipo de tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital en el Estado y proyectos estratégicos que utilizan tecnología; y

XIX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico.

Artículo 34°.- La Unidad de Asuntos Jurídicos estará adscrita al Titular de la Secretaría y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Realizar los estudios y emitir las opiniones y dictámenes derivados de las consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por el/la Titular de la Secretaría, o por los responsables de las unidades administrativas de la Secretaría; asimismo, apoyar legalmente, en ejercicio de sus facultades, a las unidades administrativas de esta Secretaría;

II.- Fijar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan el funcionamiento de la Secretaría, de conformidad con las



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

normas, lineamientos y criterios específicos que determine el/la Titular de la Secretaría;

III.- Coadyuvar con las diferentes dependencias o entidades en la elaboración y revisión, en su caso, de los anteproyectos de leyes, reglamentos y decretos de competencia de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos específicos que determine el/la Titular de la Secretaría;

IV.- Representar a el/la Titular de la Secretaría, a la Secretaría, a sus servidores públicos y a sus unidades administrativas en toda clase de procedimientos ante los órganos jurisdiccionales, contencioso-administrativos y ante toda clase de tribunales y juzgados federales o locales, en los procesos o procedimientos de toda índole, cuando se requiera su intervención y para formular y absolver posiciones y presentar, ofrecer y desahogar todo tipo de pruebas en tales procesos o procedimientos, así como atender los asuntos de orden jurídico que le corresponda a la Secretaría.

El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos mediante escrito podrá conferir personalidad jurídica en uno o varios servidores públicos subalternos de la misma Secretaría y sustituir o revocar dichas facultades en cualquier momento;

V.- Substanciar y resolver los procedimientos administrativos de nulidad, revocación, cancelación, reconsideración, revisión y, en general, todos aquellos que tiendan a modificar a excepción de aquellos que hubiesen sido encomendados a otras unidades administrativas de la misma;

VI.- Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir el/la Titular de la Secretaría y los demás servidores públicos de la Secretaría que sean señalados como autoridades responsables; promover y desistirse, en su caso, de los juicios de amparo cuando la Secretaría tenga el carácter de quejosa, intervenir como tercero interesado en los juicios de amparo y, en general ejercitar todas las acciones que a dichos juicios se refieran;

VII.- Revisar y emitir opinión respecto de los convenios, acuerdos, circulares, contratos e instrumentos públicos en los que deba intervenir la Secretaría, y emitir opinión respecto de la formulación, modificación, anulación o rescisión de los contratos o convenios que celebre la Secretaría;

VIII.- Revisar los convenios, acuerdos y contratos en los que participe la Secretaría y los organismos descentralizados del sector educativo y, en su caso, en coordinación con la Secretaría de Hacienda para los efectos previstos en los ordenamientos legales aplicables;

IX.- Coordinarse con las unidades de asesoría o de apoyo técnico del Ejecutivo Estatal en materia jurídica, para la atención de aquellos asuntos que por su trascendencia así lo requieran;





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

X.- Opinar sobre la procedencia de las sanciones que pretendan imponer al personal a su servicio los responsables de las unidades administrativas de la Secretaría, por incumplimiento o violación de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia laboral;

XI.- Expedir copias certificadas de documentos que obren en los archivos físicos y electrónicos existentes de la Secretaría, para uso de los mismos en juicios y asuntos jurídicos y administrativos en los que intervenga ésta, o por requerimiento de las autoridades;

XII.- Rendir los informes que requieran las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos y demás autoridades administrativas y jurisdiccionales;

XIII.- Mantener actualizadas las normas jurídicas que conforman el marco legal de la Secretaría, e informar a las unidades administrativas correspondientes de las reformas, adiciones o derogación que se realice al marco legal, según su ámbito de competencia;

XIV.- Establecer comunicación y coordinación con las dependencias y entidades del sector público, así como con los sectores social y privado, en asuntos relacionados con la legislación en materia de educación;

XV.- Brindar apoyo a las dependencias y unidades administrativas estatales competentes en materia inmobiliaria, en los procesos para la expedición de las resoluciones necesarias para la incorporación de bienes inmuebles al dominio público del Estado cuando éstos se destinen al servicio educativo y de la Secretaría, así como prestar asesoría a las unidades administrativas de la Secretaría en la tramitación de las gestiones necesarias y jurídicamente procedentes para adecuar la situación jurídica de los inmuebles que posean o administren cuando aquéllos lo soliciten;

XVI.- Representar al/el Titular de la Secretaría y a los funcionarios públicos de esta Secretaría en los juicios ante la autoridad y jurisdicción que corresponda, contestando demandas, requerimientos, formular y absolver posiciones, presentar, ofrecer y desahogar todo tipo de pruebas, desistirse o allanarse, acordar conciliaciones y, en general, todas aquellas promociones en las diferentes instancias que a dichos juicios se refieran;

XVII.- Presentar denuncias de hechos, querellas, desistimientos y otorgar perdones ante las Fiscalías u otras autoridades competentes; coadyuvando en la integración de las carpetas de investigación, y en el trámite de los procesos que afecten a la Secretaría o sus servidores públicos en los que ésta tenga interés jurídico;





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

XVIII.- Atender las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, exigiendo su cumplimiento a las unidades administrativas de la Secretaría y prestando a éstas la asesoría necesaria;

XIX.- Auxiliar y asesorar al Titular de la Secretaría y a las unidades administrativas de la Secretaría, respecto a la substanciación y resolución de los procedimientos por los que impongan sanciones a los particulares que impartan educación en el Estado de Sonora en todos los niveles, tipos y modalidades, o se revoque la autorización o retire el reconocimiento de validez oficial a los mismos para impartir estudios;

XX.- Aplicar las sanciones correspondientes, derivadas de infracciones a la normatividad en materia educativa; y

XXI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el/la Titular de la Secretaría.

Artículo 35°.- La Unidad de Enlace de Comunicación Social estará adscrita al Titular de la Secretaría y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Instrumentar, coordinar y vigilar el cumplimiento en la Secretaría de las normas aplicables en materia de comunicación social, así como las políticas establecidas al respecto por el Gobierno del Estado;

II.- Difundir las disposiciones emitidas en materia educativa para el cabal conocimiento de la sociedad en general;

III.- Diseñar, coordinar y publicar los mensajes publicitarios necesarios para cubrir la demanda social sobre la información educativa, de conformidad con las disposiciones y lineamientos aplicables;

IV.- Promover, a través de medios impresos y electrónicos, la información de actividades, el intercambio de ideas, experiencias y productos de investigación, entre los miembros del sector educativo;

V.- Coordinar la edición y publicación, así como organizar la distribución de materiales que fomenten y apoyen la tarea de lograr un mejor desarrollo académico, acorde con los lineamientos del Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial correspondiente;

VI.- Seleccionar y proponer al superior jerárquico, para su aprobación, en su caso, obras para su edición y publicación en materia de su competencia;

VII.- Propiciar el desarrollo cultural, académico científico, artístico e informativo, así como los valores regionales y nacionales, a través de los materiales producidos por la Secretaría;





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

VIII.- Promover la participación de académicos, investigadores, docentes y de todos los profesionales interesados en el hecho educativo, en las distintas publicaciones coordinadas y producidas por la Secretaría para compartir sus experiencias en torno a esta actividad, así como en eventos especiales;

IX.- Participar en las decisiones que involucren la generación y/o adquisición de publicaciones por parte de la Secretaría;

X.- Establecer relaciones con instituciones, dependencias y organismos locales, nacionales e internacionales que desarrollen investigación y análisis de temas académicos, a efecto de promocionar los materiales producidos y asegurar el acopio de colaboraciones para su publicación; y

XI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el/la Titular de la Secretaría.

Artículo 36°.- La Dirección General de Atención Ciudadana estará adscrita a el/la Titular de la Secretaría, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Recibir, controlar y, en su caso, resolver las peticiones que en materia educativa se presenten la o el Titular del Poder Ejecutivo y el/la Titular de la Secretaría, coordinándose con las instancias públicas y privadas competentes para su trámite;

II.- Reportar periódicamente el/la Titular de la Secretaría el avance y estado que guarden las solicitudes registradas en el Sistema de Control y Gestión Documental;

III.- Dar cumplimiento como unidad de enlace de los programas de transparencia informativa a las disposiciones en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales, recibiendo, dando seguimiento y respuesta a las solicitudes de información en los términos establecidos en la normatividad aplicable;

IV.- Dar atención a las llamadas recibidas en la Línea de la Educación;

V.- Coordinar, supervisar y operar al inicio de cada ciclo escolar el centro de atención de llamadas para atender las peticiones del sector educativo; y

VI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico.

CAPÍTULO VII DE LOS ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS

Artículo 37°.- Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos competencia de la Secretaría, ésta contará con órganos administrativos descentralizados, que le estarán jerárquicamente subordinados y gozarán de autonomía técnica; y ejercerán las funciones que les confieren específicamente sus





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

respectivos ordenamientos jurídicos de creación, reglamentos interiores, este ordenamiento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 38º. - La Coordinación General de Registro, Certificación y Servicios a profesionistas será un órgano administrativo desconcentrado, que estará adscrito al Titular de la Secretaría y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Propiciar el fortalecimiento y consolidación en la administración de los distintos procesos del control escolar y los sistemas de registro y certificación de la educación básica, incluyendo las gestiones que ante la Federación correspondan;
- II.- Promover, en conjunto con las instituciones de educación de tipo media superior y superior establecidas en el Estado, políticas para la mejora continua de los niveles de titulación y certificación profesional de sus egresados, así como la acreditación de instituciones y los programas académicos que éstas ofrezcan;
- III.- Organizar la operación del sistema de registro y certificación de los estudios, así como su supervisión;
- IV.- Gestionar la elaboración de documentos para la difusión de normas y procedimientos que conforman los sistemas de registro y certificación de los estudios de educación básica;
- V.- Coordinar el registro de colegios de profesionistas, así como la integración y actualización permanente del padrón de profesiones; profesionistas y organismos de profesionistas, establecidos en el Estado;
- VI.- Administrar los sistemas de registro de títulos, diplomas de especialidad, grados académicos y expedición de cédulas de patente para el ejercicio profesional de conformidad la normatividad aplicable;
- VII.- Promover el incremento permanente de los índices de registro y titulación profesional;
- VIII.- Gestionar el registro y autorización para el funcionamiento de colegios de profesionistas y mantener comunicación permanente con estos organismos en el Estado;
- IX.- Impulsar la participación de instituciones educativas y profesionistas, en lo individual y colegiados, en los procesos de acreditación y certificación profesional;
- X.- Vigilar el cumplimiento de las normas para el ejercicio profesional de nacionales y extranjeros que desarrollan su labor en nuestra entidad federativa y, en su caso, el cumplimiento del servicio social correspondiente;

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

XI.- Supervisar y promover las acciones necesarias para que los colegios de profesionistas cumplan con sus objetivos; y

XII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el/la Titular de la Secretaría.

Artículo 39º.- La Comisión Estatal de Evaluación y Mejora Educativa es un órgano administrativo desconcentrado, adscrito a la/el Titular de la Secretaría y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Establecer, coordinar y concertar actividades para la evaluación y mejora educativa del Sistema Educativo Estatal;

II.- Desarrollar y mantener en operación indicadores que permita conocer la tendencia de las acciones del Sistema Educativo Estatal;

III.- Coordinar y operar el desarrollo de programas, proyectos de evaluación y de mejora educativa en el Estado;

IV.- Coadyuvar con las autoridades educativas competentes en la evaluación y mejora educativa que se realice en el Estado a los alumnos en la educación obligatoria tanto pública como privada;

V.- Apoyar a las autoridades educativas competentes en la evaluación de los docentes que laboran impartiendo educación obligatoria que los particulares impartan;

VI.- Coordinarse con instituciones de todos los niveles educativos en pro de la mejora de la calidad de la educación en Sonora;

VII.- Gestionar el apoyo de los organismos evaluadores correspondientes para la operación de las acciones del sistema estatal de evaluación y mejora educativa en el Estado;

VIII.- Promover la coordinación con la Secretaría de Educación Pública y concertación con las diferentes instituciones educativas y la sociedad civil, para el fortalecimiento de las acciones y del sistema estatal de evaluación y de la mejora educativa; y

IX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el/la Titular de la Secretaría.



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

CAPÍTULO VIII DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

Artículo 40°.- Durante las ausencias temporales de la/el Titular de la Secretaría, el despacho y resolución de los asuntos urgentes de la Secretaría, estarán a cargo del correspondiente, o bien, del Titular de la Unidad Administrativa que corresponda.

Artículo 41°.- En las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el/la Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO IX DEL CONTROL Y VIGILANCIA

Artículo 42°.- Las funciones de control de la Secretaría y, estarán a cargo del Órgano Interno de Control, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General, el cual despachará en las oficinas de la dependencia, estando jerárquica, administrativa y funcionalmente dependiente de dicha Secretaría de la Contraloría General, ejerciendo lo conducente en los términos de los artículos 57 y 59 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, los artículos 24 y 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales aplicables.

La Secretaría para la operación de dicho Órgano Interno de Control, proporcionará los recursos materiales, servicios generales e instalaciones físicas adecuadas y necesarias para su funcionamiento, proporcionando la colaboración técnica y toda la información requerida para el cumplimiento de las funciones que les corresponde desarrollar.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día 01 de enero del año 2021.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, Tomo CCIV, edición especial, de fecha 31 de julio de 2019 y demás disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Cuando en este Reglamento se dé una denominación distinta a alguna unidad administrativa establecida con anterioridad al inicio de la vigencia del mismo, los asuntos en trámite serán atendidos por la unidad administrativa con la nueva denominación.

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

ARTÍCULO CUARTO.- Los manuales de Organización, de Procedimientos y, en su caso, de Trámites y Servicios al Público de la Secretaría de Educación y Cultura, así como las cartas compromiso al ciudadano de las unidades que se modifican mediante este Reglamento, deberán expedirse dentro de los sesenta días posteriores a su publicación. El o La Titular de esta Secretaría queda facultado para resolver las cuestiones que se presenten relacionadas con las materias de los referidos manuales administrativos en tanto éstos se expidan.

Dado en residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los veintiocho días del mes de diciembre del año dos mil veinte.

LA GOBERNADORA DEL ESTADO DE SONORA

LIC. CLAUDIA ARTEMIZA PAVLOVICH ARELLANO

SECRETARIO DE GOBIERNO

MIQUEL ERNESTO POMPA CORELLA

**CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
DE SONORA**

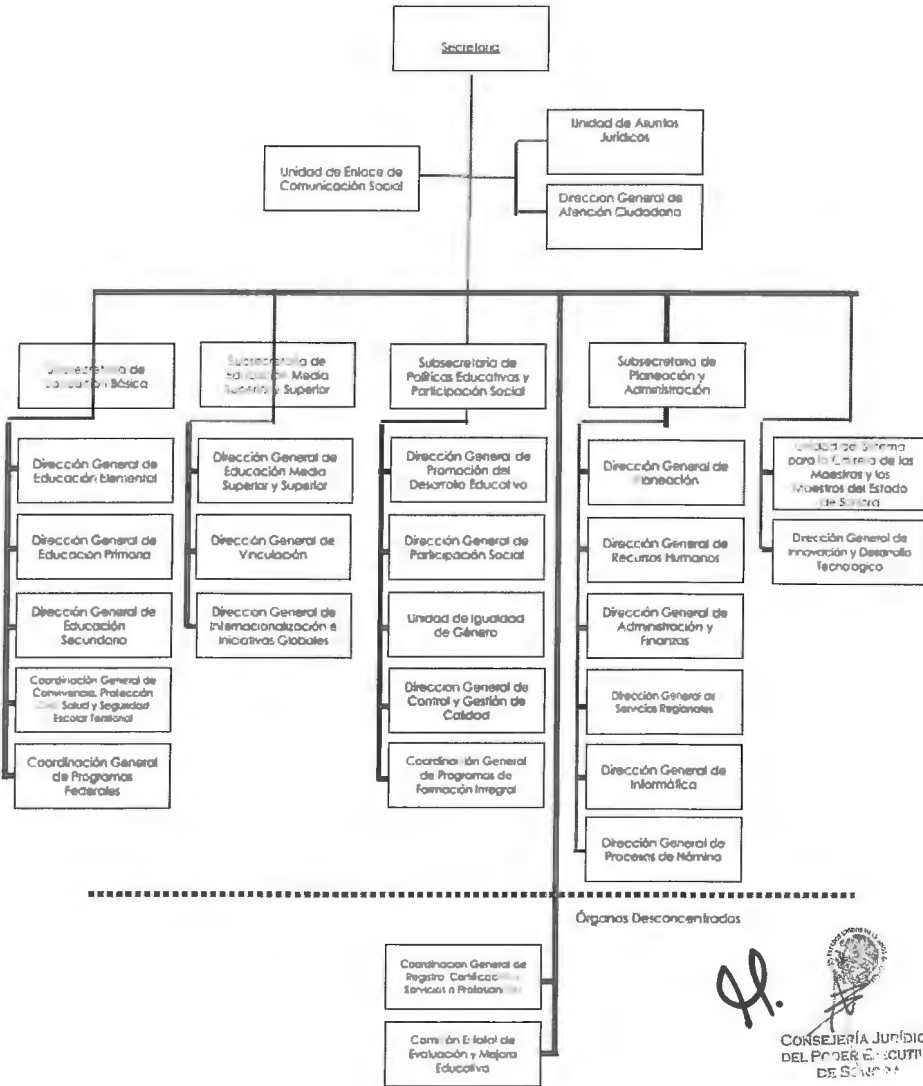
C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno





GOBIERNO E

Secretaría de Educación y Cultura Organigrama Estructural



C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno



[Firma]
CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL PODER EJECUTIVO
DE SONORA



Boletín Oficial

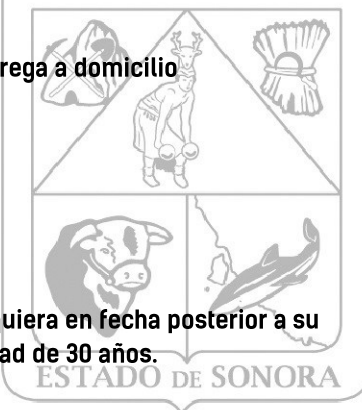


Gobierno del
Estado de Sonora

Tarifas en vigor

Concepto	Tarifas
1. Por palabra, en cada publicación en menos de una página.	\$ 8.00
2. Por cada página completa.	\$ 2,805.00
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio	\$4,079.00
4. Por copia:	
a) Por cada hoja.	\$9.00
b) Por certificación.	\$57.00
5. Costo unitario por ejemplar.	\$ 30.00
6. Por 'Boletín Oficial que se adquiera en fecha posterior a su publicación, hasta una antigüedad de 30 años.	\$ 104.00

Tratándose de publicaciones de convenios-autorización de fraccionamientos habitacionales se aplicará cuota correspondiente reducida en 75%.



Gobierno del
Estado de Sonora

El Boletín Oficial se publicará los lunes y jueves de cada semana. En caso de que el día en que ha de efectuarse la publicación del Boletín Oficial sea inhábil, se publicará el día inmediato anterior o posterior. (Artículo 6° de la Ley del Boletín Oficial).

El Boletín Oficial solo publicará Documentos con firmas autógrafas, previo el pago de la cuota correspondiente, sin que sea obligatoria la publicación de las firmas del documento (Artículo 9° de la Ley del Boletín Oficial).

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno

