

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA**

TEXTO ORIGINAL.

Reglamento publicado en la Sección II del Boletín Oficial del Estado de Sonora, el jueves 23 de febrero de 2006.

El Consejo Directivo de los Servicios Educativos del Estado de Sonora, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, y 7°, fracción IV, y 13 del Decreto que Crea los Servicios Educativos del Estado de Sonora, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA**

### **CAPÍTULO I**

#### **DEL OBJETO Y ESTRUCTURA**

ARTÍCULO 1°.- Los Servicios Educativos del Estado de Sonora son un organismo público descentralizado de la Administración Pública Paraestatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, el cual tiene como objeto operar los planteles de educación básica que formaban 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 transferidos al Gobierno del Estado por el Ejecutivo Federal, y prestando 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, los Servicios Educativos del Estado de Sonora, en lo sucesivo, el Organismo, contará con los siguientes Órganos y Unidades Administrativas:

I. Órgano de Gobierno:

- El Consejo Directivo
- El Director General

II. Unidades Administrativas:

- Dirección General de Educación Elemental

- Dirección General de Educación Primaria
- Dirección General de Educación Secundaria
- Dirección General de Planeación
- Dirección General de Administración y Finanzas
- Dirección General de Recursos Humanos
- Unidad de Asuntos Jurídicos

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 Servicios al Público del Organismo, que serán las mismas establecidas en los Manuales respectivos de la citada Secretaría.

## CAPÍTULO II

### DEL CONSEJO DIRECTIVO

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

I. Por un Presidente, que será el Secretario de Educación y Cultura; y

II. Por los siguientes Vocales: Titulares de la Dependencia y unidades administrativas señaladas en el artículo 5°, fracción II, del Decreto de creación del Organismo, según la competencia de las mismas de acuerdo a la normatividad aplicable.

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 el Presidente, 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°.- Las sesiones ordinarias se celebrarán cuando menos una vez cada tres meses, y cuantas veces fueren convocados por su Presidente, por conducto del Secretario del Consejo Directivo. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo, a petición de las personas mencionadas, cuando sea necesario para su debido funcionamiento.

ARTÍCULO 7°.- El Consejo Directivo funcionará válidamente con la asistencia del total 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 8°.- Para la celebración de las sesiones del Consejo Directivo se deberá emitir convocatoria por parte del Presidente, por conducto de su Secretario. A la convocatoria se 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 de anticipación a la fecha de celebración de la sesión, cuando ésta tenga carácter de ordinaria y con tres días, cuando sea extraordinaria.

ARTÍCULO 9°.- 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. Diferir o suspender las sesiones, cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas;
- III. Suscribir conjuntamente con los demás miembros, las actas de las sesiones; y
- IV. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 10.- El Secretario del Consejo Directivo será nombrado por el Presidente del mismo 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; y

II. 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.

ARTÍCULO 11.- 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 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, en caso de ausencia de éstos en las sesiones, previa comprobación ante el Presidente del Consejo Directivo, en su carácter de suplentes.

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

I. Lista de presentes y declaratoria relativa al quórum;

II. Instalación legal de la reunión;

III. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior;

IV. Discusión y resolución de los puntos comprendidos en el orden del día;

V. Consignación de acuerdos;

VI. Asuntos generales; y

VII. Clausura de la reunión.

ARTÍCULO 14.- En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá de celebrarse ésta, entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

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 Director General, además de las establecidas en el artículo 10 del Decreto de creación del Organismo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fijar, dirigir y controlar, de conformidad con las orientaciones, objetivos y prioridades que determine el Gobernador del Estado, la política del Organismo;
- II. Proponer los proyectos estratégicos a desarrollar por las unidades administrativas correspondientes;
- III. Coordinar la programación y presupuestación del Organismo, de conformidad con las asignaciones de gasto y financiamiento previamente establecidas y autorizadas por el Consejo Directivo;
- IV. Proponer al Consejo Directivo los anteproyectos de iniciativas de leyes, así como los proyectos de reglamentos y decretos sobre los asuntos de la competencia del Organismo;
- V. Desempeñar las comisiones y funciones que se deriven de los acuerdos tomados en sesión del Consejo Directivo, manteniendo a éste debidamente informado al respecto;
- VI. Definir, en el marco de las acciones de desarrollo y mejoramiento administrativos, las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento del Organismo;
- VII. Proponer al Consejo Directivo las modificaciones a la estructura orgánica básica del Organismo que por razones estratégicas de operatividad se requieran;
- VIII. Autorizar las modificaciones internas de las distintas unidades administrativas;
- IX. Proponer al Consejo Directivo la creación o supresión de plazas de personal del Organismo, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la materia;
- X. 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 del cual forma parte el Organismo o en los que se requiera la participación de éste;
- XI. Someter a consideración del Consejo Directivo el anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Organismo, para su autorización;
- XII. 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 o Municipal;

XIII. Autorizar con su firma los convenios que el Organismo celebre con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal, así como suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

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

XV. Programar, dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de las unidades administrativas del Organismo y de los centros de trabajo educativos a cargo del Organismo;

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

XVII. Proporcionar al Comisario Público Oficial o Ciudadano las facilidades e informes necesarios para el desempeño de sus funciones;

XVIII. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora; y

XIX. Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como aquellas otras que en el carácter de no delegables le confiera el Consejo Directivo.

## CAPÍTULO IV

### DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 17.- Los titulares que estarán al frente de las unidades administrativas que constituyen el Organismo, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables de su correcto funcionamiento. Dichos titulares serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requiera y que aparezca en el presupuesto autorizado del Organismo. Les corresponden las siguientes atribuciones:

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

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

III. Proponer al Director General, de acuerdo a 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 Director General;

V. Participar, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría General, en la elaboración y actualización del Reglamento Interior, 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 y de los correspondientes programas operativos anuales;

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 al 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 someterla a la autorización del Consejo Directivo por conducto del Director General del Organismo, para su autorización e incorporación al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Organismo;

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 Director General la celebración de bases de cooperación técnica con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;

XI. Proponer al Director General las bases de coordinación con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales, dentro del marco de los convenios relativos al área de su competencia;

XII. Formular y proponer al Director General las bases específicas de concertación de acciones con los grupos sociales y con particulares interesados, tendientes a la ejecución de los programas a cargo del Organismo;

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 Director General del Organismo;

XVI. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación del informe sobre el estado que guarda la Administración Pública, que deberá rendir anualmente el Gobernador 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 del Organismo, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento del mismo;

XIX. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad, 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;

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 las mismas al Director General del Organismo;

XXII. Recibir en acuerdo 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;

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 del Organismo en la integración del Sistema Estatal de Estadística Educativa; y



XXVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, o las que le encomiende el Director General del Organismo, dentro de la esfera de sus atribuciones.

## CAPÍTULO V

### DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 18.- La Dirección General de Educación Elemental tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar, operar y evaluar los programas de educación de los tipos y niveles inicial, preescolar, especial e indígena, de conformidad con la normatividad aplicable y los requerimientos de la sociedad sonoreense;

II. Planear, organizar, coordinar y evaluar proyectos de trabajo con el personal directivo de los tipos y niveles de educación de su competencia, orientados hacia el mejoramiento de la organización y administración escolar;

III. Aplicar los resultados de la investigación educativa, en proyectos y programas innovadores o correctivos del trabajo escolar de los tipos y niveles de educación de su competencia en el Estado;

IV. Fomentar la creación, el acopio y el uso adecuado del patrimonio escolar, en los centros educativos de los tipos y niveles de su competencia;

V. Mantener coordinación con las unidades administrativas competentes del Organismo para la contratación de personal y el trámite de incidencias, así como para la atención de necesidades de orden material y financiero;

VI. Coadyuvar a la integración y funcionamiento de organismos técnicos pedagógicos en el ámbito de los tipos y niveles de educación de su competencia;

VII. Atender los programas especiales que en materia de salud y medio ambiente establezca el Organismo, en el ámbito de los tipos y niveles de educación de su competencia;

VIII. Recibir, analizar y proponer las iniciativas y medidas necesarias para elevar la calidad de los tipos y niveles de educación de su competencia en el Estado;

IX. Comisionar a los trabajadores de los tipos y niveles de educación, de su competencia en sus lugares de adscripción atendiendo a los dictámenes de ascenso o cambios emitidos por los organismos competentes;

X. Participar en las acciones de sectorización del servicio de los tipos y niveles de educación de su competencia en el Estado, en coordinación con las demás instancias concurrentes;

XI. Orientar, estimular y evaluar el trabajo académico de los Consejos Técnicos Consultivos de escuela, zona y sector de los tipos y niveles de educación de su competencia;

XII. Promover la capacitación y superación académica y profesional del personal docente de los tipos y niveles de educación de su competencia;

XIII. Organizar y supervisar el funcionamiento de los órganos de evaluación escolar de los tipos y niveles de educación de su competencia que señala el Programa de Carrera Magisterial;

XIV. Verificar que las escuelas que realicen actividades de producción y consumo de los tipos y niveles de educación de su competencia, se apeguen a las normas y lineamientos establecidos;

XV. Coordinar el desarrollo de los tipos y niveles de educación de su competencia bajo los criterios definidos, planes y programas de estudio autorizados por la autoridad educativa competente;

XVI. Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en los procesos de inscripción, reinscripción y acreditación de los estudios impartidos por las escuelas oficiales y particulares de los tipos y niveles de educación de su competencia;

XVII. Proponer las prioridades que en materia de construcción, servicios básicos, equipamiento, distribución de materiales educativos y libros de texto se requieran en los planteles de los tipos y niveles de educación de su competencia en el Estado;

XVIII. Coordinar acciones con las autoridades municipales, en el ámbito de su competencia, para impulsar el desarrollo de los tipos y niveles de educación de su competencia de esta Dirección General;

XIX. Fomentar y difundir, en el ámbito de los tipos y niveles de educación de su competencia, las actividades artísticas, culturales y deportivas en todas sus manifestaciones;

XX. Turnar a la autoridad competente las omisiones a las disposiciones que contempla la Ley de Hacienda del Estado de Sonora, en relación con los particulares que impartan educación en los tipos y niveles de su competencia;

XXI. Formular disposiciones técnicas y administrativas para que el servicio educativo en los tipos y niveles de su competencia se otorgue de manera organizada y funcional, así como para que cuente con la adecuada supervisión para su óptimo desarrollo;

XXII. Apoyar a las instancias correspondientes en la gestión y solución de los trámites que se realicen sobre escuelas particulares, escuelas establecidas según el artículo 123 Constitucional, apartado A, fracción XII, y servicios asistenciales que proporcionan los internados de los tipos y niveles de educación de su competencia y albergues escolares rurales;

XXIII. Someter al Director General del Organismo los dictámenes respecto de las solicitudes de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, de los particulares para impartir los tipos y niveles de educación de su competencia;

XXIV. Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley de Educación para el Estado de Sonora y de las demás disposiciones aplicables, que los servicios educativos de los tipos y niveles de su competencia, impartidos por particulares con autorización, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, turnar los resultados de las visitas y revisiones correspondientes al Director General del Organismo, para la substanciación de los procedimientos conducentes e imposición de las sanciones que correspondan;

XXV. Brindar apoyo al Director General del Organismo 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;

XXVI. Participar en el Sistema Estatal de Evaluación Educativa en lo que respecta a los tipos y niveles de educación de su competencia;

XXVII. Coordinar, operar y evaluar los programas tendientes a mejorar las categorías de desempeño de las instituciones que impartan educación en los tipos y niveles de su competencia; y

XXVIII. 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 Educación Primaria tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar, operar y evaluar los programas de educación de nivel primaria, de conformidad con la normatividad aplicable y los requerimientos de la sociedad sonorense;

II. Planear, organizar, coordinar y evaluar proyectos de trabajo con el personal directivo de educación de nivel primaria, orientados hacia el mejoramiento de la organización y administración escolar;

- III. Aplicar los resultados de la investigación educativa, en proyectos y programas innovadores o correctivos del trabajo escolar de la educación de nivel primaria en el Estado;
- IV. Fomentar la creación, el acopio y el uso adecuado del patrimonio escolar en los planteles de educación de nivel primaria de la Entidad;
- V. Orientar, estimular y evaluar el trabajo académico en los Consejos Técnicos Consultivos de escuela, zona y sector de nivel primaria;
- VI. Mantener coordinación con las unidades administrativas competentes del Organismo para la contratación de personal y el trámite de incidencias, así como para la atención de necesidades de orden material y financiero;
- VII. Operar y dar seguimiento a 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, así como con las instituciones de Educación Media Superior y Superior;
- VIII. Verificar que las escuelas de nivel primaria realicen las actividades de producción y consumo, con estricto apego a las normas y lineamientos establecidos;
- IX. Proponer las iniciativas y medidas necesarias para elevar la calidad de la educación de nivel primaria en el Estado;
- X. Comisionar a los trabajadores de la educación de nivel primaria en sus lugares de adscripción, atendiendo a los dictámenes de ascenso o cambio emitidos por las autoridades competentes;
- XI. Supervisar el funcionamiento de los planteles de educación de nivel primaria particulares con autorización de validez oficial de estudios;
- XII. Coadyuvar a la integración y funcionamiento de organismos técnico-pedagógicos en el ámbito de la educación de nivel primaria;
- XIII. Atender los programas especiales que en materia de salud, medio ambiente y lucha contra la drogadicción establezca el Organismo, en el ámbito de la educación de nivel primaria;
- XIV. Participar en las acciones de sectorización del servicio de educación de nivel primaria en el Estado, en coordinación con las demás instancias concurrentes;
- XV. Formular disposiciones técnicas y administrativas para que el servicio de educación de nivel primaria se otorgue de manera organizada y funcional, así como para que cuente con la adecuada supervisión para su óptimo desarrollo;

XVI. Diseñar e instrumentar la aplicación de medidas que permitan asegurar la atención a la demanda de educación de nivel primaria para todos los menores del Estado;

XVII. Apoyar a las instancias correspondientes en la gestión y solución de los trámites que se realicen sobre escuelas particulares, escuelas establecidas según el artículo 123 Constitucional, apartado A, fracción XII, y servicios asistenciales que proporcionan los internados de educación de nivel primaria y albergues escolares rurales;

XVIII. Verificar que las normas pedagógicas contenidas en los planes y programas de estudios, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, aprobados para la educación física, se apliquen en los planteles a los que se proporciona el servicio;

XIX. Promover la capacitación y superación académica y profesional del personal docente de educación de nivel primaria;

XX. Organizar y supervisar el funcionamiento de los órganos de evaluación escolar de la educación de nivel primaria que señala el Programa de Carrera Magisterial;

XXI. Coordinar el desarrollo de la educación de nivel primaria bajo los criterios definidos, planes y programas de estudio autorizados por la autoridad educativa competente;

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

XXIII. Proponer las prioridades que en materia de construcción, servicios básicos, equipamiento, distribución de materiales educativos y libros de texto se requieran en los planteles de educación de nivel primaria en el Estado;

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

XXV. Fomentar y difundir, en el ámbito de la educación de nivel primaria, las actividades artísticas, culturales y deportivas en todas sus manifestaciones;

XXVI. Turnar a la autoridad competente las omisiones a las disposiciones que contempla la Ley de Hacienda del Estado de Sonora, en relación con la educación de nivel primaria particular incorporada;

XXVII. Someter al Director General del Organismo los dictámenes respecto de las solicitudes de autorización de los particulares para impartir los tipos y niveles de educación de su competencia;

XXVIII. Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley de Educación para el Estado de Sonora y de las demás disposiciones aplicables, que los servicios educativos de los tipos y niveles de su competencia, impartidos por particulares con autorización, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, turnar los resultados de las visitas y revisiones correspondientes al Director General del Organismo, para la substanciación de los procedimientos conducentes e imposición de las sanciones que correspondan;

XXIX. Brindar apoyo al Director General del Organismo 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;

XXX. Participar en el Sistema Estatal de Evaluación Educativa en lo que respecta a los tipos y niveles de educación de su competencia;

XXXI. Coordinar, operar y evaluar los programas tendientes a mejorar las categorías de desempeño de las instituciones que impartan educación en los tipos y niveles de su competencia; y

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

ARTÍCULO 20.- La Dirección General de Educación Secundaria tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coordinar, operar y evaluar los programas de educación 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 sonorense;

II. Planear, organizar, coordinar y evaluar proyectos de trabajo con el personal directivo de educación de nivel secundaria, orientados hacia el mejoramiento de la organización y administración escolar;

III. Aplicar los resultados de la investigación educativa, en proyectos y programas innovadores o correctivos del trabajo escolar del nivel secundaria, en todas sus modalidades, así como de educación física;

IV. Fomentar la creación, el acopio y el uso del patrimonio escolar en los planteles de educación de nivel secundaria;

V. Orientar, estimular y evaluar el trabajo académico en los Consejos Técnicos Consultivos de escuela, zona y sector de educación de nivel secundaria;

VI. Mantener coordinación con las unidades administrativas competentes del Organismo para la contratación de personal y el trámite de incidencias, así como para la atención de necesidades de orden material y financiero;

VII. Operar y dar seguimiento a los convenios de vinculación y colaboración que existen entre las instituciones de educación de nivel secundaria y las instituciones y organismos del sector social, público y privado, así como con instituciones de Educación Media Superior y Superior;

VIII. Verificar que las escuelas de nivel secundaria realicen las actividades de producción y consumo, con estricto apego a las normas y lineamientos establecidos;

IX. Proponer las iniciativas y medidas necesarias para elevar la calidad de la educación de nivel secundaria y educación física en el Estado;

X. Comisionar a los trabajadores de la educación de nivel secundaria y educación física en sus lugares de adscripción, atendiendo a los dictámenes de ascenso o cambio emitidos por los organismos competentes;

XI. Supervisar el funcionamiento de los planteles de educación de nivel secundaria particulares con autorización de validez oficial de estudios;

XII. Coadyuvar a la integración y funcionamiento de organismos técnico-pedagógicos en el ámbito de la educación de nivel secundaria;

XIII. Atender los programas especiales que en materia de salud, medio ambiente y lucha contra la drogadicción establezca el Organismo, en el ámbito de la educación de nivel secundaria y educación física;

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

XV. Participar en las acciones de sectorización del servicio de educación de nivel secundaria en el Estado, en coordinación con las demás instancias concurrentes;

XVI. Promover la capacitación y superación académica y profesional del personal docente de educación de nivel secundaria y educación física;

XVII. Organizar y supervisar el funcionamiento de los órganos de evaluación escolar de educación de nivel secundaria y educación física, que señala el Programa de Carrera Magisterial;

XVIII. Coordinar el desarrollo de la educación de nivel secundaria y educación física bajo los criterios, planes y programas de estudio autorizados por la autoridad educativa competente;

XIX. Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en los procesos de inscripción, reinscripción y acreditación de los estudios impartidos por las escuelas oficiales y particulares de educación de nivel secundaria;

XX. Proponer las prioridades que en materia de construcción, servicios básicos, equipamiento, distribución de materiales educativos y libros de texto se requieran en los planteles de educación de nivel secundaria en el Estado;

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

XXII. Fomentar y difundir, en el ámbito de la educación de nivel secundaria, las actividades artísticas, culturales y deportivas en todas sus manifestaciones;

XXIII. Turnar a la autoridad competente las omisiones a las disposiciones que contempla la Ley de Hacienda del Estado de Sonora, en relación con la educación de nivel secundaria particular incorporada;

XXIV. Formular disposiciones técnicas y administrativas que el servicio de educación de nivel secundaria y educación física se otorgue de manera organizada y funcional, así como para que cuente con la adecuada supervisión para su óptimo desarrollo;

XXV. Promover programas de orientación educativa en los planteles de educación de nivel secundaria;

XXVI. Someter al Director General del Organismo los dictámenes respecto de las solicitudes de autorización de los particulares para impartir los tipos y niveles de educación de su competencia;

XXVII. Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley de Educación para el Estado de Sonora y de las demás disposiciones aplicables, que los servicios educativos de los tipos y niveles de su competencia, impartidos por particulares con autorización, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, turnar los resultados de las visitas y revisiones correspondientes al Director General del Organismo, para la substanciación de los procedimientos conducentes e imposición de las sanciones que correspondan;

XXVIII. Brindar apoyo al Director General del Organismo 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;



XXIX. Participar en el Sistema Estatal de Evaluación Educativa en lo que respecta a los tipos y niveles de educación de su competencia;

XXX. Coordinar, operar y evaluar los programas tendientes a mejorar las categorías de desempeño de las instituciones que impartan educación en los tipos y niveles de su competencia; y

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

ARTÍCULO 21.- La Dirección General de Planeación tendrá las siguientes atribuciones:

I. Llevar a cabo la elaboración del programa operativo anual del Organismo y la integración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Organismo para cada ejercicio fiscal;

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, en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos del Organismo, 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 construcción, equipamiento y mantenimiento de espacios educativos;

V. Llevar a cabo los trámites necesarios, 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 en el ámbito de atribuciones del Organismo;

VIII. Analizar, en coordinación con las unidades administrativas competentes del Organismo y demás dependencias y entidades del sector educativo, las solicitudes de necesidades de recursos humanos y materiales, así como de infraestructura física;

IX. Asignar las plazas y horas necesarias a los diferentes niveles educativos para la atención a la demanda, así como llevar su control en coordinación con las áreas recurrentes;

X. Autorizar, en coordinación con las unidades competentes del Organismo, la asignación de los recursos humanos para los centros educativos que han tenido movimientos de personal y/o crecimiento de matrícula;

XI. Verificar que la asignación de los recursos se aplique de acuerdo a las prioridades y señalamientos establecidos en el programa presupuestal anual;

XII. Formular e integrar el proyecto de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Organismo para cada ejercicio fiscal;

XIII. Llevar el control del ejercicio presupuestal del Organismo, verificando que los recursos se apliquen de acuerdo a las prioridades asignadas establecidas en el programa y presupuesto anual respectivo;

XIV. Integrar los informes trimestrales de las evaluaciones programáticas y presupuestales, así como el documento del Organismo para la cuenta pública estatal;

XV. Coordinar y operar el sistema de estadística básica del sector educativo del Estado;

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

XVII. Evaluar el cumplimiento de las acciones y convenios donde se involucre al sector educativo; y

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

ARTÍCULO 22.- La Dirección General de Administración y Finanzas tendrá las siguientes atribuciones:

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

II. Difundir la normatividad para el ejercicio del gasto corriente, de inversión y fondo revolvente, así como controlar su correcta aplicación;

III. Establecer y operar, al interior del Organismo, los sistemas de contabilidad, pagos y control presupuestario, así como resguardar los registros e información comprobatoria de las operaciones financieras;

IV. Tramitar ante las instancias correspondientes los pagos que por las adquisiciones de bienes, arrendamiento de equipo y prestación de servicios, efectúe el Organismo, llevando el seguimiento y control de los mismos;

V. Operar los servicios y proveeduría, llevando a cabo los procesos licitatorios para efectuar las adquisiciones de bienes de consumo, de activo fijo y de servicios que requiera el Organismo, de conformidad con los programas autorizados, apegándose a los ordenamientos legales que rijan la materia;

VI. Realizar y controlar la adquisición de mobiliario y equipo escolar y administrativo, de acuerdo a programas prioritarios y a las normas y lineamientos emitidos al respecto;

VII. Operar y controlar los servicios de vigilancia, aseo y mantenimiento de las oficinas administrativas del Organismo;

VIII. Administrar los sistemas de archivo, imprenta y correspondencia, proporcionando un servicio oportuno a quien lo solicite;

IX. Controlar y realizar el pago por servicio de energía eléctrica de las oficinas administrativas y planteles educativos a cargo del Organismo;

X. 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;

XI. Vigilar que se haga buen uso del mobiliario, equipo y vehículos propiedad del Organismo;

XII. Operar el servicio de aseguramiento de bienes muebles e inmuebles, propiedad del Organismo; y

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

ARTÍCULO 23.- La Dirección General de Recursos Humanos 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. Aplicar las políticas, normas y procedimientos relativos al pago de remuneraciones del personal adscrito al Organismo;

III. 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;

IV. Operar y controlar las incidencias del personal tales como interinatos, nuevos ingresos, recategorizaciones, cambios, permisos, sanciones y bajas, entre otras;

V. Diseñar y aplicar programas para la motivación, esparcimiento y prevención de accidentes y enfermedades en el trabajo para el personal del Organismo;

VI. Vigilar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, la observancia de la normatividad laboral aplicable a los trabajadores de la educación del Organismo;

VII. Coordinar y operar el proceso de cambios interestatales de personal federalizado de acuerdo con la normatividad aplicable;

VIII. Coordinar, gestionar, administrar y difundir todo lo referente a los fondos derivados de pagos patronales de los trabajadores, referentes al Sistema de Ahorro para el Retiro;

IX. Analizar y coordinar los trámites del fideicomiso del Fondo de Retiro para los Trabajadores de la Educación;

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

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

ARTÍCULO 24.- La Unidad de Asuntos Jurídicos 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 Director General del Organismo, o por los responsables de las unidades administrativas del mismo, de conformidad con las normas, lineamientos y criterios específicos que determine el Director General del Organismo;

II. Fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan el funcionamiento del Organismo, de conformidad con las normas, lineamientos y criterios específicos que determine el Director General del Organismo;

III. Coadyuvar 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 superior jerárquico;

IV. Representar legalmente al Director General del Organismo, al Organismo en sí, a sus servidores públicos y a sus unidades administrativas en asuntos jurisdiccionales, contencioso-administrativos y ante toda clase de autoridades administrativas y judiciales, en los procesos y 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 correspondan al Organismo. El Director General de la Unidad de Asuntos Jurídicos mediante oficio podrá conferir dicha representación en servidores públicos subalternos y sustituir o revocar dichas facultades;

V. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos de nulidad, revocación, cancelación, reconsideración, revisión y, en general, todos aquellos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones generados por resoluciones que dicte el Organismo, con excepción de aquellos que hubiesen sido encomendados a otras unidades administrativas del mismo;

VI. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir el Director General del Organismo y los demás servidores públicos del mismo que sean señalados como autoridades responsables; promover y desistirse, en su caso, de los juicios de amparo cuando el Organismo tenga el carácter de quejoso, intervenir como tercero perjudicado 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 el Organismo, y emitir opinión respecto de la formulación, modificación, anulación o rescisión de los contratos o convenios que celebre el Organismo;

VIII. Recopilar los convenios, acuerdos y contratos en los que participe el Organismo, remitiéndolos a la Secretaría de la Contraloría General 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;

XI. Expedir copias certificadas de las constancias existentes en los archivos del Organismo;

XII. Mantener actualizado el registro de ordenamientos jurídicos en materia educativa;

XIII. Compilar las normas jurídicas que conforman el marco legal del Organismo, e informar a las unidades administrativas correspondientes de las adecuaciones 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. Coadyuvar con la Comisión Estatal de Bienes y Concesiones 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 del Organismo, 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 aquéllas lo soliciten;

XVI. Representar al Presidente y Director General del Organismo en los juicios laborales, contestar demandas laborales, formular y absolver posiciones, presentar, ofrecer y desahogar todo tipo de pruebas, desistirse o allanarse, acordar conciliaciones y, en general, todas aquellas promociones que a dichos juicios se refieran;

XVII. Presentar denuncias de hechos, querellas, desistimientos y otorgar perdones ante el Ministerio Público u otras autoridades competentes; coadyuvar en la integración de las averiguaciones previas, y en el trámite de los procesos que afecten al Organismo o en los que éste tenga interés jurídico;

XVIII. Presentar denuncias o quejas ante la unidad administrativa competente de la Secretaría de la Contraloría General, respecto de hechos imputables a los trabajadores de la educación y demás servidores públicos adscritos al Organismo, que puedan vulnerar lo dispuesto por los ordenamientos vigentes respecto de las obligaciones que, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deben observar los servidores públicos del Estado y de los municipios; o bien que redunden en perjuicio de los intereses públicos fundamentales o de su buen despacho, o puedan constituir ilícitos en los que el Estado resulte ofendido;

XIX. Atender las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, exigiendo su cumplimiento a las unidades administrativas del Organismo y prestando a éstas la asesoría necesaria, así como rendir los informes que requieran las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos;

XX. Auxiliar y asesorar al Director General y a las unidades administrativas del Organismo, respecto de la substanciación y resolución de los procedimientos por los que impongan sanciones a los particulares que impartan educación 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; y

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

## CAPÍTULO VI

### DEL CONTROL Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 25.- Las funciones de control y evaluación del Organismo, estarán a cargo del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General, el cual despachará en las Oficinas del Organismo, estando, jerárquica, administrativa y funcionalmente dependiente de dicha Secretaría, ejerciendo lo conducente a la misma en el artículo 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, su Reglamento Interior y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales del que se derive competencia para el ejercicio de sus atribuciones, sujetándose además su desempeño a lo dispuesto en las "Normas generales que establecen el marco de actuación de los órganos de control y desarrollo administrativo adscritos a las entidades de la Administración Pública Estatal".

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

ARTÍCULO 26.- Las funciones de vigilancia del Organismo estarán a cargo de los Comisarios Públicos Oficial y Ciudadano, designados por la Secretaría de la Contraloría General, los cuales ejercerán las funciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y demás disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de las tareas que la Dependencia antes mencionada les asigne específicamente, el Manual del Comisario Público y demás lineamientos que en la materia se expida.

ARTÍCULO 27.- En las ausencias del Comisario Público ciudadano, éste será suplido por el Comisario Público Oficial designado por la Secretaría de la Contraloría General.

ARTÍCULO 28.- El Consejo Directivo y demás dependientes jerárquicos de éste, en su caso, deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 29.- El titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y el Comisario Público, asistirán con voz pero sin voto a la (sic) sesiones del Consejo Directivo, previa citación por escrito que se les formule y notifique con cinco días de anticipación a las sesiones ordinarias y a las extraordinarias con tres días.

## CAPÍTULO VII

### DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 30.- El Organismo, para el logro de su objeto, estará integrado por trabajadores de confianza y de base.

ARTÍCULO 31.- En el Organismo, los trabajadores de confianza lo serán: el Director General, los Directores y Subdirectores, Administradores, Jefes de Departamentos, Asesores y demás personal que efectúe labores de inspección y vigilancia y manejo de fondos.

ARTÍCULO 32.- Los titulares y el personal de las unidades administrativas determinadas en el artículo 2º del presente Reglamento, por la naturaleza similar de las funciones que realizan tanto en el Organismo como en la Secretaría, percibirán una sola retribución por ambas funciones.

ARTÍCULO 33.- La relación de trabajo entre el Organismo y sus trabajadores, se registrará por la ley laboral aplicable.

## CAPÍTULO VIII

### DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 34.- Durante las ausencias temporales del Director General, el despacho y la resolución de los asuntos urgentes del Organismo, estarán a cargo del titular de la unidad administrativa que corresponda.

ARTÍCULO 35.- En las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el Director General del Organismo, a propuesta del titular de la unidad administrativa que se ausente.

## TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

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 51, sección 1, de fecha 23 de diciembre de 2002.

Dado en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los veintidós días del mes de noviembre del año dos mil cinco.



CONSEJO DIRECTIVO

Presidente

Mtro. Horacio Soria Salazar

Secretario técnico

Lic. S. Raúl González Valenzuela

Vocal

Lic. Guillermo Hopkins Gámez

Vocal

Ing. Francisco Díaz Brown

Comisario Público

Lic. Ramón Osuna Guilles

# Servicios Educativos del Estado de Sonora

## Organigrama Estructural

