BOLETIN OFICIAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora
Secretaría de Gobierno
Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado

CONTENIDO
ESTATAL
DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA
Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura.

TOMO CLXXXI — NUMERO 47 SECC. IV
HERMOSILLO, SONORA. — JUEVES 12 DE JUNIO AÑO 2008

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA

EDUARDO BOURS CASTELO, Gobernador del Estado de Sonora, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 79, fracciones I y XVIII, de la Constitución Política del Estado de Sonora y con fundamento en el artículo 14 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, 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 1º.- 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 Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, la Ley General de Educación, la Ley de Educación para el Estado de Sonora y otras leyes, así como los reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes del Gobernador del Estado.

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

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:

Secretario;
Subsecretaría de Educación Básica;
Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior;
Subsecretaría de Planeación y Administración;
Dirección General de Educación Elemental;
Dirección General de Educación Primaria;
Dirección General de Educación Secundaria;
Coordinación General de Salud y Seguridad Escolar;
Dirección General de Tecnología Educativa;
Dirección General de Vinculación y Participación Social;
Dirección General de Educación Media Superior y Superior;
Dirección General de Intercambios y Asuntos Internacionales;
Dirección General de Planeación;
Dirección General de Recursos Humanos;
Dirección General de Administración y Finanzas;
Coordinación General de Programas Compensatorios;

Dirección General de Servicios Regionales;
Dirección General de Informática;
Coordinación General de Carrera Magisterial;
Unidad de Enlace de Comunicación Social, y
Unidad de Asuntos Jurídicos.
Órganos desconcentrados:
Coordinación General de Registro, Certificación y Servicios a Profesionistas.

Se anexa organigrama estructural.

Artículo 4º.- 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 el Gobernador del Estado y el Secretario.

CAPÍTULO II
DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 5º.- El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, corresponde al Secretario, 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 Secretario, sin perjuicio de que él mismo pueda asumir el ejercicio de tales facultades, en forma directa cuando lo juzgue conveniente.

Artículo 6º.- Al Secretario, le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Fijar, dirigir y controlar, de conformidad con las orientaciones, objetivos y prioridades que determine el Gobernador 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 establecidas y autorizadas;

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;

VIII.- Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador 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 al Gobernador 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 al Gobernador del Estado, la creación o supresión de plazas de la Secretaría, de acuerdo a 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 del Gobernador 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, investigación y deporte 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;

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 Municipales;

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, investigación y deporte 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 a 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 el Gobernador del Estado;

XXVI.- Autorizar con su firma los convenios que la Secretaría celebre con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal, 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, investigación y deporte;

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, la investigación y el deporte en el Estado;

XXX.- Nombrar al Secretario General y al Secretario Técnico del Consejo Estatal de Educación y ejercer, en relación con este Órgano de consulta, las 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;

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, investigación y deporte 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 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 a 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, así como ejercer las demás facultades que en materia de educación que impartan los particulares prevea la Ley de Educación precitada;

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 Municipales, 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.- Coordinar, fomentar y dirigir la enseñanza y práctica del deporte en el medio escolar;

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 de Vivienda de los Trabajadores de la Educación del Estado de Sonora (VITEES);

XLIV.- Dirigir la coordinación interinstitucional de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Media Superior (CEPEMS), 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.- Coordinar los procesos nacionales de evaluación en el Estado, promovidos por la Secretaría de Educación Pública y otras instancias de evaluación;

L.- Coordinar el Sistema Estatal de Evaluación Educativa y ejercer las demás atribuciones que en materia de evaluación le señale la normatividad aplicable;

LI.- Emitir las disposiciones relativas a la operación y funcionamiento del Sistema Estatal de Evaluación Educativa, en congruencia con lo establecido en la normatividad aplicable;

LII.- Requerir el apoyo de los organismos evaluadores constituidos para la operación del Sistema Estatal de Evaluación Educativa;

LIII.- Promover la coordinación y concertación entre las diferentes instituciones educativas y la sociedad, para el fortalecimiento del Sistema Estatal de Evaluación Educativa;

LIV.- Publicar el informe de resultados de la evaluación educativa, a través de los medios que considere idóneos;

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

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

LVII.- Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como aquellas otras que le confiera el Gobernador del Estado.

El Secretario podrá delegar, sin perjuicio de su ejercicio en forma directa, las atribuciones contenidas en la fracciones II, III, IV, V, IX, XVII, XIX, XXIII, XXV, XXVII, XXVIII, XXIX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLV, XLVI, XLVII, XLIX, L, LII, LIII y LVI 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 7°.- Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario, quien tendrá las siguientes atribuciones genéricas:

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 Secretario;

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

III.- Acordar con el Secretario, 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 administrativos 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;

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 Secretario;

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 Secretario le encomiende, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de las mismas, y por acuerdo expreso, representar a la Secretaría en los actos que el propio Secretario 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 Secretario 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 Secretario;

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

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

XX.- Las demás que le señale el Secretario o le confieran las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS

Artículo 8°.- A la Subsecretaría de Planeación y Administración le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I.- Administrar 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.- Dirigir los programas de naturaleza compensatoria de educación inicial y básica, en términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables;

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

VII.- Coordinar y operar en el Estado el Programa Nacional de Carrera Magisterial, y

VIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus atribuciones.

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

I.- Coordinar y dirigir la educación inicial, primaria y secundaria que se imparta en el Estado;

II.- Dirigir la incorporación y uso de las tecnologías en el proceso educativo, para ampliar la cobertura y mejorar la calidad de la educación;

III.- Gestionar en el Sistema de Educación Básica las acciones necesarias en materia de salud y seguridad escolar;

IV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 10.- A la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I.- Coordinar el desarrollo de la educación media superior y superior que se imparte en el Estado;

II.- Proponer y dirigir programas en materia de intercambios educativos y asuntos internacionales, acordes a las políticas del sector;

III.- Dirigir las acciones que propicien y consoliden la administración de los distintos procesos del control escolar y los sistemas de registro y certificación en todos los niveles y modalidades de educación básica en el Estado;

IV.- Coordinar los sistemas de registro y certificación de la educación básica, media superior y superior, incluyendo las gestiones que ante la Federación correspondan;

V.- Promover, conjuntamente con las instituciones de educación 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, y

VI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus atribuciones.

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

Artículo 11.- 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 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 Secretario;

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 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 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;

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 de la Secretaría 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 a la Secretaría;

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 el Gobernador del Estado;

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

XVII.- Coordinarse con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, 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 de la Secretaría 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 mismas al superior jerárquico;

XXI.- 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;

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 de la Secretaría y organismos bajo la coordinación de ésta, en la integración del Sistema Estatal de Estadística Educativa;

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

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

Los Directores Generales y los Coordinadores Generales, se auxiliarán, según corresponda, por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

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

Artículo 12.- La Dirección General de Educación Elemental estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica y 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 sonorense;

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.- Proporcionar la información requerida por las unidades administrativas competentes de la Secretaría 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 la Secretaría, 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 previamente 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 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 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 educación 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, apartado A, fracción XII Constitucional y servicios asistenciales que proporcionan los internados de los tipos y niveles de educación de su competencia y albergues escolares rurales;

XXIII.- Someter, por conducto del superior jerárquico inmediato, a consideración del Secretario o de los funcionarios a quienes se les hubiese delegado la atribución prevista en la fracción XXXVII del artículo 6 del presente Reglamento, 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 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, 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 substracción de los procedimientos conducentes e imposición de las sanciones que correspondan;

XXV.- Brindar apoyo 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, 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 en su competencia;

XXVII.- Coordinar, operar y evaluar los programas tendientes a mejorar las categorías de los 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 13.- La Dirección General de Educación Primaria estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica y 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 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.- Proporcionar la información requerida por las unidades administrativas competentes de la Secretaría 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 previamente 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 la Secretaría, 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, apartado A, fracción XII Constitucional, 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, por conducto del Superior jerárquico inmediato, a consideración del Secretario o de los funcionarios a quienes se les hubiese delegado la atribución prevista en la fracción XXXVII del artículo 6 del presente Reglamento, 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;

XXVIII.- Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley de Educación para el Estado de Sonora y de las demás disposiciones legales 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, 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 conducentes e imposición de las sanciones que corresponda;

XXIX.- Brindar apoyo 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, 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 en 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 14.- La Dirección General de Educación Secundaria estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica y 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.- Proporcionar la información requerida por las unidades administrativas competentes de la Secretaría 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 de los sectores 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 previamente 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 la Secretaría, 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, apartado A,

fracción XII Constitucional 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 los 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, por conducto del superior jerárquico inmediato, a consideración del Secretario o de los funcionarios a quienes se les hubiese delgado la atribución prevista en la fracción XXXVII del artículo 6 del presente Reglamento, 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 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, 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 conducentes e imposición de las sanciones que correspondan;

XXVIII.- Brindar apoyo 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, 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 desarrollo 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 15.- La Coordinación General de Salud y Seguridad Escolar 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 incluyan prioritariamente la promoción de la salud y la prevención de riesgos y enfermedades, así como coadyuvar a la atención integral, rehabilitación y referencia oportuna a los servicios de salud de los estudiantes de Educación Básica del Sistema Educativo Estatal;

II.- Coordinar, en el 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;

IV.- Coadyuvar 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, vigilar y coadyuvar, 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 a las políticas y normas generales aplicables;

IX.- Dirigir la preparación de la comunidad escolar para que de manera organizada se autoproteja y salvaguarde en caso de emergencia;

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 y orientación a la comunidad escolar en materia de seguridad escolar;

XIV.- Establecer y mantener la coordinación entre las instituciones educativas y las diferentes organizaciones involucradas en las tareas de seguridad escolar;

XV.- Promover e impulsar estudios e investigaciones sobre seguridad escolar, 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, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 16.- La Dirección General de Tecnología Educativa estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Fomentar en todos los niveles educativos, y en apoyo de las unidades administrativas competentes, la innovación y el desarrollo educativo, recuperando y difundiendo experiencias orientadas a fortalecer la educación y a mejorar los procesos y sus resultados;

II.- Impulsar, coordinar, supervisar y evaluar la incorporación y uso de las tecnologías, de manera permanente, en el proceso educativo para ampliar la cobertura y mejorar la calidad de la educación;

III.- Impulsar y orientar la integración y funcionamiento de los organismos técnico- pedagógicos y/o academias en los diversos niveles educativos, en coordinación con las unidades administrativas competentes;

IV.- Organizar, promover y coordinar la difusión de acciones estratégicas a través de la integración tecnológica de medios informáticos y telecomunicaciones al servicio de los programas y proyectos de las unidades educativas;

V.- Promover, organizar e implementar, por conducto de la Unidad Administrativa correspondiente, actividades de capacitación y sensibilización al personal directivo y docente relacionados con el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación;

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

VII.- Supervisar el uso y mantenimiento de equipos de cómputo y de televisión, así como los servicios de instalación, asesoría y soporte técnico a las escuelas y sus aulas de medios;

VIII.- Diseñar y aplicar políticas de uso de las aulas de medios por parte de la población escolar y la comunidad, en su caso;

IX.- Planear, desarrollar, promover y evaluar campañas de difusión tendientes a promover el uso de las tecnologías en el fomento a la educación permanente y la disminución del rezago educativo;

X.- Promover, conjuntamente con las unidades administrativas competentes, la vinculación con las instituciones de Educación Superior para ampliar el servicio social de estudiantes y prácticas profesionales, en apoyo a las aulas de medios en el Estado y proyectos estratégicos que utilizan tecnología;

XI.- Evaluar los procesos relativos al uso de las tecnologías en la educación y proponer investigación educativa aplicada a los programas emprendidos en la materia;

XII.- Desarrollar, conjuntamente con el sector magisterial, métodos, proyectos y planes de trabajo para promover el uso de los medios electrónicos como herramienta didáctica en el aula; y

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

Artículo 17.- La Dirección General de Vinculación y Participación Social estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior y tendrá las siguientes atribuciones:
I.- Integrar y mantener permanentemente actualizado el directorio de dependencias, entidades, instituciones, empresas, asociaciones, organismos y organizaciones que promuevan proyectos afines al proceso educativo;

II.- Consolidar proyectos de apoyo en los que participen los diversos actores del proceso educativo, así como la sociedad en general, en beneficio de los distintos estratos de la población estudiantil;

III.- Promover y organizar, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica, la operación de programas educativos, recreativos y culturales, entre las diversas instancias de los distintos niveles y órdenes de gobierno;

IV.- Promover la formulación de convenios con las distintas dependencias y entidades del sector público, así como con las instituciones de los sectores privado y social, en apoyo a la educación;

V.- Coordinar vínculos con las instituciones culturales del plano federal, estatal y municipal;

VI.- Promover, en coordinación con las Unidades Administrativas, iniciativas, proyectos y programas que orienten la educación, en todos sus niveles, hacia la productividad;

VII.- Apoyar en el fortalecimiento de una nueva cultura orientada a impulsar la participación social en apoyo a la educación básica;

VIII.- Establecer un sistema de comunicación entre las dependencias y entidades del Gobierno del Estado con los organismos de apoyo a la educación y estructuras sociales afines;

IX.- Apoyar la creación, renovación, acreditación y capacitación de los organismos de apoyo a la Educación Básica, tales como las asociaciones de padres de familia, sociedades de alumnos y consejos municipales y escolares de participación social;

X.- Actuar 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;

XI.- Coordinar acciones de concurrencia institucional para la realización de programas y proyectos especiales en materia de participación social;

XII.- Establecer coordinación con las áreas educativas de esta Secretaría para una eficiente orientación de los organismos de apoyo a la educación previstos en la fracción IX del presente artículo; y

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

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.- Analizar y coordinar los estudios de factibilidad de las solicitudes y propuestas para la creación y ampliación de la oferta educativa de instituciones de los niveles medio superior y superior, de capacitación para el trabajo, así como de organismos de investigación;

II.- Fomentar y fortalecer programas y proyectos de vinculación entre las instituciones de educación media superior y superior y los centros de capacitación para el trabajo, con las necesidades de desarrollo estatal y nacional;

III.- Participar en la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Media Superior (CEPEMS) 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 media superior y superior, y organismos que realicen actividades de investigación en el Estado;

V.- Proponer programas que fortalezcan la orientación educativa de los niveles medio superior y superior;

VI.- Proponer medidas a los centros de educación media superior y superior para la superación académica y el mejoramiento de planes de desarrollo institucional;

VII.- Someter, por conducto del superior jerárquico inmediato, a consideración del Secretario o de los funcionarios a quienes se les hubiese delegado la atribución prevista en la fracción XXXVII del artículo 6 del presente Reglamento, los dictámenes respecto de las solicitudes de reconocimiento de validez oficial de estudios de los particulares para impartir los tipos y niveles de educación de su competencia;

VIII.- Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley de Educación y de las demás disposiciones aplicables, que los servicios educativos de los tipos y niveles de su competencia, que vayan a ser o sean impartidos por particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, 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 conducentes e imposición de las sanciones que correspondan;

IX.- Brindar apoyo 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, en la substanciación y resolución de los procedimientos por los que se impongan sanciones a los particulares que impartan educación en los tipos y modalidades de su competencia o se retire su reconocimiento de validez oficial de estudios;

X.- Supervisar la observancia de las disposiciones que contempla la Ley de Hacienda del Estado de Sonora en relación con los servicios educativos de capacitación para el trabajo y educación media superior y superior que impartan los particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por el Gobierno del Estado;

XI.- Coordinar y verificar, a través de la supervisión correspondiente, que los planteles oficiales y particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios que imparten educación media superior y superior cumplan con las normas pedagógicas, planes y programas de estudios vigentes;

XII.- Promover que las instituciones de educación media superior y superior, así como los centros de capacitación para el trabajo, obtengan su registro de reconocimiento de validez oficial de estudios en la Secretaría y apeguen su funcionamiento a la normatividad vigente;

XIII.- Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de servicio social de los estudiantes, en instituciones de educación media superior y superior, tanto oficiales como particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios;

XIV.- Registrar y legalizar los certificados de estudios realizados en las escuelas de nivel medio superior y superior incorporadas y en los centros de capacitación para el trabajo;

XV.- Coordinar las estrategias de racionalización de la oferta educativa de los niveles medio superior y superior en función de los requerimientos del Estado;

XVI.- Coordinar y participar, en el ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a 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 para cumplir con los objetivos en esta materia;

XVII.- Analizar y gestionar antes las instancias correspondientes, los presupuestos que presentan las instituciones de educación media superior y superior, así como las casas de estudiantes y demás organismos del sector bajo su competencia que reciben subsidio del Gobierno del Estado;

XVIII.- Analizar y presentar para su dictamen, las solicitudes de modificación o transferencia de recursos presupuestales que soliciten las instituciones educativas de los niveles medio superior y superior, casas de estudiantes y demás organismos coordinados;

XIX.- Revalidar y hacer equivalencias de estudios de las instituciones de educación media superior y superior, así como de los centros de capacitación para el trabajo, de conformidad con las disposiciones legales establecidas;

XX.- Coadyuvar a que las instituciones que imparten capacitación para el trabajo y educación media superior y superior en el Estado, posean una estructura administrativa acorde a las funciones que desarrollan;

XXI.- Realizar estudios de factibilidad para la creación de instituciones y nuevas modalidades educativas en educación media superior y superior;

XXII.- Promover la actualización sistemática de las estructuras curriculares de las instituciones de educación media superior y superior, de acuerdo a las exigencias de competitividad en el desempeño académico y profesional de los estudiantes;

XXIII.- Promover y difundir, 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;

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

XXV.- 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;

XXVI.- Coordinar, promover y supervisar los programas y proyectos de educación media superior y superior a distancia que se desarrollan en el Estado; y

XXVII.- 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 Intercambios y Asuntos Internacionales estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer al superior jerárquico, programas que en materia de intercambios educativos y asuntos internacionales convenga realizar, de acuerdo con las políticas del sector;

II.- 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;

III.- Consolidar en el Estado, 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;

IV.- Apoyar en el ámbito educativo y cultural, las actividades que resulten de las conferencias de Gobernadores fronterizos y de la Comisión Sonora-Arizona, así como la búsqueda de soluciones fincadas en la cooperación mutua;

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

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

VII.- Coordinar esfuerzos del magisterio sonorense interesado en participar en intercambios académicos de docentes;

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

IX.- Gestionar ante instituciones extranjeras y organismos afines, las oportunidades de becas y facilidades para cursar estudios de licenciatura y de posgrado;

X.- Servir de enlace entre instituciones educativas y culturales, y organismos afines del Estado de Sonora y del extranjero, para motivar e impulsar el intercambio educativo;

XI.- Proponer y coordinar, en conjunto con las unidades administrativas competentes de la Secretaría programas y proyectos orientados a impulsar la enseñanza del inglés en Educación Básica del Estado;

XII.- 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

XIV.- 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 Planeación estará adscrita a la Subsecretaría de Planeación y Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar el Programa Operativo Anual del sector y la integración del anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría para cada ejercicio fiscal, de acuerdo a los programas de trabajo de cada una de las unidades administrativas;

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 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 de la Secretaría;

VIII.- Analizar las solicitudes de necesidades de recursos materiales, así como de infraestructura física;

IX.- Participar en la asignación del apoyo financiero a los diferentes organismos del sector que reciben subsidio del Gobierno del Estado y de Gobierno Federal, así como llevar el seguimiento y control del ejercicio del gasto de los mismos;

X.- Analizar las solicitudes de transferencia presupuestal y llevar el control de su ejercicio;

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

XII.- Llevar a cabo las evaluaciones programáticas presupuestales, así como integrar el documento del sector para la Cuenta Pública y el informe general de la Administración Pública Estatal;

XIII.- Integrar el sistema de estadística básica del sector, así como coordinar su operación y dar a conocer los resultados;

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

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

XVI.- 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 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 las solicitudes de necesidades de recursos humanos;

III.- 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;

IV.- Autorizar la asignación de los recursos humanos para los centros educativos que han tenido movimientos de personal y/o crecimiento de matrícula;

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

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

VIII.- Coordinar los procesos escalafonarios de los trabajadores de la educación;

IX.- Diseñar y aplicar programas para la motivación, esparcimiento y prevención de accidentes y enfermedades en el trabajo para el personal de la Secretaría;

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 de personal federalizado de acuerdo con la normatividad aplicable;

XII.- 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;

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

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

XV.- 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 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, 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 de la Secretaría, 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 la Secretaría, llevando el seguimiento y control de las mismas;

V.- Operar los servicios y proveeduría, llevando a cabo los procesos de licitación para efectuar las adquisiciones de bienes de consumo, de activo fijo y de servicios que requiera la Secretaría, 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 de la Secretaría;

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 de la Secretaría;

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 de la Secretaría;

XII.- Operar el servicio de aseguramiento de bienes muebles e inmuebles, propiedad de la Secretaría; 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 Coordinación General de Programas Compensatorios estará adscrita a la Subsecretaría de Planeación y Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar, operar y evaluar los Programas de naturaleza Compensatoria de Educación Inicial y Básica, de conformidad con los lineamientos establecidos por autoridades educativas correspondientes;
II.- Difundir, aplicar y vigilar el cumplimiento de las normas y lineamientos establecidos para la operación y ejercicio de los recursos de los Programas de naturaleza Compensatoria;

III.- Participar en la determinación del universo de atención para el otorgamiento de incentivos al personal docente y directivos que prestan sus servicios en los Programas de naturaleza Compensatoria;

IV.- Establecer mecanismos para el otorgamiento y control de los apoyos a los Asesores Técnicos Pedagógicos-Administrativos, que prestan sus servicios en los Programas de naturaleza Compensatoria;

V.- Mantener estrecha relación con las instancias federales que operan y/o coordinan Programas de naturaleza Compensatoria, así como con las áreas educativas correspondientes, para validar y difundir el universo de escuelas, alumnos, docentes, directivos y estructuras de supervisión que formarán parte de los distintos componentes de los Programas respectivos en el Estado;

VI.- Elaborar y proponer el Programa General de Obra de los espacios educativos y técnico-administrativos a construir o rehabilitar, conforme a las metas establecidas en los Programas de naturaleza Compensatoria para cada ejercicio fiscal;

VII.- Proponer y ejecutar los programas de capacitación a Asociaciones de Padres de Familia, Asesores Técnicos Pedagógicos-Administrativos, docentes y directivos, establecidos en el marco de los Programas de naturaleza Compensatoria;

VIII.- Impulsar, convenir y controlar la ejecución de las obras de construcción y rehabilitación de espacios educativos con los Municipios y asociaciones de padres de familia, fomentando la participación social en la ejecución de los Programas de naturaleza Compensatoria;

IX.- Dirigir y supervisar los registros contables derivados de la aplicación de los recursos asignados para la operación de los diversos componentes de los Programas de naturaleza Compensatoria;

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

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.- Dirigir las actividades referentes al pago de las nóminas del personal adscrito a la Secretaría, así como para la comprobación de las mismas;

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 mobiliario, 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; y

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

Artículo 25.- 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 operar el sistema automatizado que requieran las áreas de recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;

IV.- Diseñar, operar y mantener vigentes los sistemas 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.- Supervisar el uso y mantenimiento de equipos de cómputo y proporcionar los servicios de instalación, asesoría y soporte técnico a las escuelas y sus aulas de medios;

VI.- Emitir opinión en materia de adquisición, reparación y adecuación de equipo 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, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 26.- La Coordinación General de Carrera Magisterial estará adscrita a la Subsecretaría de Planeación y Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar y operar en el Estado el Programa Nacional de Carrera Magisterial;

II.- Mantener estrecha relación con la Coordinación Nacional del Programa Nacional de Carrera Magisterial, con el fin de que la operación y evaluación del mismo se realice acorde a los lineamientos establecidos;

III.- Coordinar las acciones relativas a la inscripción, permanencia y promoción de los docentes en las diferentes vertientes del Programa Nacional de Carrera Magisterial;

IV.- Coordinarse con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y organismos evaluadores externos, para la aplicación del sistema de evaluación del Programa Nacional de Carrera Magisterial;

V.- Establecer los mecanismos para el funcionamiento de la Comisión Paritaria Estatal de Carrera Magisterial;

VI.- Determinar, con base a los recursos presupuestales disponibles, la asignación de dictámenes emitidos por la Comisión Paritaria Estatal de Carrera Magisterial;

VII.- Generar la información para que la Unidad Administrativa correspondiente gestione y realice los pagos por el concepto de Carrera Magisterial;

VIII.- Vigilar que las normas y lineamientos de Carrera Magisterial sean tomados en cuenta para la resolución del recurso de inconformidad de los participantes;

IX.- Organizar y supervisar el funcionamiento de los órganos de evaluación de cada vertiente, en coordinación con las áreas educativas;

X.- Difundir los lineamientos generales del Programa a la comunidad docente con el fin de mantenerla informada e interesada en su participación, y

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

Artículo 27.- La Unidad de Enlace de Comunicación Social estará adscrita al Secretario 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 sonorense;

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;

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.- Integrar y formar parte del consejo editorial que al efecto se constituya para emitir opiniones sobres las obras presupuestales para su publicación por parte de la Secretaría;

XI.- 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

XII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario, dentro de la esfera de sus atribuciones.

Artículo 28.- La Unidad de Asuntos Jurídicos estará adscrita al Secretario 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 Secretario, o por los responsables de las unidades administrativas de la Secretaría;

II.- Fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan el funcionamiento de la Secretaría, de conformidad con las normas, lineamientos y criterios específicos que determine el Secretario;

III.- Coadyuvar 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 Secretario;

IV.- Representar legalmente al Secretario, a la Secretaría, a sus servidores públicos y a sus unidades administrativas en asuntos jurisdiccionales, contencioso-administrativo y ante toda clase de autoridades administrativas y judiciales, 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 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 excepción de aquellos que hubiesen sido encomendados a otras unidades administrativas de la misma;

VI.- Elaborar y proponer lo informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir el Secretario 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 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 la Secretaría, y emitir opinión respecto de la formulación, modificación, anulación o rescisión de los contratos o convenios que celebre la Secretaría;

VIII.- Recopilar los convenios, acuerdos y contratos en los que participe la Secretaría y los organismos descentralizados del sector educativo, 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 de la Secretaría, 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 de la Secretaría;

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

XIII.- Compilar las normas jurídicas que conforman el marco legal de la Secretaría, 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.- 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 Secretario 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 a la Secretaría o en los que ésta tenga interés jurídico;

XVIII.- Presentar denuncias o quejas ante la unidad administrativa competente de la Secretaría de la Contraloría General, respecto de hecho imputables a los trabajadores de la educación y demás servidores públicos adscritos a la Secretaría, 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 interés 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 de la Secretaría 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 Secretario 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 adecuación 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 Secretario, dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO VII
DE LA DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 29.- Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos competencia de la Secretaría, ésta contará con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y gozarán de autonomía técnica; y ejercerán las funciones que les confieren específicamente sus respectivos ordenamientos jurídicos de creación, reglamentos interiores, este Ordenamiento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 30.- La Coordinación General de Registro, Certificación y Servicios a Profesionistas será un órgano administrativo desconcentrado, que estará jerárquicamente subordinado a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior 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, media superior y superior, incluyendo las gestiones que ante la Federación correspondan;

II.- Promover, conjuntamente con las instituciones de educación 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;

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 con los convenios suscritos con la Secretaría Educación Pública y la normatividad aplicable;

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

VIII.- Impulsar la realización de jornadas para que se presten los servicios de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública en el Estado;

IX.- Gestionar el registro y autorización para el funcionamiento de colegios de profesionistas y mantener comunicación permanente con estos organismos en el Estado;

X.- Impulsar la participación de instituciones educativas y profesionistas, en lo individual y colegiados, en los procesos de acreditación y certificación profesional;

XI.- Vigilar el cumplimiento de las normas para el ejercicio profesional de nacionales y extranjeros que desarrollan su labor en el territorio sonorense y, en su caso, el cumplimiento del servicio social correspondiente;

XII.- Supervisar y promover las acciones necesarias para que los colegios de profesionistas cumplan con sus objetivos; y

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

CAPÍTULO VIII
DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

Artículo 31.- Durante las ausencias temporales del Secretario, el despacho y resolución de los asuntos urgentes de la Secretaría, estarán a cargo del Subsecretario correspondiente, o bien, del Titular de la Unidad Administrativa que corresponda.

Artículo 32.- En las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el Secretario, 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 de Sonora.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, número 14, sección I, de fecha 18 de febrero de 2008 y demás disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Los asuntos pendientes al entrar en vigor este Reglamento Interior 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 Decreto.

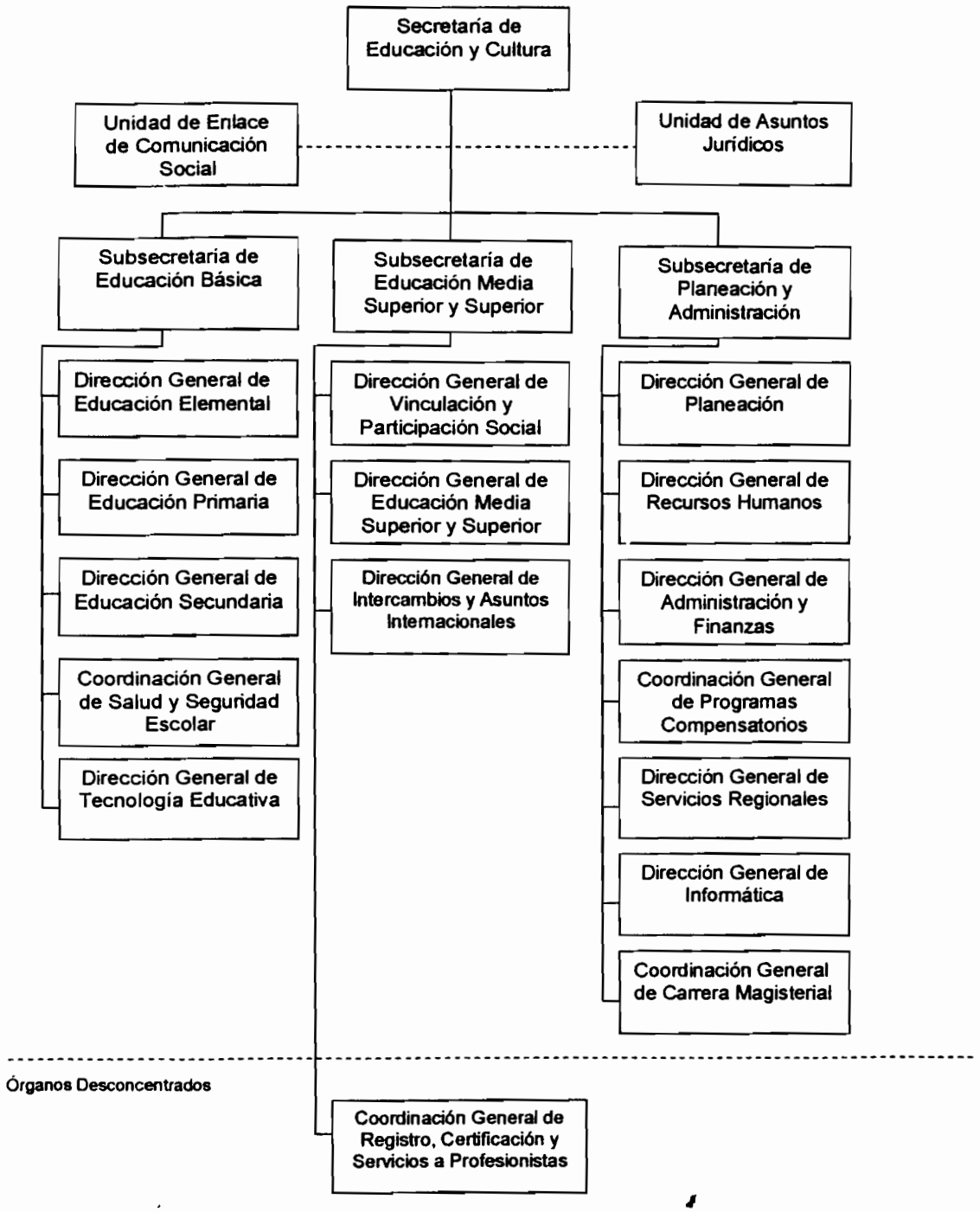
ARTÍCULO CUARTO.- Cuando en este Decreto se de una denominación distinta a alguna unidad administrativa establecida con anterioridad al inicio de la vigencia del mismo, los asuntos en trámite serán atendidos por la unidad administrativa con la nueva denominación.

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

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
EL GOBERNADOR DEL ESTADO

EDUARDO BOURS CASTELO

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

ROBERTO RUIBAL ASTIAZARÁN

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL