



SEC

Manual de Organización

Coordinación General de Registro, Certificación y Servicios
a Profesionistas

Secretaría de Educación y Cultura

17/12/2013 12:00:00a.m.

Manual de Organización

Coordinación General de Registro,
Certificación y Servicios a Profesionistas

Secretaría de Educación y Cultura

Elaboró

Titular de la Unidad Administrativa

Presentó

Titular de la Dependencia o Entidad

Validó

María Guadalupe Ruiz Durazo
Secretaria de la Contraloría General

"Validado de acuerdo a lo establecido en el artículo 26,
Apartado B fracción XI de la Ley Orgánica del Poder
Ejecutivo del Estado de Sonora, según oficio
S-2746-2013 de fecha 17/12/2013".

Contenido

- I. Introducción
- II. Antecedentes
- III. Marco Jurídico Administrativo
- IV. Atribuciones
- V. Estructura Orgánica
- VI. Organigramas
- VII. Objetivos y Funciones
- VIII. Bibliografía

Introducción

La elaboración del presente Manual de Organización, responde a la necesidad de contar con bases documentales que permitan a la Administración Pública ser más eficiente, y forma parte de las políticas internas de la Secretaría de Educación y Cultura de que cada unidad administrativa disponga de manuales que expliquen la estructura y el funcionamiento esperado de las oficinas, en el marco normativo del Reglamento Interior de la Dependencia y de las bases de creación de cada unidad.

Por tanto, el objetivo de este Manual es presentar la estructura administrativa, las atribuciones y funciones de la Coordinación General de Registro, Certificación y Servicios a Profesionistas, de tal forma que su personal identifique sus responsabilidades, líneas de comunicación y de jerarquía facilitando su incorporación al quehacer del puesto en forma inmediata, más aún si este documento se complementa con el manual de procedimientos y servicios al público.

El Manual cuenta con una descripción de los antecedentes para la creación de la coordinación, la descripción de las atribuciones y la estructura orgánica de la oficina, así como las funciones propias de cada área.

En lo esencial, se describe como esta oficina está a cargo de la organización del registro y la certificación de la educación básica, su función en el quehacer del registro de los profesionistas en lo individual y colegiados, con lo que se posibilita la unidad del registro y la certificación en el sistema educativo desde el nivel básico hasta el superior.

El documento está preparado para ser utilizado en forma permanente por el personal a cargo de cada una de las áreas, con el fin de evaluar sus actividades en concordancia con las responsabilidades asignadas; asimismo se estima necesario que puede ser revisado, y en su caso, modificado cuando se den cambios en la estructura de la coordinación y cuando se firmen acuerdos o convenios con instituciones y otras dependencias que impliquen la participación de la oficina y que signifiquen cambios importantes en el desempeño de sus actividades.

Antecedentes

La Secretaría de Educación y Cultura en coordinación con la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, constató la necesidad de una mayor participación del Estado en materia de profesiones.

Por tal motivo, el 27 de mayo de 1999 se publicó en el boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, el Decreto de Creación de la Coordinación General de Registro, Certificación y Servicios a Profesionistas, emitido por el Ejecutivo Estatal, con el fin de unificar las funciones de registro y fortalecer los servicios a los profesionistas de Sonora.

Uno de los principales problemas en materia de profesiones a nivel nacional, es la existencia de gran cantidad de profesionistas que no registran su título, y por tanto, carecen de la cédula de patente respectiva.

Otro aspecto importante es el bajo nivel de titulación que existe en el país; es decir, la cantidad de egresados es superior a la cantidad que obtiene el título profesional correspondiente.

Actualmente, la Secretaría de Educación Pública, la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES), y los propios centros educativos, están revisando los procedimientos de titulación y proponiendo alternativas para incrementar cada vez más la proporción de egresados que se titulan.

Por tanto, es necesaria una mayor promoción del registro de títulos y la expedición de cédulas para el ejercicio profesional, con el fin de no incrementar el rezago que ya existe a nivel nacional.

La dinámica actual, en un contexto de intercambio de servicios profesionales, un alto índice de sub-registro profesional y la necesidad de impulsar sistemas de acreditación y certificación, requirió que se retomaran a nivel estatal los diversos servicios relacionados con las profesiones.

Marco jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora (B. O. No. 53 del 30 de diciembre de 1985 y sus reformas)
- Ley de Responsabilidades de los servidores Públicos del Estado y de los Municipios (B. O. No. 29 del 9 de abril de 1984 y sus reformas)
- Ley de Planeación (B. O. No. 10, del 2 de febrero de 1984)
- Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal (B.O. No. 41, de fecha 19 de noviembre de 1987 y sus reformas)
- Ley General de Educación (B. O. No.19, del 30 de diciembre de 1994)
- Ley de Educación (B. O. No.19, del 30 de diciembre de 1994 y sus reformas)
- Ley de Educación para el Estado de Sonora.(B. O. No.19, del 30 de diciembre de 1994 y sus reformas)
- Ley de Profesiones de Sonora. (B.O N° 22 SECCION III, del 18 de Marzo de 2008)
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de sonora (ISSSTESON) (B. O. No. 53, Sección III, de fecha 31 de diciembre de 1992)
- Decreto que crea los Servicios Educativos del Estado de Sonora (B. O. No. 40, sección I de fecha 18 de mayo de 1992)
- Decreto que deroga la fracción III del artículo 5º y modifica el artículo 14º del decreto que crea los Servicios Educativos de Sonora (B. O. NO. 50, Sección II, del 22 de Junio de 1992)
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura (B. O. No. 47,Seccion IV, de fecha 12 de Junio de 2008)
- Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica y Normal (Diario Oficial de la Federación publicado el 19 de mayo de 1992)

Atribuciones

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura

Artículo 3o.- La Coordinación General de Registro, Certificación y Servicios a Profesionistas, será órgano desconcentrado de la Secretaría, estará jerárquicamente subordinado a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior y ejercerán las funciones que les confieren específicamente sus respectivos ordenamientos jurídicos de creación, reglamentos interiores, este Ordenamiento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Decreto de Creación de la Coordinación General de Registro, Certificación y Servicios a Profesionistas

Artículo 2º.- La Coordinación General de Registro, Certificación y Servicios a Profesionistas, en adelante la Coordinación General, tendrá por objeto:

I.- Propiciar el fortalecimiento y consolidación en 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.

II.- Impulsar los sistemas de registro y certificación de la educación media superior y superior, incluyendo las gestiones que ante la federación correspondan; y

III.- Promover, conjuntamente con las instituciones de educación media superior y superior establecidas en Sonora, 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.

Artículo 6º.- Son facultades y obligaciones del Coordinador General, las siguientes:

I.- Dirigir las actividades de la Coordinación General;

II.- Vigilar en estricto cumplimiento del presente Decreto y la normatividad aplicable;

III.- Formular el programa de trabajo, acorde con el objeto de la Coordinación General y los objetivos del programa sectorial:

IV.- Expedir, por el acuerdo del Secretario de Educación y Cultura, las normas y disposiciones de carácter general, para el cumplimiento del objetivo y mejor funcionamiento de la Coordinación General;

V.- Suscribir, previo acuerdo con el Secretario de Educación y Cultura, los convenios de colaboración necesarios para el cumplimiento del objeto de la Coordinación General;

VI.- Coordinar y dirigir la operación del sistema de registro y certificación de los estudios;

VII.- Coordinar la elaboración de documentos para la difusión de normas y procedimientos que

conforman los sistemas de registro y certificación de estudios;

VIII.- Acreditar, certificar, revalidar y establecer equivalencias de estudios de educación básica;

IX.- 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.

X.- Mantener contacto permanente con las instancias federales, estatales, municipales y particulares, con el fin de cumplir con los propósitos de las distintas áreas que conforman la Coordinación General y garantizar la prestación de un servicio eficiente; y

XI.- Las demás que señale el presente Decreto y otras disposiciones legales.

Estructura Orgánica

08.24 - Coordinación General de Registro, Certificación y Servicios a Profesionistas

08.24.00.01 - Departamento de Cómputo

08.24.01 - Dirección de Registro y Certificación de Educación Básica

08.24.01.01 - Subdirección de Registro y Certificación de Educación Básica

08.24.01.02 - Departamento de Control Escolar y Auditorías

08.24.02 - Dirección de Registro y Servicios a Profesionistas

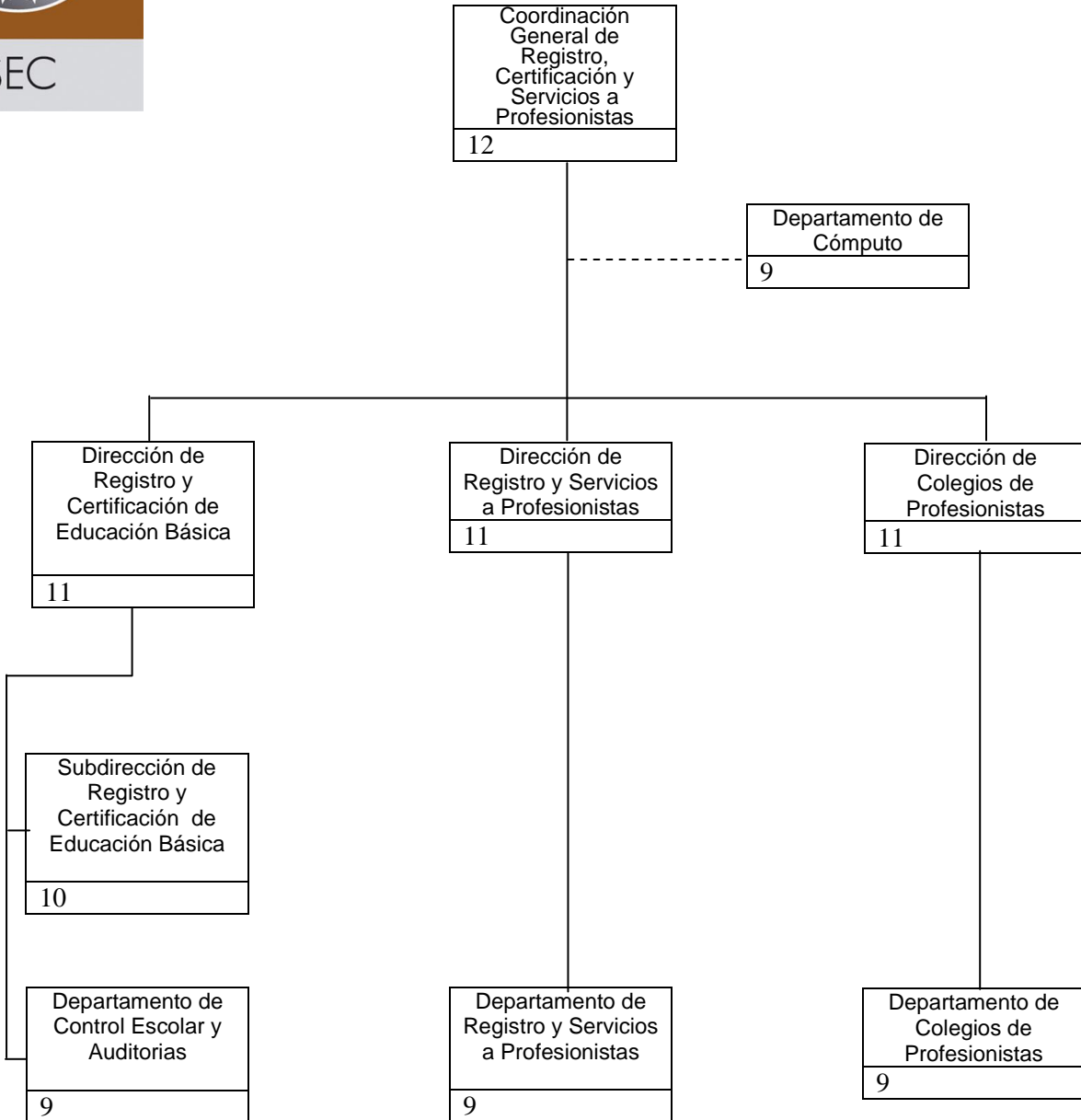
08.24.02.01 - Departamento de Registro y Servicios a Profesionistas

08.24.03 - Dirección de Colegios de Profesionistas

08.24.03.01 - Departamento de Colegios de Profesionistas



COORDINACIÓN GENERAL DE REGISTRO, CERTIFICACIÓN Y SERVICIOS A PROFESIONISTAS Organigrama



Objetivos y Funciones

08.24 Coordinación General de Registro, Certificación y Servicios a Profesionistas

Objetivo:

Garantizar la eficiencia en los sistemas de registro, certificación de la educación básica, así como los de registro y servicios de gestión para la expedición de cédulas profesionales, duplicados de especialidad, grados académicos, registro de títulos profesionales y devolución de documentos originales, en beneficio de los profesionistas de Sonora.

Funciones:

- Formular el programa de trabajo acorde del programa sectorial.
- Expedir, por acuerdo del Secretario de Educación y Cultura, las normas y disposiciones de carácter general, con las cuales esta Coordinación se regirá, para el cumplimiento de objetivos y metas.
- Elaborar y presentar el anteproyecto de presupuesto de la coordinación general, para su trámite y autorización.
- Administrar y operar el presupuesto autorizado para la coordinación general, de acuerdo con las normas y disposiciones vigentes.
- Coordinar y supervisar la operación del sistema de registro y certificación de los estudios
- Coordinar la elaboración y difusión de normas y procedimientos que conforman los sistemas de registro y certificación de estudios.
- Coordinar y supervisar los sistemas de acreditación, certificación, revalidación y equivalencias de estudios de educación básica.
- 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.
- Mantener contacto permanente con la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; las oficinas estatales de profesiones, e instituciones oficiales y particulares, con el fin de cumplir con los propósitos de registro y certificación de la educación básica y profesional.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.24.00.01 Departamento de Cómputo

Objetivo:

Mantener en correcto estado de operación los sistemas de cómputo disponibles en la Coordinación General de Registro, Certificación y Servicios a Profesionistas.

Funciones:

- Resguardar la información utilizada en la Coordinación General de Registro, Certificación y Servicios a Profesionistas.
- Llevar control de la información automatizada en coordinación con la Dirección General de Profesiones.
- Operar, actualizar y mantener en funcionamiento los sistemas y equipos de la Coordinación General de Registro, Certificación y Servicios a Profesionistas.
- Elaborar los diferentes formatos para el registro escolar y profesional que se requieran en las diferentes áreas de la Unidad Administrativa.
- Agilizar y modernizar el envío de la información para la expedición de cédulas ante la Secretaría de Educación Pública, en la Dirección General de Profesiones y mantener en funcionamiento la base de datos que sirve para la emisión de cédulas estatales.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.24.01 Dirección de Registro y Certificación de Educación Básica

Objetivo:

Automatizar y garantizar la eficiencia y calidad en captura y manejo de documentación para la certificación de los educandos; así como la del sistema de control escolar.

Funciones:

- Supervisar la operación del sistema de registro y certificación de los estudios de educación básica.
- Promover ante las instituciones de educación básica y demás usuarios involucrados con el servicio de las aplicaciones de normas y procedimientos relativos a la inscripción, reinscripción, acreditación, regularización y certificación de estudios de educación básica.
- Dirigir la operación del sistema de acreditación, certificación, revalidación y establecimiento de equivalencias de estudios de educación básica.
- Supervisar la actualización de los archivos que contienen el historial académico de los estudiantes de educación básica.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes del área de su competencia.

08.24.01.01 Subdirección de Registro y Certificación de Educación Básica

Objetivo:

Mantener de forma automatizada el control escolar a través de sistemas modernos y confiables, así como garantizar los sistemas de captura y documentación para la certificación de los educandos al finalizar el ciclo escolar

Funciones:

- Mantener actualizado el sistema de control escolar así como la impresión de los formatos que se envían a los centros de trabajo en los tres niveles básicos: preescolar, primaria y secundaria.
- Coordinar el programa de la Clave Única de Registro de Población (CURP) en el Estado de Sonora en educación básica.
- Coordinar el proyecto de escaneo o captura del archivo histórico de ciclos anteriores de control escolar.
- Proporcionar datos estadísticos a las instancias que requieren información relativa a alumnos y centros de trabajo para la toma de decisiones.
- Mantener actualizado el sistema de emisión de duplicados de educación básica para la atención a los usuarios del servicio tanto en las oficinas centrales como en las regionales de la entidad
- Coordinar el proyecto de generación de una base de datos nacional de educandos en conjunto con la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la SEP.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.24.01.02 Departamento de Control Escolar y Auditorías

Objetivo:

Verificar el cumplimiento de las normas de control escolar, en las instituciones de educación básica con asesorías para la correcta inscripción, re inscripción, acreditación, certificación y regulación.

Funciones:

- Administrar, Coordinar y distribuir documentos: Formatos para duplicados de certificados de Educación Básica.
- Auditar expedientes de alumnos de preescolar, primaria y secundaria.
- Auditar la entrega de los formatos de duplicados.
- Realizar reportes semanales de servicios a usuarios, así como el informe mensual de lo recaudado en el área.
- Asesorar en base a las Normas de Control Escolar a las oficinas Regionales.
- Corregir a los Directores de preescolar, primaria y secundaria al inicio del Ciclo Escolar y al finalizar el ciclo.
- Aplicar Examen General de Conocimientos a los alumnos de 6to. grado que tengan el derecho.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.24.02 Dirección de Registro y Servicios a Profesionistas

Objetivo:

Contar con sistemas de registro profesional eficientes en el Estado de Sonora y con servicios de gestión relacionados con el fortalecimiento del ejercicio profesional, con base en los acuerdos suscritos con la Secretaría de Educación Pública.

Funciones:

- Dirigir 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 de Educación Pública y la normatividad aplicable.
- Promover el incremento permanente de los índices de registro y titulación profesional, a través de mecanismos de coordinación con las instituciones de nivel Media Superior y Superior.
- Mantener actualizados los sistemas de información sobre registro y ejercicio profesional en el Estado de Sonora y expedir las constancias correspondientes.
- Impulsar acciones de difusión y de gestión para que se presten servicios de registro y expedición de cédula ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en el Estado.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.24.02.01 Departamento de Registro y Servicios a Profesionistas

Objetivo:

Registrar títulos, Expedir Cédulas Profesionales, Administrar los sistemas de Registro Profesional.

Funciones:

- Difundir en el Estado de Sonora los servicios de registro profesional a través de los medios disponibles por la Secretaría de Educación y Cultura, acorde con los lineamientos de la dirección.
- Recibir los expedientes relativos al registro de títulos profesionales y obtención de las cédulas de patente que correspondan.
- Gestionar los servicios de: registro profesional en otros Estados para los usuarios que así lo requieran.
- Mantener actualizado el banco de datos de Instituciones y Servicios a Profesionistas.
- Validar la legalidad de documentos de Profesionistas que ejercen en el Estado.
- Coordinar servicios de registro profesional en las regionales.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.24.03 Dirección de Colegios de Profesionistas

Objetivo:

Dirigir y promover el registro de colegios de profesionistas, así como la participación en los sistemas de acreditación y certificación profesional.

Funciones:

- Autorización para el funcionamiento de colegios de profesionistas y mantener comunicación permanente con estos organismos en el Estado.
- Impulsando la participación de instituciones educativas y de profesionistas, en lo individual y colegiados, en los procesos de acreditación y certificación profesional.
- Vigilando el cumplimiento de las normas para el ejercicio profesional de nacionales y extranjeros que desarrollan su labor en territorio sonorenses y, en su caso, el cumplimiento del servicio social correspondiente.
- Supervisa y promueve las acciones necesarias para que los colegios de profesionistas cumplan con sus objetivos.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes

08.24.03.01 Departamento de Colegios de Profesionistas

Objetivo:

Contribuir en la operación del sistema de registro de Colegios de Profesionistas

Funciones:

- Conformar y actualizar el directorio de empresas que se registran ante este departamento, así como el de colegios de profesionistas.
- Elaborar estadísticas sobre los Colegios de Profesionistas, Asociaciones de profesionistas, para poder llevar un control de todas aquellas profesiones, que desean ser un Organismo Certificador.
- Mantener comunicación permanente con empresas privadas, de los tres niveles de gobierno, así como también con los colegios de profesionistas con el fin de impulsar los programas de trabajo de la dirección.
- Llevar a cabo las auditorias correspondientes a los colegios de profesionistas que se convirtieron en organismo certificadores, a fin de verificar que estén cumpliendo con los procedimientos de certificación.
- Impulsar la Educación Continua a través de los Colegios de Profesionistas.
- Revisar los Planes de Estudio de la Educación Superior.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Bibliografía

- Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Organización Secretaría de la Contraloría General del Estado (2013)
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura. Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora No. 47, Sección IV, del 12 de junio de 2008.
- Decreto que crea la Coordinación General de Registro, Certificación y Servicio a Profesionista. (B. O No. 42 de fecha 27 de mayo de 1999)