



SCG

SECRETARÍA #15005015

S-0405-2015

Hermosillo, Sonora, a 26 febrero de 2015.



Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora, Sistema de Gestión de Calidad Certificado por American Trust Register, S. C., en los procesos de Gestión Interna

Núm. de Certificado: ATR0177
Vigencia de Certificación: 13-12-2014
Norma de Referencia: NMX-CC-9001-IMNC-2005



“2015: Año del Empleo”.

Asunto: Validación de documentos administrativos.

MTRO. JORGE LUIS IBARRA MENDIVIL
Secretario de Educación y Cultura
Presente.-

De conformidad con el artículo 26, apartado B, fracción XI y XII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, hago de su conocimiento que una vez revisado el proyecto de manual de organización de la Dirección General de Tecnología Educativa de esa Secretaría, se valida el documento electrónico correspondiente, debido a que cumple con las políticas y lineamientos expedidos en la materia por esta Dependencia, el cual se encuentra integrado al Sistema de Integración y Control de Documentos Administrativos (SICAD).

Así mismo, se aprueba la estructura orgánica presentada en el mismo, quedando registrada con la clave SECOG-MA/2015-010, misma que se adjunta al presente; dicha aprobación no constituye una autorización presupuestal, en su caso deberá realizar el procedimiento correspondiente.

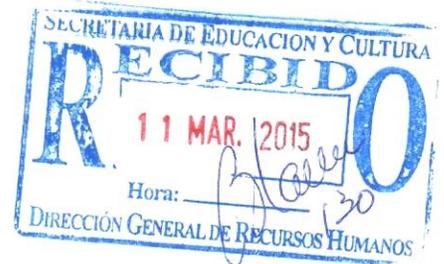
Para darle cabal cumplimiento a lo establecido en el artículo 14 de la Ley antes citada, se deberá mantener actualizada la información a través del mismo sistema; así mismo deberá publicar el manual en los términos de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente,
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”.
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL



Secretaría de la
Contraloría General
Hermosillo, Sonora



C.P.C. MARÍA GUADALUPE RUIZ DURAZO.
“2015: “Bienestar, Crecimiento y Desarrollo”

C.c.p.: C. P. Eduardo Soto González, Director General de Planeación.
C.c.p.: Lic. Miguel Méndez Méndez, Subsecretario de Recursos Humanos.
C.c.p.: Archivo.

MGRD/FJMG/OP/CAMG.



SONORA
★ ★ ★ ★ ★
2015 BIENESTAR, CRECIMIENTO
Y DESARROLLO

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL
CENTRO DE GOBIERNO, EDIFICIO HERMOSILLO, SEGUNDO NIVEL.
COMONFORT Y PASEO RÍO SONORA. TEL. (662) 217 25 17, 217 18 85, FAX 217 18 40
HERMOSILLO, SONORA, MÉXICO. www.contraloria.sonora.gob.mx



SEC

Manual de Organización

Dirección General de Tecnología Educativa

Secretaría de Educación y Cultura

26/02/2015 12:00:00a.m.

Manual de Organización

Dirección General de Tecnología
Educativa

Secretaría de Educación y Cultura

Elaboró

Mtra. Edith Lugo Gámez/ Directora
General de Tecnología Educativa

Presentó

Mtro. Jorge Luis Ibarra Mendivil
/Secretario de Educación y Cultura

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-0405-2015 de fecha 26/02/2015".

Contenido

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

Introducción

El presente manual de organización es un instrumento de apoyo administrativo que se elabora de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora. Dicho documento administrativo contiene información sobre la estructura orgánica de la Dirección General de Tecnología Educativa, así como sus objetivos y funciones, lo cual permite proporcionar un conocimiento exacto sobre esta Unidad Administrativa, adscrita a la Unidad de Ciencia y Tecnología de la Secretaría de Educación y Cultura.

En virtud de lo anterior, la Dirección General de Tecnología Educativa pone a disposición del personal adscrito a la misma y de las personas interesadas este instrumento, con el fin de que a través del mismo, se tenga una comprensión clara de la normatividad legal, atribuciones, estructura orgánica, objetivos y funciones de las diferentes áreas que la integran.

El contenido del presente Manual está sujeto a revisión y actualización periódica, toda vez que la dinámica de la Administración Pública Estatal requiere innovación y mejora continua.

Antecedentes

En la Ley No. 44 Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora (Tomo CXXXIII Núm. 10) el jueves 2 de febrero de 1984, entre las dependencias de orden administrativo del Poder Ejecutivo, se menciona todavía a la SECRETARIA DE FOMENTO EDUCATIVO Y CULTURA. Entre sus facultades, no se hace referencia alguna al ámbito de responsabilidad de la Subsecretaría de Vinculación y Desarrollo Educativo a la cual pertenecía la Dirección General de Innovación y Desarrollo Educativo, unidad administrativa que antecedió a la Dirección General de Tecnología Educativa.

Con la publicación del Boletín Oficial (Tomo CLIX, Número 50 Sección I) del lunes 23 de junio de 1997 se establece legalmente la Subsecretaría de Vinculación y Desarrollo Educativo, y con ello oficialmente el nombre de esta unidad administrativa como Dirección General de Innovación y Desarrollo Educativo, reafirmando su adscripción y atribuciones posteriormente en el reglamento interior de la SEC de fecha 12 de agosto de 2004, Tomo CLXXIV, No. 13, Sección II.

Más tarde cambia su denominación a Dirección General de Tecnología Educativa quedando adscrita a la Subsecretaría de Coordinación y Política Educativa, situación sustentada jurídicamente en el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, Tomo CLXXV, No. 38, Sección III, de fecha 12 de mayo de 2005.

Con la reforma al Reglamento Interior de la SEC publicada en el Boletín Oficial el 16 de febrero de 2008, Tomo CLXXXI, No. 14, Sección I, la Dirección General de Tecnología Educativa pasa a formar parte de la Subsecretaría de Educación Básica.

Más tarde con las modificaciones al reglamento interior de la SEC, la Dirección General de Tecnología Educativa se rige por las atribuciones emanadas del Boletín Oficial con fecha 12 de junio de 2008, Tomo CLXXI, No. 47, sección IV, y continúa formando parte de la Subsecretaría de Educación Básica.

A partir de marzo de 2013 la Dirección General de Tecnología Educativa pasa a formar parte de la recién creada Unidad de Ciencia y Tecnología dentro de la Secretaría de Educación y Cultura, lo anterior indicado en el Decreto que Reforma, Deroga y Adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura publicado en el Boletín Oficial No. 19 Secc. II. Tomo CXCI, de fecha 07 de marzo del 2013.

Marco jurídico

Los principales documentos jurídicos y normativos de los cuales se derivan las atribuciones de la Dependencia en referencia, son los siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Diario Oficial de la Federación, Tomo V. 4ª Época. No. 30. Publicado el 5 de febrero de 1917)
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Sonora (Boletín Oficial No. 50 de fecha 19 de diciembre de 1923 y sus reformas)
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora (Boletín Oficial No. 53, Sección XVII, de fecha 30 de diciembre de 1985 y sus reformas)
- Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora (Boletín Oficial No. 17, de fecha 27 de agosto de 1977)
- Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Sonora (Boletín Oficial No. 29, Sección II, de fecha 09 de abril de 1984 y sus reformas)
- Ley de Planeación del Estado de Sonora (Boletín Oficial No. 10, Sección I, de fecha 02 de febrero de 1984)
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, relacionados con bienes Muebles de la Administración Pública Estatal (Boletín Oficial No. 46, de fecha 08 de diciembre de 1988)
- Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal (Boletín Oficial No. 41, Sección I, de fecha 19 de noviembre de 1987)
- Ley de Obras Públicas del Estado de Sonora (Boletín Oficial No. 18, Sección I de fecha 01 de marzo de 2007)
- Ley General de Bienes y Concesiones del Estado de Sonora (Boletín Oficial No. 53, Sección XIV, de fecha 31 de diciembre de 1992 y reformas)
- Ley General de Educación (Diario Oficial de la Federación, de fecha 13 de julio de 1993 y sus reformas)
- Ley de Educación para el Estado de Sonora (Boletín Oficial No. 19, de fecha 30 de diciembre de 1994 y sus reformas)
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado ISSSTE (Diario Oficial de la Federación No. 22, de fecha 31 de marzo de 2007 y sus reformas)
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora ISSSTESON (Boletín Oficial No. 53, Sección III, de fecha 31 de diciembre de 1962)
- Ley General del Servicio Profesional Docente (Diario Oficial de la Federación, No. 8, Tomo DCCXX, de fecha 11 de septiembre de 2013)
- Decreto que crea los Servicios Educativos del Estado de Sonora (Boletín Oficial No. 40, Sección I, de fecha 18 de mayo de 1992 y sus reformas)
- Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del decreto que crea los Servicios Educativos del Estado de Sonora (Boletín Oficial No. 42, Sección I, de fecha 25 de mayo de 1995)
- Decreto que deroga la fracción III del artículo 5º y modifica el artículo 14º del decreto que crea los Servicios Educativos del Estado de Sonora (Boletín Oficial No. 50, Sección II, de fecha 22 de junio de 1992)
- Decreto que Reforma, Deroga y Adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura. Reglamento de la Ley de Cultura Física y Deporte del Estado. (Boletín Oficial No. 19 Secc. II. Tomo CXCI, de fecha 07 de marzo del 2013)

- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura (Boletín Oficial No. 47, Sección IV, de fecha 12 de junio de 2008)
- Reglamento Interior de los Servicios Educativos del Estado de Sonora (Boletín Oficial No. 16, Sección II, de fecha 23 de febrero de 2006)
- Reglamento de Escalafón para los Trabajadores de la Educación al Servicio del Estado de Sonora (Boletín Oficial No. 23, Sección III, de fecha 20 de marzo de 2007)
- Reglamento de cambios de los Trabajadores de la Educación del Estado (Boletín Oficial No. 4, Tomo CXXXI, de fecha 13 de enero de 1983)
- Reglamento de Afiliación, Vigencia de Derechos y Cobranzas del ISSSTE (Boletín Oficial de la Federación, de fecha 13 de junio de 2000)
- Reglamento de Prestaciones Económicas del ISSSTE (Diario Oficial de la Federación, de fecha 19 de diciembre de 2000, última reforma)
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de Personal de la Secretaría de Educación Pública (Diario Oficial de la Federación, de fecha 29 de enero de 1946)
- Acuerdo Presidencial No. 529 (De fecha 22 de abril de 1953)
- Acuerdo Presidencial No. 754 (De fecha 27 de marzo de 1947)
- Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica y Normal (Diario Oficial de la Federación, de fecha 19 de mayo de 1992)
- Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
- Plan Estatal de Desarrollo 2009-2015.
- Programa Sectorial de Mediano Plazo 2010-2015.

Atribuciones

Artículo 26 Bis.- La Dirección General de Tecnología Educativa estará adscrita a la Unidad de Ciencia y Tecnología, 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.

Estructura Orgánica

08.20 - Dirección General de Tecnología Educativa

08.20.00.01 - Departamento de Control y Apoyo Administrativo

08.20.01 - Dirección de Fortalecimiento Académico

08.20.01.01 - Departamento de Contenidos

08.20.01.02 - Departamento de Difusión a Programas Educativos

08.20.02 - Dirección de Educación a Distancia

08.20.02.01 - Subdirección de Televisión Educativa

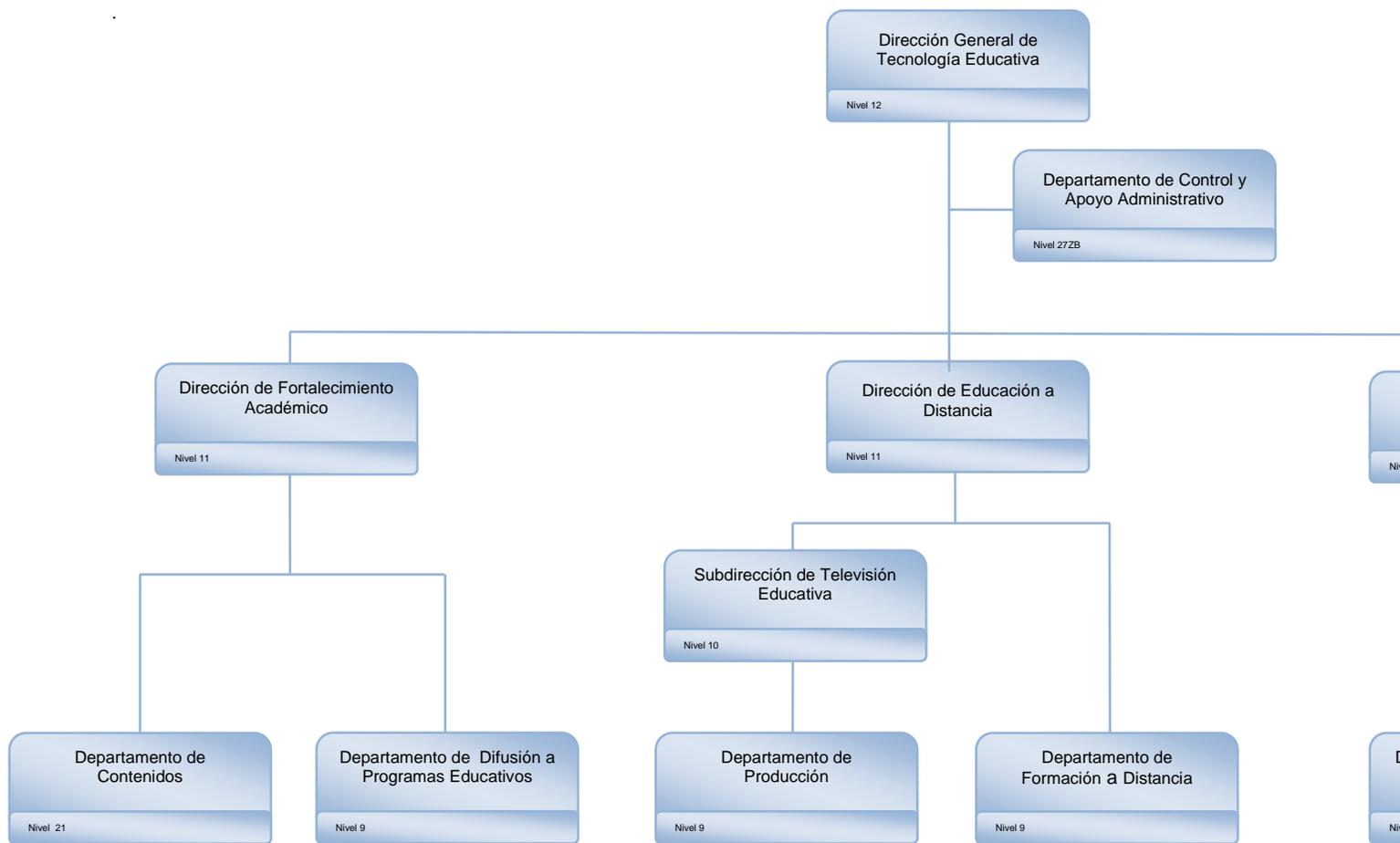
08.20.02.01.01 - Departamento de Producción

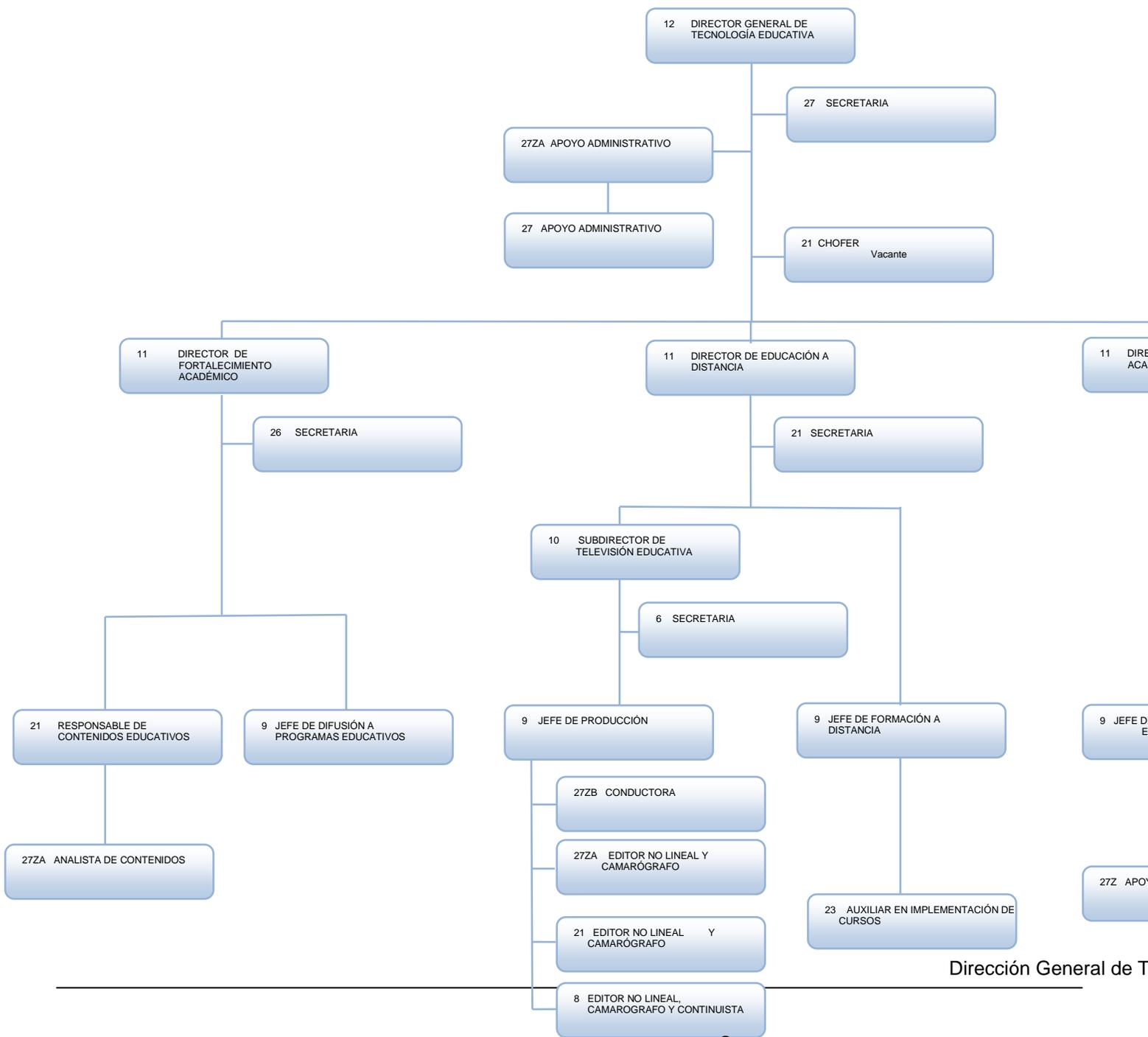
08.20.02.02 - Departamento de Formación a Distancia

08.20.03 - Dirección de Seguimiento Académico

08.20.03.01 - Departamento de Proyectos Especiales

V.- ORGANIGRAMAS





Dirección General de T

Objetivos y Funciones

08.20 Dirección General de Tecnología Educativa

Objetivo:

Impulsar la innovación, el desarrollo, incorporación y uso educativo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en las comunidades escolares y sociedad en general, a fin de coadyuvar en el fortalecimiento de una educación de calidad.

Funciones:

- Conducir la planificación y desarrollo de proyectos estatales y nacionales, a fin de extender y fortalecer el uso educativo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en comunidades educativas.
- Impulsar y extender experiencias pedagógicas, así como productos educativos orientados a fortalecer el uso de tecnologías en todos los niveles educativos.
- Coordinar programas y proyectos de Educación a Distancia de procedencia nacional o estatal.
- Proponer modelos de operación para el uso de equipos y programas en las escuelas con Aulas de Tecnología.
- Dirigir campañas de difusión y sensibilización sobre los beneficios de uso educativo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en la escuela y en el hogar.
- Fomentar acciones de capacitación del personal directivo y docente relacionada con el uso y aplicación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación ante la unidad rectora de esta actividad en la dependencia.
- Gestionar ante las instancias nacionales y estatales programas y materiales de tecnología para su incorporación a los centros educativos.
- Coordinar la producción de materiales audiovisuales educativos y culturales con la participación de las comunidades educativas.
- Dirigir actividades de evaluación a procesos relativos al uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación con fines educativos y proponer investigación educativa aplicada a los programas emprendidos en la materia.
- Organizar acciones para el seguimiento y evaluación de los programas y proyectos de Tecnología Educativa emprendidos por la Unidad Administrativa.
- Promover con las instituciones de educación superior, el servicio social y prácticas profesionales de sus estudiantes en apoyo a las Aulas de Tecnología y proyectos estratégicos de Tecnología Educativa.

- Determinar conjuntamente con el sector magisterial, el desarrollo de métodos, proyectos y planes de trabajo, para promover el uso de los medios electrónicos como herramienta didáctica en el aula.
- Proponer convenios de colaboración con instancias nacionales y estatales para disponer de programas y materiales educativos destinados a la difusión en medios de comunicación.
- Coordinar la formulación de la planificación operativa anual de la Dirección General y proporcionar los informes que sean solicitados.
- Proponer y controlar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para desarrollar los programas y proyectos de la Unidad Administrativa.
- Definir mecanismos para la custodia y preservación de los recursos materiales, acervos y equipos asignados a la Unidad Administrativa.
- Establecer líneas de acción para el seguimiento y la evaluación de los proyectos y programas que promueven la incorporación y uso educativo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, operados por la Dirección General de Tecnología Educativa.
- Asegurar y controlar que toda acción, producto y/o servicio realizado para fomentar, difundir y promover el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación por esta Unidad Administrativa, sea manejado de acuerdo a estándares de calidad, en beneficio de los clientes o usuarios.
- Dirigir a las áreas que integran a la Dirección General, a fin de fortalecer las acciones, programas y proyectos encomendados por los superiores jerárquicos, así como los estipulados en los programas educativos estatales y nacionales.
- Representar a la Secretaría en eventos nacionales relacionados con la innovación y uso de tecnologías como medios de apoyo al trabajo educativo.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.20.00.01 Departamento de Control y Apoyo Administrativo

Objetivo:

Controlar y dar seguimiento al uso y aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales para la eficaz operación de la Dirección General de Tecnología Educativa.

Funciones:

- Organizar, controlar y operar los servicios de apoyo administrativos: Recursos humanos, materiales y financieros de la Dirección General.
- Coordinar la integración y elaboración de los Programas Operativos Anuales correspondientes a la Dirección General de Tecnología Educativa.
- Realizar los informes en donde se plasme el cumplimiento de metas y acciones establecidas en la planeación operativa anual de la Dirección General y sus áreas administrativas.
- Apoyar en la implementación de acciones para el seguimiento de las actividades, programas y proyectos tanto operativos como educativos encomendados a la Dirección General de Tecnología Educativa y sus áreas, a fin de fortalecer el uso educativo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Contribuir en la instrumentación de mecanismos de seguimiento y control interno de la Dirección General, a fin de lograr objetivos y eficacia en el desarrollo de sus programas y proyectos.
- Supervisar y validar la información contable, financiera y presupuestal de la Dirección General y las áreas que la integran.
- Llevar el control y actualización del inventario de los recursos materiales de la Dirección General.
- Coordinar el Sistema de Gestión de Calidad de la Unidad Administrativa.
- Atender auditorías externas e internas practicadas a la Dirección General.
- Elaborar y actualizar los manuales de organización y procedimientos, así como los organigramas: Específico y analítico de la Dirección General.
- Administrar las actividades relacionadas con el Sistema Integral de Administración Organizacional de la Secretaría de Educación y Cultura (SIAO- SEC) en relación a la DGTE.
- Coordinar las actividades relacionadas con el control documental e integración de archivos correspondiente a la DGTE y sus áreas operativas.
- Asegurar y controlar que toda acción, producto y/o servicio relacionado con la planeación, programación, presupuestación y operación de la DGTE, realizada por esta área administrativa, sea manejado de acuerdo a estándares de calidad, en beneficio de los clientes o usuarios.

- Apoyar a las áreas que integran a la Dirección General en sus actividades sustantivas, a fin de fortalecer las acciones, programas y proyectos encomendados por los superiores jerárquicos, así como los estipulados en los programas educativos estatales y nacionales.
- Elaborar y presentar informes sobre el control y aprovechamiento de los recursos financieros, humanos y materiales asignados a la Dirección General, al superior jerárquico de la Unidad Administrativa, así como a las instancias que lo soliciten.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.20.01 Dirección de Fortalecimiento Académico

Objetivo:

Generar el uso e incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en educación a través del desarrollo, difusión y evaluación de proyectos educativos.

Funciones:

- Coordinar acciones de fortalecimiento sobre uso de las TIC, en los procesos educativos desarrollados en las escuelas y/o sus distintos niveles educativos en Sonora, conforme a las políticas educativas vigentes.
- Exhortar la participación de directivos y docentes en los programas nacionales y estatales relacionados con el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación en Educación.
- Establecer acciones para el desarrollo y evaluación de proyectos sobre el uso de las TIC, en coordinación con las diferentes áreas operativas e instancias educativas, para mejorar el servicio educativo.
- Organizar, promover y coordinar la difusión de acciones estratégicas a través de la integración de las diferentes plataformas tecnológicas en apoyo a la práctica docente.
- Promover asesorías y propuestas educativas a través de la plataforma tecnológica de Tecnología Educativa, para el fomento de capacitación en el uso de TIC y la integración de redes de conocimiento.
- Coordinar y promover en colaboración con las distintas áreas de Tecnología Educativa y por conducto de las unidades administrativas correspondientes, propuestas de capacitación y sensibilización dirigidas al personal directivo y docente relacionadas con el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Formular estudios de impacto hacia el uso de la tecnología en la educación, a partir de programas y proyectos de capacitación en la materia.
- Planificar la difusión de los productos y servicios realizados por Tecnología Educativa, para fortalecer el uso de las TIC, a través de los diversos medios de comunicación e información a los que se tiene acceso.
- Evaluar los proyectos de capacitación y educativos emprendidos por la Dirección General de Tecnología Educativa a través de sus distintas áreas.
- Coparticipar en la gestión y elaboración de nuevas propuestas de Educación a Distancia en los niveles de Educación Básica, Media Superior y Superior.
- Promover a través del desarrollo e implementación de proyectos, la adquisición de las competencias necesarias para la integración de una cultura de uso adecuado y responsable de las TIC, mediante iniciativas orientadas a los diversos actores del hecho educativo.
- Instrumentar políticas de uso de las aulas de tecnología, a fin de favorecer el acceso y apropiación de herramientas tecnológicas, por parte de la población escolar y la comunidad.

- Asegurar y controlar que toda acción, producto y/o servicio desarrollado para fomentar el uso e incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación realizado por esta área administrativa, sea manejado de acuerdo a estándares de calidad, en beneficio de los clientes o usuarios.
- Apoyar en el fomento al uso educativo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación a las áreas que integran a la Dirección General, a fin de fortalecer las acciones, programas y proyectos encomendados por los superiores jerárquicos, así como los estipulados en los programas educativos estatales y nacionales.
- Formular la planificación anual correspondiente a la Dirección de Fortalecimiento Académico y proponer los recursos materiales y financieros necesarios, para desarrollar los programas y proyectos encomendados a la Unidad Administrativa.
- Elaborar y presentar informes sobre el control y resultados de las acciones emprendidas por la Dirección de Fortalecimiento Académico a la Dirección General, así como a las instancias que lo soliciten.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.20.01.01 Departamento de Contenidos

Objetivo:

Integrar y evaluar contenidos y propuestas educativas sobre el uso pedagógico de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, orientados a fortalecer la educación y sus procesos.

Funciones:

- Gestionar y brindar asesoría técnico pedagógica a los diferentes niveles educativos, para el desarrollo y seguimiento de proyectos educativos relacionados con propuestas de incorporación y uso de TIC en Educación.
- Promover acciones de asesoría sobre el uso pedagógico de plataformas y modelos tecnológicos, así como de convergencia de medios.
- Revisar, evaluar y proponer modelos pedagógicos que incorporen el uso de las TIC en Educación.
- Diseñar políticas de uso de las aulas de tecnología, a fin de favorecer el acceso y apropiación de herramientas tecnológicas, por parte de la población escolar y la comunidad.
- Participar de manera conjunta con las áreas correspondientes en la elaboración de propuestas formativas, orientadas a proyectos de aprendizaje integrando el uso didáctico de las TIC.
- Proponer y contribuir en la realización de estudios de impacto hacia el uso de la tecnología en la educación, a partir de programas y proyectos de capacitación en la materia.
- Realizar acciones de divulgación, lo mismo en foros, a través de medios de comunicación propios, como de iniciativas y programas diversos sobre TIC en educación, con la finalidad de asesorar y orientar su uso en el entorno escolar y familiar.
- Proponer materiales y recursos educativos que promuevan la incorporación y uso didáctico de las TIC.
- Desarrollar propuestas para la producción de contenidos audiovisuales regionales, vinculados a los objetivos y necesidades del sector educativo estatal en coordinación con la Subdirección de Televisión Educativa.
- Analizar la viabilidad para la ejecución de nuevas propuestas y proyectos de televisión .
- Proponer y realizar contenidos de carácter formativo que favorezcan los procesos educativos, en coordinación con las demás áreas de la Unidad Administrativa .
- Revisar, evaluar y validar el contenido de las producciones audiovisuales desarrolladas en el área de Televisión Educativa.
- Instrumentar conjuntamente con el Departamento de Producción de la Subdirección de TV Educativa acciones necesarias para la concreción de proyectos audiovisuales de Televisión Educativa.

- Evaluar proyectos audiovisuales en apoyo a los planes y programas de estudio de los distintos niveles educativos en colaboración con la Subdirección de Televisión Educativa de la DGTE.
- Valorar acciones dirigidas a fomentar el uso de la Televisión Educativa como herramienta de aprendizaje en las escuelas de distintos niveles educativos en Sonora, en coordinación con la Subdirección de Televisión Educativa de la DGTE.
- Proponer procesos de evaluación relativos al uso de la televisión con fines educativos y sus contenidos tendientes a la investigación educativa aplicada a programas emprendidos en la materia.
- Validar el diseño y de composición de programas televisivos, así como guías de continuidad para la conformación de la barra educativa de Educ@tiva TV.
- Apoyar en la producción y realización de los contenidos del espacio televisivo de la SEC en TELEMEX.
- Evaluar guiones para las producciones audiovisuales educativas regionales.
- Proteger los derechos de autor de los contenidos y materiales producido y administrado por el área.
- Coadyuvar en la formulación de la planificación anual de la Dirección de Fortalecimiento Académico y proponer las necesidades en cuanto a recursos materiales y financieros para desarrollar los programas y proyectos encomendados a la Unidad.
- Asegurar y controlar que toda acción, producto y/o servicio relacionado con el desarrollo de contenidos o el uso pedagógico de las TIC, realizado por esta área administrativa sea manejado de acuerdo a estándares de calidad, en beneficio de los clientes o usuarios.
- Apoyar entorno al desarrollo de contenidos o el apoyo pedagógico a las áreas que integran a la Dirección General a fin de fortalecer las acciones, programas y proyectos encomendados por los superiores jerárquicos, así como los estipulados en los programas educativos estatales y nacionales.
- Elaborar y presentar informes sobre el control y resultados de las acciones emprendidas por el Departamento de Contenidos a la Dirección de Fortalecimiento Académico y/o Dirección General.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.20.01.02 Departamento de Difusión a Programas Educativos

Objetivo:

Difundir programas y proyectos educativos utilizando la infraestructura tecnológica del sector educativo.

Funciones:

- Realizar estrategias para la difusión mediática de las actividades y acciones que emprenda la Unidad Administrativa, a fin de optimizar la operación de programas y proyectos en materia de Tecnología Educativa.
- Implementar campañas de difusión orientadas a fortalecer los programas y proyectos encomendados al área, así como de los servicios y productos proporcionados a las comunidades educativas y sociedad en general por la Unidad Administrativa.
- Difundir modelos de operación de las aulas de tecnología ubicadas en instituciones de Educación Básica, a fin de favorecer el acceso y apropiación de la tecnología por parte de la comunidad educativa y la sociedad.
- Elaborar materiales y recursos educativos que promuevan la incorporación y uso didáctico de las TIC.
- Propagar proyectos que promuevan la adquisición de las competencias necesarias para la integración de una cultura de uso adecuado y responsable de las TIC, mediante iniciativas orientadas a los diversos actores del hecho educativo.
- Promover políticas de uso de las aulas de tecnología a través de diversos medios de difusión, a fin de favorecer el acceso y apropiación de herramientas tecnológicas, por parte de la población escolar y la comunidad.
- Dar a conocer experiencias exitosas orientadas a fortalecer el uso educativo de las TIC.
- Coadyuvar en la elaboración y difusión de productos y materiales educativos orientados al uso de las TIC a través de los medios de comunicación disponibles.
- Apoyar en la difusión de eventos, congresos y reuniones que promuevan el intercambio de experiencias educativas con el uso de las TIC y la Educación a Distancia.
- Concertar con las áreas de competencia la difusión de programas de Educación a Distancia Nacionales y Estatales.
- Proteger los derechos de autor del material producido y administrado por la Dirección de Fortalecimiento Académico.
- Coadyuvar en la formulación de la planificación anual de la Dirección de Fortalecimiento Académico y promover las necesidades en cuanto a recursos materiales y financieros, para realizar los programas y proyectos de la Unidad.
- Asegurar y controlar que toda acción, producto y/o servicio relacionado con el desarrollo y

promoción de proyectos y programas de Fortalecimiento Académico, realizados por esta área administrativa sea manejado de acuerdo a estándares de calidad, en beneficio de los clientes o usuarios.

- Auxiliar a las áreas que integran la Dirección General en actividades que impulsen el Fortalecimiento Académico, a fin de fortalecer las acciones, programas y proyectos encomendados por los superiores jerárquicos, así como los estipulados en los programas educativos estatales y nacionales.

- Elaborar y presentar informes sobre el control y resultados de las acciones emprendidas por el Departamento de Difusión a Programas Educativos a la Dirección de Fortalecimiento Académico y/o Dirección General.

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.20.02 Dirección de Educación a Distancia

Objetivo:

Promover acciones estatales y nacionales de Educación a Distancia, atendiendo a las características de los demandantes y necesidades educativas del Estado.

Funciones:

- Realizar acciones para operar, fortalecer y extender la Educación a Distancia en la entidad.
- Propiciar la convergencia tecnológica (Informática y Televisión Educativa) en la aplicación y expansión de la Educación a Distancia.
- Fomentar y ampliar el uso de la televisión educativa en la escuela y la comunidad.
- Dar seguimiento y difundir los proyectos que integran a Educación a Distancia en apoyo a los procesos educativos, en colaboración con las distintas áreas de la DGTE.
- Gestionar propuestas de Educación a Distancia y coordinar con las áreas competentes su desarrollo y aplicación en el Estado.
- Implementar propuestas de capacitación y sensibilización, dirigidas al personal directivo y docente, relacionadas con el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Proponer y contribuir en la realización de estudios de impacto hacia el uso de la tecnología en la educación, a partir de programas y proyectos de capacitación en la materia.
- Coordinar eventos de orientación al personal directivo y docente sobre los programas que impulsa la Dirección de Educación a Distancia.
- Promover acciones de asesoría sobre el uso pedagógico de plataformas y modelos tecnológicos, así como de convergencia de medios.
- Rescatar y extender experiencias exitosas sobre educación a distancia.
- Asegurar la disposición de sistemas y bases de datos relacionados con las actividades sustantivas del área, para hacer más eficiente la obtención y administración de información.
- Gestionar el diseño e implementación de campañas de difusión orientadas a fortalecer los programas y proyectos de educación a distancia, así como el servicio que proporcionan a las comunidades educativas y sociedad en general.
- Proteger los derechos de autor del material producido y administrado por la Dirección de Educación a Distancia.
- Formular la planificación anual de la Dirección de Educación a Distancia y proponer las necesidades en cuanto a recursos materiales y financieros requeridos para desarrollar los programas y proyectos del área administrativa.

- Asegurar y controlar que toda acción, producto y/o servicio relacionado con el impulso de la Educación a Distancia, realizado por esta área administrativa, sea manejado de acuerdo a estándares de calidad, en beneficio de los clientes o usuarios.
- Apoyar en actividades de impulso a la Educación a Distancia a las áreas que integran a la Dirección General, a fin de fortalecer las acciones, programas y proyectos encomendados por los superiores jerárquicos, así como los estipulados en los programas educativos estatales y nacionales.
- Elaborar y presentar informes sobre el control y resultados de las acciones emprendidas por la Dirección de Educación a Distancia a la Dirección General, así como a las instancias que lo soliciten.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.20.02.01 Subdirección de Televisión Educativa

Objetivo:

Fortalecer programas y proyectos educativos mediante la promoción y realización de material audiovisual, dirigido a apoyar los procesos de enseñanza y aprendizaje, la capacitación del magisterio y de la comunidad en general.

Funciones:

- Controlar la producción y realización de la barra programática educativa de la Secretaría de Educación y Cultura transmitida por TELEMEX.
- Diseñar y producir material audiovisual vinculado a las características y necesidades del sector educativo estatal, así como al fomento del uso educativo de las TIC.
- Establecer espacios televisivos dentro de la barra programática de televisión educativa donde se promueva la innovación y el desarrollo a través del rescate de experiencias educativas exitosas.
- Implementar estrategias de difusión televisiva de diferentes programas y proyectos sobre uso de la tecnología en la educación.
- Determinar la difusión de la barra programática televisiva de la SEC por internet y medios impresos.
- Coordinar el intercambio de producciones televisivo-educativas con otras instancias y entidades del país.
- Asegurar el registro, respaldo y resguardo de producciones televisivo-educativas regionales, como acervo histórico audiovisual.
- Desarrollar acciones de asesoría y servicios que favorezcan la incorporación de la televisión como un medio de apoyo didáctico en la educación.
- Proponer y contribuir en la realización de estudios de impacto hacia el uso de la tecnología en la educación, a partir de programas y proyectos de capacitación en la materia.
- Asegurar la custodia y mantenimiento óptimo del funcionamiento de los equipos asignados a esta área administrativa.
- Proteger los derechos de autor del material videográfico producido y administrado por la Subdirección de Televisión Educativa.
- Formular la planificación anual correspondiente a la Subdirección de Televisión Educativa y proponer los recursos materiales y financieros necesarios para desarrollar los programas y proyectos de la Unidad.
- Asegurar y controlar que toda acción, producto y/o servicio relacionado con la producción de contenidos televisivos, realizado por esta área administrativa sea manejado de acuerdo a estándares de calidad, en beneficio de los clientes o usuarios.

- Apoyar con el desarrollo de nuevas producciones y/o contenidos televisivos a las áreas que integran a la Dirección General, a fin de fortalecer las acciones, programas y proyectos encomendados por los superiores jerárquicos, así como los estipulados en los programas educativos estatales y nacionales.
- Elaborar y presentar informes sobre el control y resultados de las acciones emprendidas por la Subdirección de Televisión Educativa a la Dirección de Educación a Distancia y/o Dirección General de Tecnología Educativa, así como a las instancias que lo soliciten.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.20.02.01.01 Departamento de Producción

Objetivo:

Realizar la producción de contenidos televisivo-educativos regionales en apoyo al uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como del sector educativo.

Funciones:

- Implementar proyectos audiovisuales en apoyo a los planes y programas de estudio de los distintos niveles educativos en colaboración con la Subdirección de Televisión Educativa de la DGTE.
- Empezar acciones dirigidas a fomentar el uso de la Televisión Educativa como herramienta de aprendizaje en las escuelas de distintos niveles educativos en Sonora, en coordinación con la Subdirección de Televisión Educativa de la DGTE.
- Instrumentar conjuntamente con el Departamento de Contenidos, acciones necesarias para la concreción de proyectos audiovisuales regionales.
- Diseñar la composición de programas y elaboración de guías de continuidad para la conformación de la barra educativa de Educ@tiva TV.
- Supervisar la producción y realización de los contenidos del espacio televisivo de la SEC en TELEMEX.
- Autorizar guiones para las producciones audiovisuales educativas regionales.
- Verificar el registro y resguardo de producciones televisivo-educativas regionales, como acervo histórico audiovisual.
- Asegurar la disposición y empleo de material televisivo-educativo nacional e internacional.
- Efectuar la producción y post-producción de los distintos materiales televisivo-educativos regionales desarrollados en el área.
- Revisar y validar las condiciones de seguridad y de operación técnica del lugar donde se realice cada producción televisiva.
- Asegurar el diseño, realización y disposición de la escenografía correspondiente a cada producción televisivo-educativa regional.
- Realizar, revisar y verificar el registro en video y audio correspondiente a cada producción televisiva, según sea el caso.
- Procesar en edición no-lineal el material audiovisual previamente registrado en video y audio.
- Analizar y validar los aspectos técnicos de las producciones audiovisuales antes de su distribución y/o difusión.

- Avalar que la barra programática televisivo-educativa que se entrega a TELEMEX para su transmisión, cumpla con los lineamientos técnicos correspondientes.
- Asegurar el envío y entrega a TELEMEX, de la programación de la barra educativa de la SEC.
- Supervisar la transmisión del espacio televisivo de la SEC en TELEMEX.
- Publicar en portal electrónico las emisiones más recientes de las producciones televisivo-educativas regionales, así transmitidas.
- Asegurar el respaldo digital de producciones televisivo-educativas regionales.
- Custodiar, controlar y mantener en óptimo funcionamiento los equipos asignados al área.
- Garantizar el mantenimiento preventivo así como labores correctivas del equipo de televisión en lo general.
- Proponer la adquisición de nuevo equipo técnico de televisión, a fin de eficientar la operatividad del área.
- Proteger los derechos de autor del material videográfico producido y administrado por el área.
- Coadyuvar en la formulación de la planificación anual de la Subdirección de Televisión Educativa y proponer las necesidades en cuanto a recursos materiales y financieros para desarrollar los programas y proyectos encomendados a la Unidad.
- Asegurar y controlar que toda acción, producto y/o servicio relacionado con los aspectos técnicos en la producción de contenidos televisivos, realizado por esta área administrativa sea manejado de acuerdo a estándares de calidad, en beneficio de los clientes o usuarios.
- Apoyar entorno a la producción técnica de contenidos televisivos a las áreas que integran a la Dirección General, a fin de fortalecer las acciones, programas y proyectos encomendados por los superiores jerárquicos, así como los estipulados en los programas educativos estatales y nacionales.
- Elaborar y presentar informes sobre el control y resultados de las acciones emprendidas por el Departamento de Producción a la Subdirección de Televisión Educativa, Dirección de Educación a Distancia y/o Dirección General.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.20.02.02 Departamento de Formación a Distancia

Objetivo:

Desarrollar e implementar programas de capacitación aplicando las Tecnologías de la Información y la Comunicación en Educación.

Funciones:

- Promover mediante las diferentes plataformas tecnológicas, el desarrollo y fortalecimiento de la formación de los docentes de las escuelas de Educación Básica del Estado de Sonora.
- Implementar propuestas de formación y sensibilización al personal directivo y docente a través de cursos y talleres en modalidad semi-presencial y en línea orientados al uso educativo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en Educación.
- Impulsar la formación de facilitadores para la implementación de propuestas educativas semi-presenciales y a distancia a nivel estatal.
- Promover acuerdos con las instituciones e instancias administrativas correspondientes para la implementación de propuestas de formación docente.
- Supervisar y evaluar las propuestas de formación docente en el uso de TIC desarrolladas por el área.
- Eficientar los procesos de registro, seguimiento, acreditación y control de participantes en las propuestas de formación docente para el uso educativo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, implementadas por esta área administrativa.
- Promover y realizar actividades de difusión, para la utilización de herramientas tecnológicas en propuestas de formación y actualización docente.
- Participar de manera conjunta con las áreas correspondientes en la elaboración de propuestas formativas, orientadas a proyectos de aprendizaje integrando el uso didáctico de las TIC.
- Administrar y actualizar el portal de capacitación Entornos Virtuales de Aprendizaje de la Dirección General de Tecnología Educativa.
- Proteger los derechos de autor del material producido y administrado por el área.
- Coadyuvar en la formulación de la planificación anual de la Dirección de Educación a Distancia y proponer las necesidades en cuanto a recursos materiales y financieros para desarrollar los programas y proyectos encomendados a la Unidad.
- Asegurar y controlar que toda acción, producto y/o servicio relacionado con la formación docente, realizado por esta área administrativa sea manejado de acuerdo a estándares de calidad, en beneficio de los clientes o usuarios.
- Apoyar en actividades de servicios de formación docente a las áreas que integran la Dirección General, a fin de fortalecer las acciones, programas y proyectos encomendados por

los superiores jerárquicos, así como los estipulados en los programas educativos estatales y nacionales.

- Elaborar y presentar informes sobre el control y resultados de las acciones emprendidas por el Departamento de Formación a distancia a la Dirección de Educación a Distancia y/o Dirección General.

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.20.03 Dirección de Seguimiento Académico

Objetivo:

Emprender e implementar acciones de seguimiento a proyectos específicos que promuevan la incorporación, aplicación y uso educativo de las TIC involucrando a los distintos niveles de Educación Básica, Media Superior y Superior.

Funciones:

- Identificar y analizar propuestas y proyectos educativos especiales nacionales y estatales relacionados con el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación .
- Elaborar e implementar proyectos específicos relacionados con el uso de Tecnologías de la Información y la Comunicación encomendados al área administrativa con base en evaluaciones periódicas.
- Dar seguimiento a proyectos educativos concretos relacionados con el uso y aplicación de las Tecnologías de Información y la Comunicación encomendados al área .
- Contribuir en actividades para el impulso de la investigación educativa, relacionada con el uso y aplicación de las TIC.
- Auxiliar a la Dirección de Fortalecimiento Académico en el diseño y elaboración de proyectos pedagógicos, que se encuentran estipulados en los programas educativos estatales y nacionales.
- Promover a través del desarrollo e implementación de proyectos, la adquisición de las competencias necesarias para la integración de una cultura de uso adecuado y responsable de las TIC, mediante iniciativas orientadas a los diversos actores del hecho educativo.
- Instrumentar políticas de uso de las aulas de tecnología, a fin de favorecer el acceso y apropiación de herramientas tecnológicas, por parte de la población escolar y la comunidad.
- Administrar y actualizar el Portal de la Dirección General de Tecnología Educativa .
- Detectar y extender experiencias exitosas en el uso pedagógico de las TIC .
- Coordinar la vinculación con las instituciones de Educación Superior a fin de impulsar el servicio social y prácticas profesionales de estudiantes en proyectos y desarrollo de nuevas propuestas educativas dirigidas por la Unidad Administrativa .
- Turnar solicitudes de equipamiento tecnológico al área correspondiente, en atención a los niveles de Educación Básica, Media Superior y Superior.
- Coordinar conjuntamente con el área competente en la SEC, las acciones para proporcionar servicios de instalación, asesoría y soporte técnico a las escuelas de educación básica y sus aulas de medios.

- Proteger los derechos de autor del material producido y administrado por el área.

- Coadyuvar en la formulación de la planificación anual de la Dirección General de

Tecnología Educativa y proponer las necesidades en cuanto a recursos materiales y financieros para desarrollar los programas y proyectos encomendados a la Unidad.

- Asegurar y controlar que toda acción, producto y/o servicio relacionado con el impulso, desarrollo y evaluación de proyectos educativos realizados por esta área administrativa, sea manejado de acuerdo a estándares de calidad, en beneficio de los clientes o usuarios.

- Apoyar en el impulso, desarrollo y evaluación del uso de las TIC en Educación a las áreas que integran la Dirección General, para fortalecer acciones, programas y proyectos encomendados por los superiores jerárquicos y los estipulados en los programas educativos estatales y nacionales.

- Elaborar y presentar informes sobre el control y resultados de las acciones emprendidas por la Dirección de Seguimiento Académico a la Dirección General.

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.20.03.01 Departamento de Proyectos Especiales

Objetivo:

Dar seguimiento a proyectos educativos que promuevan la incorporación y uso didáctico de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Funciones:

- Identificar y extender experiencias exitosas en el uso pedagógico de las TIC.
- Dar seguimiento y evaluar los programas y proyectos educativos sobre uso de TIC puestos en marcha por la Unidad Administrativa y que se desarrollan en el Estado.
- 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 tecnologías.
- Apoyar en actividades de vinculación con las instituciones de Educación Superior, con el fin de impulsar el servicio social y prácticas profesionales de estudiantes en proyectos dirigidos por la Unidad Administrativa, así como el desarrollo de nuevas propuestas educativas en la materia.
- Detectar y gestionar acciones para proporcionar servicios de instalación, asesoría y soporte técnico a las escuelas de educación básica y sus aulas de medios con el área competente en la SEC.
- Proteger los derechos de autor del material producido y administrado por el área.
- Formular la planificación anual correspondiente al Departamento de Proyectos Especiales y proponer los recursos materiales y financieros necesarios para su implementación.
- Asegurar y controlar que toda acción, producto y/o servicio relacionado con el desarrollo de Proyectos Especiales, realizados por esta área administrativa sea manejado de acuerdo a estándares de calidad, en beneficio de los clientes o usuarios.
- Auxiliar a las áreas que integran la Dirección General en actividades que impulsen el seguimiento al uso educativo de las TIC, a fin de fortalecer las acciones, programas y proyectos encomendados por los superiores jerárquicos, así como los estipulados en los programas educativos estatales y nacionales.
- Elaborar y presentar informes sobre el control y resultados de las acciones emprendidas por el Departamento de Proyectos Especiales a la Dirección de Seguimiento Académico y/o Dirección General.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Bibliografía

- Guía para la elaboración de Manuales de Organización Secretaría de la Contraloría General del Estado, Marzo 2013.

V.- ORGANIGRAMAS

Estructura orgánica registrada en la Secretaría de la Contraloría General, bajo los siguientes datos:

Clave: SECOG-MA/2015-010

Fecha: 26/02/2015

