



SEC

Manual de Organización

Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

Secretaría de Educación y Cultura

31/08/2015 12:00:00a.m.

Manual de Organización

Subsecretaría de Educación Media
Superior y Superior

Secretaría de Educación y Cultura

Elaboró

C.Gustavo Adolfo de Unanue Galla
Subsecretario de Educación Media
Superior y Superior

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-1727-2015 de fecha 31/08/2015".

Contenido

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

Introducción

En virtud de la importancia que reviste contar con herramientas administrativas de apoyo actuales, que permitan desarrollar con mayor eficiencia los objetivos trazados por la Secretaría de Educación y Cultura, la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior ha elaborado el presente Manual de Organización el cual tiene como propósito fundamental servir como un instrumento de información, consulta y orientación a servidores públicos de esta y otras dependencias, así como a particulares sobre las atribuciones, funciones, estructura orgánica y el marco jurídico que la regula.

El presente documento proporciona una visión de conjunto de la Subsecretaría, en donde se puntualizan las funciones encomendadas a las diversas áreas, las jerarquías que conforman la organización. Su consulta permite identificar con claridad sus atribuciones y esfera de responsabilidad.

De acuerdo a los lineamientos establecidos para su elaboración, el Manual de Organización integra la referencia histórica de la creación de la Subsecretaría, su marco jurídico, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, objetivos y funciones, el cual queda abierto para futuras revisiones cuando sea necesario en función de la modernización administrativa que implemente la Secretaría.

Antecedentes

La Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior tal y como se encuentra en la actualidad, es producto de una serie de transformaciones que se han generado a lo largo de los últimos 30 años, período en el que se ha conformando y adecuando de acuerdo a las propias necesidades y proyecciones de corto, mediano y largo plazo.

Durante la Administración Estatal presidida por el Dr. Samuel Ocaña García, es publicado en el reglamento Interior de la entonces Secretaria de Fomento Educativo y Cultura, de fecha 2 de septiembre de 1985, en la que incluye en su estructura la Subsecretaría de Educación Superior, período que marca el origen de esta dependencia.

En el año 1992, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Sonora, a través de la Ley No. 2, publicada en el Boletín Oficial del Estado de Sonora No. 31, de fecha 15 de abril de 1992, reforma la designación de Secretaria de Fomento Educativo y Cultura, por el de Secretaría de Educación y Cultura, quedando incluida en el organigrama como Subsecretaría de Coordinación y Política Educativa, área que atiende las acciones correspondiente a Educación Superior. Se ratifica el nombre de la Dependencia y el área en el Boletín Oficial No, 50, Sección I, de fecha 23 de junio de 1997.

En el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura, publicado en el Boletín Oficial No. 13, Sección II, del 12 de agosto de 2004, se sustentan jurídicamente las atribuciones de la Subsecretaría, aun con el nombre Subsecretaría de Coordinación y Política Educativa, situación que prevalece en el Boletín Oficial No. 38, Sección III, del 12 de mayo de 2005.

Es a partir de la publicación del Boletín Oficial No. 14, Sección I, del 18 de febrero de 2008, en el que se modifica, quedando en la estructura como se encuentra en la actualidad: Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, y se ratifica en el Boletín Oficial No. 47, Sección IV, del 12 de junio de 2008.

Marco jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado 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 del Estado de Sonora (B.O. No. 10, del 2 de febrero de 1984)
 - Ley de Obras Públicas del Estado de Sonora (B.O. No. 10, Sección I, del 3 de agosto de 1992)
 - Ley General de Bienes y Concesiones del Estado de Sonora (B.O. No. 53 Sección XIV, de fecha 31 de diciembre de 1992 y reformas)
 - Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora (B.O. No. 17, del 27 de agosto de 1977)
 - Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal (B.O. No. 46, del 8 de diciembre de 1988)
 - Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal (B.O. No. 41, de fecha 19 de noviembre de 1987)
 - Ley General de Educación (DOF 13 julio 07 de 1993 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 del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)
 - 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 de creación del Centro Pedagógico del Estado de Sonora (B.O. No. 45, de fecha 4 de junio de 1992)
 - Decreto que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del decreto que crea los Servicios Educativos del Estado de Sonora (B.O. No. 25, Sección I, del 25 de Mayo de 1995)
 - Decreto que deroga la fracción III del artículo 5° y modifica el artículo 14° del decreto que crea los Servicios Educativos del Estado de Sonora (B.O. No. 50, Sección II, del 22 de Junio de 1992).
 - Decreto que Crea el Instituto de Formación docente del Estado de Sonora IFODES (B.O. No. 51 secc II de fecha 25 junio de 2009)
 - Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura (B.O. No. 47, secc. IV de fecha 12 de junio de 2008)
 - Reglamento Interior de los Servicios Educativos del Estado de Sonora (B.O. No. 51, de fecha 23 de diciembre de 2002)
 - Reglamento de Escalafón de los Trabajadores de la Educación (B.O. de fecha 17 de febrero de 1993)
 - Reglamento de Cambios de los Trabajadores de la Educación
 - Reglamento de Afiliación, Vigencia de Derechos y Cobranza del ISSSTE
 - Reglamento de Prestaciones Económicas del ISSSTE
 - Reglamento de las Condiciones Generales del Trabajo de Personal de la Secretaría de Educación Pública (29 de enero de 1946)
 - Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica y Normal.
 - Acuerdo por el que se delega en el Secretario de Educación y Cultura la Facultad de nombrar

y remover a los Trabajadores de base de esa Dependencia.

- Acuerdo Presidencial No. 529. (28 de febrero de 1953)
- Acuerdo Presidencial No. 754 (27 de marzo de 1947)
- Acuerdo número 243 por el que se Establecen las bases Generales para la Autorización o Reconocimiento de Validez de Estudios Oficiales (DOF. De 27 de mayo de 1998. Primera Sección).
- Acuerdo número 279, por el cual se establecen los requisitos y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez oficial de Estudios de Tipo Superior. DOF. de 10 de julio de 2000 (Primera Sección)
- Acuerdo número 450, por el que se establecen los Lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas el en tipo medio superior. DOF de 16 de diciembre de 2008.
- Acuerdo que entrega al Secretario de Educación y Cultura para que en nombre y representación del Gobierno del Estado acepte en Donación o Comodato los Inmuebles que le transfieran para la participación de Servicios Educativos.

Atribuciones

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura

Artículo 7º.- 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 Titular de la Secretaría;

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

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

IV.- Dictar las medidas necesarias para el desarrollo y mejoramiento 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 Titular de la Secretaría;

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

X.- Desempeñar las funciones y comisiones que el 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 Titular de la Dependencia 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 Titular de la Secretaría;

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 Titular de la Secretaría o le confieran las disposiciones legales aplicables.

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

I.- Coordinar del 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 de control escolar y los sistemas de registro y certificación en todos los niveles y modalidades de

educación básica del 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 además que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus atribuciones.

Estructura Orgánica

08.03 - Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

08.03.01.01 - Departamento de Recursos Financieros

08.03.01.02 - Departamento de Recursos Humanos Materiales y Servicios

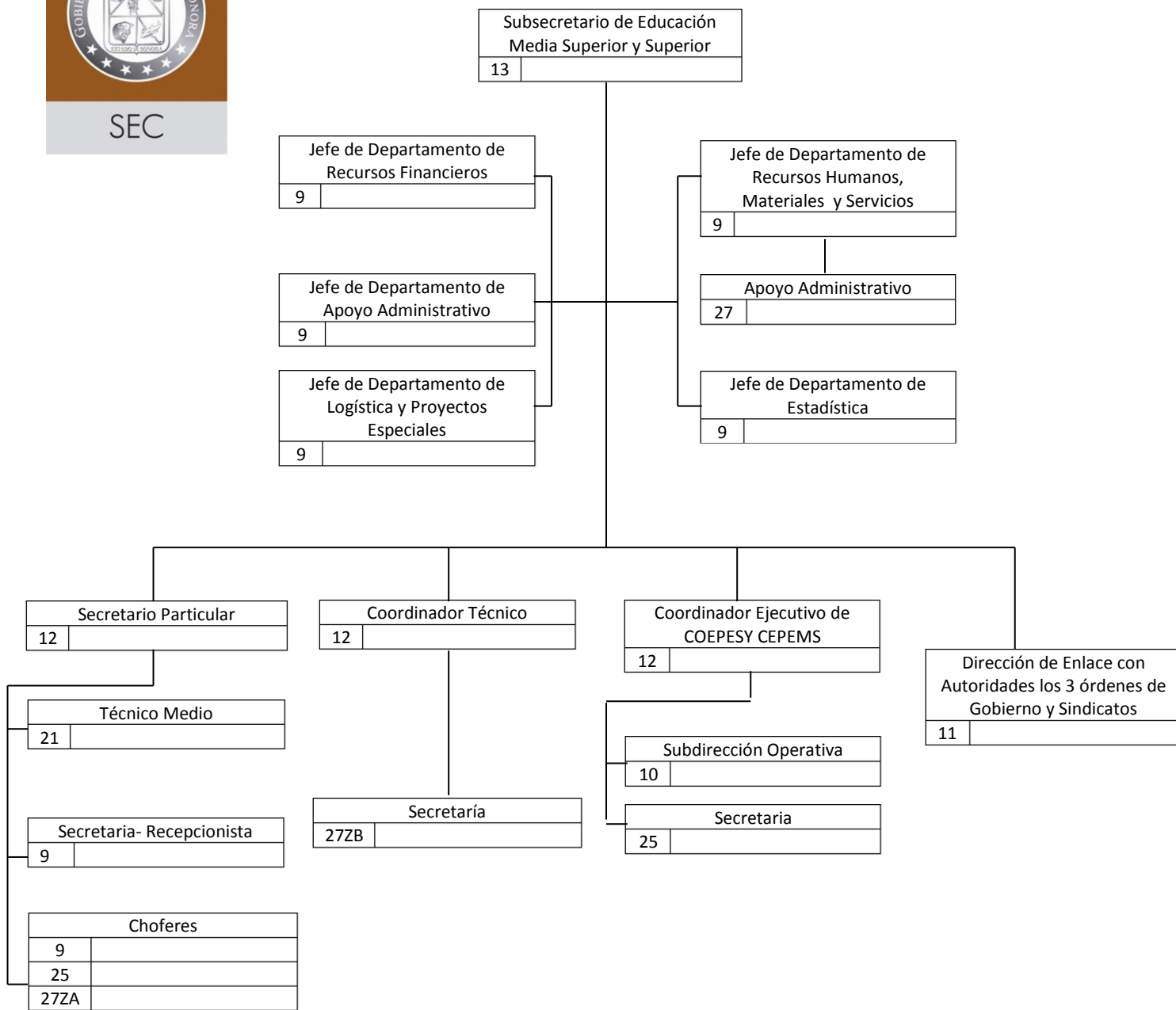
08.03.02 - Coordinación Técnica

08.03.03 - Coordinación Ejecutiva de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES) y de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Media Superior (CEPEMS)

08.03.04 - Dirección de Enlace con los órdenes de Gobierno y Sindicatos

ORGANIGRAMA ANALÍTICO DE LA

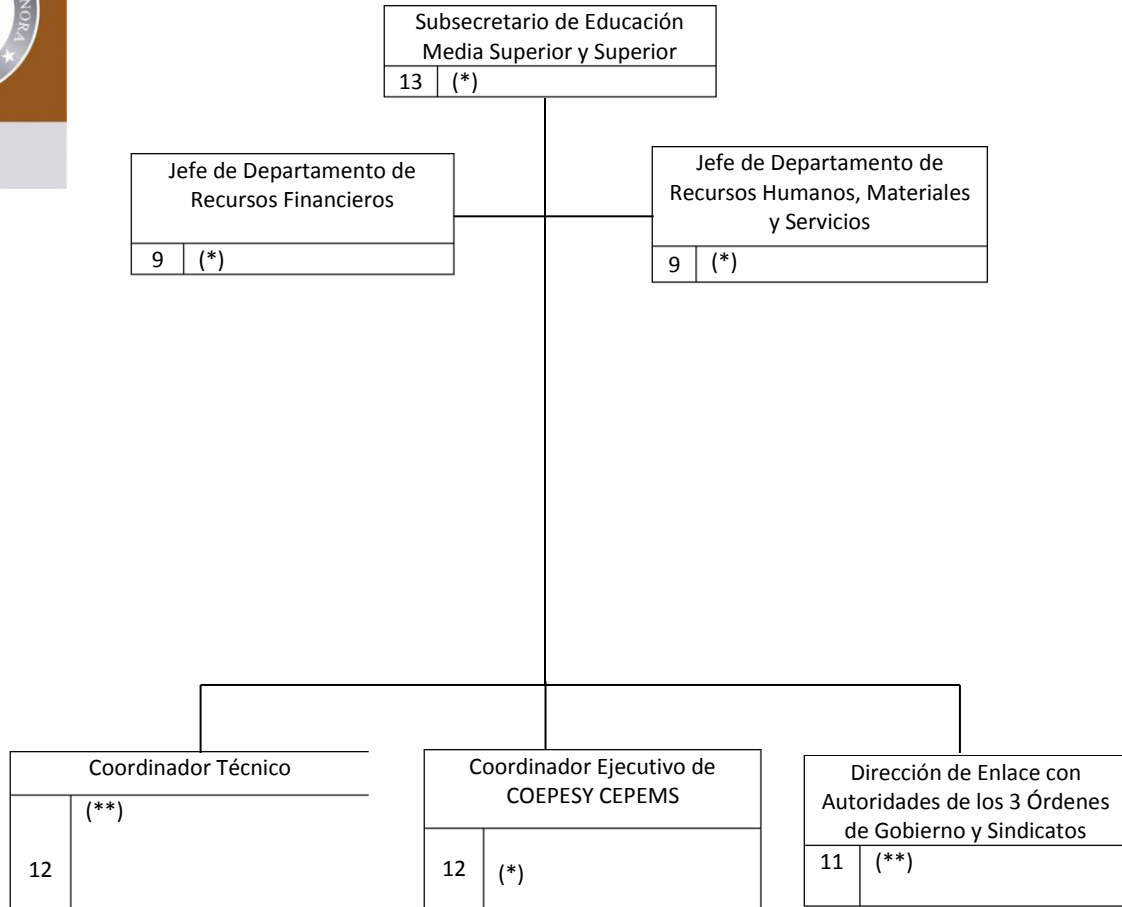
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR





ORGANIGRAMA DE LA

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR



(*) Plaza Federal

(**) Plaza Estatal

Objetivos y Funciones

08.03 Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

Objetivo:

Coordinar y reunir esfuerzos para lograr una gestión institucional educativa que favorezca la prestación del servicio educativo con calidad y suficiencia en el nivel medio superior y superior.

Funciones:

- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas.
- Dictar las medidas para la modernización y simplificación administrativa de las unidades adscritas a la Subsecretaría.
- Definir las políticas, lineamientos y criterios , para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos estratégicos.
- Formular e integrar el presupuesto de egresos por programas y verificar su correcta y oportuna ejecución.
- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados y conceder audiencias a los particulares.
- Evaluar y verificar periódicamente los resultados de las actividades de la Subsecretaría y adoptar en su caso, las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se hubieren detectado.
- Formular y someter a consideración del Secretario los proyectos de leyes y reglamentos decretos y acuerdos de coordinación u concentración de la Subsecretaría.
- Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y resoluciones de su competencia.
- Cumplir con los procedimientos establecidos para la contratación y administración de los recursos humanos adscritos a la Subsecretaría.
- Custodiar y garantizar el cuidado, conservación y buen uso de los recursos humanos materiales y financieros destinados a la Subsecretaría.
- Elaborar el plan y programa de trabajo anual.
- Formular y proponer al Secretario, las estrategias y prioridades para mejorar la presentación de los Servicios Educativos dentro del Marco de la descentralización y desconcentración del sector.

- Acordar e informar al despacho el avance de los asuntos encomendados.
- Ser el enlace y coordinar a los Organismos descentralizados y desconcentrados adscritos a la Secretaría de Educación y Cultura del Gobierno del Estado.
- Supervisar y dar seguimiento al Programa Estatal de Educación y en lo relativo a lo presupuestal y programático.
- Coordinar el sistema de Gestión de Calidad en el Despacho y Unidades Administrativas adscritas al mismo.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.03.01.01 Departamento de Recursos Financieros

Objetivo:

Lograr que el ejercicio del presupuesto asignado a la Subsecretaría se opere y controle de acuerdo a las disposiciones legales y presupuestales aplicables.

Funciones:

- Programar y gestionar los recursos, financieros y materiales necesarios.
- Vigilar la utilización racional de los recursos financieros y materiales, en apego a la normatividad establecida.
- Coordinar la conciliación financiera con las Direcciones operativas, a fin de integrar un reporte de comprobación de gastos acorde a las actividades realizadas en la ejecución de cada objetivo.
- Elaborar conjuntamente con los directores operativos, el anteproyecto del programa de presupuesto anual.
- Integrar y validar los documentos contables y de control presupuestal, solicitados por la unidad de control y las áreas financieras de la Secretaría.
- Integrar y proporcionar la información necesaria para las revisiones de medio termino y anuales de auditorías necesarias.
- Analizar, y en su caso, plantear la autorización a las modificaciones al presupuesto asignado en coordinación con el área de recursos financieros de la administración central de la Secretaría de Educación y Cultura.
- Coordinar con las áreas sustantivas, a fin de integrar un reporte de comprobación de gastos acorde a las actividades realizadas en la ejecución de cada objetivo.
- Obtener el presupuesto anual regularizable y el ejercido a nivel programa, actividad institucional, proceso o proyecto y por concepto del gasto.
- Desarrollar todas las actividades inherentes al área de su competencia.

08.03.01.02 Departamento de Recursos Humanos Materiales y Servicios

Objetivo:

Optimizar los controles relativos a la administración del personal, así como los servicios y materiales que se necesiten al interior de esta subsecretaría.

Funciones:

- Difundir y aplicar los procedimientos y normas, en el manejo de los recursos humanos.
- Mantener comunicación con la Dirección General de Recursos Humanos de la SEC para la Coordinación del Personal.
- Integrar y validar los expedientes del personal con la Dirección General de Recursos Humanos.
- Apoyar en cursos de capacitación para el trabajo y de superación personal, etc. en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos.
- Supervisar el control de asistencia del personal.
- Coordinar el personal de mantenimiento y del área vehicular.
- Coordinar el manejo de la flotilla vehicular.
- Vigilar el mantenimiento del Inmueble.
- Elaborar conjuntamente con las áreas sustantivas, los manuales específicos de organización, de procedimientos y de servicios al público que se requieran, así como mantenerlos actualizados.
- Integrar y proporcionar la información necesaria para las revisiones de medio término y anuales de auditorías necesarias.
- Desarrollar todas las actividades inherentes al área de su competencia.

08.03.02 Coordinación Técnica

Objetivo:

Establecer vínculos entre la Dirección General de Educación Media Superior y Superior y los ODES (Organismos desconcentrados y descentralizados del Estado de Sonora), para el diseño, seguimiento y evaluación de resultados del Programa Operativo Anual, a fin de informar al C. Secretario y al C. Gobernador los logros obtenidos.

Funciones:

- Coordinar actividades y proyectos especiales asignados por el Despacho de la Subsecretaría relativos a los ODES.
- Recabar y concentrar información de los ODES referente a sus Programas Operativos Anuales y Presupuestales.
- Recabar y concentrar información de los ODES referente a sus Programas Anuales de Infraestructura.
- Dar asistencia técnica al titular de la Subsecretaría en el seguimiento a los acuerdos emanados de las Juntas Directivas de los ODES.
- Atender a autoridades educativas y funcionarios de ODES que acuden al despacho de la Subsecretaría con fines de consulta o labores oficiales.
- Elaborar periódicamente en conjunto con la Dirección General de Educación Media Superior y Superior el Prontuario Estadístico de Educación Media Superior y Superior.
- Apoyar a la Coordinación de ISO en el seguimiento a las actividades derivadas del Sistema de Gestión de Calidad del Despacho de la Subsecretaría y sus Unidades Administrativas.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.03.03 Coordinación Ejecutiva de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES) y de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Media Superior (CEPEMS)

Objetivo:

Coadyuvar en el logro eficiente y eficaz de las metas y objetivos de corto, mediano y largo plazo, planteados en el seno de las Comisiones Estatales para la Planeación de la Educación Media Superior y Superior, CEPEMS y COEPES, respectivamente.

Funciones:

Coordinar la organización y logística de las reuniones ordinarias y extraordinarias de los Secretariados Conjuntos de la COEPES y la CEPEMS así como de sus Asambleas Generales.

Apoyar en el desarrollo de los proyectos definidos por la COEPES y la CEPEMS, en colaboración con los integrantes de las mismas.

Planificar y coordinar el funcionamiento general de ambas Comisiones.

Dar seguimiento sistemáticamente a las operaciones y los resultados obtenidos, e informar a ambas Comisiones.

Coordinar las comisiones y actividades de la Red Estatal de Tutorías.

Tramitar ante las instancias correspondientes, las peticiones y propuestas de los miembros de la COEPES y la CEPEMS, sobre asuntos relacionados con las mismas.

Mantener la certificación ISO 9001-2008 del procedimiento “Organización y coordinación de reuniones ordinarias del Secretariado Conjunto y Asambleas Generales de la COEPES y la CEPEMS”. Y “Seguimiento a los acuerdos generados en el seno de ambas comisiones”.

Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.03.04 Dirección de Enlace con los órdenes de Gobierno y Sindicatos

Objetivo:

Contribuir a fortalecer el desarrollo de la educación a través de los análisis de proyectos y temas relacionados con los 3 niveles de gobierno y sindicatos.

Funciones:

- Establecer acciones de coordinación con autoridades federales, estatales y municipales, así como con las Secciones 28 y 54 del SNTE.
- Asesorar en la solución de conflictos tanto externos como internos, que afecten el desarrollo eficiente de la Dependencia y cada una de sus áreas de trabajo.
- Apoyar a las diferentes unidades administrativas de la Subsecretaría, en la aplicación de herramientas y proceso de mejora, que contribuyan a incentivar la productividad y los procedimientos internos de trabajo.
- Asesorar a las unidades administrativas de la Subsecretaría, en la aplicación del marco normativo en materia de educación
- Atender los trámites de gestión realizadas por los ayuntamientos.
- Fungir como enlace de la Secretaría en la comunicación con los ayuntamientos para la atención de solicitudes de apoyo en infraestructura, de operación de las escuelas, de crecimiento en las demandas educativas en todos los niveles.
- Apoyar en la gestión de las solicitudes y regularización de terrenos para la construcción de nuevos planteles, realizadas por los ayuntamientos a la Secretaría de Educación y Cultura.
- Fungir como enlace de la Secretaría con el H. Congreso del Estado, para la atención en los trámites de gestoría inherentes al ramo educativo realizadas por los Diputados.
- Coordinar los trabajos de elaboración de proyectos especiales para solicitar apoyos extraordinarios, ante la Secretaría de Educación Pública, el H. Congreso de la Unión y el Senado de la República.
- Fungir como enlace de la Secretaría con el H. Congreso de la Unión y con Senado de la República, para la atención en los trámites de gestoría inherentes ramo educativo realizado por los Diputados y Senadores que representan Estado.
- Coordinar los trabajos de las negociaciones salariales, a través de la Comisión Mixta SEC-SNTE integrada para tal efecto, con las Secciones 28 y 54 del SNTE.
- Concertar acuerdos con las Secciones 28 y 54 del SNTE, referidos a temas acordes a las relaciones laborales, en beneficio de la administración y operación del servicio educativo.

- Fungir como enlace de la Secretaría para el tratamiento de problemáticas planteadas por las Secciones 28 y 54 del SNTE, relacionadas con la operación diaria del servicio educativo.
- Dar seguimiento a las negociaciones salariales entre las instituciones educación media superior y superior con sus respectivos sindicatos, con propósito de mantener la estabilidad laboral y mejoramiento del servicio que presta a la comunidad educativa.
- Dar seguimiento a los acuerdos generados en el Consejo Nacional de autoridades de la Educación (CONAEDU), integrar, conservar y mantener actualizados los archivos correspondientes.
- 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.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura.
- Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora No. 13, Sección II, del 12 de agosto de 2004.
- Decreto que Reforma, Deroga y Adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura
- Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora No. 47 Secc. IV del 12 de junio de 2008.