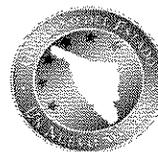




SEC

**Manual de Organización  
de la Coordinación General de Salud y Seguridad Escolar**

Abril 2010



**Manual de Organización De La  
Coordinación General de Salud y Seguridad Escolar**

**Elaboró**

Coordinador General de Salud y Seguridad  
Escolar  
Dr. José Romeo Planagumá Paredes

**Presentó**

Secretario de Educación y Cultura  
Prof. Oscar Ochoa Patrón.

**Validó**

Validado de acuerdo a lo establecido en el  
artículo 26, apartado B fracción XI de la Ley  
Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de

Secretario de la Contraloría General del Estado  
Carlos Tapia Astiazarán.

## CONTENIDO

I.- INTRODUCCIÓN .....	4
II.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS .....	6
III.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO .....	9
IV.- ATRIBUCIONES .....	11
V.- ESTRUCTURA ORGÁNICA .....	13
VI.- ORGANIGRAMAS.....	14
-ESPECIFICO	
-ANALITICO	
VII.- OBJETIVOS FUNCIONES .....	16
VIII.- BIBLIOGRAFÍA .....	28

## I.- INTRODUCCIÓN

El presente manual de organización de la Coordinación General de Salud y Seguridad Escolar, tiene como propósito proporcionar una herramienta útil al personal en la toma de decisiones, así como lograr continuidad en las funciones que se llevan a cabo, en el marco de las atribuciones de la Coordinación General de Salud y Seguridad Escolar.

Este documento es de observancia general, como instrumento de información y de consulta, en todas las tareas que conforman la Coordinación General de Salud y Seguridad Escolar.

La Secretaría de Educación y Cultura del Gobierno del Estado de Sonora, en el Programa Estatal de Educación 1997-2003, consideró a la educación saludable como una herramienta para mejorar la salud del escolar y coadyuvar al logro de un mayor aprovechamiento en las aulas y en un mejor nivel de calidad de vida. Por ello se integró la Coordinación General de Salud y Seguridad Escolar, cuyo propósito es procurar que las escuelas sean centros generadores de prácticas y hábitos saludables que influyan positivamente en el escolar, la familia y la comunidad, así como el generar estrategias y líneas de acción que repercutan en la prevención de problemas de violencia en la escuelas, de acciones de protección interinstitucional y en alternativas de autoprotección para lograr instituciones educativas responsables de su seguridad y de sus estudiantes.

Este manual, es un medio de familiarizarse con la estructura orgánica y con los diferentes niveles jerárquicos que conforman esta organización. Su consulta permite identificar con claridad las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que la integran y evitar la duplicidad de funciones.

Por ser un documento de consulta frecuente, este manual deberá ser actualizado cada año, o en su caso, cuando exista algún cambio orgánico funcional al interior de ésta, u ordenamiento de nivel superior.

## II.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La salud y seguridad, siempre se han considerado como elementos importantes tanto para su practica en la escuelas en beneficio de los maestros, alumnos y personas de colectivo escolar como para la educación y participación de todos los actores puesto que las escuelas están sujetas a que ocurran contingencias, accidentes, y situaciones peligrosas para la salud. Algunos aspectos formales son los siguientes:

El 12 de febrero de 1989, los Secretarios de Salud y de Educación, de México, firmaron las bases de coordinación, al nivel nacional, para la formulación, desarrollo y ejecución del programa nacional de promoción y cuidado de la salud de los educandos del sistema educativo nacional, en los niveles de preescolar, primaria, secundaria y normal.

A raíz de este acuerdo, la SEP y la SSA editaron un manual para el maestro llamado "Entre todos a cuidar la salud del escolar", del que se imprimieron varios ejemplares en el Estado en 1992. Este manual fue un medio para fomentar la salud y para detectar los principales problemas de salud del escolar.

En el ciclo escolar 1996-1997, a nivel nacional, se diseñó un Paquete Básico de Salud Escolar, con la participación de la SSA, IMSS, la SEP y la SEDESOL, en el que se propusieron estrategias y metas útiles para la coordinación con el sector salud y para beneficio de la salud de los menores.

A nivel estatal, en septiembre de 1997, se elaboró un proyecto sobre salud escolar con la participación de la Secretaría de Salud Pública, la Secretaría de Educación y Cultura, el DIF Sonora y la Comisión Nacional del Agua, enfocado a la atención de niños de educación inicial, preescolar y primaria con problemas visuales, bucales, auditivos y posturales, proponiéndose metas y presupuesto para el período 1998 al año 2000, sin embargo, el proyecto no se concretó. Así mismo, para atender los aspectos de seguridad y prevención de accidentes, preparación de las escuelas para situaciones de desastre y educación

preventiva en seguridad de maestros y alumnos, se creó la Coordinación de Seguridad Escolar.

En nuestra entidad se han elaborado y promovido algunos otros proyectos interesantes para la detección y atención de los principales problemas que afectan el proceso enseñanza-aprendizaje, que reflejan el interés en el tema.

A la luz de lo anterior, en la administración 1997-2003 se incluyó en la política de educación, el desarrollo de un Programa de Salud Escolar con la participación de las instituciones vinculadas a la salud y la educación que privilegiara la colaboración de padres de familia y maestros. Así, el Programa de Salud Escolar, administrativamente a cargo de una Coordinación General de la Secretaría de Educación y Cultura, comenzó en febrero de 1998 como una respuesta del Estado ante la necesidad de prevenir y atender problemas como las adicciones, la violencia, las enfermedades emergentes, la degradación del ambiente, entre otros que indudablemente afectan a las sociedades modernas. El Programa de Salud Escolar inició en 1998, con tres componentes, el de educación para la salud y ambientes saludables, la dotación de lentes del Programa "Ver Bien para aprender Mejor" y Talleres de Habilidades Saludables o Habilidades para la Vida. A los anteriores más tarde se agregó el componente de tamizaje auditivo y el de salud bucal.

El Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006, Apartado 5.3.1, Objetivo Rector 1, inciso D, establece que se deben "asegurar el acceso a los servicios de salud (...) con la participación responsable de la población en el cuidado preventivo, familiar y colectivo de la salud" y refleja la prioridad para asegurar condiciones dignas y de salud a los escolares. Esto se evidencia en el Plan Nacional de Salud 2001-2006 que en su línea de acción 1.2 "Promover Una Educación Saludable", menciona que la escuela es "el espacio privilegiado para proporcionar los conocimientos y habilidades necesarios para la promoción y el cuidado de la salud" y "permite la creación y mantenimiento de ambientes de estudio, trabajo y convivencia saludables"

Las secretarías de Educación Pública y de Salud firmaron el 13 de agosto de 2001 las bases de coordinación para poner en marcha el Programa Intersectorial de Educación Saludable en

las escuelas de educación básica del sistema educativo nacional. Dicho convenio refleja la prioridad que el Plan Nacional de Desarrollo 2001-2006 otorga a la educación y a la salud, al considerar como columna vertebral del desarrollo a la educación.

En el Plan Estatal de Educación 2004-2009, se reconoce el incremento en la marginación y la pobreza de los menores en las escuelas, lo que lleva a identificar que esta población tiene necesidades de salud que cubrir, para lograr a plenitud los objetivos educativos, por lo que en las escuelas se debe contar con elementos de atención a la salud propios para la prevención de los problemas que afectan el aprendizaje.

En el Eje rector 4, “El acceso, la garantía de permanencia y el éxito escolar” en su estrategia > Desarrollar programas especiales de apoyo a los alumnos en riesgo de fracaso escolar, reducir los índices de reprobación y deserción, evitar el rezago educativo y crear las condiciones para elevar la eficiencia terminal<, el programa de Salud Escolar tiene componentes que coadyuvan significativamente para su cumplimiento. Como también se atiende lo contemplado con el Programa Estatal de Tutorías en Educación Básica que inicia en marzo del 2007 participando esta coordinación en su diseño y en enero del 2008 toma por completo su operatividad, seguimiento y evaluación.

En el Plan Estatal 2009-2015 en su eje Rector 3, Sonora Educado, en su objetivo estratégico 3.1.6 establece “Garantizar las condiciones personales y materiales de trabajo, mediante el impulso de programas de seguridad, prevención, higiene y emergencia escolar.

### III.- MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

- Constitución Política de los Estado 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 del Estado de Sonora (B.O. No. 10, del 2 de febrero de 1984)
- Ley de Obras Publicas 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 (B.O. No. 19, del 30 de diciembre de 1994)
- Ley de Educación para el Estado de Sonora (B.O. No. 19, del 30 de diciembre de 1994 y sus reformas)
- Ley de Salud para el Estado de Sonora (B.O. No. 50 Sección I, de fecha 22 de junio de 1992)
- 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 que crea el Instituto de Formación Docente del Estado (B.O. No. 51 SeccII del 25/06/2009).
- 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).
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura B.O. No. 47 Secc IV del 12 de Junio del 2008.
- Ley 179 de Seguridad Escolar para el Estado de Sonora, B.O. No.5 Secc1 del 5 de Enero del 2009.
- 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. 754 (27 de marzo de 1947) y No. 529. (28 de febrero de 1953)
- 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.
- Norma Oficial mexicana NOM-001-STPS-1999 del 13/12/1999 sobre Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-Condiciones de seguridad e higiene.
- NORMA Oficial Mexicana NOM-009-SSA2-1993, Para el fomento de la salud del escolar.

#### IV.- ATRIBUCIONES

##### **Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura**

(B.O. No 47 Secc. IV del 12 de junio del 2008)

**Artículo 15.-** La Coordinación de Salud y Seguridad Escolar estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer, conducir y ejecutar políticas y acciones en materia escolar que incluyan prioritariamente la promoción de la salud y la prevención de riesgos y enfermedades, así como coadyuvar a la atención integral, rehabilitación y referencia oportuna a los servicios de salud de los estudiantes de Educación Básica del Sistema Educativo Estatal;

II.- Coordinar, en el Sistema de Educación Básica, las acciones en materia de salud escolar y las que se deriven de instituciones y organizaciones del sector salud y otros sectores;

III.- Fungir como órgano de orientación y asesoría del Sistema Educativo Estatal en materia de salud escolar;

IV.- Coadyuvar en las actividades de salud pública, vigilancia epidemiológica y regulación sanitaria a cargo de la Secretaría de Salud y otras instancias;

V.- Participar, mediante el diseño y realización de encuestas y protocolos, en estudios e investigaciones vinculados a su ámbito de competencia;

VI.- Emitir dictámenes y opiniones en materia de salud escolar, en el ámbito de su competencia;

VII.- Proponer, difundir, vigilar y coadyuvar, en el ámbito de su competencia, a la observancia de la Ley General de Salud, sus reglamentos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones aplicables en materia de salud escolar;

VIII.- Diseñar y establecer sistemas de información en la materia de su competencia, de acuerdo a las políticas y normas generales aplicables.

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

X.- Coordinar el fortalecimiento y perfeccionamiento de los instrumentos en materia de seguridad en las diferentes instituciones educativas, para lograr un ambiente seguro y libre de violencia, conduciendo a un efectivo proceso de enseñanza-aprendizaje;

XI.- Proponer las estrategias y líneas de acción para la promoción, coordinación y realización de las acciones de prevención en materia de seguridad escolar;

XII.- Elaborar y realizar acciones tendientes a fomentar una nueva cultura de la prevención y la seguridad en la escuela y su entorno;

XIII.- Coordinar, dirigir y controlar actividades de adiestramiento y orientación a la comunidad escolar en materia de seguridad escolar;

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

XV.- Promover e impulsar estudios e investigaciones sobre seguridad escolar, con la participación en su caso de las diferentes instituciones y centros de investigación;

XVI.- Participar en la ejecución de programas de seguridad escolar en las diferentes instituciones educativas, que definan los objetivos, estrategias y líneas de acción tendientes a mejorar la seguridad en las escuelas y su entorno, y

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

## V.- ESTRUCTURA ORGÁNICA

### 1.0. Coordinación General de Salud y Seguridad Escolar.

1.0.1. Departamento de Gestión y Control Administrativo.

1.0.2. Coordinación de calidad

1.0.3 Representante ISO de la Coordinación General

### 1.1. Coordinación de Salud Escolar.

1.1.1 Departamento de Capacitación para la Salud.  
(Talleres de capacitación y Tutores Solidarios)

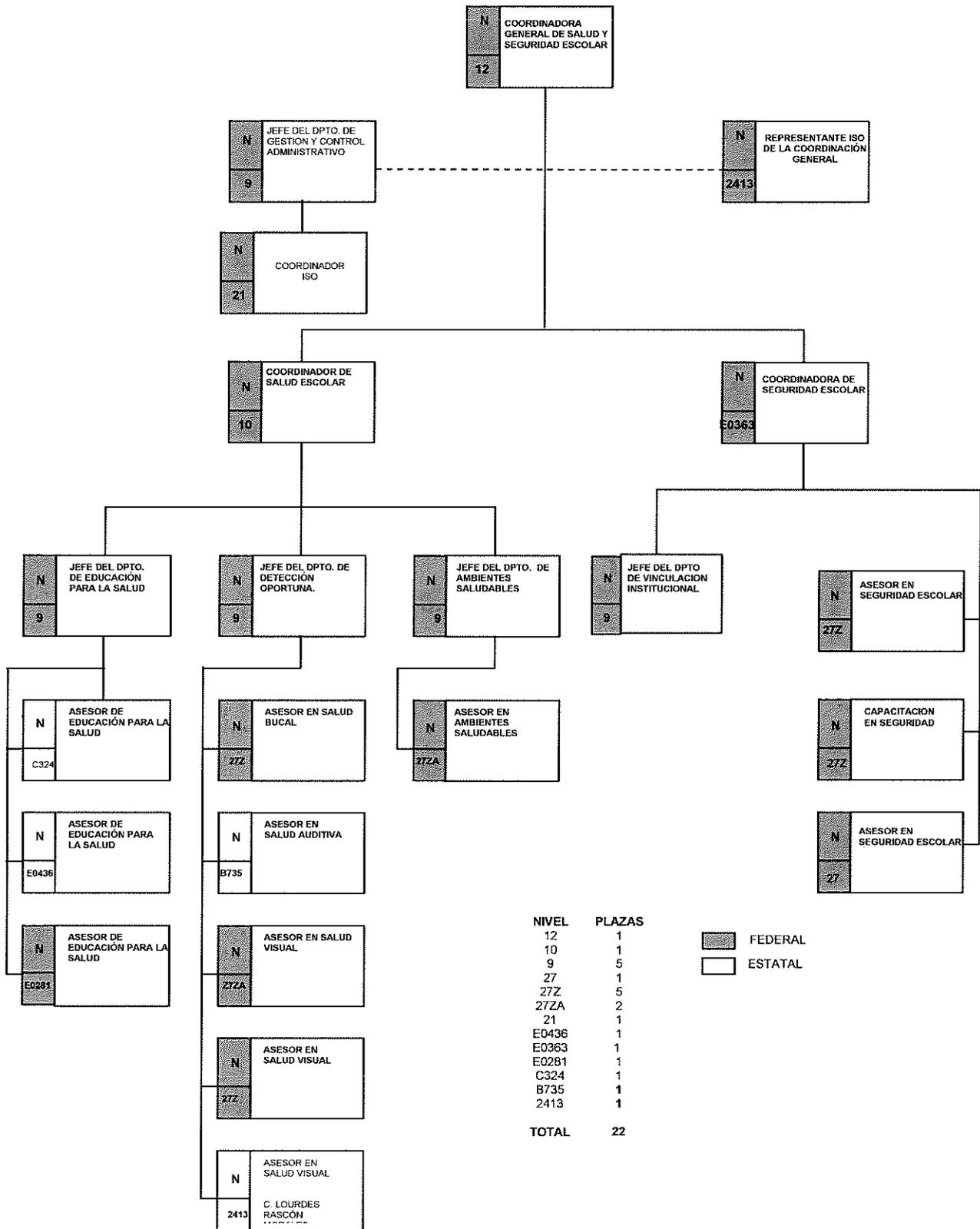
1.1.2 Departamento de Detección Oportuna.  
(Detección auditiva, bucal, otras y programa "Ver bien para aprender mejor")

1.1.3 Departamento de Ambientes Saludables.

### 1.2. Coordinación de Seguridad Escolar.

1.2.1 Departamento de Vinculación Institucional

1.2.2 Departamento de Escuela Segura



NIVEL	PLAZAS
12	1
10	1
9	5
27	1
27Z	5
27ZA	2
21	1
E0436	1
E0363	1
E0281	1
C324	1
B735	1
2413	1
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>

FEDERAL  
 ESTATAL

## VIII.- OBJETIVOS Y FUNCIONES

### 1. 0. Coordinación General de Salud y Seguridad Escolar.

#### **Objetivo:**

Contribuir a la calidad de la educación y la eficiencia terminal del sistema educativo mediante la promoción y el cuidado de la salud y la seguridad escolar en estudiantes, personal educativo y padres de familia.

#### **Funciones:**

- Dirigir, promover y realizar actividades de prevención, detección, cuidado y protección de la salud y el ambiente, en las escuelas de educación básica con la participación de alumnos, maestros y padres de familia.
- Establecer y operar mecanismos de orientación y asesoría para personal educativo y padres de familia sobre problemas de salud, seguridad y ambiente vinculados a la educación.
- Apoyar, proponer y realizar encuestas e investigaciones en su ámbito de competencia.
- Coordinar las acciones sobre salud escolar y seguridad escolar al interior y al exterior del sector educativo, procurando el mayor impacto y eficiencia de acuerdo a las necesidades, objetivos y recursos del sistema educativo.
- Proponer a las autoridades superiores los proyectos, convenios y demás acciones para el fortalecimiento de la salud escolar, la seguridad escolar y la educación saludable, coadyuvando al cumplimiento de las normas de salud y seguridad en el medio escolar.
- Establecer las políticas, lineamientos y guías de trabajo de la Coordinación General, en el marco normativo institucional.
- Dirigir, programar y evaluar las acciones en materia de Salud y Seguridad Escolar.
- Presentar al Titular los programas, metas y resultados alcanzados en su ámbito de competencia.
- Cuidar la correcta aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros de la Coordinación General.

- Presentar los informes de avances y resultados con la periodicidad que le sean requeridos por las áreas administrativas competentes.
- Proponer, dirigir e informar al Titular de los resultados de estudios e investigaciones en materia de salud y seguridad escolar.
- Elaborar, proponer, difundir y cuidar el cumplimiento de normas en materia de salud y seguridad escolar.
- Solicitar a las autoridades escolares los informes e intervenciones pertinentes para la atención de estudiantes en materia de Salud y Seguridad Escolar. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

### **1.0.1. Departamento de Gestión y Control Administrativo.**

#### **Objetivo:**

Garantizar que ejercicio del presupuesto autorizado se opere y controle de acuerdo a las disposiciones legales y presupuestales aplicables, además, una eficiente administración de los recursos humanos, materiales y financieros.

#### **Funciones:**

- Registrar y controlar de acuerdo a las normas el presupuesto asignado a la Coordinación General.
- Proveer al personal de los recursos materiales necesarios para el desempeño de sus funciones.
- Cuidar, controlar y supervisar el mantenimiento los vehículos oficiales de la Coordinación General.
- Mantener actualizado el inventario de existencias del almacén, y controlar entradas y salidas.
- Realizar la gestión y control de los recursos humanos asignados a la Unidad, conforme a la normatividad aplicable.
- Mantener actualizado el inventario, registro y resguardo de los bienes muebles, equipo e instrumental asignados a la Coordinación General.
- Cuidar de la organización, resguardo y uso del archivo general de la Coordinación General.
- Integrar el proyecto y dar seguimiento al Programa Operativo Anual y a otros planes y programas de acuerdo a la normatividad.
- Coadyuvar en las actividades enfocadas al desarrollo del potencial humano en el personal de la Unidad Administrativa.
- Integrar, difundir y mantener actualizada la información estadística de la Coordinación General.
- Coadyuvar a que la información de la Unidad esté disponible para el público en los términos de las normas aplicables de acceso a la información pública.

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

## **1.0.2. Coordinación de Calidad.**

**Objetivo:** Implementar procesos eficientes y transparentes en la administración para la certificación de procesos, auditados mediante la norma ISO 9001:2008

### **Funciones:**

- Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los procesos necesarios para el sistema de gestión de la calidad de la Coordinación.
- Verificar que se promueva la toma de conciencia de los objetivos y de la política de calidad de la Coordinación General a todos los niveles de la misma.
- Promover la capacitación y formación de personal competente dentro del Sistema de Gestión de Calidad.
- Participar en las reuniones de revisión convocadas por la Alta Dirección. Sobre el estado que guarda el Sistema de Gestión de Calidad.
- Resguardar los documentos del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Dar continuidad a los hallazgos de auditoría de calidad.
- Dar seguimiento a los acuerdos, proyectos de mejora, acciones preventivas y correctivas.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

### **1.0.3 Representante ISO de la Coordinación General**

**Objetivo.** Mantener el sistema de gestión de calidad, y llevar a la mejora continua los procesos adscritos a esta coordinación de Salud y Seguridad Escolar,

#### **Funciones:**

- Difundir la política de calidad y asegurarse de que esta es entendida en todos los niveles.
- Coordinar el control de los documentos de soporte del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Fungir como Secretario Técnico del Comité de calidad.
- Integrar y vigilar el cumplimiento del programa de sesiones del comité.
- Organizar la agenda de sesiones y elaborar la carpeta de los asuntos que ahí se traten.
- Elaborar la orden del día y pasar asistencia a los integrantes del comité.
- Integrar, resguardar y controlar los expedientes del comité.
- Supervisar el cumplimiento de los acuerdos del comité.
- Presentar propuestas de acciones correctivas, preventivas y sugerencias de mejora.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

## **1.1. Coordinación de Salud Escolar.**

**Objetivo:** Incidir sobre la mejoría de la salud, a la comunidad escolar en los planteles de educación básica, para incrementar el desempeño del alumnado educativo.

### **Funciones:**

- Proponer a la Coordinación General normas, lineamientos y procedimientos de trabajo para el desempeño adecuado del personal y la correcta aplicación de recursos.
- Coordinar y supervisar las actividades sustantivas y administrativas del personal de la Coordinación de Salud Escolar.
- Supervisar la correcta aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros asignados.
- Diseñar y proponer estrategias, líneas de acción y actividades que contribuyan a la eficacia y eficiencia de los programas de Salud Escolar.
- Proponer, difundir y supervisar la vigilancia de normas aplicables en materia de salud escolar en las escuelas de educación básica.
- Proponer, coordinar y supervisar la realización de estudios e investigaciones en materia de salud escolar.
- Supervisar la elaboración, preparar y presentar al Coordinador los proyectos, informes, dictámenes y opiniones a cargo de la unidad.
- Concertar y participar en los planes y programas derivados de las concertaciones con autoridades federales, estatales, municipales y fronterizas en beneficio de la educación y salud de los estudiantes.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

### **1.1.1. Departamento de Educación para la salud.**

#### **Objetivo:**

Promover los factores protectores de la salud escolar, prioritariamente los que previenen trastornos que afectan la continuidad de la educación, el aprendizaje y el aprovechamiento académico de los estudiantes mediante la capacitación de maestros, personal de apoyo, alumnos sus familiares y tutores.

#### **Funciones:**

- Diseñar, investigar y proponer estrategias y acciones de capacitación para prevenir los principales problemas psicológicos y sociales a los que se enfrenta la comunidad escolar y los lleva al bajo rendimiento escolar, a la deserción y otros relacionados.
- Coordinar, organizar, programar y ejecutar las actividades del departamento de educación para la salud.
- Diseñar y operar acciones tendientes a la atención de estudiantes en situación de riesgo escolar, a través del acompañamiento de un tutor.
- Promover y difundir en la sociedad la inscripción y participación como tutores.
  - Recibir solicitudes de tutores para su registro.
  - Seleccionar a los candidatos a tutores.
  - Capacitar a docentes y personas de la sociedad civil con calidad moral inscritas en el programa de tutorías.
  - Solicitar, recibir e inscribir a niños susceptibles al programa.
  - Seleccionar a los pupilos con necesidad de asistencia de un tutor.
  - Asignar tutores a los pupilos seleccionados.
  - Programar y supervisar encuentros entre tutores y pupilos.
- Diseñar y aplicar instrumentos de seguimiento y evaluación del programa.

- Cuidar la correcta aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros puestos a su cargo.
- Cumplir y vigilar el cumplimiento de las normas aplicables en materia de salud escolar en su ámbito de acción.
- Asesorar a padres de familia, alumnos y personal de educación básica, en temas relacionados con la salud escolar.
- Participar en el diseño y realización de estudios e investigaciones relacionadas con la salud escolar.
- Proporcionar atención y seguimiento a casos especiales de niños, jóvenes o adultos turnados a este departamento.
- Recopilar, registrar, resguardar, analizar y presentar las estadísticas, expedientes, bases de datos y otros informes que le correspondan.
- Elaborar informes de avance mensual, ciclo escolar, anual y demás que sean requeridos por la Coordinación General.
- Diseñar, producir y distribuir material educativo como carteles, folletos, trípticos y otros, dirigidos a padres de familia, maestros y alumnos de educación básica en su ámbito de acción.
- Proporcionar atención y seguimiento a casos especiales de niños, jóvenes o adultos turnados a este departamento.
- Coordinación con el personal de otras Instituciones para el diagnóstico, diseño y realización de actividades en su ámbito de acción.
- Atender y orientar, en forma inmediata, amable y cortés, a todo el público.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

### **1.1.2. Departamento de Detección Oportuna.**

#### **Objetivo:**

Promover y realizar acciones para la detección temprana de alteraciones de salud y discapacidades en los alumnos, prioritariamente aquellas que afectan al aprendizaje.

#### **Funciones:**

- Diseñar, investigar y proponer estrategias y acciones para detectar y, en su caso, corregir, los principales problemas de salud que interfieren con el aprovechamiento escolar de los estudiantes como los de agudeza visual y auditiva, salud bucal, aparato músculo-esquelético, nutrición y otros similares.
- Coordinar, organizar, programar, ejecutar, evaluar e informar de las actividades en su ámbito de acción.
- Recibir, registrar y programar las solicitudes de atención de escuelas del programa “Ver Bien para Aprender Mejor”.
- Programar, realizar y supervisar brigadas optométricas.
- Programar y llevar a cabo capacitación para detección gruesa y manejo de formatos.
- Cuidar y supervisar el cumplimiento de las normas de calidad del programa.
- Proporcionar atención y seguimiento a casos especiales de salud visual en las escuelas.
- Coordinarse con el personal de otras Instituciones para el diagnóstico, diseño y realización de actividades en su ámbito de acción.
- Cuidar la correcta aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a su cargo.
- Cumplir y vigilar el cumplimiento de las normas aplicables en materia de salud escolar en su ámbito de acción.
- Asesorar a padres de familia, alumnos y personal de educación básica, en temas relacionados con la salud escolar.
- Participar en el diseño y realización de estudios e investigaciones relacionadas con la salud escolar.

- Programar, llevar a cabo y supervisar las actividades de detección auditiva y bucal y otras.
- Vigilar el cumplimiento de los estándares de la detección
- Proporcionar atención y seguimiento a casos especiales de niños, jóvenes o adultos turnados a este departamento.
- Diseñar, producir y distribuir material educativo como folletos, trípticos y otros, dirigidos a padres de familia, maestros y alumnos de educación básica en su ámbito de acción.
- Atender y orientar, en forma inmediata, amable y cortés a todo público.
- Recopilar, registrar, resguardar, analizar y presentar las estadísticas, expedientes, bases de datos y otros informes que se le soliciten.
- Elaborar informe de avance mensual, ciclo escolar, anual y demás que sean requeridos por la Coordinación General.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

#### **1.1.4. Departamento de Ambientes Saludables.**

##### **Objetivo:**

Procurar un ambiente saludable en los espacios de educación básica del Estado.

##### **Funciones:**

- Coordinar, organizar, programar y ejecutar las actividades del Departamento de Ambientes Saludables.
- Diseñar, investigar y proponer estrategias y acciones para promover un medio ambiente saludable en las escuelas, considerando los aspectos físicos, biológicos, psicológicos y sociales.
- Cuidar la correcta aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros puestos a su cargo.
- Coordinar, organizar, programar y ejecutar las actividades del Departamento de Ambientes Saludables.
- Cumplir y vigilar el cumplimiento de las normas aplicables en materia de salud y educación en su ámbito de acción.
- Asesorar a padres de familia, alumnos, tiendas escolares y personal de educación básica, en temas relacionados con la salud escolar.
- Participar en el diseño y realización de estudios e investigaciones relacionadas con la salud escolar y ambiental que afecte la salud de los estudiantes.
- Proporcionar atención y seguimiento a las escuelas atendidas con énfasis en casos especiales de asuntos ambientales en las escuelas.
- Recopilar, registrar, resguardar, analizar y presentar las estadísticas, expedientes, bases de datos y otros informes que le correspondan.
- Diseñar, producir y distribuir material educativo como folletos, trípticos y otros, dirigidos a padres de familia, maestros y alumnos de educación básica en su ámbito de acción. Establecer coordinación con el personal de otras Instituciones para el diagnóstico, diseño y realización de actividades en su ámbito de acción.
- Atender y orientar, en forma inmediata, amable y cortés, a todo el público.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

## **1.2. Coordinación de Seguridad Escolar.**

### **Objetivo:**

Brindar a nuestros alumnos espacios sanos y seguros promoviendo acciones de prevención en el entorno escolar, con el fin de lograr una formación integral de los alumnos y salvaguardar la integridad física de la comunidad escolar.

### **Funciones:**

- Proponer a la Coordinación General normas, lineamientos y procedimientos de trabajo para el desempeño adecuado del personal y la correcta aplicación de recursos.
- Coordinar y supervisar las actividades sustantivas y administrativas del personal de la Coordinación de Seguridad Escolar.
- Supervisar la correcta aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros asignados.
- Diseñar y proponer estrategias, líneas de acción y actividades que contribuyan a la eficacia y eficiencia de los programas de Seguridad Escolar.
- Proponer, difundir y supervisar la vigilancia de normas aplicables en materia de Seguridad escolar en las escuelas de educación básica.
- Proponer, coordinar y supervisar la realización de estudios e investigaciones en materia de Seguridad escolar.
- Supervisar la elaboración, preparar y presentar al Coordinador los proyectos, informes, dictámenes y opiniones a cargo de la unidad.
- Concertar y participar en los planes y programas derivados de las concertaciones con autoridades federales, estatales, municipales y fronterizas en beneficio de la educación y seguridad de los estudiantes y el colectivo escolar.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

### **1.2.1 Departamento de Vinculación institucional**

#### **Objetivo:**

Promover acciones encaminadas a mejorar el entorno escolar en coordinación con diversas instituciones gubernamentales y sociedad civil organizada.

#### **Funciones:**

- Promover acciones donde se involucre la participación de diversos sectores gubernamentales para prevenir los principales problemas de violencia e inseguridad a los que se enfrenta la comunidad escolar y que ponen en riesgo su permanencia en sus estudios.
- Coordinar, organizar, programar y ejecutar actividades con otras Instituciones de Gobierno y Sociedad Civil Organizada, encaminadas a mejorar las condiciones de los planteles y los alumnos.
- Coordinarse con el personal de otras Instituciones para el diagnóstico, diseño y realización de actividades en su ámbito de acción
- Diseñar y aplicar instrumentos de seguimiento y evaluación de las acciones o actividades implementadas.
- Cuidar la correcta aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros puestos a su cargo.
- Cumplir y vigilar el cumplimiento de las normas aplicables en materia de seguridad escolar en su ámbito de acción.
- Participar en el diseño y realización de estudios e investigaciones relacionadas con seguridad escolar.
- Recopilar, registrar, resguardar, analizar y presentar las estadísticas, expedientes, bases de datos y otros informes que le correspondan.
- Elaborar informes de avance mensual, ciclo escolar, anual y demás que sean requeridos por la Coordinación General.

- Diseñar, producir y distribuir material educativo como carteles, folletos, trípticos y otros, dirigidos a padres de familia, maestros y alumnos de educación básica en su ámbito de acción.
- Gestionar ante las instancias e instituciones correspondientes, material, apoyo y capacitación para los fines que a su área convengan.
- Atender y orientar, en forma inmediata, amable y cortés, a todo el público.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

### 1.2.2 Departamento de Escuela Segura

**Objetivo.-** Promover espacios seguros y libres de violencia, donde se fomente la práctica de valores para prevenir la delincuencia y conductas antisociales.

**Funciones:**

- Conocer y recibir capacitación sobre los lineamientos y líneas de acción estipulados en la base legal del programa Escuela Segura
- Capacitar a la comunidad escolar sobre el contenido del programa y sus acciones de acuerdo a la programación y periodicidad indicada por la coordinación nacional
- Diseñar, investigar y proponer estrategias y acciones de capacitación para prevenir los principales problemas de violencia, adicciones y conductas antisociales a los que se enfrenta la comunidad escolar y los lleva al bajo rendimiento escolar, a la deserción y otros relacionados.
- Promover acciones donde se involucre la participación de diversos sectores gubernamentales para la implementación de mecanismos que garanticen la seguridad y la integridad de los alumnos a través de convenios de colaboración o acuerdos
- Coordinar, organizar, programar y ejecutar las actividades que determine la Coordinación Nacional del Programa Escuela Segura.
- Coordinarse con el personal de otras Instituciones para el diagnóstico, diseño y realización de actividades en su ámbito de acción
- Diseñar y aplicar instrumentos de seguimiento y evaluación de las acciones o actividades implementadas.
- Cuidar la correcta aplicación de los recursos humanos, materiales y financieros puestos a su cargo.
- Cumplir y vigilar el cumplimiento de las normas aplicables en materia de seguridad escolar en su ámbito de acción.
- Participar en el diseño y realización de estudios e investigaciones relacionadas con seguridad escolar.

- Recopilar, registrar, resguardar, analizar y presentar las estadísticas, expedientes, bases de datos y otros informes que le correspondan.
- Elaborar informes de avance mensual, ciclo escolar, anual y demás que sean requeridos por la Coordinación Nacional y la Coordinación General
- Diseñar, producir y distribuir material educativo como carteles, folletos, trípticos y otros, dirigidos a padres de familia, maestros y alumnos de educación básica en su ámbito de acción.
- Gestionar ante las instancias e instituciones correspondientes, material, apoyo y capacitación para los fines que a su área convengan.
- Atender y orientar, en forma inmediata, amable y cortés, a todo el público.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia

## **VIII.- BIBLIOGRAFÍA**

Guía técnica para la elaboración de organigramas Mayo- 2009, Secretaria de la Contraloría General.

Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Organización  
Secretaría de la Contraloría General del Estado, Febrero 2010.

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.