





Gobierno del  
Estado de Sonora

Secretaría de  
la Contraloría General

# Manual de Organización

Oficina del Secretario

Secretaría de Educación y Cultura

**Unidos logramos más**

26/09/2016 12:00:00a.m.

# Manual de Organización

Oficina del Secretario

Secretaría de Educación y Cultura

## Elaboró

Ing. Francisco Misael Martínez Gutiérrez  
/Secretario Técnico

## Presentó

Mtro. Ernesto De Lucas Hopkins  
/Secretario de Educación y Cultura

## Validó

Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro  
Secretario 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  
DS/1779-2016 de fecha 26/09/2016".

# 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 tiene el propósito de mostrar un marco descriptivo del funcionamiento, organización y ámbito de competencia de la Oficina del Secretario, el cual forma parte de la estructura de la Secretaría de Educación y Cultura, a fin de que sirva como orientación y apoyo para la toma de decisiones y el desempeño de funciones de las personas que integran esta unidad administrativa.

Las bases para la elaboración de este documento han sido tomadas de la Guía para la Elaboración de Manuales de Organización, emitida por la Secretaría de la Contraloría General.

El Despacho del Secretario, tiene por objeto planear, organizar, dirigir y evaluar las acciones a su cargo, así como coordinar el sector en concordancia con las políticas estatales de cobertura, calidad y eficiencia en la operación de las ramas educativo, cultural y deportivo; el contenido general de este manual señala lo relativo a las atribuciones, organización, objetivos y funciones dentro del mismo, lo cual permite tener una idea más clara de los fines y ordenamientos.

Con el afán de responder con mayor eficiencia a la modernización que demanda la Secretaría de Educación y Cultura y con el fin de que sea perfeccionado y enriquecido en cuanto a sus servicios y a la calidad del desempeño, tomando en cuenta la creciente evolución que en el ámbito de la Administración Pública se alcance, se pone a disposición del personal del Despacho del Secretario el presente Manual de Organización, para que sirva de guía e instrumento cotidianamente el mejor de los esfuerzos en el desempeño de las actividades que les han sido asignadas, para así convertirse en un instrumento que sea base esencial para análisis que fundamenten la decisión de mejora continua, que coadyuven al logro de los objetivos y metas propuestos, que no tendrá otra finalidad que aquella de cumplir cabalmente con las expectativas de la sociedad.

Este documento deberá mantenerse actualizado, incorporando todas aquellas modificaciones que se puedan presentar a su contenido, ya que su utilidad práctica consiste en reflejar la organización vigente.

## Antecedentes

En marzo de 1978, la Secretaría de Educación Pública realizó sus primeros intentos de acercar el poder de decisión a las entidades federativas, creando las 31 delegaciones generales; esto se dio en el marco de la Reforma Administrativa para transformar la estructura de la Administración Pública, desconcentrando con ello la operación de la educación, para lo cual, en el Manual General de Organización de las delegaciones generales se estableció la estructura bajo la cual debía operarse la educación en los estados.

Con este antecedente se dieron los primeros pasos de lo que posteriormente se materializaría como una verdadera descentralización de los Servicios Educativos; sin embargo, persistía el hecho de que los sistemas federal y estatal tenían mandos separados, lo cual dificultaba en parte la colaboración interinstitucional y la unificación en la presentación de los servicios educativos para beneficio del Estado de Sonora.

Es así pues, que los Servicios Educativos del Estado de Sonora, hasta ese año, seguían operando como una delegación de la Secretaría de Educación Pública. Buscando subsanar esta situación en mayo de 1992, en el marco de la firma del Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, nacen por decreto, el 18 del mismo mes, los Servicios Educativos del Estado de Sonora, organismo descentralizado del Gobierno del Estado de Sonora.

En mayo de 1994, por instrucciones del Ejecutivo Estatal en turno, se inició la integración de la estructura administrativa de la Secretaría de Educación y Cultura y los Servicios Educativos del Estado de Sonora, dándose con esta coyuntura política una progresiva integración, con todos los beneficios inherentes que esta acción conlleva en lo referente a la planificación, desarrollo y evaluación de estos servicios.

Pero no es sino hasta el año de 1996, cuando el Gobierno del Estado fusiona los dos subsistemas para dar lugar a un ente en el que las políticas educativas operarían bajo un marco de uniformidad, ofreciendo con estas acciones una sola instancia de dirección del sector y un desarrollo más equilibrado de las instituciones escolares en todo el Estado de Sonora.

Actualmente, las atribuciones de esta Dependencia se sustentan jurídicamente en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el Reglamento Interior de los Servicios Educativos del Estado de Sonora y en el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 47, Sección IV, de fecha 12 de junio de 2008 y sus reformas correspondientes.

## Marco jurídico

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (D.O.F. del 05 de febrero de 1917) y sus reformas.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Sonora. (B.O. No. 50, de fecha 19 de diciembre de 1923) y sus reformas.

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora (B.O. No. 53, Sección XVII, de fecha 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, Sección II, de fecha 9 de abril de 1984) y sus reformas.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora (B.O. No. 34, SECCIÓN II, de fecha 28 de abril de 2016).

Ley de Planeación del Estado de Sonora (B.O. No. 10, Sección I, de fecha 2 de febrero de 1984) y sus reformas.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Sonora (B.O. No. 18, Sección I, de fecha 1 de marzo de 2007) y sus reformas.

Ley de Bienes y Concesiones del Estado de Sonora (B.O. No. 53, Sección XIV, de fecha 31 de diciembre de 1992) y sus reformas.

Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora (Alcance al B.O. No. 17, de fecha 27 de agosto de 1977) y sus reformas.

Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal (B.O. No. 46, Sección I, de fecha 8 de diciembre de 1988) y sus reformas.

Ley de Seguridad Escolar para el Estado de Sonora. Ley No. 179, (B.O. No. 5, Sección I, de fecha 15 enero de 2009).

Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal (B.O. No. 41, Sección I, de fecha 19 de noviembre de 1987) y sus reformas.

Ley General de Educación (D.O.F. del 13 de julio de 1993) y sus reformas.

Ley General del Servicio Profesional Docente (D.O.F. del 11 de septiembre de 2013).

Ley de Educación para el Estado de Sonora (B.O. No. 04, Sección III del 14 de julio de 2016).

Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE)

(D.O.F. del 31 de marzo de 2007) y sus reformas.

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 1962) y sus reformas.

Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora (B.O. No. 27, Sección II, de fecha 3 de octubre de 2005), y sus reformas.

Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Sonora (B.O. No.43, Sección I, de fecha 29 de mayo de 2006).

Ley que Regula el Otorgamiento de Becas y Estímulos Educativos del Estado de Sonora (Edición Especial B.O. No. 5, de fecha 14 de agosto de 2007) y sus reformas.

Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora (B.O. No. 14, Sección VI, de fecha 18 de febrero de 2008).

Decreto que Crea los Servicios Educativos del Estado de Sonora (B.O. No. 40, Sección II, de fecha 18 de mayo de 1992) y sus reformas.

Decreto que Crea el Sistema de Información de Acciones de Gobierno del Estado de Sonora (B.O. No. 46, Sección III, de fecha 06 de diciembre de 2007) y sus reformas.

Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública (D.O.F. de fecha 29 de enero de 1946).

Reglamento de la Ley de Seguridad Escolar para el Estado de Sonora (B.O. No. 27, Sección I, de fecha 4 de abril de 2011).

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura (B.O. No. 47, Sección IV, de fecha 12 de junio del 2008) y sus reformas.

Reglamento Interior de los Servicios Educativos del Estado de Sonora (B.O. No. 16, Sección II, de fecha 23 de febrero de 2006).

Reglamento Escolar para la Educación Básica Oficial del Estado de Sonora (B.O. No. 18, Sección I, de fecha 30 de agosto de 2004).

Reglamento de Operación para los Establecimientos de Consumo Escolar Ubicados en los Planteles Escolares de Educación Básica del Estado de Sonora (B.O. No. 44, Sección III, de fecha 2 de junio de 2014).

Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica y Normal. (D.O.F. de fecha 19 de mayo de 1992).

Acuerdo por el que se Delegan Atribuciones a los Servidores Públicos que se Indican (B.O. No. 44, Sección III, de fecha 2 de junio de 2014).

Acuerdo por el que se Delegan Atribuciones a los Servidores Públicos que se Indican (B.O. No. 42, de fecha 26 de mayo de 2011).

Lineamientos Contra la Violencia, Maltrato, Acoso Escolar y/o Conductas de Connotación Sexual en las Escuelas Públicas y Privadas con Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del Estado de Sonora (Octubre 2014).

# Atribuciones

Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora

Artículo 27. A la Secretaría de Educación y Cultura le corresponden las facultades y obligaciones siguientes:

A. En materia de operación educativa:

I. Prestar el servicio público de educación, sin perjuicio de la concurrencia de los municipios y de la Federación, conforme a las leyes y reglamentos aplicables;

II. Vigilar que en los planteles educativos del Estado y de los particulares, se cumpla estrictamente el artículo 3° de la Constitución General de la República, la Constitución Política Local, la Ley de Educación para el Estado y las demás disposiciones legales y reglamentarias relacionadas con la educación preescolar, primaria, secundaria, telesecundaria y normal;

III. Promover programas relativos al desarrollo de los pueblos y comunidades indígenas del Estado, procurando la preservación de sus valores culturales; y

IV. Promover programas y contenidos relativos a la equidad de género y de integración social de personas con capacidades diferentes.

B. En materia de coordinación y política educativa:

I. Determinar, de conformidad con las disposiciones aplicables, los requisitos a que deberá sujetarse la incorporación de escuelas particulares al Sistema Educativo Estatal y ejercer la supervisión que corresponda;

II. Promover y fomentar la educación superior;

III. Mantener, por sí o en coordinación con los gobiernos federal y municipales, programas permanentes de educación para adultos;

IV. Coordinar con las instituciones de educación superior el servicio social de pasantes, la orientación vocacional y otros aspectos educativos y culturales; y

V. Vigilar el cumplimiento de las leyes y reglamentos en materia de ejercicio de las profesiones en el Estado.

C. En materia de fomento a la cultura, investigación, recreación y deporte:

I. Proponer las políticas y ejecutar los programas relativos al fomento de la educación, la cultura, la recreación, la investigación y el deporte;

II. Coordinar y promover actividades educativas tendientes al conocimiento de los diversos ecosistemas de la entidad, así como a la preservación, conservación y el uso social del entorno físico y

de los recursos naturales con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, los gobiernos federal y municipales y con los miembros de los sectores social y privado;

III. Promover y fomentar el desarrollo de la investigación científica y tecnológica en el Estado;

IV. Promover, organizar y supervisar programas de capacitación y adiestramiento, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, los gobiernos federal y municipales y con los miembros de los sectores social y privado;

V. Conservar y desarrollar el acervo cultural del Estado, en coordinación con las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y en concertación con los sectores social y privado;

VI. Fomentar las actividades que tiendan al fortalecimiento de los valores regionales y a la afirmación de nuestra identidad nacional;

VII. Promover la creación de bibliotecas y hemerotecas, organizando y administrando las que correspondan al Gobierno Estatal;

VIII. Fomentar el establecimiento de museos en la Entidad;

IX. Fomentar las relaciones de orden cultural con el Gobierno Federal, con los gobiernos de otras entidades federativas y con los ayuntamientos;

X. Impulsar la edición y distribución de obras científicas, históricas y literarias, sobre temas de interés para el Estado;

XI. Organizar y desarrollar la educación artística en el medio escolar;

XII. Promover y organizar actividades de recreación y aprovechamiento del tiempo libre, tendientes a estimular la formación integral de la niñez y la juventud sonorenses; y

XIII. Coordinar, fomentar y dirigir la enseñanza y práctica del deporte en el medio escolar, y organizar la participación de los alumnos en eventos estatales, regionales y nacionales.

D. En materia de ejecución de normatividad educativa y cultural:

I. Proponer y ejecutar, en su caso, los acuerdos de coordinación que en materia de educación y cultura celebre el Ejecutivo del Estado con los Gobiernos Federal y Municipales, así como los convenios de concertación de acciones que en la misma materia se celebren con los sectores privado y social.

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura (B.O. No. 47, Sección IV del 12 de junio de 2008), y Reformas.

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

I. Fijar, dirigir y controlar, de conformidad con las orientaciones, objetivos y prioridades que determine el Gobernador del Estado, la política de la Secretaría;

II. Coordinar la programación y presupuestación de la Secretaría, de conformidad, en su caso, con las asignaciones sectoriales de gasto y financiamiento previamente establecidas y autorizadas;

III. Dirigir las actividades tendientes a establecer políticas de desarrollo para las entidades del sector que le corresponde coordinar a la Secretaría;

IV. Determinar, de conformidad con las disposiciones relativas, las bases específicas para la integración y operación del subsistema de información sectorial;

V. Conocer la operación y evaluar los resultados de las entidades agrupadas en su sector, y promover la generación de fondos propios de éstas;

VI. Someter al acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo, los asuntos encomendados a la Secretaría y al sector que le corresponde coordinar;

VII. Proponer al Titular del Poder Ejecutivo los anteproyectos de iniciativas de leyes, así como los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y circulares sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría y de las entidades que le corresponde coordinar a la misma;

VIII. Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador del Estado le confiera, manteniéndolo informado sobre su desarrollo;

IX. Definir, en el marco de las acciones de desarrollo y mejoramiento administrativo, las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría;

X. Proponer al Gobernador del Estado, previo dictamen de la Secretaría de la Contraloría General, las modificaciones a la estructura orgánica básica de la Secretaría que deben reflejarse en el Reglamento Interior para su posterior publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;

XI. Expedir, previa autorización de la Secretaría de la Contraloría General, el Manual de Organización, los manuales de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría, así como sus modificaciones;

XII. Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría y autorizar las modificaciones internas de las distintas unidades administrativas;

XIII. Proponer al Gobernador del Estado, la creación o supresión de plazas de la Secretaría, de

acuerdo a las disposiciones establecidas en la materia;

XIV. Participar en el marco del Sistema Estatal de Planeación Democrática, en la elaboración de los estudios de carácter global, sectorial, especial y regional, cuando corresponda al sector coordinado por la Secretaría o en los que se requiera la participación de ésta;

XV. Elaborar e integrar, de conformidad con las disposiciones y lineamientos vigentes, los programas que, derivados del Plan Estatal de Desarrollo, queden a cargo de la Secretaría;

XVI. Someter a la aprobación del Gobernador del Estado, previo dictamen de la Secretaría de Hacienda, el Programa Sectorial de la Secretaría, y aprobar los programas institucionales de las entidades agrupadas en el sector que le corresponde coordinar;

XVII. Promover la integración y desarrollo de programas de difusión y de comunicación social para dar a conocer a la opinión pública los objetivos y programas del sector y el avance de los proyectos, que en materia de educación, cultura, recreación, investigación y deporte ejecuta la Secretaría;

XVIII. Aprobar los anteproyectos de programas anuales y de presupuestos de egresos por programas de la Dependencia y someterlos a la consideración de la Secretaría de Hacienda, para su trámite posterior;

XIX. Aprobar las bases particulares para el desarrollo de los subsistemas y procedimientos de programación, presupuestación, información, control y evaluación aplicables en la Secretaría;

XX. Autorizar, específicamente, a las unidades administrativas de la Secretaría, el ejercicio del Presupuesto de Egresos, conforme a las disposiciones aplicables, a las autorizaciones globales y al calendario que haya emitido la Secretaría de Hacienda;

XXI. Establecer los lineamientos, normas y políticas conforme a los cuales la Secretaría proporcionará los informes, los datos y la cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipales;

XXII. Proporcionar a la Secretaría de Hacienda, los datos de las actividades realizadas por la Secretaría y las entidades agrupadas a su sector para la elaboración del informe a que se refiere el artículo 46 de la Constitución Política Local;

XXIII. Impulsar la desconcentración y descentralización en la operación de los servicios de educación, cultura, recreación, investigación y deporte a las regiones y municipios, en los términos de las disposiciones legales aplicables y de los acuerdos y convenios específicos;

XXIV. Reformar, modificar, revocar, nulificar o revisar, de acuerdo a la normatividad aplicable, las resoluciones dictadas por los órganos desconcentrados de la Secretaría;

XXV. Invertir en la elaboración de los convenios, acuerdos y anexos de ejecución que, en materia de

su competencia, celebre el Gobernador del Estado;

XXVI. Autorizar con su firma los contratos, convenios, actos jurídicos, administrativos y financieros que la Secretaría celebre con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, o con particulares, así como suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;

XXVII. Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de la Secretaría y conceder audiencias a los particulares, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;

XXVIII. Impulsar, difundir y controlar las actividades científicas y de transferencia de tecnología en materia de educación, cultura, recreación, investigación y deporte;

XXIX. Ser el conducto para concertar acciones con el sector público, privado y social para impulsar el desarrollo de la educación, la cultura, la recreación, la investigación y el deporte en el Estado;

XXX. Nombrar al Secretario General y al Secretario Técnico del Consejo Estatal de Educación y ejercer, en relación con este Órgano de consulta, las funciones que le confieren las disposiciones reglamentarias aplicables;

XXXI. Fomentar las relaciones internacionales en todas aquellas acciones de competencia del sector y las que se deriven de los acuerdos suscritos por el Ejecutivo del Estado;

XXXII. Autorizar con su firma los nombramientos, comisiones, licencias y todos aquellos documentos de los trabajadores del sector educativo del Estado de Sonora, para cuya validez sea necesario este requisito;

XXXIII. Coordinar las entidades del sector de educación, cultura, recreación, investigación y deporte y, atendiendo a la naturaleza de sus atribuciones, agruparlas en subsectores cuando así convenga para facilitar su coordinación;

XXXIV. Programar, dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría;

XXXV. Administrar y controlar los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría, de conformidad con las normas legales y reglamentarias aplicables;

XXXVI. Promover la creación de institutos de investigación científica, tecnológica y humanística, y fomentar su desarrollo en coordinación con organismos, instituciones y otras dependencias y entidades;

XXXVII. Otorgar o negar y, en su caso, revocar autorización a los particulares para impartir Educación Básica, Normal y demás para la formación de maestros de Educación Básica, y otorgar o negar y, en su caso, retirar el reconocimiento de validez oficial a estudios en tipos y niveles distintos a

los expresados con antelación, de acuerdo al procedimiento estipulado en la Ley de Educación para el Estado de Sonora, así como ejercer las demás facultades que en materia de educación que impartan los particulares prevea la Ley de Educación precitada;

XXXVIII. Promover programas educativos relativos al desarrollo de las comunidades indígenas del Estado, procurando la preservación de sus valores culturales;

XXXIX. Promover, organizar y supervisar programas de capacitación y adiestramiento, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, y Municipales, y con instituciones de los sectores social y privado;

XL. Fomentar las relaciones de orden cultural, artístico y deportivo, con el Gobierno Federal, así como con los gobiernos de otras entidades federativas y con los ayuntamientos;

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

XLII. Integrar y presidir el funcionamiento del Consejo Interno de Administración y Programación (CIDAP) para apoyar el funcionamiento interno de la Secretaría;

XLIII. Coordinar y presidir el funcionamiento del Programa de Vivienda de los Trabajadores de la Educación del Estado de Sonora (VITEES);

XLIV. Dirigir la coordinación interinstitucional de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Media Superior (CEPEMS), la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES) y la Comisión Estatal de Orientación Educativa (CEOE);

XLV. Impulsar las acciones orientadas a fortalecer la modernización de la educación;

XLVI. Coordinar las actividades de beneficio social de la Secretaría en apoyo al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia;

XLVII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;

XLVIII. Emitir acuerdos de delegación de facultades, los cuales deberán publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;

XLIX. Coordinar los procesos nacionales de evaluación en el Estado, promovidos por la Secretaría de Educación Pública y otras instancias de evaluación;

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

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

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

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

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

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

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

LVII. Expedir las disposiciones, lineamientos, reglas, políticas y bases generales, respectivamente, para el ejercicio de las atribuciones que la Leyes y Reglamentos le otorgan a la Secretaría;

LVIII. Promover el desarrollo de las actividades de la educación impulsando la investigación científica, el desarrollo tecnológico, la transferencia de tecnología y la innovación en el Estado, procurando su vinculación con los sectores productivos;

LIX. Fomentar la cultura de la Transparencia y Acceso a la Información Pública en todas las acciones que desarrolle el Sector Educativo impulsando los principios que enmarca la Ley de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Sonora; y

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

El Secretario podrá delegar, sin perjuicio de su ejercicio en forma directa, las atribuciones contenidas en las fracciones II, III, IV, V, IX, XVII, XIX, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXV, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, XL, XLI, XLV, XLVI, XLVII, XLIX, L, LII, LIII y LVI de este artículo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

# Estructura Orgánica

## **08.01 - Oficina del Secretario**

08.01.01 - Secretaría Particular

08.01.02 - Secretaría Técnica

08.01.03 - Subdirección del Programa de Apoyo Social

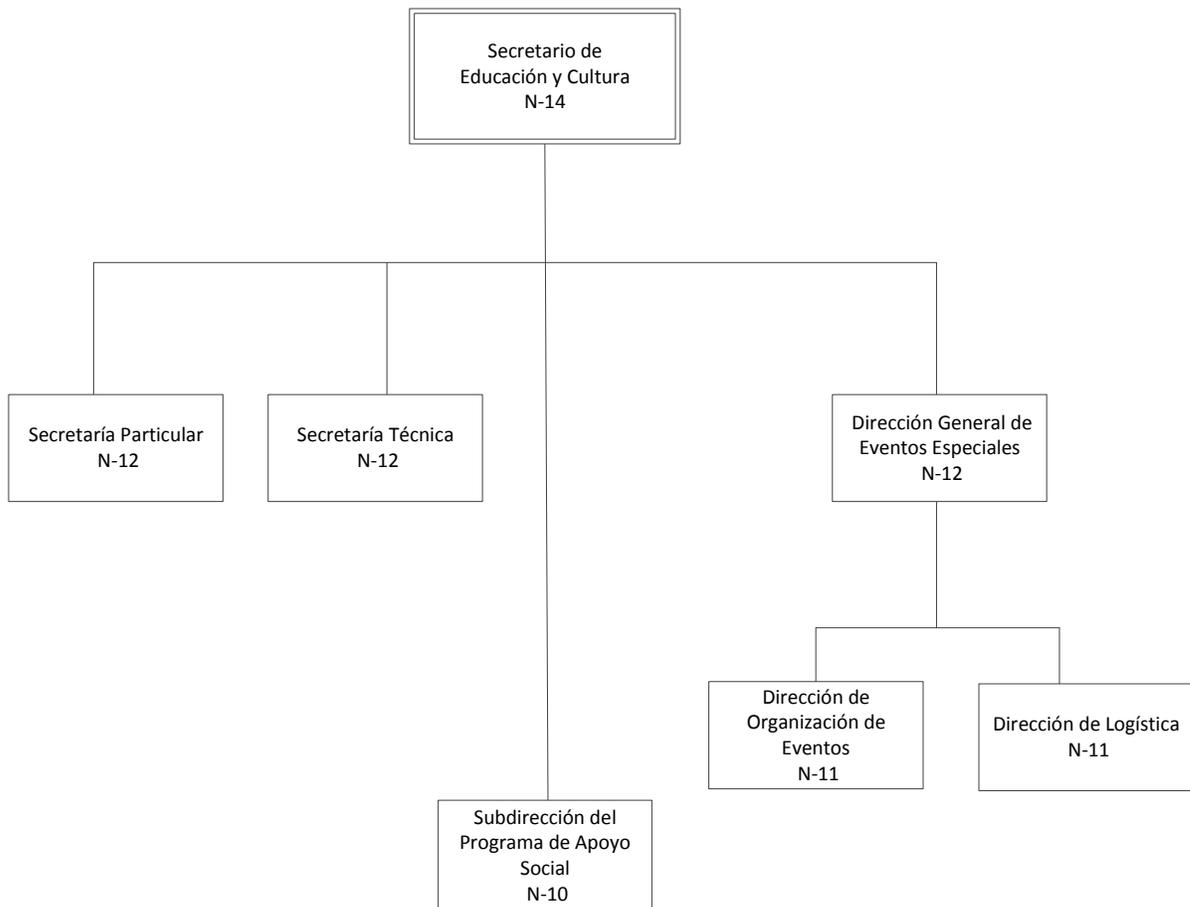
08.01.04 - Dirección General de Eventos Especiales

08.01.04.01 - Dirección de Organización de Eventos

08.01.04.02 - Dirección de Logística



## Organigrama Específico de la Oficina del Secretario



# Objetivos y Funciones

## 08.01 Oficina del Secretario

### Objetivo:

Dirigir el funcionamiento de la Dependencia de acuerdo con las políticas estatales de cobertura, calidad y eficiencia en la operación de las ramas educativo, cultural y deportivo a través de la coordinación del Sector.

### Funciones:

◦ Fijar, dirigir y controlar la política de la Secretaría, así como planear, coordinar y evaluar en los términos de la legislación aplicable los objetivos y metas de la misma.

◦ Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable al sector, básicamente el Artículo 3° Constitucional, la Ley General de Educación, y la Ley de Educación del Estado.

◦ Proporcionar el servicio de la educación básica, en sus modalidades en la Entidad, así como participar en la planeación y coordinación de la capacitación para el trabajo, de la educación media superior y superior.

◦ Participar en el marco del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, así como presidir la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Media Superior (CEPEMS) y la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES).

◦ Fomentar los programas de educación a distancia, en coordinación con la federación y los municipios.

◦ Coordinar los organismos sectoriales de cultura, deporte, juventud y medios de comunicación estatales (Radio Sonora y Telemax).

◦ Fomentar el acervo cultural del Estado, así como promover la edición de obras científicas, históricas y literarias; la creación de bibliotecas y el establecimiento de museos.

◦ Dirigir el Programa de Vivienda de los Trabajadores de la Educación del Estado de Sonora.

◦ Implementar los Programas de Vinculación y Desarrollo Educativo, tanto nacionales, regionales como locales.

◦ Presentar anualmente ante el Titular del Ejecutivo Estatal, un informe de las acciones del sector, para integrarse a la información sobre el estado que guarda la Administración Pública. (Sector educativo en la Entidad).

◦ Aprobar el anteproyecto de egresos y turnarlo a la Secretaría de Hacienda, para su consideración y trámite conducente.

◦ Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría, adscribiendo orgánicamente las

unidades administrativas que se requieran para el despacho de sus funciones.

- Informar al Congreso del Estado, sobre la situación que guarda su ramo, siempre que se requiera para ello.

- Promover la Capacitación y Actualización del Magisterio, así como del personal administrativo y de servicios.

- Promover y fomentar la educación superior, impulsando la investigación científica, el desarrollo tecnológico, la transferencia de tecnología y la innovación en el Estado, procurando su vinculación con los sectores productivos.

- Coordinar los Servicios Educativos del Estado de Sonora.

- Coordinar el Proceso de Mejora Regulatoria Integral de la Dependencia y supervisar su cumplimiento, de conformidad con los lineamientos que establece la Comisión de Mejora Regulatoria de Sonora.

- Atender las audiencias solicitadas por los particulares, así como del personal de la Dependencia.

- Atender los recursos de revocación contra resoluciones dictadas por la Secretaría.

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

## 08.01.01 Secretaría Particular

### Objetivo:

Controlar la agenda con las actividades y eventos que son competencia de la Oficina del Secretario de una manera oportuna, eficiente e institucional, supervisar el proceso de gestión y procuración de asuntos de las subsecretarías, unidades administrativas que conforman a la Secretaría de Educación y Cultura, así como de los organismos descentralizados y desconcentrados coordinados sectorialmente, actuando como Enlace con la Secretaría de Gobierno del Estado.

### Funciones:

- ° Proporcionar servicios de logística al Secretario.
- ° Coordinar y supervisar a los asesores, Secretaria Técnica, Director General de Eventos especiales, Dirección de Atención Ciudadana, Coordinación del Programa de Apoyo Social y la gestión administrativa.
- ° Convocar a los titulares de las subsecretarías y unidades respectivas, a reuniones de trabajo por indicaciones del Secretario.
- ° Fungir como enlace informativo entre los diferentes servidores públicos titulares de las áreas dependientes de la Dependencia, a efecto de dar a conocer las instrucciones que emita el Secretario.
- ° Dirigir el grupo del voluntariado SEC para el buen funcionamiento en la implementación de los programas de apoyo social para la atención a necesidades de comunidades escolares y de población vulnerable del estado.
- ° Acordar con el Secretario los asuntos encomendados a la Dependencia.
- ° Ejercer las instrucciones que su superior jerárquico le delegue para el mejor desempeño de sus funciones.
- ° Coordinar y supervisar la agenda de actividades del Secretario.
- ° Dirigir, supervisar y evaluar al personal adscrito a la Secretaría Particular.
- ° Recibir y asistir a las autoridades educativas, funcionarios y la ciudadanía en general que acude al Despacho de la Secretaría con fines de consulta o labores oficiales.
- ° Acompañar al Secretario a los eventos externos.
- ° Gestionar, tramitar y dar respuesta a los asuntos enviados al Secretario, estipulados como fundamentales.
- ° Diseñar y operar con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría y entidades del sector educativo, el procedimiento para obtener el acuerdo del Secretario, con la finalidad de facilitar la toma de decisiones, en consideración a la información y propuesta que se presente.

- Dar seguimiento a los acuerdos y demás determinaciones emitidas por el Secretario, a fin de que se cumplan en los términos señalados.
- Establecer las bases para la integración de la agenda del Secretario.
- Propiciar la comunicación y coordinación oportuna, objetiva y directa entre las dependencias y las entidades del sector educativo, para el debido cumplimiento de las atribuciones que a cada una le corresponde.
- Establecer las bases para la programación y contenido de las giras del Secretario, al igual que su coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría y las entidades del sector educativo o de otros órganos de Gobierno.
- Establecer las bases de organización, control y funcionamiento del archivo de la oficina de la Secretaría Particular.
- Supervisar el cumplimiento de las políticas establecidas para la comunicación interna y externa, así como para el manejo de las relaciones públicas con la comunidad y los medios masivos de comunicación.
- Supervisar que la vinculación con las dependencias, organismos descentralizados y desconcentrados del Gobierno Estatal y Federal que ofrecen servicios educativos, se realice en un marco de mutua cooperación y cordialidad que favorezca la adecuada planificación de la oferta educativa.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

## 08.01.02 Secretaría Técnica

### Objetivo:

Consolidar el proceso de gestión y procuración de asuntos de las subsecretarías y unidades que conforman a la Secretaría, así como también de los organismos descentralizados y desconcentrados coordinados sectorialmente, lograr constituir las agendas de actividades y eventos, así como todas aquellas que sean del interés y competencia para el Despacho, de una manera oportuna, eficiente e institucional.

### Funciones:

- Dar asistencia al Secretario y/o a la Secretaría Particular, así como apoyar las actividades derivadas de la Oficina del Secretario.
- Atender a las Autoridades Educativas, funcionarios y la ciudadanía en general que acude a audiencias con el Secretario.
- Recibir, organizar y distribuir la correspondencia que recibe y emite la Oficina del Secretario.
- Elaborar los informes de actividades del Secretario.
- Dirigir, supervisar y evaluar al personal adscrito a la Secretaría Técnica.
- Coordinar al personal que labora en las áreas de apoyo de la Secretaría Particular de la Oficina del Secretario.
- Elaborar las presentaciones de Gabinete y evaluación ante el Gobernador.
- Elaborar agenda de actividades del Secretario.
- Recibir, organizar y atender los documentos en los cuales se requiere la firma del Secretario.
- Atender la correspondencia que se recibe de la oficina del Gobernador.
- Enviar y dar seguimiento a asuntos canalizados a subsecretarios y directores generales.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

### 08.01.03 Subdirección del Programa de Apoyo Social

#### Objetivo:

Contribuir en la implementación de programas de apoyo social y en la atención a necesidades de comunidades escolares y de población vulnerable del Estado.

#### Funciones:

- Promover la integración y capacitación de personal adscrito que desee participar en actividades del voluntariado.
- Integrar y formar equipos de voluntarios que apoyen al voluntariado en las actividades del servicio de la comunidad.
- Diseñar estrategias para darle promoción al servicio del programa del voluntariado.
- Gestionar apoyos para atender distintas problemáticas sociales.
- Implementar programas de beneficio social.
- Promover la educación integral en las comunidades más vulnerables.
- Vincular al voluntariado con otros programas de SEC, DIF, otras dependencias de gobierno e instituciones no gubernamentales.
- Vincular al voluntariado y participar con el Sector Privado y asociaciones civiles en apoyo a casos para beneficios de la comunidad.
- Realizar eventos exposiciones, festejos culturales y sociales dentro de las comunidades para recabar fondos en beneficio de las mismas.
- Controlar la agenda con las actividades y eventos que son competencia de la Vocal Titular .
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

## 08.01.04 Dirección General de Eventos Especiales

### Objetivo:

Garantizar una adecuada promoción de las actividades trascendentes del sector educativo, con énfasis en las que preside el Secretario de Educación y Cultura, a través de giras de trabajo, eventos especiales, reuniones de trabajo y de canales permanentes de comunicación con la sociedad civil.

### Funciones:

- Dar seguimiento puntual a las agendas de actividades y eventos del Secretario de Educación y Cultura, constituidas por la Secretaría Particular de la Oficina del Secretario, en materia de logística de giras de trabajo, eventos y proyectos especiales y en lo referente a las peticiones e inquietudes de la ciudadanía.

- Planificar y ejecutar las giras de trabajo, eventos especiales y reuniones que el Secretario de Educación y Cultura realice con el Gobernador del Estado, en coordinación estrecha con las instancias de apoyo logístico de la Coordinación Ejecutiva de Relaciones Públicas y Eventos del Ejecutivo Estatal.

- Establecer comunicación permanente y oportuna con las oficinas de apoyo del Ejecutivo Estatal, Secretaría Particular de la Oficina del Secretario de Educación y Cultura, Secretaría Técnica y, las distintas dependencias de la estructura de Gobierno Estatal y del sector educativo, a efecto de asegurar la pertinente coordinación que permita un resultado de impacto en las giras de trabajo, eventos especiales, reuniones y actividades que realice la institución y en los que participe el Secretario de Educación y Cultura, además de brindar a la ciudadanía una respuesta y/o canalización eficiente a las peticiones que presente.

- Proponer al Secretario de Educación y Cultura y/o a los responsables de las oficinas de apoyo del Ejecutivo Estatal, los programas de giras de trabajo, eventos especiales y reuniones a realizarse en el ámbito educativo, para la validación correspondiente.

- Proponer, difundir y aplicar procesos protocolarios para el desarrollo de las giras de trabajo, eventos especiales y reuniones en los que participe el Secretario de Educación y Cultura.

- Determinar mecanismos para llevar a cabo la atención de invitados especiales a las actividades en la que participe el Secretario de Educación y Cultura, según su nivel de representatividad e investidura.

- Instrumentar sistemas de control, evaluación y procedimientos administrativos tales como listas de verificación, fichas técnicas, encuestas de satisfacción, para su aplicación en las distintas áreas de la Dirección General.

- Diseñar y proponer actividades innovadoras en materia de promoción y difusión institucional, además de estrategias para la correcta atención a las peticiones de la ciudadanía.

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

## **08.01.04.01 Dirección de Organización de Eventos**

### **Objetivo:**

Organizar y ejecutar eventos especiales, reuniones y giras de trabajo en las que participe o presida el Secretario de Educación y Cultura.

### **Funciones:**

◦ Verificar previamente la ubicación física de las instalaciones donde se realizarán los eventos, giras de trabajo o reuniones, además de revisar el correcto funcionamiento de equipos, infraestructura y logística para su realización, de acuerdo a las orientaciones de la Dirección General y, tomando como base los requerimientos de la dependencia o Unidad Administrativa solicitante.

◦ Coordinar con las distintas Unidades Administrativas y/o Organismos, descentralizados y desconcentrados, dependientes de la Secretaría de Educación y Cultura, la elaboración de propuestas de programas de eventos, giras o reuniones, de las diversas actividades que requieran realizar.

◦ Conducir los programas de reuniones, giras de trabajo y eventos especiales que presida el Secretario de Educación y Cultura.

◦ Elaborar anteproyecto de programa de las actividades aprobadas que presida el Secretario de Educación y Cultura, el cual, toda vez que sea validado por el titular de la Dirección General, deberá remitirse a la Unidad Administrativa responsable o promotora del evento para su conocimiento.

◦ Integrar un expediente con los elementos fundamentales de su realización, por cada evento en el que participe el Secretario de Educación y Cultura, y en el cual, de manera adicional se registren las eventualidades positivas o negativas que pudieran haberse presentado y sus evidencias, todo ello, con fines de retroalimentación y mejora.

◦ Solicitar diseño oficial con la imagen institucional de materiales utilizados en eventos especiales, así mismo revisar con el Titular de la Unidad de Enlace de Comunicación Social si el evento tendrá la participación de la prensa y verificar la asistencia.

◦ Comunicar a la Unidad de Enlace de Comunicación Social de la Dependencia los eventos que organiza la Secretaría de Educación y Cultura y que requieran difusión en los medios de comunicación.

◦ Considerar la síntesis informativa para la agenda de riesgos que el Titular de la Unidad de Enlace de Comunicación Social de la Dependencia realiza.

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

## 08.01.04.02 Dirección de Logística

### Objetivo:

Programar y presupuestar oportunamente los costos de las giras de trabajo, eventos especiales y reuniones autorizadas por la Dirección General, en las que participe el Secretario de Educación y Cultura y/o el Gobernador del Estado, así como llevar una adecuada planificación y administración de los recursos asignados a la Dirección General.

### Funciones:

- Gestionar y administrar los recursos necesarios para el desarrollo de los eventos especiales, reuniones y giras de trabajo, así como los requeridos para el buen funcionamiento de la Dirección General.
- Informar permanentemente al Titular de la Unidad, sobre los costos de logística e infraestructura de eventos especiales, reuniones y giras de trabajo, que presida o en las que participe el Secretario de Educación y Cultura.
- Concentrar y registrar la comprobación de gastos de los eventos en que participe el Secretario de Educación y Cultura, previamente autorizados por la Dirección General.
- Elaborar anteproyecto de presupuesto de la Dirección General de Eventos Especiales.
- Elaborar, aplicar y consolidar el Programa Operativo Anual de la Oficina del Secretario, así como integrar y remitir los informes trimestrales de cumplimiento de metas ante las instancias correspondientes, previa autorización de la Dirección General.
- Establecer enlace permanente con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Secretaría de Educación y Cultura, para la realización de trámites en materia de adquisiciones y prestación de servicios.
- Coordinarse con Dependencias y otras instituciones para llevar a cabo los proyectos más relevantes que se realizan como el desfile del 16 de septiembre y 20 de noviembre y dar a conocer la información al Titular de la Unidad de Enlace de Comunicación Social de la Secretaría de Educación y Cultura.
- Dar a conocer al Titular de la Unidad de Enlace de Comunicación Social de la Dependencia las convocatorias que se llevaron a cabo tales como escoltas, bandas de guerra para su difusión.
- Dar seguimiento del diseño oficial e institucional de los materiales solicitados para los eventos especiales con la Unidad de Enlace de Comunicación Social, hasta la impresión de la imagen solicitada.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

# Bibliografía

Secretaría de la Contraloría General  
Guía para la Elaboración de Manuales de Organización  
Octubre de 2015.

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 y sus reformas.

Sitio de Internet de la Contraloría General del Estado de Sonora.  
<http://contraloria.sonora.gob.mx/>