

TARIFAS EN VIGOR ENERO-JUNIO 2008

Autorizadas por el Artículo 299, párrafo segundo, que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley No. 9 de Hacienda del Estado.

CONCEPTO	TARIFA
1. Por palabra, en cada publicación en menos de una página	\$ 2.00
2. Por página completa	\$ 1,434.00
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio	\$ 2,090.00
4. Por suscripción anual, enviado al extranjero	\$ 7,292.00
5. Por suscripción anual, dentro del país	\$ 4,045.00
6. Por copia	
a) Por cada hoja	\$ 2.00
b) Por certificación	\$ 27.00
7. Costo unitario por ejemplar	\$ 12.00
8. Por número atrasado	\$ 50.00
9. Por página completa de autorización de fraccionamiento	\$ 359.00

El Boletín Oficial se publicará los lunes y jueves de cada semana. En caso de que el día en que ha de efectuarse la publicación del Boletín Oficial sea inhábil, se publicará el día inmediato anterior o posterior.
(Artículo 6 de la Ley 295 del Boletín Oficial).

El Boletín Oficial sólo publicará documentos con firmas autógrafas, previo el pago de la cuota correspondiente, sin que sea obligatoria la publicación de las firmas del documento.
(Artículo 9 de la Ley 295 del Boletín Oficial).

BOLETÍN OFICIAL

Director: Jesús Armando Zamora Aguirre
Garmendia No. 157 Sur, Colonia Centro,
Hermosillo, Sonora. C.P. 83000
Teléfono y fax: (01-662) 217-0556 y 217-4596
Correo electrónico: dgboyae@prodigy.net.mx

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO LE INFORMA QUE PUEDE ADQUIRIR LOS EJEMPLARES DEL BOLETÍN OFICIAL EN LAS AGENCIAS FISCALES DE AGUA PRIETA, NOGALES, CIUDAD OBREGÓN, CABORCA, NAVOJOA, CANANEA Y SAN LUIS RÍO COLORADO.



Gobierno eficiente y honesto



BOLETIN OFICIAL



Organo de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora
Secretaría de Gobierno
Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado

CONTENIDO ESTATAL

PODER EJECUTIVO

- DECRETO QUE ABROGA EL DECRETO QUE CREA LA COORDINACIÓN GENERAL DE REGISTRO, CERTIFICACION Y SERVICIOS A PROFESIONISTAS
- REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION Y CULTURA

TOMO CLXXXI
HERMOSILLO, SONORA.

NUMERO 14 SECCION I
LUNES 18 DE FEBRERO AÑO 2008

EDUARDO BOURS CASTELO, Gobernador del Estado de Sonora, en ejercicio de la facultad que me confiere el articulo 79, fracción I, de la Constitución Política del Estado de Sonora y con fundamento en el articulo 5° de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO

QUE ABROGA EL DECRETO QUE CREA LA COORDINACIÓN GENERAL DE REGISTRO, CERTIFICACION Y SERVICIOS A PROFESIONISTAS.

ARTICULO UNICO.- Se abroga el Decreto que Crea la Coordinación General de Registro, Certificación y Servicios a Profesionistas, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora numero 42, sección III, de fecha 27 de mayo de 1999.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

ARTICULO SEGUNDO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Decreto.

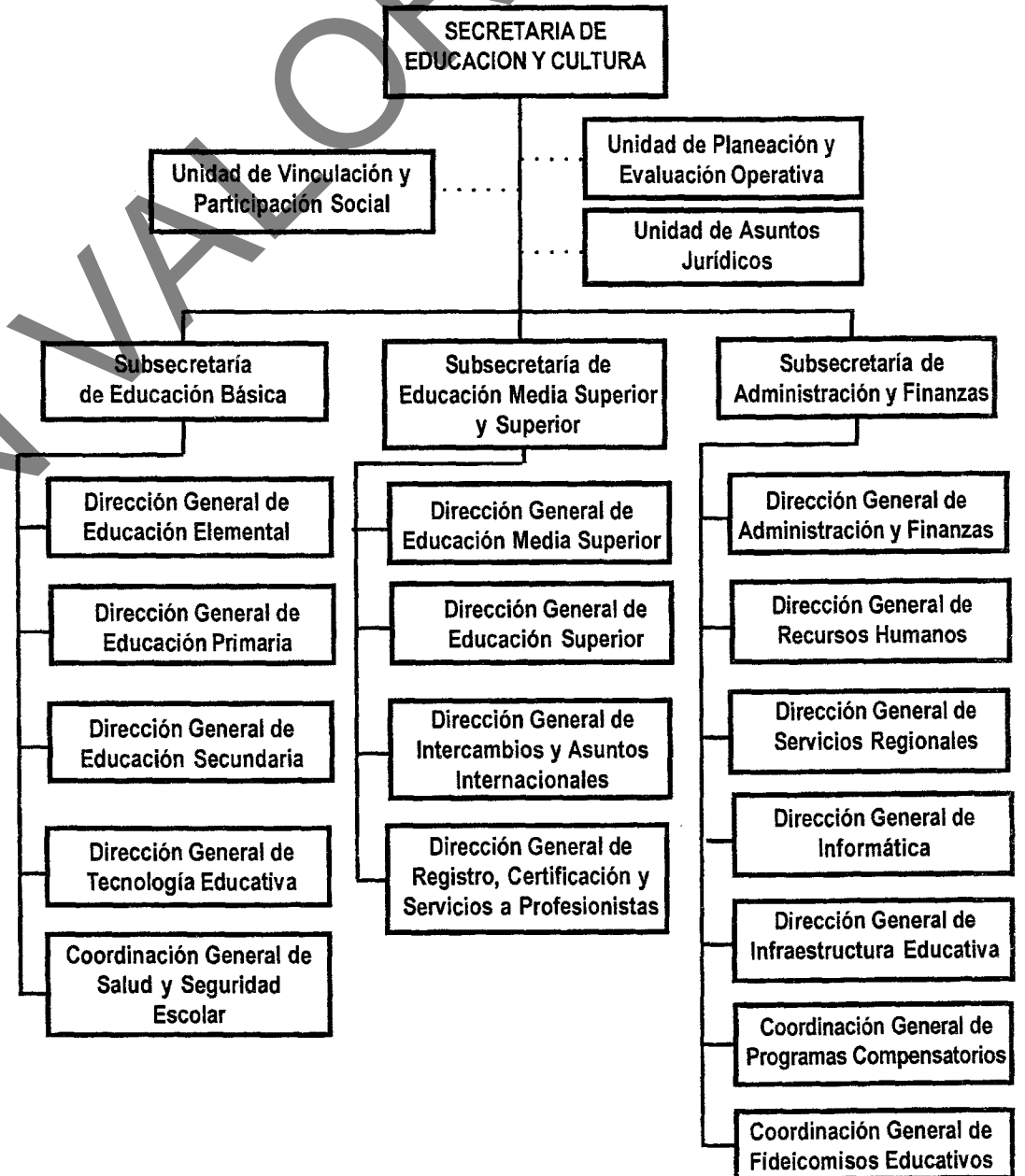
ARTICULO TERCERO.- Las atribuciones otorgadas a la Coordinación General de Registro, Certificación y Servicios a Profesionistas, serán transferidas a la Subsecretaría de Educación Básica y a la Dirección General de Registro, Certificación y Servicios a Profesionistas de la Secretaría de Educación y Cultura, de acuerdo al ámbito de sus respectivas competencias, en términos de la legislación aplicable.

ARTICULO CUARTO.- Los recursos financieros, materiales y humanos asignados a la Coordinación General de Registro, Certificación y Servicios a Profesionistas, serán reasignados a la Subsecretaría de Educación Básica y a la Dirección General de Registro, Certificación y Servicios a Profesionistas de la Secretaría de Educación y Cultura, de acuerdo al ámbito de sus respectivas competencias, en términos de la legislación aplicable.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, a los veintiún días del mes de enero del año dos mil ocho.

EL GOBERNADOR DEL ESTADO, EDUARDO BOURS CASTELO, RUBRICA. EL SECRETARIO DE GOBIERNO, ROBERTO RUIBAL ASTIAZARÁN, RUBRICA.

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



**CAPITULO VII
DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

ARTÍCULO 32.- Para la eficaz atención y el eficiente despacho de los asuntos competencia de la Secretaría, ésta podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y gozarán de autonomía técnica, y ejercerán las funciones que les confieran específicamente este Reglamento, sus ordenamientos jurídicos de creación, reglamentos interiores y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**CAPÍTULO VIII
DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS**

ARTÍCULO 33.- Durante las ausencias temporales del Secretario, el despacho y resolución de los asuntos urgentes de la Secretaría, estarán a cargo del titular de la unidad administrativa que corresponda.

ARTÍCULO 34.- En las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el Secretario.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, número 13, sección II, de fecha 12 de agosto de 2004, con todas sus reformas y adiciones.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora a los veintidós días del mes de enero del año dos mil ocho.

EL GOBERNADOR DEL ESTADO, EDUARDO BOURS CASTELO, RUBRICA. EL SECRETARIO DE GOBIERNO, ROBERTO RUIBAL ASTIAZARÁN, RUBRICA.

EDUARDO BOURS CASTELO, Gobernador del Estado de Sonora, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 79, fracciones I y XVIII, de la Constitución Política del Estado de Sonora y con fundamento en el artículo 14 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACION Y CULTURA

**CAPITULO I
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACION DE LA SECRETARÍA**

ARTÍCULO 1°.- La Secretaría de Educación y Cultura como Dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, la Ley General de Educación, la Ley de Educación para el Estado de Sonora y otras leyes, así como los reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes del Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 2°.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por Secretaría y Secretario, la Secretaría de Educación y Cultura y su Titular, respectivamente.

ARTÍCULO 3°.- Para la atención, estudio, planeación y resolución de los asuntos de su competencia, la Secretaría contara con las siguientes unidades administrativas:

- Subsecretaría de Educación Básica.
- Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior.
- Subsecretaría de Administración y Finanzas.
- Dirección General de Educación Elemental.
- Dirección General de Educación Primaria.
- Dirección General de Educación Secundaria.
- Dirección General de Tecnología Educativa.
- Coordinación General de Salud y Seguridad Escolar.
- Dirección General de Educación Media Superior.
- Dirección General de Educación Superior.
- Dirección General de Intercambios y Asuntos Internacionales.
- Dirección General de Registro, Certificación y Servicios a Profesionistas.
- Dirección General de Administración y Finanzas.
- Dirección General de Recursos Humanos.
- Dirección General de Servicios Regionales.
- Dirección General de Informática.
- Dirección General de Infraestructura Educativa.
- Coordinación General de Programas Compensatorios.
- Coordinación General de Fideicomisos Educativos.
- Unidad de Vinculación y Participación Social.
- Unidad de Planeación y Evaluación Operativa.
- Unidad de Asuntos Jurídicos.

Se anexa organigrama estructural

ARTÍCULO 4°.- La Secretaría, por conducto de sus unidades administrativas, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las políticas, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas a su cargo, establezca el Gobernador del Estado y el Titular de la Dependencia.

CAPITULO II DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 5°.- El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, corresponden al Secretario, así como la representación de la misma. Las unidades administrativas ejercerán las facultades que les asigne el presente Reglamento y las que les delegue el Titular de la Secretaría, sin perjuicio de que el mismo Secretario pueda asumir el ejercicio de tales facultades, en forma directa, cuando lo juzgue conveniente.

ARTÍCULO 6°.- Al Titular de la Secretaría, 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.- 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 Dependencia;
- III.- 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 esta;
- IV.- Someter a aprobación del Gobernador del Estado, previo dictamen de la Secretaría de Hacienda, el Programa Sectorial de la Dependencia y aprobar los programas institucionales de las entidades agrupadas en el sector que le corresponde coordinar;
- V.- 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;
- VI.- Aprobar las bases particulares para el desarrollo de los subsistemas y procedimientos de programación, presupuestación, información, control y evaluación aplicables en la Secretaría;
- VII.- Autorizar, específicamente, a las unidades administrativas de la Secretaría, el ejercicio del presupuesto de egresos de la Dependencia, conforme a las disposiciones aplicables, a las autorizaciones globales y al calendario que haya emitido la Secretaría de Hacienda;
- VIII.- Dirigir las actividades tendientes a establecer políticas de desarrollo para las entidades del sector que le corresponde coordinar a la Secretaría;
- IX.- Coordinar la programación y presupuestación de conformidad, en su caso, con las asignaciones sectoriales de gasto y financiamiento previamente establecidas y autorizadas;
- X.- Conocer la operación y evaluar los resultados de las entidades agrupadas en su sector; y promover la generación de fondos propios de éstas;
- XI.- Someter al acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo, los asuntos encomendados a la Secretaría y al sector que le corresponde coordinar;
- XII.- 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;

servidores públicos adscritos a la Secretaría, que puedan vulnerar lo dispuesto por los ordenamientos vigentes respecto de las obligaciones que, para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deben observar los servidores públicos del Estado y de los municipios, o bien, que redunden en perjuicio de los intereses públicos fundamentales o de su buen despacho, o puedan constituir ilícitos en los que el Estado resulte ofendido;

- XI.- Presentar denuncias de hechos, querellas, desistimientos y otorgar perdones ante el Ministerio Público u otras autoridades competentes, así como coadyuvar en la integración de las averiguaciones previas y en el trámite de los procesos que afecten a la Secretaría o en los que ésta tenga interés jurídico;
- XII.- Atender las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, exigiendo su cumplimiento a las unidades administrativas de la Secretaría y prestando a éstas la asesoría necesaria, así como rendir los informes que requieran las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos;
- XIII.- Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir el Secretario y los demás servidores públicos de la Secretaría que sean señalados como autoridades responsables; asimismo, elaborar y proponer los escritos de demanda o contestación, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad; promover y desistirse, en su caso, de los juicios de amparo cuando la Secretaría tenga el carácter de quejosa; intervenir como tercero perjudicado en los juicios de amparo y, en general, ejercitar todas las acciones que a dichos juicios se refieran;
- XIV.- Opinar sobre la procedencia de las sanciones que pretendan imponer al personal a su servicio los responsables de las unidades administrativas de la Secretaría, por incumplimiento o violación de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia laboral;
- XV.- Auxiliar y asesorar al Secretario y a las unidades administrativas de la Secretaría, respecto de la substanciación y resolución de los procedimientos por los que impongan sanciones a los particulares que impartan educación en todos los niveles, tipos y modalidades o se revoque la autorización o retire el reconocimiento de validez oficial a los mismos para impartir estudios;
- XVI.- Revisar y emitir opinión respecto de los convenios, acuerdos, circulares, contratos e instrumentos públicos en los que deba intervenir la Secretaría, y emitir opinión respecto de la formulación, modificación, anulación o rescisión de los contratos o convenios que celebre la Secretaría;
- XVII.- Recopilar los convenios, acuerdos y contratos en los que participe la Secretaría y los organismos descentralizados del sector educativo, remitiéndolos a la Secretaría de la Contraloría General para los efectos previstos en los ordenamientos legales aplicables;
- XVIII.- Brindar apoyo a las dependencias y unidades administrativas estatales competentes en materia inmobiliaria, en los procesos para la expedición de las resoluciones necesarias para la incorporación de bienes inmuebles al dominio público del Estado cuando éstos se destinen al servicio educativo y de la Secretaría, así como prestar asesoría a las unidades administrativas de la Secretaría en la tramitación de las gestiones necesarias y jurídicamente procedentes para adecuar la situación jurídica de los inmuebles que posean o administren cuando aquéllas lo soliciten;
- XIX.- Coordinarse con las unidades de asesoría o de apoyo técnico del Ejecutivo Estatal en materia jurídica, para la atención de aquellos asuntos que por su trascendencia así lo requieran;
- XX.- Expedir copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de la Secretaría, y
- XXI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

- XIII.- Coordinar la integración y ejecución de programas y proyectos estratégicos que incidan favorablemente en los indicadores educativos y de gestión pública de mayor prioridad para la Dependencia, y evaluar su seguimiento;
- XIV.- Coordinar la implementación de procesos de mejora continua en la Secretaría y dar seguimiento a la misma, y
- XV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 31.- La Unidad de Asuntos Jurídicos estará adscrita directamente al Titular de la Secretaría y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Realizar los estudios y emitir las opiniones y dictámenes derivados de las consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por el Secretario o por los responsables de las unidades administrativas de la Dependencia;
- II.- Fijar, sistematizar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan el funcionamiento de la Secretaría, de conformidad con las normas, lineamientos y criterios específicos que determine el Secretario;
- III.- Mantener actualizado el registro de ordenamientos jurídicos en materia educativa;
- IV.- Compilar las normas jurídicas que conforman el marco legal de la Secretaría e informar a las unidades administrativas correspondientes de las adecuaciones al marco legal, según su ámbito de competencia;
- V.- Establecer comunicación y coordinación con las dependencias y entidades del sector público, así como con los sectores social y privado, en asuntos relacionados con la legislación en materia de educación;
- VI.- Coadyuvar en la elaboración y revisión, en su caso, de los anteproyectos de leyes, reglamentos y decretos de la competencia de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos específicos que determine el Secretario;
- VII.- Representar legalmente al Secretario, a la Secretaría, a sus servidores públicos y a sus unidades administrativas en asuntos jurisdiccionales, contencioso-administrativos y ante toda clase de autoridades administrativas y judiciales, en los procesos o procedimientos de toda índole, cuando se requiera su intervención y para formular y absolver posiciones y presentar, ofrecer y desahogar todo tipo de pruebas en tales procesos o procedimientos, así como atender los asuntos de orden jurídico que le correspondan a la Secretaría. El Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos mediante oficio podrá conferir dicha representación en servidores públicos subalternos y sustituir o revocar dichas facultades;
- VIII.- Substanciar y resolver los procedimientos administrativos de nulidad, revocación, cancelación, reconsideración, revisión y, en general, todos aquellos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones generados por resoluciones que dicte la Secretaría, con excepción de aquellos que hubiesen sido encomendados a otras unidades administrativas de la misma;
- IX.- Representar al Secretario en los juicios laborales, contestar demandas laborales, formular y absolver posiciones, presentar, ofrecer y desahogar todo tipo de pruebas, desistirse o allanarse, acordar conciliaciones y, en general, todas aquellas promociones que a dichos juicios se refieran;
- X.- Presentar denuncias o quejas ante la unidad administrativa competente de la Secretaría de la Contraloría General, respecto de hechos imputables a los trabajadores de la educación y demás

- XIII.- Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador del Estado le confiera, manteniéndolo informado sobre su desarrollo;
- XIV.- Definir, en el marco de las acciones de desarrollo administrativo y mejora regulatoria, las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría;
- XV.- Proponer al Gobernador del Estado, previa dictamen de la Secretaría de la Contraloría General, las modificaciones a la estructura orgánica básica de la Secretaría que deban reflejarse en su Reglamento Interior para su posterior publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;
- XVI.- Expedir, previa autorización del Titular del Poder Ejecutivo, por conducto 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;
- XVII.- Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría y autorizar las modificaciones internas de las distintas unidades administrativas;
- XVIII.- Programar, dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría;
- XIX.- Proponer al Gobernador del Estado la creación o supresión de plazas de la Secretaría, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la materia;
- XX.- Dictar acuerdos de delegación de facultades, las cuales deberán publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;
- XXI.- 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, investigación, recreación y deporte, ejecuta la Secretaría;
- XXII.- Establecer los lineamientos, normas y políticas conforme a las cuales la Secretaría proporcionara los informes, los datos y la cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;
- XXIII.- 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;
- XXIV.- Reformar, modificar, revocar, nulificar o revisar, cuando lo juzgue necesario, las resoluciones dictadas por los órganos desconcentrados de la Secretaría;
- XXV.- Determinar, de conformidad con las disposiciones relativas, las bases específicas para la integración y operación del subsistema de información sectorial;
- XXVI.- Intervenir en la elaboración de los convenios, acuerdos y anexos de ejecución que, en materia de su competencia, celebre el Gobernador del Estado;
- XXVII.- Autorizar con su firma los convenios que la Secretaría celebre con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal, así como suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- XXVIII.- 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;
- XXIX.- Impulsar, difundir y controlar las actividades científicas y de transferencia de tecnología en materia de educación, cultura, investigación, recreación y deporte;
- XXX.- Ser el conducto para concertar acciones con el sector público, privado y social para impulsar el desarrollo de la educación, la cultura, la investigación, la recreación y el deporte en el Estado;

XXXI.- 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;

XXXII.- 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;

XXXIII.- 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;

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

XXXV.- 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;

XXXVI.- 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, así como ejercer las demás facultades que en materia de educación impartida por los particulares prevea la precitada Ley;

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

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

XXXIX.- 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;

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 municipios;

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 para 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 para la Orientación Educativa (CEOE);

XLVI.- Coordinar las actividades de beneficencia 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.- Coordinar los procesos nacionales de evaluación en el Estado, promovidos por la Secretaría de Educación Pública y otras instancias de evaluación oficial;

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

XIII.- Establecer un sistema de comunicación entre las dependencias y entidades del Gobierno del Estado con los organismos auxiliares de la educación y estructuras sociales afines;

XIV.- Promover e incentivar la responsabilidad social en la educación en los sectores privado y social, con base en principios internacionalmente aceptados, y coordinar y promover programas en la materia;

XV.- Promover iniciativas, proyectos y programas que orienten la educación, en todos sus niveles, hacia la productividad;

XVI.- Coordinar y apoyar los programas de vinculación de las instituciones de educación superior;

XVII.- Impulsar los programas específicos de la Secretaría en apoyo a la sociedad civil, y

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

ARTÍCULO 30.- La Unidad de Planeación y Evaluación Operativa estará adscrita directamente al Titular de la Secretaría y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Coordinar la integración del Programa Operativo Anual de la Dependencia, la recopilación de los propios de los organismos del sector educativo y la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría y del sector para cada ejercicio fiscal;
- II.- Realizar los estudios necesarios para conocer, planear y programar la atención de la demanda de servicios de educación básica en el Estado;
- III.- Llevar a cabo los estudios sobre la programación detallada para definir las necesidades de recursos docentes y de apoyo a la educación, así como de infraestructura física para la atención de la demanda escolar;
- IV.- Analizar, dictaminar y atender, en su caso, las solicitudes de necesidades de recursos docentes y de apoyo a la educación, así como las que se refieren a necesidades de infraestructura de los espacios educativos;
- V.- Elaborar los programas de inversión para la ampliación, mejoramiento, mantenimiento y equipamiento de la infraestructura de los planteles educativos;
- VI.- Coordinar el proceso de obtención de terrenos por parte de los municipios, dependencias o entidades estatales competentes, para la construcción de nuevas escuelas;
- VII.- Dar seguimiento a la ejecución de los programas de inversión en el ámbito de las atribuciones de la Secretaría;
- VIII.- Gestionar la asignación de plazas y horas necesarias para los diferentes niveles educativos, correspondiente a la demanda de servicios de educación básica para cada ciclo escolar, así como llevar su control en coordinación con las áreas recurrentes;
- IX.- Analizar las diversas solicitudes de recursos, gestionar su asignación y, en su caso, evaluar los resultados de su asignación;
- X.- Evaluar la programación operativa y presupuestal de la Dependencia y organismos del sector educativo e integrar el documento del sector para la Cuenta Pública y el informe general de la Administración Pública Estatal;
- XI.- Coordinar la operación de un sistema de información y estadística básica del sector educativo y dar a conocer los resultados;
- XII.- Participar en la integración, ejecución y evaluación del cumplimiento de las acciones derivadas de los convenios en los que participe la Dependencia y sean considerados materia de esta unidad administrativa;

- VII.- Presentar un informe de gestión anual pormenorizado del estado que guarde la administración de los fideicomisos educativos bajo su coordinación, incluyendo los estados financieros y el balance anual correspondiente, debidamente auditados, cuando esta atribución no corresponda a otra autoridad;
- VIII.- Someter anualmente a la aprobación del comité técnico de cada fideicomiso educativo, el presupuesto general del fideicomiso y los programas institucionales correspondientes;
- IX.- Proponer y someter a la decisión del comité técnico de cada fideicomiso educativo, las inversiones en dinero del fideicomiso de que se trate;
- X.- Establecer los registros necesarios derivados de la aplicación de los recursos de los fideicomisos, responsabilizándose de su comprobación y contabilidad, y
- XI.- Las demás que expresamente le asignen los comités técnicos de los fideicomisos educativos de acuerdo a las disposiciones legales y conforme al contrato de fideicomiso correspondiente, así como las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 29.- La Unidad de Vinculación y Participación Social estará adscrita directamente al Titular de la Secretaría y tendrá las siguientes atribuciones;

- I.- Integrar y mantener permanentemente actualizado el directorio de las distintas dependencias y entidades del sector público y de las instituciones de los sectores privado y social que promuevan proyectos afines al proceso educativo;
- II.- Promover, organizar y, en su caso, coordinar la operación de programas educativos, recreativos y culturales, entre las diversas instancias de los distintos niveles y órdenes de gobierno;
- III.- Promover la formulación de convenios con las distintas dependencias y entidades del sector público, así como con las instituciones del sector privado y social, en apoyo a la educación;
- IV.- Consolidar proyectos de apoyo en los que participen los diversos actores del proceso educativo, así como la sociedad en general, en beneficio de los distintos estratos de la población estudiantil;
- V.- Coordinar acciones de concurrencia institucional para la realización de programas y proyectos especiales en materia de participación social en la educación y, en su caso, dirigir los mismos;
- VI.- Apoyar y participar en los procesos de creación y reforma de las normas que regulan la participación y responsabilidad social en la educación;
- VII.- Apoyar el fortalecimiento de una nueva cultura orientada a impulsar la participación social en apoyo a la educación;
- VIII.- Apoyar la creación, renovación, acreditación y capacitación de los organismos auxiliares de la educación, tales como sociedades de alumnos, asociaciones de padres de familia y consejos municipales y escolares de participación social;
- IX.- Actuar como enlace entre la Secretaría y la Asociación Estatal de Padres de Familia y ejercer las funciones que la normatividad aplicable a las asociaciones de padres de familia en general le correspondan a esta Secretaría;
- X.- Actuar de enlace entre la Secretaría y el Consejo Estatal de Participación Social en la Educación, así como los consejos municipales de Participación Social en la Educación;
- XI.- Coordinar y apoyar los proyectos y programas de transformación de los organismos auxiliares de la educación;
- XII.- Establecer coordinación con las áreas educativas de la Secretaría para una eficiente orientación de los organismos auxiliares de la educación;

- L.- Emitir las disposiciones relativas a la operación y funcionamiento del Sistema Estatal de Evaluación Educativa, en congruencia con lo establecido en la normatividad aplicable;
- LI.- Requerir el apoyo de los organismos evaluadores constituidos para la operación del Sistema Estatal de Evaluación Educativa;
- LII.- Promover la coordinación y concertación entre las diferentes instituciones educativas y la sociedad, para el fortalecimiento del Sistema Estatal de Evaluación Educativa;
- LIII.- Publicar el informe de resultados de la evaluación educativa, a través de los medios que considere idóneos;
- LIV.- Coordinar los sistemas de registro, certificación de la educación básica, así como en los de registro y servicios de gestión para la expedición de cédulas profesionales, duplicados de especialidad, grados académicos, registro de títulos profesionales y devolución de documentos originales, en beneficio de los profesionistas del Estado;
- LV.- Fomentar la participación del sector educativo en el proceso de internacionalización de la educación;
- LVI.- Establecer las medidas de salud y seguridad escolar necesarias al interior de las instituciones públicas de educación básica;
- LVII.- Coordinar, operar y evaluar los programas que se relacionen con el sector educativo, de conformidad con los lineamientos establecidos por las autoridades educativas correspondientes;
- LVIII.- Planear, organizar, coordinar y controlar procesos y acciones pertinentes en materia de comunicación social y divulgación académica;
- LIX.- Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de Archivos, de acuerdo a la normatividad en la materia, y
- LX.- Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como aquellas otras que le confiera el Gobernador del Estado.

El Titular de la Secretaría podrá delegar, sin perjuicio de su ejercicio en forma directa, las atribuciones contenidas en las fracciones II, VI, XII, XX, XXV, XXVII, XXIX, XXX, XXXII, XXXIV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII, XL, XLI, XLV, XLVI, XLVII, XLVIII, XLIX, LI, LII, LIV, LV, LVI, LVII, LVIII y LIX de este artículo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LOS SUBSECRETARIOS

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 demás subsecretarios de la Dependencia, cuando resulte necesario para alcanzar el óptimo desarrollo de las actividades que sean de la 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 administrativo y mejora regulatoria de las unidades administrativas 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 que de ellos se deriven;
- 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 sea solicitada, 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 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 definidas en los programas que se encuentren bajo su responsabilidad y adoptar, en su caso, las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se hubieren detectado;
- XIII.- Formular y someter a la consideración del Secretario los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos para el buen funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- XIV.- Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y resoluciones de su competencia;
- XV.- Cumplir con los procedimientos establecidos para la contratación y administración de los recursos humanos adscritos en el ámbito de su competencia;
- XVI.- Custodiar y garantizar el cuidado, conservación y buen uso de los recursos humanos, materiales y financieros que el Gobierno del Estado destina para el eficiente desarrollo de los programas que le son encomendados;
- XVII.- Elaborar el Programa Operativo 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, y
- XIX.- Las demás que le señale el Titular de la Secretaría o le confieran otras disposiciones legales.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LOS SUBSECRETARIOS

ARTÍCULO 8º.- A la Subsecretaría de Educación Básica le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar y dirigir la educación inicial, preescolar, primaria y secundaria que se imparta en el Estado;

Subsecretaría de Administración y Finanzas y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Coordinar, operar y evaluar los programas de naturaleza compensatoria de educación inicial y básica, de conformidad con los lineamientos establecidos por las autoridades educativas correspondientes;
- II.- Difundir, aplicar y vigilar el cumplimiento de las normas y lineamientos establecidos para la operación y ejercicio de los recursos de los programas de naturaleza compensatoria;
- III.- Participar en la determinación del universo de atención para el otorgamiento de incentivos al personal docente y directivos que prestan sus servicios en los programas de naturaleza compensatoria;
- IV.- Establecer mecanismos para el otorgamiento y control de los apoyos a los asesores técnico-pedagógicos-administrativos, que prestan sus servicios en los programas de naturaleza compensatoria;
- V.- Mantener estrecha relación con las instancias federales que operan o coordinan programas de naturaleza compensatoria, así como con las áreas educativas correspondientes, para validar y difundir el universo de escuelas, alumnos, docentes, directivos y estructuras de supervisión que formarán parte de los distintos componentes de los programas respectivos en el Estado;
- VI.- Proponer y ejecutar los programas de capacitación a asociaciones de padres de familia, asesores técnico-pedagógicos-administrativos, docentes y directivos, establecidos en el marco de los programas de naturaleza compensatoria;
- VII.- Dirigir y supervisar los registros contables derivados de la aplicación de los recursos asignados para la operación de los diversos componentes de los programas de naturaleza compensatoria;
- VIII.- Elaborar los informes de avance y evaluaciones respecto de los programas de naturaleza compensatoria de su competencia, conforme a la normatividad aplicable y en base a lo solicitado por las autoridades correspondientes, y
- IX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 28.- La Coordinación General de Fideicomisos Educativos estará adscrita a la Subsecretaría de Administración y Finanzas y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Coordinar la operación de los fideicomisos educativos que corresponda atender a la Secretaría en el ámbito Estatal;
- II.- Vigilar que se cumpla con los objetivos de los fideicomisos, las disposiciones de sus decretos de creación, manuales, lineamientos y las contenidas en el contrato de fideicomiso, en su caso;
- III.- Organizar y coordinar, conforme a la normatividad aplicable, las reuniones en las que se traten los asuntos relacionados con los fideicomisos educativos a su cargo y vigilar la correcta administración, aplicación y recuperación de los recursos de cada uno de ellos;
- IV.- Proponer las políticas generales de los fideicomisos educativos y, en su caso, la constitución de fideicomisos para proyectos específicos, o bien, la integración de otros fideicomisos públicos o privados que se encuentran bajo su coordinación, en términos de la legislación aplicable;
- V.- Examinar y presentar para su aprobación, en su caso, el programa anual institucional de actividades y el presupuesto general de los fideicomisos educativos, así como los estados financieros, el balance general y los informes de actividades que corresponda a cada uno de éstos;
- VI.- Ejecutar los acuerdos y decisiones de los comités técnicos de cada fideicomiso educativo, cuando dicha atribución no corresponda a otra autoridad, así como asistir a las sesiones de los mismos, con voz, pero sin voto;

aplicable;

VI.- Proveer el soporte técnico necesario para que la red e infraestructura de sistemas informáticos con que cuenta la Secretaría operen de manera continua, segura y suficiente, y

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

ARTÍCULO 26.- La Dirección General de Infraestructura Educativa estará adscrita a la Subsecretaría de Administración y Finanzas y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Recibir y analizar las necesidades de mantenimiento y mejora de infraestructura educativa maximizando la atención de las prioritarias;

II.- Coordinarse con el organismo competente en materia de desarrollo de infraestructura educativa para obtener el apoyo técnico que respalde la realización de dictámenes técnicos y la elaboración y ejecución de proyectos de obra;

III.- Elaborar y proponer el programa general de obra de los espacios educativos y técnico-administrativos a construir o rehabilitar, conforme a las metas establecidas en los programas de naturaleza compensatoria para cada ejercicio fiscal;

IV.- Ejecutar, atendiendo las definiciones provenientes del Sistema de Planeación Estratégico, las acciones de mejora y mantenimiento de infraestructura educativa en coordinación con los municipios, oficinas de Servicios Regionales de la Secretaría, el Consejo Estatal de Concertación para la Obra Pública y la Coordinación del Programa de Participación Social Sonorense;

V.- Participar en iniciativas implementadas por el Gobierno del Estado tendientes a constituir contralorías sociales vigilantes de la construcción de obras en materia educativa;

VI.- Gestionar con las figuras representantes de la comunidad escolar la diversa participación a favor del proyecto de obra, acentuando la concertación con asociaciones de padres de familia;

VII.- Dar continuidad a los compromisos de participación social que realicen las escuelas;

VIII.- Integrar, conforme a la normatividad, los expedientes técnicos correspondientes, supervisando los trabajos de ejecución de las obras;

IX.- Optimizar el uso de los recursos disponibles, registrando y vigilando en coordinación con las áreas competentes en materia de recursos financieros y control presupuestal de la Secretaría, los depósitos que se realicen con motivo de la concertación para beneficio de los planteles educativos;

X.- Unificar esfuerzos en coordinación con el Programa para Abatir el Rezago en Educación Inicial y Básica para realizar acciones de mantenimiento, reparación y construcción de aulas para crecimiento o consolidación de escuelas ubicadas en zonas indígenas y rurales marginadas;

XI.- Gestionar, junto con la Dirección General de Servicios Regionales, las acciones necesarias, a través de las unidades de mantenimiento ubicadas en diversas oficinas de Servicios Regionales del Estado, para que sean atendidas las reparaciones menores en los planteles educativos;

XII.- Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por la Unidad de Planeación y Evaluación Operativa relativos a la realización de mejoras de infraestructura educativa o entrega de recursos a los planteles educativos, y

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

ARTÍCULO 27.- La Coordinación General de Programas Compensatorios estará adscrita a la

II.- Dirigir la incorporación y uso de las tecnologías en el proceso educativo, para ampliar la cobertura y mejorar la calidad de la educación;

III.- Realizar acciones de salud y seguridad escolar en el Sistema de Educación Básica, en coordinación con las autoridades competentes en materia de protección civil;

IV.- Operar el Programa Estatal de Lectura;

V.- Coordinar la impartición de educación física en las escuelas de educación básica del Estado;

VI.- Llevar a cabo el proceso de reconocimiento de validez oficial de estudios a instituciones de educación inicial y autorización de validez oficial de estudios a instituciones particulares que imparten educación en los niveles de preescolar, primaria y secundaria en el Estado de Sonora;

VII.- Dirigir las acciones que propicien y consoliden la administración de los distintos procesos del control escolar y los sistemas de registro y certificación en todos los niveles y modalidades de educación básica en el Estado;

VIII.- Acreditar, certificar, revalidar y establecer equivalencias de estudios de educación básica, coordinando la supervisión de los sistemas de estos procedimientos en los diferentes niveles y modalidades de educación;

IX.- Supervisar la custodia y la actualización de los archivos que contienen el historial académico de los estudiantes de educación básica, y

X.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 9º.- A la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar el 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.- Impulsar los sistemas de registro y certificación de la educación media superior y superior, incluyendo las gestiones que ante la Federación correspondan;

IV.- Coordinar el registro de colegios de profesionistas, así como la integración y actualización permanente del padrón de profesiones, profesionistas y organismos de profesionistas, establecidos en el Estado;

V.- Administrar los sistemas de registro de títulos, diplomas de especialidad, grados académicos y expedición de cédulas de patente para el ejercicio profesional, de conformidad con los convenios suscritos con la Secretaría de Educación Pública y la normatividad aplicable, y

VI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 10.- A la Subsecretaría de Administración y Finanzas le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría, en términos de las disposiciones legales aplicables;

II.- Definir y presentar al Secretario para su autorización el proyecto de presupuesto anual de la Secretaría y correspondiente presentación ante las instancias competentes, así como establecer su distribución a las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;

- III.- Dar seguimiento al ejercicio presupuestal correspondiente de la Secretaría;
 IV.- Promover los programas y proyectos tendientes a la desconcentración de los servicios de la Secretaría;
 V.- Coordinar y operar en el Estado el Programa Nacional de Carrera Magisterial;
 VI - Coordinar los procesos escalafonarios de los trabajadores de la educación;
 VII.- Dirigir el diseño e implementación de proyectos de infraestructura tecnológica y sistematización, atendiendo las necesidades de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;
 VIII.- Gestionar lo conducente ante las instancias competentes en materia de atención a necesidades del sector educativo;
 IX.- Dirigir los programas de naturaleza compensatoria de educación inicial y básica, en términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables;
 X.- Coordinar la operación de los fideicomisos educativos que corresponda atender a la Secretaría en el ámbito estatal;
 XI.- Operar el Programa de Vivienda para los Trabajadores de la Educación del Estado de Sonora (VITEES), y
 XII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Secretario dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES, COORDINACIONES GENERALES Y UNIDADES

ARTÍCULO 11.- Al frente de cada Dirección General, habrá un Director General, al frente de cada Coordinación General, habrá un Coordinador General, y al frente de cada Unidad, habrá un Jefe de Unidad, quienes técnica y administrativamente serán los responsables del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, quienes se auxiliarán, según corresponda, por el personal técnico y administrativo, que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

ARTÍCULO 12.- El Director General, el Coordinador General y el Jefe de Unidad, tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I.- Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la unidad administrativa bajo su responsabilidad;
 II.- Acordar, con el superior jerárquico, el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la unidad administrativa a su cargo;
 III.- Proponer, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones al superior jerárquico la organización interna de la unidad administrativa a su cargo, así como la fusión o desaparición de las áreas que integren la misma;
 IV.- Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y de mejoramiento de la eficiencia operativa en la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con las disposiciones que emita el Secretario;
 V.- Participar, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría General, en la elaboración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la unidad administrativa a su cargo;

- XII.- Coordinar los procesos escalafonarios de los trabajadores de la educación, y
 XIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 24.- La Dirección General de Servicios Regionales estará adscrita a la Subsecretaría de Administración y Finanzas y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Promover y coordinar la ejecución de los programas y proyectos tendientes a la desconcentración de los servicios de la Secretaría;
 II.- Planear, coordinar y evaluar las políticas y estrategias de operación, así como los planes y programas de las oficinas de Servicios Regionales;
 III.- Brindar, a través de las oficinas de Servicios Regionales, los trámites y expedición de documentación comprobatoria a los que tenga derecho el personal;
 IV.- Tramitar y dar seguimiento, ante las diferentes áreas de la Secretaría, de aquellas gestiones que realice el personal en el interior del Estado, a través de las oficinas de Servicios Regionales;
 V.- Dirigir las actividades referentes al pago de las nóminas del personal adscrito a la Dependencia, así como para la comprobación de las mismas;
 VI.- Coordinar las acciones de identificación de necesidades de infraestructura, mobiliario y equipo de los centros educativos;
 VII.- Ser el enlace de información entre las diferentes instancias de la estructura educativa y las oficinas de Servicios Regionales;
 VIII.- Organizar la operación, así como aplicar las normas y procedimientos, para el registro y certificación de los alumnos de educación básica en las oficinas de Servicios Regionales;
 IX.- Administrar los almacenes que en el interior del Estado brindan el servicio de distribución de mobiliario, materiales didácticos y libros de texto;
 X.- Prestar el servicio de mantenimiento menor a los planteles de educación básica en las comunidades al alcance de las oficinas de Servicios Regionales que no cuenten con el equipo y recurso humano para tal efecto, y
 XI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 25.- La Dirección General de Informática estará adscrita a la Subsecretaría de Administración y Finanzas y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Proponer y vigilar la aplicación de las políticas, criterios y procedimientos para la operación de los sistemas informáticos de la Dependencia;
 II.- Desarrollar procesos técnicos de diseño, análisis y producción de sistemas informáticos que apoyen las labores de administración y control de la Dependencia;
 III.- Diseñar y desarrollar los sistemas informáticos que requieran las áreas de recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;
 IV.- Diseñar, desarrollar y mantener vigentes los sistemas que permitan manejar con rapidez y calidad la información que se genera, así como compartir la misma en red entre las diversas unidades administrativas de la Dependencia;
 V.- Emitir opinión en materia de adquisición, reparación y adecuación de equipo y sistemas informáticos para la Secretaría, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la normatividad

- IX.- Operar y controlar los servicios de vigilancia, aseo y mantenimiento de las oficinas administrativas de la Secretaría;
- X.- Implementar y mantener el Sistema Integral de Archivos, así como elaborar los procedimientos, normatividad de control de administración documental y criterios específicos de organización de archivos, de acuerdo a la normatividad en la materia;
- XI.- Administrar y proporcionar los servicios de archivo, imprenta y correspondencia;
- XII.- Controlar y realizar el pago por servicio de energía eléctrica de las oficinas administrativas y planteles educativos a cargo de la Secretaría;
- XIII.- Administrar el sistema de control de inventarios de bienes inmuebles y muebles, determinando y tramitando la baja y destino final de los últimos por medio de la instrumentación de procedimientos emitidos por las instancias correspondientes;
- XIV.- Vigilar que se haga buen uso del mobiliario, equipo y vehículos propiedad de la Secretaría por parte de las unidades administrativas que los tienen bajo su resguardo y uso;
- XV.- Operar el servicio de aseguramiento de bienes muebles e inmuebles, propiedad de la Secretaría, y
- XVI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 23.- La Dirección General de Recursos Humanos estará adscrita a la Subsecretaría de Administración y Finanzas y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Dirigir y coordinar, conforme a los lineamientos establecidos, la inducción, el reclutamiento, la selección y contratación del personal de la Secretaría;
- II.- Aplicar las políticas, normas y procedimientos relativos al pago de remuneraciones del personal adscrito a la Secretaría;
- III.- Revisar, procesar, registrar y gestionar la expedición de los nombramientos del personal, así como proporcionar los servicios que, en materia de recursos humanos, el personal requiera, tales como hojas de servicio, constancias y credenciales, entre otros;
- IV.- Operar y controlar las incidencias del personal, tales como interinatos, nuevos ingresos, recategorizaciones, cambios, permisos, sanciones y bajas, entre otras;
- V.- Diseñar y aplicar programas para la motivación, esparcimiento y prevención de accidentes y enfermedades en el trabajo para el personal de la Dependencia;
- VI.- Vigilar, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la observancia de la normatividad laboral aplicable a los trabajadores de la educación de dicha Dependencia;
- VII.- Coordinar y operar el proceso de cambios y permutas interestatales de personal federalizado de acuerdo con la normatividad aplicable;
- VIII.- Coordinar, gestionar, administrar y difundir todo lo referente a los fondos derivados de pagos patronales de los trabajadores, referentes al Sistema de Ahorro para el Retiro;
- IX.- Analizar y coordinar los trámites del fideicomiso del Fondo de Retiro para los Trabajadores de la Educación;
- X.- Difundir los reglamentos y demás disposiciones legales en materia de personal, controlar su trámite y comprobar su correcta aplicación;
- XI.- Coordinar y operar en el Estado el Programa Nacional de Carrera Magisterial;

- VI.- Prestar el apoyo técnico para la definición de las políticas, lineamientos y criterios necesarios para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas del sector, de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven, así como del Programa Operativo Anual;
- VII.- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos por programas que le corresponda a la unidad administrativa y ejecutarlo conforme a las normas y lineamientos aplicables, en los montos y de acuerdo al calendario que haya sido autorizado; así mismo, solicitar a su superior jerárquico las modificaciones y transferencias presupuestales de los recursos que sean necesarios para la ejecución de los programas a su cargo;
- VIII.- Determinar, conforme a sus necesidades, los requerimientos de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa a su cargo y remitirlo al superior jerárquico para su autorización;
- IX.- Sujetarse en sus actividades de programación, seguimiento y control del gasto asignado a la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo a las normas y lineamientos que regulen dichas actividades;
- X.- Proponer al superior jerárquico la celebración de bases de cooperación técnica, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;
- XI.- Proponer al superior jerárquico las bases de coordinación con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, dentro del marco de los convenios de desarrollo social relativos al área de su competencia;
- XII.- Formular y proponer al superior jerárquico las bases específicas de concertación de acciones con los grupos sociales y con particulares interesados, tendientes a la ejecución de los programas a su cargo;
- XIII.- Evaluar sistemática y periódicamente, la relación que guarden los programas de la unidad administrativa, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades de los programas de la Secretaría y proponer las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se detecten, así como las modificaciones a dichos programas;
- XIV.- Participar en la definición de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficacia en el cumplimiento de los objetivos, metas y administración de los recursos asignados a la Secretaría;
- XV.- Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico; así mismo, participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación del informe sobre el estado que guarda la Administración Pública, que deberá rendir anualmente el Gobernador del Estado;
- XVI.- Vigilar la aplicación de las políticas, disposiciones y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- XVII.- Coordinarse con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría para el mejor funcionamiento de la misma;
- XVIII.- Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las unidades administrativas de la Secretaría, así como proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica a estas últimas u otras instancias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;
- XIX.- Intervenir en la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;
- XX.- Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso se le encomienden e informar de los resultados de los mismos al superior jerárquico;

- XXI.- Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de la unidad administrativa a su cargo y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;
- XXII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y en aquellas que le sean señaladas por delegación;
- XXIII.- Vigilar la correcta aplicación del presupuesto, así como el buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a la unidad administrativa;
- XXIV.- Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivos, y
- XXV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPÍTULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES, COORDINACIONES GENERALES Y UNIDADES

- ARTÍCULO 13.-** La Dirección General de Educación Elemental estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá las siguientes atribuciones:
- I.- Coordinar, operar y evaluar los programas de educación inicial, preescolar, especial e indígena, de conformidad con la normatividad aplicable y los requerimientos de la sociedad sonorense;
- II.- Planear, organizar, coordinar y evaluar proyectos de trabajo con el personal directivo de los tipos y niveles de educación de su competencia, orientados hacia el mejoramiento de la organización y administración escolar;
- III.- Impulsar acciones de investigación educativa y aplicar los resultados de la misma, en proyectos y programas innovadores o correctivos del trabajo escolar de los tipos y niveles de educación de su competencia en el Estado;
- IV.- Fomentar la creación, el acopio y el uso adecuado del patrimonio escolar, en los centros educativos de los tipos y niveles de su competencia;
- V.- Mantener coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría para la contratación de personal y el trámite de incidencias, así como para la atención de necesidades de orden material y financiero;
- VI.- Coadyuvar a la integración y funcionamiento de organismos técnico-pedagógicos en el ámbito de los tipos y niveles de educación de su competencia;
- VII.- Atender los programas especiales que en materia de salud y medio ambiente establezca la Secretaría, en el ámbito de los tipos y niveles de educación de su competencia;
- VIII.- Recibir, analizar y proponer las iniciativas y medidas necesarias para elevar la calidad de los tipos y niveles de educación de su competencia en el Estado;
- IX.- Comisionar a los trabajadores de los tipos y niveles de educación de su competencia en sus lugares de adscripción atendiendo a los dictámenes de ascenso o cambios emitidos por los organismos competentes;
- X.- Participar en las acciones de sectorización del servicio de los tipos y niveles de educación de su competencia en el Estado, en coordinación con las demás instancias concurrentes;

- VII.- Administrar los sistemas de registro de títulos, diplomas de especialidad, grados académicos y expedición de cédulas de patente para el ejercicio profesional, de conformidad con los convenios suscritos con la Secretaría Educación Pública y la normatividad aplicable;
- VIII.- Promover el incremento permanente de los índices de registro y titulación profesional;
- IX.- Asegurar la actualización constante de los sistemas de información sobre registro y ejercicio profesional en el Estado de Sonora;
- X.- Impulsar la realización de jornadas para que se presten los servicios de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública en el Estado;
- XI.- Gestionar el registro y autorización para el funcionamiento de colegios de profesionistas y mantener comunicación permanente con estos organismos en el Estado;
- XII.- Impulsar la participación de instituciones educativas y los profesionistas, en lo individual y colegiados, en los procesos de acreditación y certificación profesional;
- XIII.- Vigilar el cumplimiento de las normas para el ejercicio profesional de nacionales y extranjeros que desarrollan su labor en el territorio sonorense y, en su caso, el cumplimiento del servicio social correspondiente;
- XIV.- Supervisar y promover las acciones necesarias para que los colegios de profesionistas cumplan con sus objetivos, y
- XV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

- ARTÍCULO 22.-** La Dirección General de Administración y Finanzas estará adscrita a la Subsecretaría de Administración y Finanzas y tendrá las siguientes atribuciones:
- I.- Planear, organizar y coordinar la administración de los recursos materiales y financieros conforme a las normas, políticas, lineamientos y procedimientos aplicables para la racionalización, austeridad, disciplina y aprovechamiento de los recursos financieros;
- II.- Difundir la normatividad para el ejercicio del gasto corriente, de inversión y fondo revolvente, así como controlar su correcta aplicación;
- III.- Establecer y operar, al interior de la Secretaría, los sistemas de contabilidad, pagos y control presupuestario, así como resguardar los registros e información comprobatoria de las operaciones financieras;
- IV.- Llevar a cabo el control de las afectaciones a los presupuestos federal y estatal, que incluyen ampliaciones, reducciones y transferencias;
- V.- Verificar que la asignación de los recursos se aplique de acuerdo a las prioridades y señalamientos establecidos en el programa presupuestal anual para cada uno de los proyectos de la Secretaría;
- VI.- Tramitar ante las instancias correspondientes, los pagos que por las adquisiciones de bienes, arrendamiento de equipo y prestación de servicios, efectúe la Secretaría, llevando el seguimiento y control de las mismas;
- VII.- Operar los servicios y proveeduría, llevando a cabo los procesos licitatorios para efectuar las adquisiciones de bienes de consumo, de activo fijo y de servicios que requiera la Secretaría, de conformidad con los programas autorizados, apegándose a los ordenamientos legales que rijan la materia;
- VIII.- Realizar y controlar la adquisición de mobiliario y equipo escolar y administrativo, de acuerdo a programas prioritarios y a las normas y lineamientos emitidos al respecto;

- infantil que temporalmente abandonan el país por razones familiares o de orden laboral;
- IV.- Apoyar, en el ámbito educativo y cultural, las actividades que resulten de las conferencias de gobernadores fronterizos y de la Comisión Sonora-Arizona, así como la búsqueda de soluciones firmadas en la cooperación mutua;
- V.- Cumplir con las comisiones que resulten de las relaciones del Estado y país con los demás comités y organismos internacionales;
- VI.- Promover en el ámbito educativo y cultural, la consolidación de los programas de intercambio, como medios de apertura educativa y cultural en el campo internacional;
- VII.- Coordinar esfuerzos del magisterio sonoreño interesado en participar en intercambios académicos de docentes;
- VIII.- Participar en el Consejo Consultivo del programa de becarios convenido con los Gobiernos de Sonora y Arizona, la Comisión Sonora-Arizona y las instituciones educativas y culturales involucradas;
- IX.- Gestionar ante instituciones extranjeras y organismos afines, las oportunidades de becas y facilidades para cursar estudios de licenciatura y de posgrado;
- X.- Servir de enlace entre instituciones educativas y culturales, y organismos afines del Estado de Sonora y del extranjero, para motivar e impulsar el intercambio educativo;
- XI.- Proponer y coordinar, en conjunto con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, programas y proyectos orientados a impulsar la enseñanza del inglés en educación básica y normal del Estado;
- XII.- Coordinar acciones de concurrencia institucional para la elaboración de programas y proyectos especiales relacionados con la enseñanza del inglés;
- XIII.- Difundir, en coordinación con las unidades administrativas competentes, las actividades educativas y culturales que se realizan en Sonora y Arizona, y
- XIV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 21.- La Dirección General de Registro, Certificación y Servicios a Profesionistas estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Impulsar los sistemas de registro y certificación de la educación media superior y superior, incluyendo las gestiones que ante la Federación correspondan;
- II.- 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;
- III.- Organizar la operación del sistema de registro y certificación de los estudios, así como su supervisión;
- IV.- Gestionar la elaboración de documentos para la difusión de normas y procedimientos que conforman los sistemas de registro y certificación de los estudios;
- V.- Coordinar el registro de colegios de profesionistas, así como la integración y actualización permanente del padrón de profesiones, profesionistas y organismos de profesionistas, establecidos en el Estado;
- VI.- Mantener contacto permanente con las instancias federales, estatales, municipales y particulares, con el fin de cumplir con los propósitos de las distintas áreas que conforman a la Dirección General y garantizar la prestación de un servicio eficiente;

- XI.- Orientar, estimular y evaluar el trabajo académico de los consejos técnicos de escuela, zona y sector de los tipos y niveles de educación de su competencia;
- XII.- Promover la capacitación y superación académica y profesional del personal docente de los tipos y niveles de educación de su competencia;
- XIII.- Organizar y supervisar el funcionamiento de los órganos de evaluación escolar de los tipos y niveles de educación de su competencia que señala el Programa Nacional de Carrera Magisterial;
- XIV.- Verificar que las escuelas que realicen actividades de producción y consumo de los tipos y niveles de educación de su competencia, se apeguen a las normas y lineamientos establecidos;
- XV.- Coordinar el desarrollo de los tipos y niveles de educación de su competencia bajo los criterios definidos y planes y programas de estudio autorizados por la autoridad educativa competente;
- XVI.- Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en los procesos de inscripción, reinscripción y acreditación de los estudios impartidos por las escuelas oficiales y particulares de los tipos y niveles de educación de su competencia;
- XVII.- Proponer las prioridades que en materia de construcción, servicios básicos, equipamiento, distribución de materiales educativos y libros de texto se requieran en los planteles de los tipos y niveles de educación de su competencia en el Estado;
- XVIII.- Coordinar acciones con las autoridades municipales, en el ámbito de su competencia, para impulsar el desarrollo de los tipos y niveles de educación competencia de esta Dirección General;
- XIX.- Fomentar y difundir en el ámbito de los tipos y niveles de educación de su competencia, las actividades artísticas, culturales y deportivas en todas sus manifestaciones;
- XX.- Turnar a la autoridad competente las omisiones a las disposiciones que contempla la Ley de Hacienda del Estado de Sonora, en relación con los particulares que impartan educación en los tipos y niveles de educación de su competencia;
- XXI.- Formular disposiciones técnicas y administrativas para que el servicio educativo en los tipos y niveles de su competencia se otorgue de manera organizada y funcional, así como para que cuente con la adecuada supervisión para su óptimo desarrollo;
- XXII.- Apoyar a las instancias correspondientes, en la gestión y solución de los trámites que se realicen sobre escuelas particulares, escuelas establecidas según el artículo 123 Constitucional, apartado A, fracción XII, y servicios asistenciales que proporcionan los internados de los tipos y niveles de educación de su competencia y albergues escolares rurales;
- XXIII.- Someter, por conducto del superior jerárquico inmediato, a consideración del Secretario o de los funcionarios a quienes se les hubiese delegado la atribución prevista en la fracción XXXVI del artículo 6° del presente Reglamento, los dictámenes respecto de las solicitudes de autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, de los particulares para impartir los tipos y niveles de educación de su competencia;
- XXIV.- Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley de Educación y de las demás disposiciones aplicables, que los servicios educativos de los tipos y niveles de su competencia, impartidos por particulares con autorización, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, turnar los resultados de las visitas y revisiones correspondientes, por conducto del superior jerárquico inmediato, al Secretario o a los funcionarios a quienes se les hubiese delegado la atribución prevista en la fracción XXXVI del artículo 6° del presente Reglamento, para la substanciación de los procedimientos conducentes e imposición de las sanciones que correspondan;
- XXV.- Brindar apoyo al Secretario o a los funcionarios a quienes se les hubiese delegado la atribución

prevista en la fracción XXXVI del artículo 6° del presente Reglamento, en la substanciación y resolución de los procedimientos por los que se impongan sanciones o revoque autorización a los particulares que impartan educación en los tipos y modalidades de su competencia;

XXVI.- Participar en el Sistema Estatal de Evaluación Educativa en lo que respecta a los tipos y niveles de educación de su competencia;

XXVII.- Coordinar, operar y evaluar los programas tendientes a mejorar las categorías de desempeño de las instituciones que impartan educación en los tipos y niveles de su competencia, y

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

ARTÍCULO 14.- La Dirección General de Educación Primaria estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar, operar y evaluar los programas de educación de nivel primaria, de conformidad con la normatividad aplicable y los requerimientos de la sociedad sonorense;

II.- Planear, organizar, coordinar y evaluar proyectos de trabajo con el personal directivo de educación de nivel primaria, orientados hacia el mejoramiento de la organización y administración escolar;

III.- Impulsar acciones de investigación educativa y aplicar los resultados de la misma, en proyectos y programas innovadores o correctivos del trabajo escolar de la educación de nivel primaria en el Estado;

IV.- Fomentar la creación, el acopio y el uso adecuado de los planteles de educación de nivel primaria de la Entidad;

V.- Orientar, estimular y evaluar el trabajo académico en los consejos técnicos consultivos de escuela, zona y sector de nivel primaria;

VI.- Mantener coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría para la contratación de personal y el trámite de incidencias, así como para la atención de necesidades de orden material y financiero;

VII.- Operar y dar seguimiento a los convenios de vinculación y colaboración que existen entre las instituciones de nivel primaria y las instituciones y organismos del sector social, público y privado, así como con las instituciones de educación media superior y superior;

VIII.- Verificar que las escuelas de nivel primaria realicen las actividades de producción y consumo, con estricto apego a las normas y lineamientos establecidos;

IX.- Proponer las iniciativas y medidas necesarias para elevar la calidad de la educación de nivel primaria en el Estado;

X.- Comisionar a los trabajadores de la educación de nivel primaria en sus lugares de adscripción, atendiendo a los dictámenes de ascenso o cambio emitidos por las autoridades competentes;

XI.- Supervisar el funcionamiento de los planteles de educación de nivel primaria particulares con autorización de validez oficial de estudios;

XII.- Coadyuvar a la integración y funcionamiento de organismos técnico-pedagógicos en el ámbito de la educación de nivel primaria;

XIII.- Atender los programas especiales que en materia de salud, medio ambiente y lucha contra la drogadicción establezca la Secretaría, en el ámbito de la educación de nivel primaria;

XIV.- Participar en las acciones de sectorización del servicio de educación de nivel primaria en el Estado, en coordinación con las demás instancias concurrentes;

XV.- Coordinar las estrategias de racionalización de la oferta educativa del nivel superior en función de los requerimientos del Estado;

XVI.- Coordinar y participar, en el ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a la normatividad aplicable, en la Comisión Estatal para la Orientación Educativa (CEOE), y proponer los mecanismos de coordinación y concertación entre los diferentes niveles educativos para cumplir con los objetivos en esta materia;

XVII.- Analizar y presentar para su dictamen, las solicitudes de modificación o transferencia de recursos presupuestales que soliciten las instituciones educativas de nivel superior, casas de estudiantes y demás organismos coordinados;

XVIII.- Revalidar y hacer equivalencias de estudios de las instituciones de educación superior, así como de los centros de capacitación para el trabajo, de conformidad con las disposiciones legales establecidas;

XIX.- Coadyuvar a que las instituciones que imparten capacitación para el trabajo y educación superior en el Estado, posean una estructura administrativa acorde a las funciones que desarrollan;

XX.- Coordinar la operación de las escuelas de artes y oficios que funcionan en la Entidad;

XXI.- Operar y evaluar, en su caso, los apoyos económicos o en especie que el Estado otorgue a sus estudiantes, casas de estudiantes o comités de educación superior;

XXII.- Realizar estudios de factibilidad para la creación de instituciones y nuevas modalidades educativas en educación superior;

XXIII.- Promover la actualización sistemática de las estructuras curriculares de las instituciones de educación superior, de acuerdo a las exigencias de competitividad en el desempeño académico y profesional de los estudiantes;

XXIV.- Promover y difundir, en el ámbito de su competencia, el Programa de Certificación de Competencias Laborales ante organismos empresariales, organizaciones de trabajadores, instituciones educativas y ante la comunidad en general;

XXV.- Participar en el Sistema Estatal de Evaluación Educativa en lo que respecta a los tipos y niveles de educación de su competencia;

XXVI.- Coordinar, operar y evaluar los programas tendientes a mejorar las categorías de desempeño de las instituciones que impartan educación en los tipos y niveles de su competencia;

XXVII.- Coordinar, promover y supervisar los programas y proyectos de educación superior a distancia que se desarrollan en el Estado, y

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

ARTÍCULO 20.- La Dirección General de Intercambios y Asuntos Internacionales estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer al superior jerárquico, programas que en materia de intercambios educativos y asuntos internacionales convenga realizar, de acuerdo con las políticas del sector;

II.- Establecer relaciones de coordinación y concertación con dependencias, entidades y organismos que desarrollen actividades de intercambio educativo y cultural en el ámbito estatal, nacional e internacional;

III.- Consolidar en el Estado, programas binacionales de educación promovidos entre México y Estados Unidos, para hacer llegar el beneficio de la educación básica a los estratos de la población

- II.- Fomentar y fortalecer programas y proyectos de vinculación entre las instituciones de educación superior y los centros de capacitación para el trabajo, con las necesidades de desarrollo estatal y nacional;
- III.- Participar en la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES), así como ejercer las demás funciones que en la materia le otorgue la normatividad aplicable;
- IV.- Fomentar las acciones de coordinación y concertación de los organismos públicos y privados que imparten educación superior, y organismos que realicen actividades de investigación en el Estado;
- V.- Proponer programas que fortalezcan la orientación educativa del nivel superior;
- VI.- Proponer medidas a los centros de educación superior para la superación académica y el mejoramiento de planes de desarrollo institucional;
- VII.- Someter, por conducto del superior jerárquico inmediato, a consideración del Secretario o de los funcionarios a quienes se les hubiese delegado la atribución prevista en la fracción XXXVI del artículo 6° del presente Reglamento, los dictámenes respecto de las solicitudes de reconocimiento de validez oficial de estudios de los particulares para impartir los tipos y niveles de educación de su competencia;
- VIII.- Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley de Educación y de las demás disposiciones aplicables, que los servicios educativos de los tipos y niveles de su competencia, que vayan a ser o sean impartidos por particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, turnar los resultados de las visitas y revisiones correspondientes, por conducto del superior jerárquico inmediato, al Secretario o a los funcionarios a quienes se les hubiese delegado la atribución prevista en la fracción XXXVI del artículo 6° del presente Reglamento, para la substanciación de los procedimientos conducentes e imposición de las sanciones que correspondan;
- IX.- Brindar apoyo al Secretario o a los funcionarios a quienes se les hubiese delegado la atribución prevista en la fracción XXXVI del artículo 6° del presente Reglamento, en la substanciación y resolución de los procedimientos por los que se impongan sanciones a los particulares que impartan educación en los tipos y modalidades de su competencia o se retire su reconocimiento de validez oficial de estudios;
- X.- Supervisar la observancia de las disposiciones que contempla la Ley de Hacienda del Estado de Sonora en relación con los servicios educativos de capacitación para el trabajo y educación superior que impartan los particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por el Gobierno del Estado;
- XI.- Coordinar y verificar, a través de la supervisión correspondiente, que los planteles oficiales y particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios que impartan educación superior cumplan con las normas pedagógicas, planes y programas de estudios vigentes;
- XII.- Promover que las instituciones de educación superior, así como los centros de capacitación para el trabajo sin reconocimiento de validez oficial de estudios, obtengan su registro en la Secretaría y apeguen su funcionamiento a la normatividad vigente;
- XIII.- Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de servicio social de los estudiantes, en instituciones de educación superior, tanto oficiales como particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios;
- XIV.- Registrar y legalizar los certificados de estudios realizados en las escuelas de nivel superior incorporadas y en los centros de capacitación para el trabajo;

- XV.- Formular disposiciones técnicas y administrativas para que el servicio de educación de nivel primaria se otorgue de manera organizada y funcional, así como para que cuente con la adecuada supervisión para su óptimo desarrollo;
- XVI.- Diseñar e instrumentar la aplicación de medidas que permitan asegurar la atención a la demanda de educación de nivel primaria para todos los menores del Estado;
- XVII.- Apoyar a las instancias correspondientes, en la gestión y solución de los trámites que se realicen sobre escuelas particulares, escuelas establecidas según el artículo 123 Constitucional, apartado A, fracción XII, y servicios asistenciales que proporcionan los internados de educación de nivel primaria y albergues escolares rurales;
- XVIII.- Verificar que las normas pedagógicas contenidas en los planes y programas de estudios, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, aprobados para la educación física, se apliquen en los planteles a los que se proporciona el servicio;
- XIX.- Promover la capacitación y superación académica y profesional del personal docente de educación de nivel primaria;
- XX.- Organizar y supervisar el funcionamiento de los órganos de evaluación escolar de la educación de nivel primaria que señala el Programa Nacional de Carrera Magisterial;
- XXI.- Coordinar el desarrollo de la educación de nivel primaria bajo los criterios definidos, planes y programas de estudio autorizados por la autoridad educativa competente;
- XXII.- Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en los procesos de inscripción, reinscripción y acreditación de los estudios impartidos por las escuelas oficiales y particulares de educación de nivel primaria;
- XXIII.- Proponer las prioridades que en materia de construcción, servicios básicos, equipamiento, distribución de materiales educativos y libros de texto se requieran en los planteles de educación de nivel primaria en el Estado;
- XXIV.- Coordinar acciones con las autoridades municipales, en el ámbito de su competencia, para impulsar el desarrollo de la educación de nivel primaria;
- XXV.- Fomentar y difundir en el ámbito de la educación de nivel primaria, las actividades artísticas, culturales y deportivas en todas sus manifestaciones;
- XXVI.- Turnar a la autoridad competente las omisiones a las disposiciones que contempla la Ley de Hacienda del Estado de Sonora, en relación con la educación de nivel primaria particular incorporada;
- XXVII.- Someter, por conducto del superior jerárquico inmediato, a consideración del Secretario o de los funcionarios a quienes se les hubiese delegado la atribución prevista en la fracción XXXVI del artículo 6° del presente Reglamento, los dictámenes respecto de las solicitudes de autorización de los particulares para impartir los tipos y niveles de educación de su competencia;
- XXVIII.- Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley de Educación y de las demás disposiciones aplicables, que los servicios educativos de los tipos y niveles de su competencia, impartidos por particulares con autorización, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, turnar los resultados de las visitas y revisiones correspondientes, por conducto del superior jerárquico inmediato, al Secretario o a los funcionarios a quienes se les hubiese delegado la atribución prevista en la fracción XXXVI del artículo 6° del presente Reglamento, para la substanciación de los procedimientos conducentes e imposición de las sanciones que correspondan;
- XXIX.- Brindar apoyo al Secretario o a los funcionarios a quienes se les hubiese delegado la atribución prevista en la fracción XXXVI del artículo 6° del presente Reglamento, en la substanciación y

resolución de los procedimientos por los que se impongan sanciones o revoque autorización a los particulares que impartan educación en los tipos y modalidades de su competencia;

XXX.- Participar en el Sistema Estatal de Evaluación Educativa en lo que respecta a los tipos y niveles de educación de su competencia;

XXXI.- Coordinar, operar y evaluar los programas tendientes a mejorar las categorías de desempeño de las instituciones que impartan educación en los tipos y niveles de su competencia, y

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

ARTÍCULO 15.- La Dirección General de Educación Secundaria estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar, operar y evaluar los programas de educación de nivel secundaria, en las modalidades de secundaria técnica, general y telesecundaria, de conformidad con la normatividad aplicable y los requerimientos de la sociedad sonorense;

II.- Planear, organizar, coordinar y evaluar proyectos de trabajo con el personal directivo de educación de nivel secundaria, orientados hacia el mejoramiento de la organización y administración escolar;

III.- Impulsar acciones de investigación educativa y aplicar los resultados de la misma, en proyectos y programas innovadores o correctivos del trabajo escolar del nivel secundaria, en todas sus modalidades;

IV.- Fomentar la creación, el acopio y el uso del patrimonio escolar en los planteles de educación de nivel secundaria;

V.- Orientar, estimular y evaluar el trabajo académico en los consejos técnicos consultivos de escuela, zona y sector de educación de nivel secundaria;

VI.- Mantener coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría para la contratación de personal y el trámite de incidencias, así como para la atención de necesidades de orden material y financiero;

VII.- Operar y dar seguimiento a los convenios de vinculación y colaboración que existen entre las instituciones de educación de nivel secundaria y las instituciones y organismos del sector social, público y privado, así como con instituciones de educación media superior y superior;

VIII.- Verificar que las escuelas de nivel secundaria realicen las actividades de producción y consumo, con estricto apego a las normas y lineamientos establecidos;

IX.- Proponer las iniciativas y medidas necesarias para elevar la calidad de la educación de nivel secundaria en el Estado;

X.- Comisionar a los trabajadores de la educación de nivel secundaria en sus lugares de adscripción, atendiendo a los dictámenes de ascenso o cambio emitidos por los organismos competentes;

XI.- Supervisar el funcionamiento de los planteles de educación de nivel secundaria particulares con autorización de validez oficial de estudios;

XII.- Coadyuvar a la integración y funcionamiento de organismos técnico-pedagógicos en el ámbito de la educación de nivel secundaria;

XIII.- Atender los programas especiales que en materia de salud, medio ambiente y lucha contra la drogadicción establezca la Secretaría, en el ámbito de la educación de nivel secundaria;

XIV.- Apoyar a las instancias correspondientes, en la gestión y solución de los trámites que se realicen sobre escuelas particulares, escuelas establecidas según el artículo 123 Constitucional,

XV.- Coordinar las estrategias de racionalización de la oferta educativa de los niveles medio superior en función de los requerimientos del Estado;

XVI.- Coordinar y participar, en el ámbito de sus atribuciones y de acuerdo a la normatividad aplicable, en la Comisión Estatal para la Orientación Educativa (CEOE), y proponer los mecanismos de coordinación y concertación entre los diferentes niveles educativos para cumplir con los objetivos en esta materia;

XVII.- Analizar y gestionar ante las instancias correspondientes, los presupuestos que presentan las instituciones de educación media superior, así como las casas de estudiantes y demás organismos del sector bajo su competencia que reciben subsidio del Gobierno del Estado, vigilando en su caso que dichos subsidios se apliquen de acuerdo a su asignación;

XVIII.- Revalidar y hacer equivalencias de estudios de las instituciones de educación media superior, así como de los centros de capacitación para el trabajo, de conformidad con las disposiciones legales establecidas;

XIX.- Coadyuvar a que las instituciones que imparten capacitación para el trabajo y educación media superior en el Estado, posean una estructura administrativa acorde a las funciones que desarrollan;

XX.- Coordinar la operación de las escuelas de artes y oficios que funcionan en la Entidad;

XXI.- Administrar y operar sistemas educativos de modalidad abierta que permitan a la población, que carezca de servicios educativos escolarizados en su lugar de residencia, acceder a la educación media superior;

XXII.- Operar y evaluar, en su caso, los apoyos económicos o en especie que el Estado otorgue a sus estudiantes o casas de estudiantes;

XXIII.- Realizar estudios de factibilidad para la creación de instituciones y nuevas modalidades educativas en educación media superior;

XXIV.- Promover la actualización sistemática de las estructuras curriculares de las instituciones de educación media superior, de acuerdo a las exigencias de competitividad en el desempeño académico y profesional de los estudiantes;

XXV.- Promover y difundir, en el ámbito de su competencia, el Programa de Certificación de Competencias Laborales ante organismos empresariales, organizaciones de trabajadores, instituciones educativas y ante la comunidad en general;

XXVI.- Participar en el Sistema Estatal de Evaluación Educativa en lo que respecta a los tipos y niveles de educación de su competencia;

XXVII.- Coordinar, operar y evaluar los programas tendientes a mejorar las categorías de desempeño de las instituciones que impartan educación en los tipos y niveles de su competencia;

XXVIII.- Coordinar, promover y supervisar los programas y proyectos de educación media superior a distancia que se desarrollan en el Estado, y

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

ARTÍCULO 19.- La Dirección General de Educación Superior estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Analizar y coordinar los estudios de factibilidad de las solicitudes y propuestas para la creación y ampliación de la oferta educativa de instituciones del nivel superior, de capacitación para el trabajo, así como de organismos de investigación;

media superior y los centros de capacitación para el trabajo, con las necesidades de desarrollo estatal y nacional;

III.- Participar en la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Media Superior (CEPEMS), así como ejercer las demás funciones que en la materia le otorgue la normatividad aplicable;

IV.- Fomentar las acciones de coordinación y concertación de los organismos públicos y privados que imparten educación media superior, y organismos que realicen actividades de investigación en el Estado;

V.- Proponer programas que fortalezcan la orientación educativa del nivel medio superior;

VI.- Proponer medidas a los centros de educación media superior para la superación académica y el mejoramiento de planes de desarrollo institucional;

VII.- Someter, por conducto del superior jerárquico inmediato, a consideración del Secretario o de los funcionarios a quienes se les hubiese delegado la atribución prevista en la fracción XXXVI del artículo 6° del presente Reglamento, los dictámenes respecto de las solicitudes de reconocimiento de validez oficial de estudios de los particulares para impartir los tipos y niveles de educación de su competencia;

VIII.- Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley de Educación y de las demás disposiciones aplicables, que los servicios educativos de los tipos y niveles de su competencia, que vayan a ser o sean impartidos por particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, turnar los resultados de las visitas y revisiones correspondientes, por conducto del superior jerárquico inmediato, al Secretario o a los funcionarios a quienes se les hubiese delegado la atribución prevista en la fracción XXXVI del artículo 6° del presente Reglamento, para la substanciación de los procedimientos conducentes e imposición de las sanciones que correspondan;

IX.- Brindar apoyo al Secretario o a los funcionarios a quienes se les hubiese delegado la atribución prevista en la fracción XXXVI del artículo 6° del presente Reglamento, en la substanciación y resolución de los procedimientos por los que se impongan sanciones a los particulares que impartan educación en los tipos y modalidades de su competencia o se retire su reconocimiento de validez oficial de estudios;

X.- Supervisar la observancia de las disposiciones que contempla la Ley de Hacienda del Estado de Sonora en relación con los servicios educativos de capacitación para el trabajo y educación media superior que impartan los particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por el Gobierno del Estado;

XI.- Coordinar y verificar, a través de la supervisión correspondiente, que los planteles oficiales y particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios que impartan educación media superior cumplan con las normas pedagógicas, planes y programas de estudios vigentes;

XII.- Promover que las instituciones de educación media superior, así como los centros de capacitación para el trabajo sin reconocimiento de validez oficial de estudios, obtengan su registro en la Secretaría y apeguen su funcionamiento a la normatividad vigente;

XIII.- Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de servicio social de los estudiantes, en instituciones de educación media superior, tanto oficiales como particulares con reconocimiento de validez oficial de estudios;

XIV.- Registrar y legalizar los certificados de estudios realizados en las escuelas de los niveles medio superior incorporadas y en los centros de capacitación para el trabajo;

apartado A, fracción XII, y servicios asistenciales que proporcionan los internados de educación de nivel secundaria y albergues escolares rurales;

XV.- Participar en las acciones de sectorización del servicio de educación de nivel secundaria en el Estado, en coordinación con las demás instancias concurrentes;

XVI.- Promover la capacitación y superación académica y profesional del personal docente de educación de nivel secundaria;

XVII.- Organizar y supervisar el funcionamiento de los órganos de evaluación escolar de educación de nivel secundaria, que señala el Programa Nacional de Carrera Magisterial;

XVIII.- Coordinar el desarrollo de la educación de nivel secundaria bajo los criterios, planes y programas de estudio autorizados por la autoridad educativa competente;

XIX.- Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en los procesos de inscripción, reinscripción y acreditación de los estudios impartidos por las escuelas oficiales y particulares de educación de nivel secundaria;

XX.- Proponer las prioridades que en materia de construcción, servicios básicos, equipamiento, distribución de materiales educativos y libros de texto se requieran en los planteles de educación de nivel secundaria en el Estado;

XXI.- Coordinar acciones con las autoridades municipales, en el ámbito de su competencia, para impulsar el desarrollo de la educación de nivel secundaria;

XXII.- Fomentar y difundir en el ámbito de la educación de nivel secundaria, las actividades artísticas, culturales y deportivas en todas sus manifestaciones;

XXIII.- Turnar a la autoridad competente las omisiones a las disposiciones que contempla la Ley de Hacienda del Estado de Sonora, en relación con los la educación de nivel secundaria particular incorporada;

XXIV.- Formular disposiciones técnicas y administrativas para que el servicio de educación de nivel secundaria se otorgue de manera organizada y funcional, así como para que cuente con la adecuada supervisión para su óptimo desarrollo;

XXV.- Promover programas de orientación educativa en los planteles de educación de nivel secundaria;

XXVI.- Someter, por conducto del superior jerárquico inmediato, a consideración del Secretario o de los funcionarios a quienes se les hubiese delegado la atribución prevista en la fracción XXXVI del artículo 6° del presente Reglamento, los dictámenes respecto de las solicitudes de autorización de los particulares para impartir los tipos y niveles de educación de su competencia;

XXVII.- Inspeccionar y vigilar, en términos de la Ley de Educación y de las demás disposiciones aplicables, que los servicios educativos de los tipos y niveles de su competencia, impartidos por particulares con autorización, cumplan con las disposiciones legales aplicables y, en su caso, turnar los resultados de las visitas y revisiones correspondientes, por conducto del superior jerárquico inmediato, al Secretario o a los funcionarios a quienes se les hubiese delegado la atribución prevista en la fracción XXXVI del artículo 6° del presente Reglamento, para la substanciación de los procedimientos conducentes e imposición de las sanciones que correspondan;

XXVIII.- Brindar apoyo al Secretario o a los funcionarios a quienes se les hubiese delegado la atribución prevista en la fracción XXXVI del artículo 6° del presente Reglamento, en la substanciación y resolución de los procedimientos por los que se impongan sanciones o revoque autorización a los particulares que impartan educación en los tipos y modalidades de su competencia;

XXIX.- Participar en el Sistema Estatal de Evaluación Educativa en lo que respecta a los tipos y niveles de educación de su competencia;

XXX.- Coordinar, operar y evaluar los programas tendientes a mejorar las categorías de desempeño de las instituciones que impartan educación en los tipos y niveles de su competencia, y
XXXI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 16.- La Dirección General de Tecnología Educativa estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Fomentar en todos los niveles educativos, y en apoyo de las unidades administrativas competentes, la innovación y el desarrollo educativo, recuperando y difundiendo experiencias orientadas a fortalecer la educación y a mejorar los procesos y sus resultados;
- II.- Impulsar, coordinar, supervisar y evaluar la incorporación y uso de las tecnologías, de manera permanente, en el proceso educativo, para ampliar la cobertura y mejorar la calidad de la educación;
- III.- Impulsar y orientar la integración y funcionamiento de los organismos técnico-pedagógicos o academias en los diversos niveles educativos, en coordinación con las unidades administrativas competentes;
- IV.- Organizar, promover y coordinar la difusión de acciones estratégicas a través de la integración tecnológica de medios informáticos al servicio de los programas y proyectos de las unidades educativas;
- V.- Promover, organizar e implementar, por conducto de la unidad administrativa correspondiente, actividades de capacitación y sensibilización al personal directivo y docente relacionados con el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación;
- VI.- Coordinar, promover y supervisar los programas y proyectos de educación básica a distancia que se desarrollan en el Estado;
- VII.- Supervisar el uso y mantenimiento de equipos de cómputo y de televisión y proporcionar servicios de instalación, asesoría y soporte técnico a las escuelas y sus aulas de medios;
- VIII.- Diseñar y aplicar políticas de uso de las aulas de medios por parte de la población escolar y, en su caso, de la comunidad;
- IX.- Planear, desarrollar, promover y evaluar campañas de difusión tendientes a promover el uso de las tecnologías en el fomento a la educación permanente y la disminución del rezago educativo;
- X.- Promover, conjuntamente con las unidades administrativas competentes, la vinculación con las instituciones de educación superior para ampliar el servicio social de estudiantes y prácticas profesionales, en apoyo a las aulas de medios en el Estado y proyectos estratégicos que utilizan tecnología;
- XI.- Evaluar los procesos relativos al uso de las tecnologías en la educación y proponer investigación educativa aplicada a los programas emprendidos en la materia;
- XII.- Desarrollar, conjuntamente con el sector magisterial, métodos, proyectos y planes de trabajo para promover el uso de los medios electrónicos como herramienta didáctica en el aula, y
- XIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTÍCULO 17.- La Coordinación General 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;
- 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 investigación 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, en 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 y 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.

ARTÍCULO 18.- La Dirección General de Educación Media Superior estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Analizar y coordinar los estudios de factibilidad de las solicitudes y propuestas para la creación y ampliación de la oferta educativa de instituciones del nivel medio superior, de capacitación para el trabajo, así como de organismos de investigación;
- II.- Fomentar y fortalecer programas y proyectos de vinculación entre las instituciones de educación