



GOBIERNO
DE SONORA

BOLETÍN OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
SECRETARÍA DE GOBIERNO - BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO

Hermosillo, Sonora

Tomo CCXVI

Número 52 Secc. VIII

Lunes 29 de Diciembre de 2025

CONTENIDO

ESTATAL • SECRETARÍA DE EDUCACION Y CULTURA • Manual de Organización de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior • Manual de Organización de la Dirección General de Inclusión y Promoción al Desarrollo Educativo • Manual de Organización de la Dirección General de Mejora Continua de la Educación

DIRECTORIO

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE SONORA
DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO

SECRETARIO DE GOBIERNO
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE GOBIERNO
ING. RICARDO ARAIZA GELAYA

DIRECTOR GENERAL DE BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO
DR. JUAN CARLOS HOLGUÍN BALDERRAMA



GOBIERNO
de SONORA

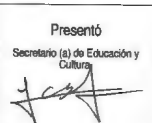
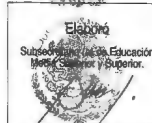
Secretaría de Educación y Cultura y Servicios Educativos del
Estado de Sonora
Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

MANUAL DE ORGANIZACION

Octubre de 2025

SICAD
SISTEMA DE INTEGRACIÓN Y CONTROL
DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Manual de
Organización
Secretaría de Educación y
Cultura y Servicios Educativos
del Estado de Sonora
Subsecretaría de Educación Media
Superior y Superior



GOBIERNO DEL
ESTADO DE SONORA
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN Y CULTURA
SUBSECRETARÍA DE
EDUCACIÓN MEDIA
SUPERIOR Y SUPERIOR

Contenido

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

Introducción.

En el contexto actual, donde la eficiencia administrativa y la transparencia en la gestión pública son aspectos fundamentales para el desarrollo de los objetivos estratégicos de las instituciones, resulta indispensable contar con herramientas administrativas modernas y de fácil acceso que faciliten el cumplimiento de las metas planteadas por las diversas entidades gubernamentales.

En este sentido, la Secretaría de Educación y Cultura, a través de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, ha considerado necesario elaborar el presente Manual de Organización, con el objetivo de proporcionar una herramienta clara y accesible que facilite el adecuado funcionamiento de la dependencia.

Este Manual tiene como propósito esencial servir como un instrumento integral de información, consulta y orientación, tanto para los servidores públicos de la Subsecretaría y otras dependencias gubernamentales, como para los ciudadanos y particulares interesados. A través de este documento, se busca dar a conocer las atribuciones, funciones, estructura orgánica y el marco jurídico que regula las actividades y responsabilidades de la Subsecretaría, ofreciendo así una visión más clara y detallada de su funcionamiento interno.

A través de esta herramienta, se pretende que los usuarios del manual puedan conocer a fondo las competencias y funciones asignadas al Despacho y a las distintas áreas que conforman la Subsecretaría, identificando las jerarquías que estructuran la organización. Esto permitirá a los servidores públicos y demás interesados comprender con mayor precisión el ámbito de actuación de cada unidad administrativa, sus responsabilidades, atribuciones y el alcance de sus competencias dentro del marco de la política pública educativa.

Además, el Manual de Organización no solo establece las líneas de actuación internas, sino que también busca fomentar una cultura de transparencia y rendición de cuentas, promoviendo la claridad en la toma de decisiones y en el desarrollo de acciones orientadas a la mejora continua del sistema educativo. Al ofrecer una consulta directa y detallada de los procesos organizativos y las interrelaciones entre las distintas áreas, este documento contribuye a una mayor eficiencia en la gestión pública, alineándose con los objetivos institucionales y los principios de eficacia, eficiencia y transparencia en el servicio público.

De este modo, este Manual de Organización se configura como una herramienta indispensable para todos aquellos que formen parte de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, y

también para aquellos que, desde otras dependencias o de manera externa, deseen comprender y colaborar en los procesos educativos enmarcados por la misma.

Misión

Pensar, sentir y vivir la escuela como territorio común de cooperación e integración regional para la formación integral, humana y colectiva, que oriente la emancipación y el bienestar de las comunidades, la región, la nación y del entorno planetario.

Visión

Transformar Sonora desde las aulas por medio de una educación integral, humanista y emancipadora, sustentada en la democracia participativa, la justicia social, la atención prioritaria a poblaciones vulnerables y la dignidad humana. Una educación que garantice el acceso universal y promueva la cultura de la evaluación para orientar la mejora continua, para que exista siempre una escuela abierta a la comunidad donde se generen las oportunidades necesarias para construir una sociedad diversa y democrática que oriente trayectorias de vida significativas y transformadoras.

Antecedentes.

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

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

En el año 1992, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Sonora, a través de la Ley No. 2, publicada en el Boletín Oficial del Estado de Sonora No. 31, de fecha 15 de abril de 1992, reforma la designación de Secretaría de Fomento Educativo y Cultura, por el de Secretaría de Educación y Cultura, quedando incluida en el organigrama como Subsecretaría de Coordinación y Política Educativa, área que atiende las acciones correspondientes a Educación Superior.

Se ratifica el nombre de la Dependencia y el área en el Boletín Oficial No. 50, Sección I, de fecha 23 de junio de 1997. En el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura, publicado en el Boletín Oficial No. 13, Sección II, del 12 de agosto de 2004, se sustentan jurídicamente las atribuciones de la Subsecretaría, aun con el nombre Subsecretaría de Coordinación y Política Educativa, situación que prevalece en el Boletín Oficial No. 38, Sección III, del 12 de mayo de 2005.

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

Con la publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura el 30 de diciembre de 2020, se realiza una significativa transformación de atribuciones y tareas en la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior y las Direcciones Generales unidades adscritas su cargo, lo que hizo necesaria la actualización de este Manual durante el primer trimestre del año 2021.

Ahora con la publicación del nuevo reglamento interno en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de

Sonora. Tomo CCXV No. 10 Sección IV, el 4 de febrero de 2025, se marca un hito importante en la evolución de nuestra administración pública. Este reglamento introduce una reestructuración significativa al fusionar áreas clave, con el objetivo de optimizar los recursos y mejorar la eficiencia de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado.

El proceso de reestructuración busca modernizar la gestión de la administración central, facilitando la toma de decisiones, eliminando duplicidades, y potenciando la coordinación entre distintas áreas que ahora compartirán objetivos comunes. Con esta medida, estamos dando un paso firme hacia la consolidación de un modelo administrativo más ágil, transparente y eficiente, que responderá con mayor eficacia a los desafíos y necesidades del sistema educativo y cultural de Sonora.

Marco Jurídico.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Sonora.
- Ley 163 de Educación para el Estado de Sonora.
- Ley 166 de Archivo para el Estado de Sonora.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal.
- Ley de Educación para el Estado de Sonora.
- Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora.
- Ley de Obras Públicas del Estado de Sonora.
- Ley de Planeación del Estado de Sonora.
- Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal.
- Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora.
- Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.
- Ley de Seguridad Escolar para el Estado de Sonora.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora (ISSSTESON).
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción.
- Ley General de Bienes y Concesiones del Estado de Sonora.
- Ley General de Educación Superior.
- Ley General de Educación.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Servicio Profesional Docente.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros del Servicio Profesional Docente.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior.
- Ley reglamentaria del artículo 3 constitucional de la Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos en materia continua de la educación.

- Decreto que crea los Servicios Educativos del Estado de Sonora.
- Decreto que deroga la fracción III del artículo 5º y modifica el artículo 14º del decreto que crea los Servicios Educativos del Estado de Sonora.
- Decreto de Creación del Centro Regional de Formación Profesional Docente de Sonora.
- Reglamento de las Condiciones Generales del Trabajo de Personal de la Secretaría de Educación Pública.
- Reglamento de Cambios de los Trabajadores de la Educación.
- Reglamento de Escalafón de los Trabajadores de la Educación.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura.
- Reglamento Interior de los Servicios Educativos del Estado de Sonora.
- Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica y Normal.
- Acuerdo Presidencial No. 529.
- Acuerdo Presidencial No. 754.
- Acuerdo número 243 por el que se Establecen las bases Generales para la Autorización o Reconocimiento de Validez de Estudios Oficiales.
- Acuerdo número 279, por el cual se establecen los requisitos y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez oficial de Estudios de Tipo Superior.
- Acuerdo número 450, por el que se establecen los Lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior.
- Plan Nacional de Desarrollo.
- Plan Estatal de Desarrollo.
- Plan Sectorial de Educación.

Atribuciones.

ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS

Artículo 8º.- A la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

- I.- Coordinar el desarrollo de la Educación de tipo Media Superior y Superior que se imparten en el Estado asegurando el Marco Curricular Común establecido por la Secretaría de Educación Pública a las características propias del Estado, 71 cual debe garantizar el reconocimiento de estudios entre las opciones educativas que ofrece la Educación de tipo Media Superior; conformado por todos los organismos e instituciones legalmente constituidas, y del tipo de Educación Superior en todas sus modalidades y opciones educativas;
- II.- Coordinar el Sistema Estatal de Educación Superior, de acuerdo con la normatividad aplicable, con respeto a la autonomía universitaria y a la diversidad de las instituciones de Educación Superior; supervisando el cumplimiento del Programa Estatal de Educación Superior;
- III.- Gestionar recursos ante la Secretaría de Educación Pública en materia de Educación Media Superior y Superior;
- IV.- Promover coordinadamente con las instituciones de Educación de tipo Media Superior y Superior establecidas en el Estado, las políticas para la mejora continua de la educación integral, al igual que los programas académicos que estas imparten;
- V.- Propiciar al fortalecimiento y consolidación en la administración de los distintos procesos del control escolar y los sistemas de registro y certificación de la educación de tipo Media Superior y Superior, coadyuvando en el registro y la certificación a profesionistas, así como las gestiones que ante la autoridad educativa federal correspondiente;
- VI.- Participar con la autoridad educativa federal, en la operación de los mecanismos de administración escolar;
- VII.- Impulsar la vinculación entre las instituciones de Educación de tipo Media Superior y Superior con el sector empresarial y social del Estado;
- VIII.- Fomentar la suficiencia de las instituciones de Educación tipo Media Superior y Superior en la realización de las funciones académicas, investigación, extensión y difusión;
- IX.- Colaborar con las instituciones de Educación de tipo Media Superior y Superior en la relación que

deberá darse entre la oferta y la demanda de la educación del tipo Media Superior y Superior de acuerdo con el Programa Sectorial de Educación;

X.- Apoyaren la gestión de los presupuestos que presentan las instituciones de Educación de tipo Media Superior y Superior, ante las instancias correspondientes, así como de organismos del sector bajo su competencia que reciben subsidio del Gobierno del Estado;

XI.- Asumir la coordinación de la Secretaría Técnica de la Comisión Estatal de Planeación y Programación de Educación Media Superior del Estado de Sonora, así como formular políticas, estrategias, programas y metas en materia de Educación tipo Media Superior;

XII.- Asumir la coordinación de la Secretaría Técnica de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior del Estado de Sonora para la coordinación de estrategias, programas y planes de estudio para el desarrollo de la Educación Superior en la Entidad;

XIII.- Coordinar y elaborar proyectos especiales; así como su análisis, implementación, desarrollo y su operación en la Educación de tipo Media Superior y Superior que se imparte en el Estado;

XIV.- Coordinar y verificar que la asignación de los recursos se aplique de acuerdo con la planeación que refleja las prioridades, metas y objetivos contenidos en el presupuesto anual para la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior;

XV.- Coordinar y dar seguimiento a la ejecución de los programas prioritarios que deriven del Plan Estatal de Desarrollo, del Programa Sectorial de Educación, y específicamente de los programas estatales de Educación Media Superior, y de Educación Superior, en coordinación con las y los directores generales y Rectores de las instituciones de educación de tipo Media Superior y Superior;

XVI.- Supervisar y suscribir, los acuerdos de invasión de nivel de los alumnos que cursen en instituciones con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de nivel Media Superior o Superior, otorgados por la Secretaría de Educación y Cultura; así como establecer criterios de orientación, para que, con base a sus facultades, las instituciones de Educación Media Superior y Superior, públicas, autónomas o descentralizadas emitan los acuerdos de invasión de nivel que corresponda;

XVII.- Coordinar la implementación del Sistema de Evaluación y Acreditación Educación Superior entre instituciones de Educación Superior, públicas y privadas del Estado de Sonora;

XVIII.- Impulsar en las instituciones que imparten Educación Media Superior y Superior la superación académica de docentes y alumnos a través de la implementación de políticas educativas;

XIX.- Promover, en el ámbito de su competencia, la actualización de las estructuras curriculares de las instituciones de Educación Superior del Estado, preparando a las y los estudiantes para las exigencias del mercado laboral y vocaciones económicas, vinculando programas orientados a desarrollar competencias profesionales;

XX.- Proponer a la o el Titular de la Secretaría, políticas para ampliar el ingreso y permanencia de las personas que decidan cursar la Educación Media Superior y Superior, así como para fomentar la

inclusión, continuidad y egreso oportuno de los estudiantes inscritos en esos niveles;

XXI.- Coordinar y brindar recomendaciones para la implementación del Marco Nacional de Cualificaciones y Sistema Nacional de Asignación, Acumulación y Transferencia de Créditos Académicos;

XXII.- Fortalecer y coordinar los programas, proyectos y modalidades de educación escolarizada, a distancia, mixta y dual, del tipo Medio Superior y Superior que se desarrollan en el Estado;

XXIII.- Coordinar el seguimiento sistemático de las acciones de promoción del desarrollo educativo de los organismos públicos descentralizados de Educación Superior a través de informes presentados en juntas directivas de dichos entes;

XXIV.- Impulsar en el ámbito de la Educación Media Superior, y de la Educación Superior, la investigación, la ciencia, las humanidades, la tecnología y la innovación;

XXV.- Realizar las acciones, en coordinación con la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros del Estado de Sonora, respecto los procesos emanados de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros que le correspondan en el ámbito de su competencia;

XXVI.- Coordinar los estudios de factibilidad de las solicitudes y propuestas para la creación, conversión y ampliación de la oferta educativa de instituciones de tipo Media Superior, y Superior, así como evaluar y someter a dictaminación la pertinencia académica de los planes y programas de estudios de las instituciones públicas y particulares de Educación Media Superior y Superior de conformidad a la normatividad aplicable; y

XXVII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y la o el Titular de la Secretaría.

La Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, se auxiliará, según corresponda por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

Estructura Orgánica

08.03 - Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

08.03.01 - Secretaría Técnica Ejecutiva

08.03.01.01 - Dirección de Asuntos Internacionales

08.03.01.01.01 - Subdirección de Coordinación y Seguimiento de Programas

08.03.01.02 - Dirección de Proyectos Estratégicos

08.03.01.03 - Departamento de Control Presupuestal

08.03.01.04 - Departamento de Gestión Administrativa

08.03.01.05 - Departamento de Logística y Proyectos Especiales

08.03.01.06 - Departamento de Servicios y Control Vehicular

08.03.02 - Dirección General de Programación y Estadística

08.03.02.01 - Subdirección Técnica

08.03.02.02 - Departamento de Estadística de Media Superior y Superior

08.03.02.03 - Departamento de Informática y Soporte Técnico

08.03.02.04 - Departamento de Atención a Organismos de Media Superior y Superior

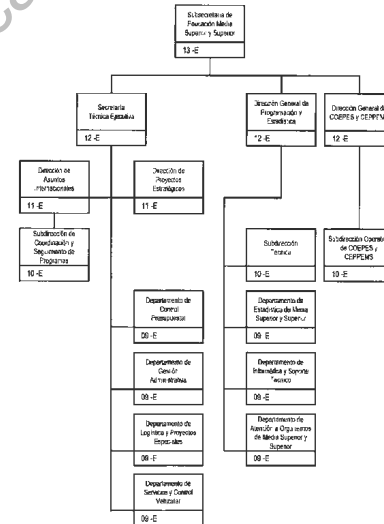
08.03.03 - Dirección General de COEPES y CEPPEMS

08.03.03.01 - Subdirección Operativa de COEPES y CEPPEMS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR



Objetivos y Funciones

08.03 - Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior

Objetivo:

Consolidar el sistema estatal de educación media superior y superior a través de la coordinación, organización y trabajo colaborativo con las instituciones educativas de los niveles de media superior y superior, garantizando el desarrollo y cumplimiento de los propósitos de estos tipos de niveles, según la normatividad aplicable.

Funciones:

- Coordinar el desarrollo de la Educación de tipo Media Superior y Superior que se imparten en el Estado asegurando el Marco Curricular Común establecido por la Secretaría de Educación Pública a las características propias del Estado, el cual debe garantizar el reconocimiento de estudios entre las opciones educativas que ofrezca la Educación de tipo Media Superior; conformado por todos los organismos e instituciones legalmente constituidas, y del tipo de Educación Superior en todas sus modalidades y opciones educativas.
- Fortalecer el Sistema Estatal de Educación Superior, con respeto a la autonomía universitaria y a la diversidad de las instituciones de educación superior; así como supervisar el cumplimiento del Programa Estatal de Educación Superior.
- Gestionar recursos ante la Secretaría de Educación Pública en materia de Educación Media Superior y Superior.
- Promover, en conjunto con las instituciones de Educación de tipo Media Superior y Superior del Estado de Sonora, las políticas para la mejora continua integral, la excelencia educativa y la planeación estratégica, al igual que los programas académicos que estas impartan.
- Propiciar el fortalecimiento y consolidación en la administración de los distintos procesos del control escolar y los sistemas de registro y certificación de la educación de tipo Media Superior y Superior, coadyuvando en el registro y la certificación a profesionistas, así como las gestiones que ante la autoridad educativa federal.
- Participar con la autoridad educativa federal e instancias correspondientes, en la operación de los mecanismos de administración escolar.
- Coordinar e impulsar la vinculación entre las instituciones de Educación de tipo Media Superior y Superior con el sector empresarial y social del Estado.
- Fomentar la suficiencia de las instituciones de Educación tipo Media Superior y Superior en la realización de las funciones académicas, investigación, extensión y difusión.

- Colaborar con las instituciones de Educación de tipo Media Superior y Superior en la relación que deberá darse entre la oferta y la demanda de la educación del tipo Media Superior y Superior de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo, Plan Estatal de Desarrollo, los Programas Sectoriales de Educación Federal y Estatal, y los programas a mediano plazo.
- Orientar y apoyar en la gestión de los presupuestos que presentan las instituciones de Educación de tipo Media Superior y Superior, ante las instancias correspondientes.
- Asumir la coordinación de la Secretaría Técnica de la Comisión Estatal de Planeación y Programación de Educación Media Superior del Estado de Sonora, así como formular políticas, estrategias, programas y metas en materia de Educación tipo Media Superior.
- Asumir la coordinación de la Secretaría Técnica de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior del Estado de Sonora para la coordinación de estrategias, programas y planes de estudio para el desarrollo de la Educación Superior en la Entidad.
 - Coordinar y elaborar proyectos especiales en materia de Educación de tipo Media Superior y Superior, así como su análisis, implementación, desarrollo y su operación.
 - Dirigir y verificar que la asignación de los recursos se aplique de acuerdo con la planeación que refleja las prioridades, metas y objetivos contenidos en el presupuesto anual para la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior.
 - Coordinar y dar seguimiento a la ejecución de los programas prioritarios que deriven del Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo, los Programas Sectoriales de Educación federal y estatal, y específicamente de los programas estatales de Educación Media Superior y de Educación Superior, en coordinación con las y los titulares de las instituciones de educación de tipo Media Superior y Superior.
 - Supervisar y suscribir los acuerdos de invasión de nivel de las y los alumnos que cursen en instituciones con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de nivel Media Superior o Superior, otorgados por la Secretaría de Educación y Cultura; así como establecer criterios de orientación, para que, con base a sus facultades, las Instituciones de Educación Media Superior y Superior públicas, autónomas o descentralizadas emitan los acuerdos de invasión de nivel que corresponda.
- Coordinar y dar seguimiento a la implementación del Sistema de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior.
- Impulsar en las instituciones que imparten Educación Media Superior y Superior la superación académica de docentes y alumnos a través de la implementación de políticas educativas.
- Promover, en el ámbito de su competencia, la actualización de las estructuras curriculares de las instituciones de Educación Media Superior y Superior del Estado, para lograr la pertinencia de los planes y programas de estudio y fortalecer del desarrollo de talento humano.
- Proponer a la o el Titular de la Secretaría, políticas para ampliar el ingreso y permanencia de las

personas que decidan cursar la Educación Media Superior y Superior, así como para fomentar la inclusión, continuidad y egreso oportuno de los estudiantes inscritos en esos niveles.

- Coordinar y brindar recomendaciones para la implementación del Marco Nacional de Cualificaciones y Sistema Nacional de Asignación, Acumulación y Transferencia de Créditos Académicos.
- Fortalecer y coordinar los programas, proyectos y modalidades de educación escolarizada, a distancia, mixta y dual del tipo Medio Superior y Superior que se desarrollan en el Estado.
- Realizar las acciones pertinentes para el seguimiento sistemático de las acciones de promoción del desarrollo educativo de los organismos públicos descentralizados de Educación Superior a través de informes presentados en juntas directivas de dichos entes.
- Impulsar en el ámbito de la Educación Media Superior y de la Educación Superior, la investigación, la ciencia, las humanidades, la tecnología y la innovación.
- Realizar las acciones, en coordinación con la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros del Estado de Sonora, respecto a los procesos emanados de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros que le correspondan en el ámbito de su competencia.
- Coordinar los estudios de factibilidad de las solicitudes y propuestas para la creación, conversión y ampliación de la oferta educativa de instituciones de tipo Media Superior, Superior y de organismos de investigación, así como evaluar y someter a dictaminación la pertinencia académica de los planes y programas de estudios de las instituciones públicas y particulares de Educación Media Superior y Superior de conformidad a la normatividad aplicable.
- Coordinar y fomentar programas en materia de asuntos internacionales y movilidad en donde intervengan estudiantes, docentes, investigadores y autoridades de las instituciones de educación media superior y superior.
- Coadyuvar en el seguimiento y aplicación de recursos para infraestructura educativa, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación o ampliación de las instituciones de educación media superior, superior y organismos de investigación.
- Colaborar con la Subsecretaría de Planeación y Administración en la integración de solicitudes de modificación o transferencia de recursos presupuestales que soliciten las instituciones de educación media superior y superior, así como coadyuvar en las acciones que propicien y consoliden los procesos administrativos en la aplicación de presupuestos estatales y federales.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.03.01 - Secretaría Técnica Ejecutiva

Objetivo:

Coordinar el desarrollo y cumplimiento de las actividades programadas por el titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, atender los aspectos técnicos y administrativo del Despacho de la Subsecretaría, así como apoyar y auxiliar a las direcciones generales adscritas a la Subsecretaría. Asimismo, dar atención y seguimiento a las instituciones de Educación Media Superior y Superior, capacitación para el trabajo y organismos de investigación, para el cumplimiento de sus propósitos, según la normatividad aplicable.

Funciones:

- Apoyar a las instituciones de Educación Media Superior y Superior del Estado de Sonora con relación al desarrollo y cumplimiento de los propósitos de estos niveles educativos.
- Coordinar y dar seguimiento a la ejecución de los programas y proyectos especiales, estratégicos y prioritarios que deriven del Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo, del Programa Sectorial de Educación federal y estatal, en coordinación con las y los titulares de las instituciones de educación de tipo media superior y superior, así como de capacitación para el trabajo y organismos de investigación.
- Coadyuvar, en coordinación con las instituciones de Educación de tipo Media Superior y Superior del Estado, en las estrategias y políticas para la mejora continua integral, el acceso y cobertura del nivel media superior y superior.
- Coordinar y controlar la organización y funcionamiento del sistema integral de archivo de la SEMSyS.
- Coordinar y organizar las actividades administrativas y técnicas del despacho de la SEMSyS, así como también de las direcciones generales adscritas al despacho.
- Apoyar y auxiliar a las direcciones generales adscritas a la Subsecretaría en lo que respecta al cumplimiento de sus funciones.
- Vigilar que el desarrollo de las acciones en materia educativa en el ámbito de la educación media superior y superior se cumplan con eficiencia y equidad.
- Participar en el diseño de propuestas de programas y/o proyectos para hacer efectiva la obligatoriedad y gratuidad de la educación media superior y superior.
- Coadyuvar en la elaboración de los planes estatales en materia de educación media superior y superior.
- Impulsar estrategias que contribuyan al fortalecimiento del desarrollo de talento humano de las y los estudiantes de educación media superior y superior.
- Participar y planear con la autoridad educativa federal e instancias correspondientes, la operación de

los mecanismos de administración escolar en instituciones de educación media superior y superior.

- Representar al Subsecretario en reuniones de trabajo y comisiones específicas, tanto al interior de la Subsecretaría como fuera de ella, con el propósito de dar atención a los acuerdos que de estas reuniones se deriven y dar seguimiento a los temas.
- Evaluar y verificar toda la documentación recibida al interior del Despacho, para distribuirlo a las áreas correspondientes para su atención y seguimiento.
- Coordinar la difusión de los programas y acciones que ejecuta la Subsecretaría en coordinación con las instituciones públicas y privadas de Educación Media Superior y Superior.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior en apego a las disposiciones de la normatividad vigente.
- Coadyuvar en los temas de control y desempeño institucional de la SEC y de las instituciones de educación de media superior y superior.
- Atender las sesiones de gobierno de los organismos públicos descentralizados del Estado de Sonora en representación del Presidente.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.03.01.01 - Dirección de Asuntos Internacionales

Objetivo:

Promover la internacionalización solidaria en la Educación Media Superior y Superior en el Estado de Sonora mediante la articulación de programas estratégicos, el fortalecimiento de vínculos con instituciones del extranjero y la promoción de iniciativas de redes y alianzas de cooperación académica y de investigación, con el propósito de ampliar el acceso a oportunidades educativas y mejorar la excelencia educativa en el Estado, según la normatividad aplicable.

Funciones:

- Fortalecer la cooperación internacional con instituciones educativas del extranjero para impulsar la movilidad académica, certificaciones conjuntas y redes de colaboración.
- Dar seguimiento a acuerdos y alianzas estratégicas con organismos internacionales, como la Comisión Sonora-Estados Unidos, lo anterior para consolidar programas de internacionalización solidaria en educación media superior y superior.
- Coordinar el apoyo del Programa de Recuperación de Documentos en Estados Unidos para facilitar a las áreas correspondientes la revalidación y el reconocimiento de estudios de estudiantes provenientes del extranjero, gestionando la obtención y el análisis de documentos escolares de los distintos niveles educativos.
- Coadyuvar en las iniciativas de internacionalización educativa, incluyendo movilidad académica y estudiantil, participación en redes globales y proyectos estratégicos en áreas clave.
- Apoyar a la Subsecretaría en plenarios y reuniones internacionales, gestionando la logística de visitas oficiales y misiones académicas, así como promoviendo la participación de docentes y servidores públicos en programas de cooperación.
- Coadyuvar en el diseño y articulación de estrategias para fortalecer la excelencia educativa a nivel internacional, impulsando la integración con programas de investigación y fomentando el acceso a oportunidades de estudio en el extranjero.
- Formular y gestionar proyectos de cooperación y alianzas internacionales, asegurando la implementación de acciones alineadas con los ejes estratégicos de la educación y programas a mediano plazo del Estado de Sonora.
- Fomentar la movilidad académica y fortalecer la cooperación entre instituciones educativas de educación media superior y superior nacionales e internacionales bajo principios de equidad, inclusión y respeto a la diversidad.
- Fortalecer la internacionalización de la educación superior en Sonora mediante la implementación de acciones estratégicas en coordinación con el Consejo Nacional para la Coordinación de la Educación

Superior (CONACES) y la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES) y la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior (CEPPEMS).

- Promover y coadyuvar en el Programa de Estudiantes Sonorense con Beneficio de Pago como Residentes en Arizona en Instituciones de nivel superior y media superior del Estado de Sonora.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.03.01.01.01 - Subdirección de Coordinación y Seguimiento de Programas

Objetivo:

Coordinar y dar seguimiento a los programas estratégicos y proyectos especiales relacionados con la internacionalización solidaria en la Educación Media Superior y Superior del Estado de Sonora, mediante el fortalecimiento de la cooperación con instituciones nacionales y del extranjero, así como atender programas estratégicos alineados con los ejes prioritarios de educación, en el marco de programas nacionales y estatales. Con el propósito de ampliar el acceso a oportunidades educativas, según la normatividad aplicable.

Funciones:

- Apoyar en las actividades y seguimiento en el Programa de Estudiantes Sonorense con Beneficio de Pago como Residentes en Arizona en Instituciones de nivel superior y media superior del Estado de Sonora.
- Apoyar en la implementación y seguimiento de programas y proyectos de internacionalización solidaria en la educación media superior y superior, en colaboración con las instituciones educativas del Estado de Sonora.
- Atender y dar seguimiento a programas estratégicos alineados con los ejes prioritarios de educación en el marco de las políticas y programas nacionales y estatales, asegurando su integración en los niveles de educación media superior y superior.
- Organizar y apoyar las actividades de movilidad académica y estancias de intercambio, facilitando la participación de estudiantes, docentes y personal administrativo en programas de formación en el extranjero.
- Integrar y dar seguimiento a proyectos estratégicos de cooperación internacional, en coordinación con las áreas correspondientes de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, así como con otras dependencias nacionales y estatales involucradas.
- Coordinar y dar seguimiento a las acciones estratégicas en colaboración con el Consejo Nacional para la Coordinación de la Educación Superior (CONACES), la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES) y la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior (CEPPEMS).
- Verificar la ejecución de convenios y acuerdos de cooperación académica con instituciones nacionales e internacionales, asegurando el cumplimiento de los compromisos establecidos y apoyando en los procesos administrativos para su adecuada operación.
- Orientar a los usuarios del Programa de Recuperación de Documentos Escolares en el extranjero, brindando asesoría y acompañamiento en el proceso de entrega, recepción y validación de los

documentos escolares.

- Coordinar la organización de reuniones, visitas oficiales, eventos y misiones académicas relacionadas con la cooperación internacional, incluyendo la logística necesaria para su adecuada ejecución.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.03.01.02 - Dirección de Proyectos Estratégicos

Objetivo:

Coordinar iniciativas que promuevan la excelencia educativa y faciliten el acceso a la educación para las y los estudiantes de nivel medio superior y superior, mediante la gestión eficiente de proyectos estratégicos derivados de la política educativa nacional y estatal, trabajando en colaboración con equipos interinstitucionales desde la Subsecretaría, según la normatividad aplicable.

Funciones:

- Coadyuvar en la implementación de estrategias para la pertinencia de los planes y programas de estudio, y acciones sustantivas que contribuyan a incrementar la cobertura de la educación media superior y superior en el Estado, así como las trayectorias educativas.
- Promover y coadyuvar en los programas y proyectos estratégicos destinados a ampliar el acceso, la cobertura y la mejora continua de los servicios de educación superior.
- Apoyar en los trabajos para el diseño de proyectos para hacer efectiva la obligatoriedad y gratuidad de la educación media superior y superior, así como la reorientación de la oferta educativa, conforme a necesidades del desarrollo estatal y regional, bajo criterios de inclusión y equidad.
- Participar en el diseño de propuestas de programas y/o proyectos para hacer efectiva la obligatoriedad y gratuidad de la educación media superior y superior.
- Fomentar los proyectos estratégicos nacionales y locales que contribuyan al fortalecimiento del desarrollo de talento humano en educación media superior y superior.
- Promover y apoyar en la integración e implementación de las modalidades de educación escolarizada, no escolarizada, a distancia, mixta y dual con las instituciones de educación media superior y superior, en coordinación con empresas, cámaras industriales, sindicatos, y organismos de cooperación tanto nacionales como extranjeros, para garantizar una oferta educativa con capacidad de atender los principios de inclusión, acceso y equidad.
- Colaborar en las estrategias para la implementación del Marco General de la Educación Dual como modalidad educativa, el Marco General para el emprendimiento asociativo, el Marco Curricular Común de la educación media superior, entre otros.
- Fomentar que las instituciones de educación media superior y superior aporten en la formación del talento humano y el desarrollo profesional de las y los estudiantes, tomando en cuenta las dinámicas económicas y sociales, las exigencias del mercado laboral y vocaciones económicas de la región y el Estado.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.03.01.03 - Departamento de Control Presupuestal**Objetivo:**

Coadyuvar de manera oportuna en la ejecución de las etapas del ciclo presupuestario mediante la programación oportuna para contribuir a que los recursos públicos se utilicen con eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, honradez, control y rendición de cuentas a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas de las Áreas de la Subsecretaría, según la normalidad aplicable.

Funciones:

- Proponer, integrar y dar seguimiento al Anteproyecto de Egresos para cada ejercicio fiscal en coordinación con el Titular de la Unidad Administrativa.
- Programar y gestionar los recursos financieros y materiales necesarios.
- Tramitar y dar seguimiento a las adecuaciones presupuestales de la Subsecretaría, para cumplir de manera eficiente y oportuna con la ejecución del presupuesto asignado.
- Coordinar la elaboración del PAAAS de la Subsecretaría conforme al presupuesto autorizado y alineado al cumplimiento de objetivos, metas e indicadores del POA.
- Coordinar y verificar la elaboración del inventario de materiales y suministros de la Subsecretaría.
- Coordinar el proceso de gestión de requisición de compra, solicitud de servicio, y/o solicitud de contrato – convenio de la Subsecretaría.
- Presentar mensual, trimestral y anualmente en las fechas señaladas, los avances de cumplimiento del PAAAS a la Dirección General de Administración y Finanzas para dar cumplimiento a los plazos de Ley.
- Integrar y realizar el trámite correspondiente para la autorización por el titular, de los documentos contables y de control presupuestal, solicitados por las áreas financieras de la Dependencia y del Organismo, según aplique.
- Llevar al día el control del presupuesto asignado para verificar la suficiencia presupuestal para la elaboración de viáticos, servicios generales y requisiciones de compra, que se requieran para cumplir y desarrollar en forma oportuna y eficaz con las funciones y objetivos conforme al presupuesto asignado y normalidad de la Subsecretaría.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.03.01.04 - Departamento de Gestión Administrativa**Objetivo:**

Realizar las gestiones necesarias para la oportuna provisión de los recursos humanos, materiales y servicios que las Áreas requieren mediante la adecuada planeación de los mismos, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos de las áreas de la Subsecretaría, según la normalidad aplicable.

Funciones:

- Funcionar como enlace de la Dirección General de Administración de Personal para todo tipo de actividades en materia de recursos humanos que se realicen al interior de esta Subsecretaría.
- Difundir y aplicar los procedimientos y normas, en el manejo de los recursos humanos.
- Mantener comunicación con la Dirección General de Administración de Personal de la SEC para la coordinación del personal, así como ellas y bajas.
- Integrar y validar los expedientes del personal con la Dirección General de Administración de Personal.
- Apoyar en la difusión de cursos de capacitación para el trabajo y de superación personal, entre otras, en coordinación con la Dirección General de Administración de Personal.
- Funcionar como Enlace del comité de ética e integridad de la SEC, al interior de la Subsecretaría.
- Supervisar el control de asistencia del personal.
- Funcionar como monitor en relación con el sistema de activos fijos (Bajas y Transferencias).
- Vigilar el mantenimiento y seguridad del Inmueble de la Subsecretaría.
- Elaborar conjuntamente con las áreas sustantivas, los manuales específicos de organización, de procedimientos y de servicios al público que se requieran, así como mantenerlos actualizados para alimentar el SICAD.
- Verificar y reprogramar en su caso el calendario de las Juntas Directivas de los Organismos Públicos Descentralizados, para que se lleven a cabo en tiempo y forma.
- Proporcionar la información necesaria para las revisiones de medio término y anuales de auditorías necesarias de cualquier ente.
- Funcionar como enlace de la Unidad de Transparencia, para turnar folios a las distintas áreas adscritas a SEMSYS, así como dar seguimiento y generar la respuesta al folio en mención.
- Recabar la información necesaria a las peticiones en materia de Matriz de indicadores, Programas Operativos Anuales y diversos sistemas de información.
- Coordinar los procesos de Entrega – Recepción en el sistema SIR, así como alimentar el sistema con la información de las plantillas que se habiliten.

- Dar seguimiento a los acuerdos emanados de los temas de control y desempeño institucional de la SEC y de las instituciones de educación de media superior y superior.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.03.01.05 - Departamento de Logística y Proyectos Especiales

Objetivo:

Coordinar todas aquellas acciones de mejora y desarrollo administrativo al interior de la Subsecretaría mediante la adecuada interacción de las áreas y las instituciones de educación media superior y superior, para consolidar una cultura organizacional que impulse el nivel de los servicios que se brindan en la misma, según la normatividad aplicable.

Funciones:

- Preparar los materiales y comunicados que requiere la Subsecretaría en eventos especiales y su difusión.
- Fungir como enlace ante la Unidad de Enlace de Comunicación Social y Eventos de la SEC.
- Coordinar con las instituciones de Educación Media Superior y Superior todos los eventos relacionados con la Subsecretaría.
- Gestionar con las instituciones de Educación Media Superior y Superior todas las solicitudes de información relacionadas con la Subsecretaría y otras Subsecretarías.
- Dar seguimiento puntual a las actividades de las instituciones de Educación Media Superior y Superior, así como de todas las solicitudes de información relacionadas con la Subsecretaría.
- Organizar adecuada y sistemáticamente la información que se genera en la Subsecretaría, para que se genere un mayor control interno.
- Coordinar con Organismos Públicos Descentralizados de Educación Media Superior y Superior del Estado de Sonora, las Sesiones de los Consejos Directivos para que se lleven a cabo en tiempo y forma.
- Integrar la información que se requiere de cada Sesión de Consejo de los Organismos Públicos Descentralizados de educación media superior y superior del Estado de Sonora.
- Elaborar las respuestas del Sistema de Gestión Documental de las solicitudes y peticiones recibidas por folio.
- Elaborar los informes correspondientes que soliciten del despacho de la Secretaría de Educación y Cultura, así como de la Oficina del Ejecutivo.
- Gestionar los recursos necesarios con las instancias que se consideren adecuadas para los distintos eventos realizados por la Subsecretaría dentro y fuera de las instalaciones, así como de las instituciones de Educación media superior y superior.
- Apoyar a la logística y organización de eventos de la SEMSYS.
- Controlar el archivo existente del Despacho de la SEMSYS.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.03.01.06 - Departamento de Servicios y Control Vehicular**Objetivo:**

Realizar los trabajos necesarios para la oportuna provisión de los servicios generales, mantenimiento del inmueble de la Secretaría de Educación y Cultura (SEC Centro) y control de la flota vehicular de la Subsecretaría, así como coordinar a los choferes y mensajeros, según la normatividad aplicable.

Funciones:

- Fungir como enlace del área de vehículos de la administración central del inmueble de la SEC Centro.
- Difundir y aplicar los procedimientos y normas, en el manejo de los vehículos asignados a esta unidad administrativa.
- Supervisar el buen funcionamiento del personal de limpieza, mantenimiento, seguridad y choferes del inmueble de la SEC Centro.
- Supervisar el proceso de oficialía de partes al interior de las oficinas de la Subsecretaría.
- Supervisar el buen uso de la flota vehicular.
- Administrar y controlar el ingreso y egreso de material de la bodega de la Subsecretaría.
- Vigilar el mantenimiento y seguridad del Inmueble de la SEC Centro.
- Apoyar en el traslado del personal de la Secretaría u otras dependencias dentro y fuera de la ciudad.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.03.02 - Dirección General de Programación y Estadística**Objetivo:**

Establecer vínculos entre los Organismos Públicos Descentralizados de Educación Media Superior y Superior del Estado de Sonora (ODES), la Secretaría de Hacienda y la Subsecretaría de Planeación y Administración, para el análisis, seguimiento y evaluación de resultados de los Programas Presupuestarios de Construcción, Rehabilitación y Equipamiento de los planteles de Educación Media Superior y Superior, a fin de informar al C. Secretario (a) y al Ejecutivo de los logros obtenidos, así como llevar a cabo informes de estadística e indicadores educativos de los niveles de media superior y superior, según la normatividad aplicable.

Funciones:

- Recabar y concentrar información de los ODES referente a sus Programas Presupuestales y dar seguimiento y aplicación correspondiente.
- Analizar y gestionar ante las instancias correspondientes, la integración de los presupuestos y convenios de financiamiento de las instituciones de Educación Media Superior y Superior, que reciben subsidio del Gobierno del Estado y de la federación.
- Analizar y presentar para su dictamen, las solicitudes de modificación o transferencia de recursos presupuestales que soliciten con una justificación previa todas las instituciones educativas de nivel Medio Superior y Superior.
- Dar seguimiento al nuevo modelo de política de financiamiento para garantizar la gratuidad y obligatoriedad en la educación superior.
- Colaborar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior en apego a las disposiciones de la normatividad vigente.
- Coadyuvar a que las instituciones que imparten Educación Media Superior y Superior en el Estado posean una estructura administrativa acorde a las funciones que desarrollan.
- Coordinar, en conjunto con el Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, el seguimiento y la aplicación de recursos y la integración de los programas de inversión para construcción, rehabilitación y equipamiento con las instituciones de Educación Media Superior y Superior, con la finalidad de que participen en los distintos programas: Fondo de Aportaciones Múltiples, Fondo Estatal Directo, Recursos Propios de las instituciones, entre otros.
- Recabar y concentrar información de los ODES referente a sus Programas Anuales de Infraestructura.
- Coordinar la elaboración de los estudios de factibilidad de las solicitudes y propuestas para la creación y ampliación de la oferta educativa de las Instituciones de Educación Media Superior y

Superior, de capacitación para el trabajo, así como de organismos de investigación.

- Coordinar y operar un padrón estatal de alumnos, docentes, instituciones y centros escolares, en la plataforma denominada SIGA (Sistema de Gestión Académica de los Estudiantes de Educación Media Superior y Superior).
- Dirigir y coordinar las acciones que propicien y consoliden la creación del Expediente Único de las y los alumnos inscritos en las diversas instituciones de Educación Media Superior y Superior que operan en la Entidad.
- Generar de acuerdo con la información estadística oficial, reportes estadísticos que propicien la toma de decisiones de manera oportuna.
- Establecer un vínculo de coordinación y seguimiento entre las Instituciones de Educación Media Superior y Superior, respecto a los expedientes únicos de los alumnos y en su caso específico, la resolución de problemas de validación de los estudios de los alumnos al promoverse de un nivel a otro.
- Brindar Apoyo y Soporte Técnico para las Direcciones Generales y Despacho de la Subsecretaría en materia de estrategias digitales y comunicaciones.
- Atender las solicitudes internas de la subsecretaría para gestionar o brindar software o hardware para fines laborales.
- Participar en la COEPES y la CEPPEMS, así como ejercer las demás funciones que en la materia le otorgue la normatividad aplicable.
- Atender las sesiones de gobierno de los organismos públicos descentralizados del Estado de Sonora en representación del Presidente.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.03.02.01 - Subdirección Técnica

Objetivo:

Coordinar la integración de los programas de inversión para construcción, rehabilitación y equipamiento con las Instituciones de Educación Media Superior y Superior del Estado de Sonora, mediante la orientación y asesoría a los mismos sobre los procesos administrativos, con la finalidad de garantizar la correcta y oportuna aplicación del presupuesto estatal y federal, según la normatividad aplicable.

Funciones:

- Apoyar en la integración de los programas de inversión para construcción, rehabilitación y equipamiento de los niveles de educación media superior y superior, así como organismos de investigación.
- Apoyar en la gestión, ante las instancias correspondientes, de los presupuestos y convenios financieros que presentan las instituciones de Educación Media Superior y Superior.
- Gestionar recursos ante la Secretaría de Educación Pública en materia de Educación Media Superior y Superior, que pueden derivarse en la emisión de convenios y/o anexos de ejecución, gestionando en su caso su formalización, mismos que permitan el sostenimiento de los organismos educativos, así como atender las funciones académicas, de investigación, extensión y difusión, y las necesidades de infraestructura, rehabilitación y equipamiento.
- Colaborar con los organismos e Instituciones en materia de Media Superior y Superior con la integración de las solicitudes de modificación o transferencia de recursos presupuestales que soliciten las instituciones educativas de los niveles medio superior y superior.
- Orientar a los organismos en relación con los procesos administrativos para la aplicación del presupuesto estatal y federal.
- Verificar que la asignación de los recursos se aplique de acuerdo con las prioridades y señalamientos establecidos en el programa presupuestal anual para cada uno de los proyectos de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior.
- Recibir y analizar los avances presupuestales mensuales y trimestrales de todas las instituciones de Educación Media Superior y Superior.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.03.02.02 - Departamento de Estadística de Media Superior y Superior**Objetivo:**

Integrar la información estadística de todas las escuelas y planteles de educación media superior y superior, mediante el procesamiento de datos capturados en el formato 911 de INEGI, para ofrecer a las distintas instancias de la estructura educativa los indicadores de estos niveles educativos y los requerimientos necesarios para los estudios y programas generados por la Dependencia, según la normatividad aplicable.

Funciones:

- Validar la base de datos que conforman el padrón de escuelas pertenecientes al sistema educativo estatal (públicas y privadas); verificación de los datos de cada una de las instituciones.
- Generar reportes estadísticos de Educación Media Superior y Superior, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la Secretaría, con base a la información estadística oficial, así como analizar la información estadística contenida en las bases de datos de la 911 de inicio y fin de ciclo escolar.
- Coadyuvar en la recolección de la información estadística de los formatos 911 de todas las Escuelas y Planteles Públicos y Privados en el Estado de Sonora de Educación Media Superior y Superior.
- Coadyuvar con las instituciones de educación media superior y superior en la promoción y procesos del registro de información, para que se conviertan en una práctica permanente en todas las instancias educativas, tomando en cuenta los calendarios oficiales.
- Desarrollar y supervisar que la información y estadísticas que se generen dentro del área sean puestas a la disposición de las diferentes instancias, ejecutivas, operativas y educativas a través de un Portal en el Internet.
- Proveer a las autoridades y a los consejos de las instituciones internas y externas, información, análisis de alternativas y criterios generales que faciliten la toma de decisiones.
- Supervisar y validar que las instituciones públicas y particulares de capacitación para el trabajo, educación media superior, superior y organismos de investigación, integren y capturen la información estadística del formato 911 de INEGI.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.03.02.03 - Departamento de Informática y Soporte Técnico**Objetivo:**

Atender las solicitudes de soporte técnico y las solicitudes que se requieran para el correcto funcionamiento de los portales web de la Subsecretaría, así como el de coordinar las acciones en materia de informática, mediante la oportuna respuesta a los mismos, para garantizar el adecuado funcionamiento de los apoyos informáticos a los procesos sustantivos de la misma, según la normatividad aplicable.

Funciones:

- Gestionar y administrar videoconferencias para el Subsecretario, Direcciones Generales y las diversas áreas y departamentos de la SEMSyS.
- Atender las solicitudes vía correo electrónico, telefónicas o vía oficio de las Instituciones dirigidas a la Subsecretaría, referentes a media superior y superior.
- Funcionar como responsable de la videoteca de la Subsecretaría, así como de crear y adjuntar los informes del área adscrita.
- Atender y dar seguimiento a las solicitudes de la Unidad de Tecnologías de la Información, Comunicación e Innovación Educativa para el correcto funcionamiento de los sistemas informáticos.
- Atender invitaciones a reuniones de licitaciones de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, así como de las instituciones de educación media superior y superior.
- Apoyar en la creación presentaciones, así como puntos de comunicación social de la Subsecretaría.
- Apoyar a los subsistemas de media superior e instituciones de educación superior en las gestiones necesarias para la adquisición de equipamiento, tomando en cuenta los procesos que marca el ISIE, Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y Oficialía Mayor.
- Llevar a cabo funciones administrativas dentro del área asignada.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.03.02.04 - Departamento de Atención a Organismos de Media Superior y Superior**Objetivo:**

Coadyuvar en la operación del padrón estatal de estudiantes, docentes, instituciones y centros escolares a través de la Plataforma SIGA (Sistema de Gestión Académica) con la finalidad de propiciar y consolidar un expediente único de las y los alumnos inscritos en las instituciones de educación media superior y superior. Asimismo, brindar apoyo en la asesoría del sistema SIGA a todas las instituciones públicas y privadas de Capacitación para el Trabajo, Educación Media Superior y Educación Superior, con el fin de generar información estratégica y maximizar su utilidad para la toma de decisiones con datos sólidos y actualizados, enfocado en consolidar un expediente único y en la gestión de la entrega de Becas para las y los alumnos de Educación Media Superior y Superior del Estado de Sonora, según la normatividad aplicable.

Funciones:

- Coadyuvar en la operación del padrón estatal de alumnos, docentes, instituciones y centros escolares a través de la Plataforma denominada SIGA (Sistema de Gestión Académica de los Estudiantes de Educación Media Superior y Superior).
- Ayudar en la coordinación de acciones que propicien y consoliden la creación del Expediente Único de las y los alumnos inscritos en las diversas instituciones de Educación Media Superior y Superior que operan en la Entidad.
- Apoyar en la atención especializada a las instituciones de capacitación para el trabajo, media superior y superior, brindando capacitación constante a los enlaces encargados del proceso de captura en el Sistema SIGA, para su correcta implementación.
- Coordinar la entrega de resultados que arroje el sistema SIGA, con el fin de que las instituciones alimenten la plataforma en tiempo y forma, tomando en cuenta las prioridades y señalamientos establecidos en el Sistema, para garantizar su óptimo funcionamiento.
- Recibir y analizar los avances de la captura que alimenta la plataforma SIGA, asegurando un buen funcionamiento y atención de la información que se genere.
- Proporcionar el apoyo necesario para que las instituciones puedan aprovechar al máximo las capacidades del sistema SIGA, promoviendo así un entorno académico más sólido y efectivo.
- Colaborar con las instituciones para identificar áreas de mejora en la gestión académica y control escolar, con el objetivo de impulsar el desarrollo continuo y la excelencia educativa en el Estado de Sonora.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.03.03 - Dirección General de COEPES y CEPPEMS**Objetivo:**

Coadyuvar al desarrollo de las acciones, estrategias, programas, proyectos y evaluaciones de los órganos colegiados estatales de educación media superior y superior (COEPES y CEPPEMS) que permitan impulsar la planeación, programación y el desarrollo estratégico de la Educación Media Superior y Superior en el Estado de Sonora, mediante un seguimiento y coordinación puntual y eficiente de las actividades que emanan de las Comisiones, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los fines de la Educación Media Superior y Superior, según la normatividad aplicable.

Funciones:

- Asumir la Secretaría Técnica Adjunta para la coordinación de las sesiones ordinarias y extraordinarias tanto de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES) como de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior (CEPPEMS), así como las reuniones del Secretariado Conjunto de la COEPES.
- Concertar, junto con el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior, los temas que formarán parte del orden del día de las asambleas de las dos comisiones estatales, en coordinación con SEC y SEP.
- Auxiliar en el seguimiento del cumplimiento de los acuerdos tomados en la COEPES y CEPPEMS.
- Dar seguimiento al funcionamiento de las Comisiones de Trabajo de la COEPES y CEPPEMS y turnarles los asuntos de su competencia acordados, así como vigilar su cumplimiento.
- Colaborar en la elaboración del programa anual de trabajo y en el informe anual que debe presentarse en la primera sesión de cada año de la COEPES y CEPPEMS.
- Dar seguimiento al proceso de solicitud y obtención de Opinión Técnica Académica para las Instituciones Educativas Particulares, tanto de nivel Medio Superior como Superior.
- Dar seguimiento al proceso de solicitud y obtención de Dictamen Favorable de Planes y Programas de Estudio del tipo superior público, así como al proceso de solicitud y obtención de Aval para Creación o Conversión de Planteles de Instituciones Públicas de Estudio Tipo Media Superior.
- Orientar a los enlaces de las comisiones, grupos de trabajo y colegiados emanados de la COEPES y CEPPEMS, además de coadyuvar en la toma de acuerdos y dar seguimiento a los mismos con los actores involucrados, tanto de la estructura de SEC, como de las instituciones de ambos tipos educativos.
- Coadyuvar al desarrollo de programas y/o proyectos especiales de la subsecretaría de Educación Media Superior y Superior.
- Coordinar y formar parte del Colegiado de Evaluación de Educación Media Superior.

- Atender las sesiones de gobierno de los organismos públicos descentralizados del Estado de Sonora en representación del Presidente.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.03.03.01 - Subdirección Operativa de COEPES y CEPPEMS

Objetivo:

Apoyar al desarrollo del cumplimiento de las acciones, estrategias, programas, proyectos y evaluaciones de los órganos colegiados estatales de educación media superior y superior (COEPES y CEPPEMS) para que se lleven a cabo de manera eficiente y las instituciones de educación media superior y superior tengan un espacio de convergencia y deliberación en el que puedan coordinarse y trabajar en favor de la educación de estos dos tipos, según la normatividad aplicable.

Funciones:

- Apoyar en la organización de la logística de las Asambleas de la COEPES y CEPPEMS, así como del Secretariado Conjunto de la COEPES.
- Auxiliar en la redacción de actas, integración de las carpetas y el envío de éstas a los asambleístas de la COEPES y CEPPEMS, así como a los miembros del Secretariado Conjunto de la COEPES.
- Formar parte del Colegiado de Evaluación de Educación Media Superior.
- Dar seguimiento a las comisiones, comités y grupos de trabajo de la COEPES y CEPPEMS, como: Deporte, Cultura, Educación Dual, entre otras.
- Apoyar en el seguimiento al proceso de solicitud y obtención de Opinión Técnica Académica para las Instituciones Educativas Particulares, tanto de nivel Medio Superior como Superior.
- Apoyar en el seguimiento al proceso de solicitud y obtención de Dictamen Favorable de Planes y Programas de Estudio del tipo superior público, así como al proceso de solicitud y obtención de Aval para Creación o Conversión de Planteles de Instituciones Públicas de Estudio Tipo Media Superior.
- Realizar minutas en reuniones de trabajo, así como si se requiere en las Comisiones de Trabajo de la COEPES y CEPPEMS.
- Diseñar y redactar presentaciones y otros materiales de trabajo para reuniones y proyectos especiales.
- Apoyar en proyectos especiales derivados de la Subsecretaría, así como de la COEPES como de CEPPEMS.
- Asistir a eventos y reuniones en representación del o la titular de la Dirección General.
- Apoyar a la logística y organización de eventos de la SEMSyS.
- Auxiliar en la elaboración de las actas de las reuniones del secretariado conjunto y de las asambleas generales de la COEPES y de la CEPPEMS.
- Dar seguimiento a los acuerdos emanados del seno de ambas comisiones.
- Elaborar las carpetas informativas para ambas comisiones, así como su envío a los integrantes de las mismas.

- Integrar y enviar los estudios de pertinencia y factibilidad a revisión por el Secretariado Conjunto.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Bibliografía

- Guía para la Elaboración de Manuales de Organización emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, vigente.
- Lineamientos para la elaboración, revisión y trámite de Reglamentos Interiores, de Estructuras Orgánicas, de Manuales de Organización y de Procedimientos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal formulados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura, vigente.

Publicación electrónica
sin validez oficial



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR



GOBIERNO DE SONORA

Secretaría de Educación y Cultura y Servicios Educativos del Estado de Sonora

Dirección General de Inclusión | Promoción al Desarrollo Educativo

MANUAL DE ORGANIZACION

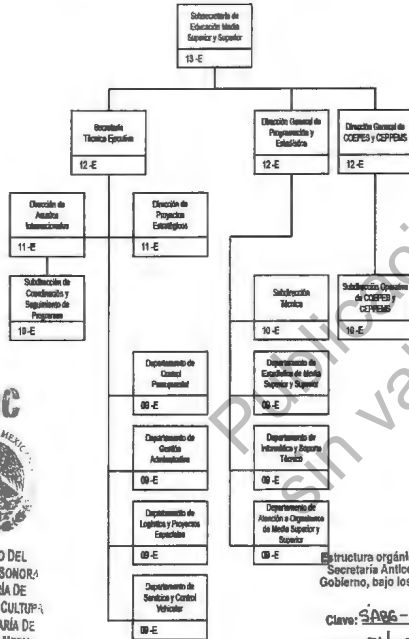
Octubre de 2025

SICAD
SISTEMA DE INTEGRACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS



GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR

[Handwritten signature]



Estructura orgánica registrada en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, bajo los siguientes datos:


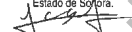
Clave: SARE-MA/2025-059

Fecha: 21/10/2025

Contenido

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

Manual de Organización Secretaría de Educación y Cultura y Servicios Educativos del Estado de Sonora Dirección General de Inclusión y Promoción al Desarrollo Educativo

<p>Elaboró Director (a) General de Inclusión y Promoción al Desarrollo Educativo</p> 	<p>Presentó Secretario (a) de Educación y Cultura y Director (a) General de los Servicios Educativos del Estado de Sonora.</p> 	<p>Validó Secretario (a) Anticorrupción y Buen Gobierno</p> <p><small>Validado de acuerdo a lo establecido en el artículo 26, apartado B fracción III del Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, según el Oficio 15-2023/0213 de fecha 01/11/2023.</small></p>
---	---	---



Introducción.

En el ámbito de la administración educativa, contar con herramientas normativas y organizativas claras es esencial para garantizar la eficiencia y transparencia en la ejecución de políticas y programas. En este contexto, el presente Manual de Organización ha sido elaborado con el propósito de proporcionar un marco descriptivo sobre la estructura, funcionamiento y ámbito de competencia de la Dirección General de Inclusión y Promoción al Desarrollo Educativo, dentro de la Secretaría de Educación y Cultura. Este documento se concibe no solo como una guía operativa, sino también como un instrumento de apoyo para la toma de decisiones estratégicas y la optimización del desempeño del personal que integra esta Unidad Administrativa.

Diversas investigaciones y experiencias en el campo de la gestión educativa han demostrado que una estructura organizativa bien definida contribuye significativamente a la productividad y calidad en la prestación de los servicios. En ese sentido, la importancia de contar con un manual que precise disposiciones jurídicas, esquemas organizacionales y funciones específicas radica en su capacidad para fortalecer la coordinación, mejorar los procesos de planeación y optimizar los recursos institucionales.

A lo largo del documento, se detallan aspectos fundamentales como la organización jerárquica, las responsabilidades específicas de cada puesto, los objetivos estratégicos de la Dirección General y las funciones asignadas a cada nivel administrativo. La estructura del manual parte de la Dirección General de Inclusión y Promoción al Desarrollo Educativo y desglosa, de manera ordenada, la descripción de los distintos niveles que dependen de ella.

Esta Dirección General, tiene la encomienda de coordinar las Direcciones de Educación Indígena, Educación Especial y Educación Física en alineación con los lineamientos de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora. De este modo, se busca contribuir al cumplimiento de las metas educativas establecidas, beneficiando directamente a niñas, niños, adolescentes y jóvenes sonorenses.

Finalmente, este documento no solo establece un marco de referencia organizacional, sino que se concibe como un instrumento dinámico sujeto a mejora continua. Su actualización permanente permitirá reflejar los cambios y ajustes necesarios en la estructura administrativa, asegurando que la Dirección General de Inclusión y Promoción al Desarrollo Educativo continúe operando bajo los más altos estándares de calidad y en beneficio de la comunidad educativa del estado de Sonora.

Cabe señalar que este documento deberá actualizarse en la medida que se presenten modificaciones en su contenido, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica de la unidad, o en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

Misión

Pensar, sentir y vivir la escuela como territorio común de cooperación e integración regional para la formación integral, humana y colectiva, que oriente la emancipación y el bienestar de las comunidades, la región, la nación y del entorno planetario.

Visión

Transformar Sonora desde las aulas por medio de una educación integral, humanista y emancipadora, sustentada en la democracia participativa, la justicia social, la atención prioritaria a poblaciones vulnerables y la dignidad humana. Una educación que garantice el acceso universal y promueva la cultura de la evaluación para orientar la mejora continua, para que exista siempre una escuela abierta a la comunidad donde se generen las oportunidades necesarias para construir una sociedad diversa y democrática que oriente trayectorias de vida significativas y transformadoras.

Antecedentes.

El fortalecimiento del sistema educativo en el estado de Sonora ha sido un proceso evolutivo impulsado por la necesidad de garantizar una educación equitativa, incluyente y de calidad. En este contexto, enero de 2021 representó un punto de inflexión en la estructura administrativa de la Secretaría de Educación y Cultura y los Servicios Educativos del Estado de Sonora, con la implementación de una reforma institucional orientada a mejorar la operatividad y eficiencia en la gestión educativa.

Derivado de esta transformación, se emitió el Decreto que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, Tomo CCVI, Edición Especial, con fecha 30 de diciembre de 2020. Dicha reforma estableció la Subsecretaría de Políticas Educativas y Participación Social, así como sus Direcciones Generales, definiendo sus atribuciones para fortalecer la implementación de políticas educativas y la participación de diversos sectores en la mejora del sistema educativo estatal.

En este marco de reestructuración institucional, surge la Dirección General de Promoción del Desarrollo Educativo, concebida como una entidad estratégica para la planeación y ejecución de acciones orientadas a la mejora continua del sistema educativo. Su creación permitió consolidar esfuerzos en el desarrollo de estrategias de inclusión, innovación pedagógica y fortalecimiento de la educación en el estado.

Posteriormente, en febrero y marzo de 2025, por instrucciones del Ejecutivo Estatal, se llevó a cabo una segunda etapa de integración administrativa entre la Secretaría de Educación y Cultura y los Servicios Educativos del Estado de Sonora, con el propósito de modernizar su estructura organizativa y optimizar la gestión de los recursos destinados a la educación.

Como resultado de este proceso, se emitió el Decreto que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, Tomo CCXV, Número 10, Sección III, con fecha 4 de febrero de 2025. De manera complementaria, se publicó el Reglamento Interior de los Servicios Educativos del Estado de Sonora en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, Tomo CCXV, Número 19, Sección IV, con fecha 6 de marzo de 2025, lo que dio origen a la Dirección General de Inclusión. Esta nueva entidad fue dotada de atribuciones específicas para garantizar el cumplimiento del marco normativo aplicable y promover una educación inclusiva y equitativa para todos los sectores de la sociedad.

En este contexto de transformación, la Dirección General de Promoción del Desarrollo Educativo se consolidó como un organismo clave dentro de la estructura educativa estatal, con el compromiso de diseñar e implementar estrategias que favorezcan el acceso a una educación de calidad, con enfoque en la equidad, la diversidad cultural y la inclusión social.

Así, e través de estas reformas estructurales, la Secretaría de Educación y Cultura reafirma su compromiso con la modernización del sistema educativo en Sonora, garantizando una gestión más eficiente, transparente y alineada con las necesidades y demandas del sector educativo en la entidad.

Marco Jurídico.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Sonora.
- Ley de Educación para el Estado de Sonora.
- Ley de Planeación del Estado de Sonora.
- Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora.
- Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora (ISSSTESON).
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción.
- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Ley General de Educación.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.
- Reglamento Interior de los Servicios Educativos del Estado de Sonora.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura.

Atribuciones.

ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

CAPÍTULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y UNIDADES

Artículo 16.- La Dirección General de Inclusión y Promoción al desarrollo Educativo estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Organizar, dirigir, controlar y evaluar, en el ámbito de su competencia, la prestación de los servicios educativos que garanticen una educación inclusiva, equitativa, de excelencia y que promuevan oportunidades de aprendizaje permanente, con base en la normalidad federal y estatal establecida, para garantizar los fines de la educación;
- II.- Implementar acciones y estrategias focalizadas que permitan mejorar la formación integral de los estudiantes de la Educación Básica, para el impulso de bienestar colectivo y la inclusión social, con enfoque de género y para la atención de personas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad de cualquier tipo, sea esta por discapacidad social psicológica o alguna otra condición que las coloque en situación de desigualdad social basadas en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva;
- III.- Coadyuvar en la ejecución de programas y acciones que tiendan a fortalecer el ingreso, permanencia y conclusión de estudios de Educación Básica; que atiendan el abandono del sistema regular, y combatan el rezago educativo de la Entidad;
- IV.- Organizar el adecuado cumplimiento del plan y programas de estudio de Educación Física, Especial e Indígena, en el ámbito de su competencia;
- V.- Fomentar y difundir en el ámbito de educación de su competencia, las actividades de activación física, físico-deportivas en todas sus manifestaciones incluido el deporte adaptado para personas con discapacidad;
- VI.- Desarrollar y ejecutar, dentro de los niveles educativos de su competencia, programas de formación de una vida saludable basada en el desarrollo biológico, cognitivo y emocional de las personas bajo el impulso de actividades científicas, deportivas, culturales y recreativas;
- VII.- Impulsar la Educación Especial generando acciones que fortalezcan los planes y programas, donde permitan atender a los educandos de manera adecuado a sus propias condiciones en el Estado;
- VIII.- Promover la participación de las autoridades y sociedades civiles, y gestionar la celebración de

convenios de colaboración para fortalecer la Educación Especial y lograr implementar mejores prácticas en los planteles educativos correspondientes;

- IX.- Vigilar el diseño, implementación y promoción de Educación Indígena orientados al desarrollo y reconocimiento de las culturas de los pueblos originarios, así como la convergencia de culturas que prevalecen en nuestro Estado, todo ello en la construcción de una sociedad comprometida y responsable que promueva la paz social, fomentando acciones que detonen a la educación comunitaria, intercultural, principalmente en localidades de alta y muy alta marginación de nuestra entidad;
- X.- Diseñar y desarrollar programas y/o políticas educativas que generen la participación de la sociedad en el entorno escolar, que orienten acciones hacia la convivencia armónica, fomenten el respeto a las diferencias, tradiciones, costumbres, modos de vida y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales;
- XI.- Desarrollar y promover convenios con los sectores público y privado para el impulso y desarrollo de programas integrales de apoyo a la formación de alumnos y padres de familia, que inculquen un sentido de pertenencia a su plantel educativo;
- XII.- Desarrollar e implementar programas que faciliten el acceso de alumnos de familias en situación de vulnerabilidad social, a eventos deportivos, culturales y sociales, involucrando a los sectores público y privado;
- XIII.- Generar programas de concientización que generen la participación de la sociedad y comunidades escolares en acciones que propicien mejores condiciones de accesibilidad en los planteles escolares;
- XIV.- Diseñar y desarrollar estrategias que garanticen el impulso de políticas educativas con enfoque humanista que favorezcan las habilidades socioemocionales y fortalezcan su capacidad de aprender a pensar, sentir, actuar y desarrollarse para su contribución a la sociedad;
- XV.- Vigilar el cumplimiento al calendario escolar vigente de conformidad con las políticas, bases y lineamientos que emita la Secretaría de Educación Pública y las disposiciones aplicables que emitan las autoridades educativas estatales;
- XVI.- Participar en los procesos de comisión de los trabajadores de la educación en sus lugares de adscripción, atendiendo la normalidad aplicable;
- XVII.- Colaborar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría para la contratación de personal, asignación de plazas, trámite de licencias, así como para la atención de orden material, financiero y humano; y
- XVIII.- Las demás que le confieren las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico.

ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA

CAPÍTULO VII

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y UNIDADES

Artículo 18.- La Dirección General de Inclusión y Promoción al desarrollo Educativo estará adscrita a la Coordinación Ejecutiva de Educación Básica y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Organizar, dirigir, controlar y evaluar, en el ámbito de su competencia, la prestación de los servicios educativos que garanticen una educación inclusiva, equitativa, de excelencia y que promuevan oportunidades de aprendizaje permanente, con base en la normatividad federal y estatal establecida, para garantizar los fines de la educación;
- II.- Implementar acciones y estrategias focalizadas que permitan mejorar la formación integral los estudiantes de Educación Básica, para el impulso del bienestar colectivo y la inclusión social, con enfoque de género y para la atención de personas que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad de cualquier tipo, sea por discapacidad biológica o psicológica o alguna otra condición que las coloque en situación de desigualdad social basadas en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva;
- III.- Coadyuvar en la ejecución de programas y acciones que tiendan a fortalecer el ingreso, permanencia y conclusión de estudios de Educación Básica; atiendan el abandono del sistema regular, y combatan el rezago educativo en la Entidad;
- IV.- Organizar el adecuado cumplimiento del plan y programas de estudio de Educación Física, Especial e Indígena, en el ámbito de su competencia;
- V.- Fomentar y difundir en el ámbito de educación de su competencia, las actividades de activación física, físico-deportivas en todas sus manifestaciones incluido el deporte adaptado para personas con discapacidad;
- VI.- Desarrollar y ejecutar, dentro de los niveles educativos de su competencia, programas de formación de una vida saludable basada en el desarrollo biológico cognitivo y emocional de las personas, bajo el impulso de actividades científicas, deportivas, culturales y recreativas;
- VII.- Impulsar la Educación Especial generando acciones que fortalezcan sus planes y programas, y permitan que se cubra mejor y mayor su demanda en el Estado;
- VIII.- Promover la participación de las autoridades y sociedades civiles, y gestionar la celebración de convenios de colaboración para fortalecer la Educación Especial y lograr implementar mejores prácticas en los planteles educativos correspondientes;

IX.- Vigilar el diseño, implementación y promoción de programas de Educación Indígena orientados al desarrollo y reconocimiento de las culturas de los pueblos originarios, así como la convergencia de culturas que prevalecen en nuestro Estado, todo ello en la construcción de una sociedad comprometida y responsable que promueva la paz social, fomentando acciones que ceten en la educación comunitaria, intercultural, principalmente en localidades de alta y muy alta marginación de nuestra Entidad;

X.- Diseñar y desarrollar programas y/o políticas educativas que generen la participación de la sociedad en el entorno escolar, que orienten acciones hacia la convivencia armónica, fomenten el respeto a las diferencias, tradiciones, costumbres, modos de vida y el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales,

XI.- Desarrollar y promover convenios con los sectores público y privado para el impulso y desarrollo de programas integrales de apoyo a la formación de los alumnos y padres de familia, que incluyan un sentido de pertenencia a su plantel educativo;

XII.- Desarrollar e implementar programas que faciliten el acceso de alumnos de familias en situación de vulnerabilidad social, a eventos deportivos, culturales y sociales, involucrando a los sectores público y privado.

XIII.- Generar programas de concientización que generen la participación de la sociedad y comunidades escolares en acciones que propicien mejores condiciones de accesibilidad en los planteles escolares.

XIV.- Diseñar y desarrollar estrategias que garanticen el impulso de políticas educativas con un enfoque humanista que favorezcan las habilidades socioemocionales y fortalezcan su capacidad de aprender a pensar, sentir, actuar y desarrollarse para su contribución a la sociedad.

XV.- Vigilar el cumplimiento al calendario escolar vigente de conformidad con políticas, bases y lineamientos que emita la Secretaría de Educación Pública y las disposiciones aplicables que emitan las autoridades educativas estatales;

XVI.- Participar en los procesos de comisión de los trabajadores de la educación en sus lugares de adscripción, atendiendo la normatividad aplicable;

XVII.- Colaborar con las unidades administrativas competentes del Organismo para la contratación de personal, asignación de plazas, trámite de incidencias; así como para la atención de necesidades de orden material, financiero y humano; y

XVIII.- Las demás que señale el Consejo Directivo, la o el Director General, o le confieran las disposiciones legales vigentes.

Estructura Orgánica

08.26 - Dirección General de Inclusión y Promoción al Desarrollo Educativo

08.26.01 - Subdirección de Operación Administrativa

08.26.02 - Dirección Académica

08.26.02.01 - Departamento de Operación Académica

08.26.03 - Dirección de Educación Indígena

08.26.03.01 - Subdirección de Gestión operativa de Educación Indígena

08.26.03.02 - Departamento Administrativo de Educación Indígena

08.26.04 - Dirección de Educación Especial Federal

08.26.04.01 - Departamento Académico de Educación Especial Federal

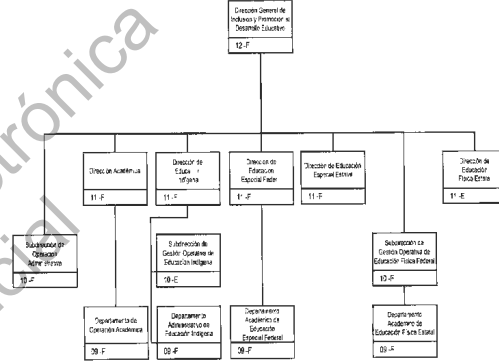
08.26.05 - Dirección de Educación Especial Estatal

08.26.06 - Subdirección de Gestión Operativa de Educación Física Federal

08.26.06.01 - Departamento Académico de Educación Física Federal

08.26.07 - Dirección de Educación Física Estatal

GOBIERNO SONORA
EDUCACIÓN Y CULTURA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA y SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA
SUBSECRETARÍA Y COORDINACIÓN EJECUTIVA DE EDUCACIÓN BÁSICA
DIRECCIÓN GENERAL DE INCLUSIÓN Y PROMOCIÓN AL DESARROLLO EDUCATIVO



Publicación electrónica
sin validez oficial

Objetivos y Funciones

08.26 - Dirección General de Inclusión y Promoción al Desarrollo Educativo

Objetivo:

Coordinar, dirigir y supervisar las acciones encaminadas a garantizar una educación básica inclusiva, equitativa, de excelencia y con perspectiva de derechos humanos, mediante el diseño, implementación y evaluación de políticas, programas y estrategias focalizadas en Educación Especial, Indígena y Física; promoviendo la integración social y educativa de grupos en situación de vulnerabilidad y fomentando entornos escolares que fortalezcan la formación integral del alumnado, en cumplimiento de las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior vigente de la Secretaría de Educación y Cultura y de los Servicios Educativos del Estado de Sonora, según la normatividad aplicable.

Funciones:

- Organizar todas las acciones para un buen regreso a clases cumpliendo con la normalidad mínima establecida.
- Planear, organizar, coordinar y evaluar proyectos de trabajo con directores de área de Inclusión y Promoción al Desarrollo Educativo, orientados hacia el mejoramiento de la organización y administración escolar.
- Organizar y dar seguimiento con las instancias correspondientes, las iniciativas y medidas necesarias que permitan prestar el servicio educativo con inclusión, equidad y excelencia en los niveles de educación especial, física e indígena.
- Autorizar verificando los objetivos planeados en bien y mejora de la educación; las acciones y propuestas presentadas por las Direcciones de área y departamentos de este nivel educativo, en los diversos rubros; académicos, financieros, organizativo, infraestructura, recursos materiales, participación social, sociedad de padres, comités escolares y otros.
- Establecer y difundir en el ámbito de educación especial, física e indígena, las actividades artísticas, culturales, de lectura, físico-deportivas en todas sus manifestaciones incluido el deporte adaptado para niños, niñas, adolescentes y jóvenes con alguna condición, así como el uso responsable de tecnología.
- Coordinar las medidas necesarias para asegurar la atención a la demanda del proceso de inscripciones anticipadas de educación primaria indígena.
- Coordinar las diversas convocatorias que, en materia de salud, medio ambiente, seguridad y cualquier tema de relevancia social que establezca la Secretaría.
- Asegurar a través de la Estructura Educativa que sean aplicadas las Normas Pedagógicas contenidas

en el Plan y Programas de Estudio, materiales didácticos y los instrumentos de evaluación educativa.

- Asegurar que la demanda, en las modalidades de educación especial, física e indígena, sean atendidas en función de las características de cada región del Estado, e instrumentar su aplicación en coordinación con las áreas de la SEC; y si es necesario, con apoyo de organismos de los sectores público, social y privado.
- Coordinar acciones de difusión ante la comunidad, con el fin de brindar mayor cobertura en el servicio; y con las direcciones de área, promover el reconocimiento de los beneficios e importancia de operar la educación especial, física e indígena en sus diversas modalidades y que impacta en niñas, niños, adolescentes y jóvenes.
- Evaluar los programas en sus modalidades de educación especial, física e indígena de conformidad con los lineamientos nacionales y las necesidades del servicio que se brinda en los centros educativos del Estado.
- Coordinar las acciones de Sectorización de las zonas escolares, de acuerdo con las necesidades del servicio de este nivel educativo.
- Coordinar con las instancias y organismos involucrados, acciones en la operación de programas y proyectos de coparticipación para el reforzamiento de la educación especial, física e indígena.
- Participar en el acompañamiento de los Consejos Técnicos consultivos de Escuelas, supervisiones de zona y Sectores de Educación.
- Coordinar cursos de capacitación, actualización, superación académica y profesional del personal que integra la Estructura Educativa.
- Coordinar en la Programación Detallada con las áreas correspondientes para identificar y dar seguimiento a las necesidades de personal docente, directivo, de supervisión y administrativo en los Centros de Trabajo propiciando las condiciones necesarias para su atención.
- Coordinar con las áreas educativas de educación especial, física e indígena el cumplimiento del calendario oficial vigente.
- Coordinar la formación, el enriquecimiento y el uso de los recursos didácticos en los centros de educación inicial, preescolar, especial e indígena.
- Asegurar la integración y funcionamiento de trabajo colaborativo en los niveles de educación especial, física e indígena.
- Dirigir los programas especiales que en materia de salud y medio ambiente establezca la Secretaría de Educación y Cultura.
- Organizar y dar seguimiento a las iniciativas y medidas necesarias para prestar el servicio educativo con inclusión, equidad.
- Dirigir los recursos de la investigación educativa, en proyectos y programas innovadores o correctivos del trabajo escolar.

- Coordinar con la estructura educativa y las Direcciones de área, la creación de contenidos, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para el proceso de enseñanza-aprendizaje y de evaluación.
- Definir las iniciativas y medidas necesarias para elevar la calidad en el aprovechamiento en la educación especial, física e indígena.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.26.01 - Subdirección de Operación Administrativa

Objetivo:

Establecer seguimiento y evaluación de la Dirección y sus anexos, para garantizar el correcto funcionamiento de los procesos y prácticas en las diferentes áreas de la Dirección General de Inclusión y Promoción al Desarrollo Educativo, verificando en todos el avance y cumplimiento de las acciones programadas en el plan de trabajo dispuesto por la Dirección y las disposiciones normativas aplicables a esta Dirección educativa; con el fin de vigilar y constatar en cada área el avance de las acciones propuestas en su planeación, según la normatividad aplicable.

Funciones:

- Asistir en labores operativas del director general de Inclusión y Promoción al Desarrollo Educativo.
- Supervisar la implementación de las acciones programadas por cada Dirección y departamentos de áreas, en cumplimiento de objetivos y metas planeadas en el POA.
- Coordinar y gestionar los plazos y el flujo de trabajo con las áreas de la Dirección de Inclusión y Promoción al Desarrollo Educativo (entrega solicitada en tiempo y forma de lo requerido).
- Planear e implementar plataformas o medios digitales, con la finalidad de mantener en ella los proyectos de éxito y participación de los centros educativos de cada una de las direcciones, separando los proyectos en los rubros, administrativo, financiero, académico, participación social, comités y otros, para conocimiento, difusión y a la vez rendición de cuentas y/o insumo auditable; (en acuerdo previo, quizás pueden subirse por mes y/o trimestre).
- Aprobar estrategias para la solución de problemas previa autorización y/o consenso para toma de decisiones de forma eficiente.
- Recomendar aportaciones para el diseño y elaboración del Plan Anual de Trabajo Técnico (PAT) , así como el seguimiento correspondiente.
- Supervisar ante las direcciones de área a la estrategia planteada por la Dirección General sobre el regreso a clases.
- Coordinar con las Direcciones y departamentos de esta Dirección, sistemas de información de los procesos operativos, administrativos y técnicos con reportes de planeación, avances de metas y proyectos, así como de evaluación (recopilar documentos e informes).
- Coordinar con las áreas correspondientes, el buen funcionamiento de la logística organizativa para eventos especiales que se realicen, y dirigir la operación de los eventos a efectuarse, encargarse de supervisar el buen funcionamiento de todas las instalaciones y logística, estar presente y/o en coordinación delegar, para coadyuvar en todos con el fin de resolver cualquier situación que se pueda presentar.

- Realizar estrategias pertinentes en las direcciones de áreas para la circulación eficiente y pronta de los documentos oficiales.
- Coordinar los inventarios para transferencia del Sistema Integral de Archivo (SIA) para los procesos de altas y bajas de inventarios.
- Coordinar con las áreas educativas de esta Dirección y a los centros de trabajo de Inclusión y Promoción al Desarrollo Educativo, para solventar las auditorías generadas por el órgano interno de control.
- Supervisar que se ejecuten las disposiciones indicadas en el código de ética, con la finalidad de generar un buen clima laboral que ayude a que todos los servidores públicos pertenecientes a esta Dirección puedan desarrollar un trabajo colaborativo en vinculación con las distintas áreas dependientes de esta dirección y propiciar a la vez un desarrollo profesional.
- Coordinar soluciones a las problemáticas tecnológicas que se presenten en las áreas de la Dirección (verificando la implementación de tecnologías de la información y comunicación en los espacios).
- Coordinar a nivel estratégico todos los recursos necesarios de la Dirección; con la finalidad de lograr los objetivos planteados en la cadena de suministros y la operatividad de la Dirección, áreas y centros educativos.
- Comunicar entre el personal de la dirección las disposiciones administrativas, proporcionando la información referente a reglamentos y manuales a fin de mantenerlos actualizados.
- Coordinar ante las instancias correspondientes presupuestos, proyectos educativos y eventos (previa indicación jerárquica).
- Coordinar y gestionar las acciones para la automatización de archivos y gestión de documentos electrónicos con las diversas áreas de la Dirección General para transferencia del Sistema Integral de Archivo.
- Evaluar las propuestas, diseños, contratos y demás inherentes a la adquisición de materiales educativos, en apoyo de los procesos de enseñanza aprendizaje, en beneficio de las niñas, niños y adolescentes.
- Coordinar el Sistema de Gestión de Calidad de la Dirección General para su cumplimiento, con el fin de lograr la solventar de hallazgos de auditorías realizadas a las áreas educativas.
- Coordinar al auditor líder e interno en el Sistema de Gestión de Calidad de la institución cuando le sea convocada por la coordinación General de Calidad.
- Supervisar ante la Dirección General de Administración y Finanzas, Dirección General de Planeación, y otras, las autorizaciones correspondientes a los trámites que presenten impedimentos en su curso.
- Coordinar la gestión de adecuaciones dignas a espacios físicos, así como de mobiliario, suministros y equipamiento, conforme a las necesidades de las áreas educativas de esta Dirección; previo a un diagnóstico, revisión, diseño y autorización del director general.
- Asegurar en tiempo y forma para seguimiento y acorde a la norma; con los documentos que se generen en el Sistema de Gestión Documental (SGD), debiendo custodiar por el tiempo que establezcan las disposiciones aplicables, la documentación original que se genera en el sistema.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.26.02 - Dirección Académica**Objetivo:**

Coordinar con la estructura educativa, implementar acciones para el desarrollo académico, proponiendo planes de capacitación dirigidas al sector educativo para reforzamiento de estrategias pedagógicas y el fortalecimiento de las áreas específicas de enseñanza y/o áreas de oportunidad (retroalimentación) para la mejora en resultados; así mismo coordinar el establecimiento y ejecución de acuerdos, políticas, programas y proyectos planeados acorde a POA y promover una vinculación interinstitucional que permita ofertar servicios en este caso al sector educativo, buscando el beneficio de las niñas niños, adolescentes, jóvenes, el desarrollo docente y el crecimiento institucional, según la normatividad aplicable.

Funciones:

- Planear en coordinación con las direcciones educativas, la difusión para conocer e implementación de los lineamientos en materia de política educativa vigente.
- Priorizar la planificación anual de la dirección general y jerarquizar sus actividades.
- Establecer los objetivos, metas y actividades del programa anual de trabajo de esta dirección, y emitir los reportes.
- Coordinar las acciones académicas con los enlaces de las áreas educativas de la Dirección General de Inclusión y Promoción al Desarrollo Educativo.
- Coordinar con la estructura educativa, reconocer en los centros educativos aquellas necesidades de fortalecimiento académico, para la implementación de programas de formación, actualización desarrollo y desempeño, que permitan mejorar la práctica docente.
- Aprobar las solicitudes respecto a las necesidades para impartir capacitación, actualización, talleres, conversatorios, foros y otros, para las y los agentes educativos de los centros escolares de niveles de la Dirección General de Inclusión y Promoción al Desarrollo Educativo, brindando seguimiento y acompañamiento.
- Desarrollar ante las Direcciones de área, acciones para plasmar en el POA, necesidades de capacitación, actualización y otros, para anexarlas en apoyo al personal adscrito a los centros educativos.
- Integrar en el POA, previa autorización, programas, proyectos de Investigación, Difusión Cultural, Extensión Educativa, cronogramas de cursos, seminarios, talleres y otros para su validación; además en la capacitación y actualización de la propuesta pedagógica vigente, dirigida a los agentes educativos de este nivel educativo.
- Supervisar acciones de las direcciones educativas de este nivel, en el desarrollo profesional,

actualización, promoción y difusión de la cultura, investigación e innovación educativa y otros que se acuerden para su mejora.

- Evaluar en la elaboración de documentos para el proceso de contratación en caso de requerirse; para la ejecución de los programas de capacitación.
- Representar como enlace académico de vinculación con Universidades, centros de investigación e instancias afines al interior y exterior de la Secretaría de Educación y Cultura.
- Representar como enlace académico con la Coordinación Estatal del Servicio Profesional Docente (USICAM).
- Autorizar acciones académicas y de capacitación en coordinación con el Centro Regional de Formación Docente (CRESON).
- Diseñar y elaborar documentos académico-informativos requeridos por la Dirección General.
- Establecer un vínculo con la Subsecretaría de Educación Básica, en la organización y seguimiento de diversas actividades académicas.
- Coordinar el buen funcionamiento de la logística organizativa para eventos académicos que se realizan en coordinación con las áreas educativas.
- Revisar los folios que competen a la Dirección Académica; canalizar a las áreas correspondientes y dar seguimiento.
- Coordinar, orientar y brindar seguimiento a través de las áreas, a las sesiones de Consejo Técnico Escolar CTE y taller intensivo de formación continua calendarizadas durante el ciclo escolar.
- Coordinar los diferentes programas que le delega el director (a) General y velar por su correcta ejecución y atender a las visitas programadas de la Dirección General, cuando se le indique.
- Elaborar y participar en el diseño de materiales académico-informativos y otros, requeridos por la Dirección General.
- Coordinar con la estructura educativa, dirigir acciones de capacitación, para que los docentes desarrollen capacidades tendientes a realizar investigación aplicada, orientada a participar con la sociedad de padres de familia en problemáticas regionales (en eventos de riesgo y/o temas focalizados.) (ejemplos, deserción, escolar, violencia, adicciones, maltrato animal, vida saludable, higiene, ecosistemas, cuidado del medio ambiente, valores y otros).
- Integrar en los centros escolares y en coordinación con la estructura educativa, acciones para llevar a cabo atención en los temas de salud socioemocional, brindando capacitaciones, conferencias, talleres, escuela para padres, obras de teatro, canto, baile y otros, elaborando un plan de acciones con objetivos y metas con la finalidad de subsanar las situaciones y/o niveles de afectación en la comunidad educativa; así mismo brindar acompañamiento durante el periodo del ciclo escolar.
- Coordinar con la estructura educativa, reconocer factores, que puedan causar ausentismo y rezago escolar, además de influir en el desarrollo psicosocial del niño; éstos se pueden detectar en la escuela

y ser vinculados para su atención (en coordinación con los padres de familia) por los equipos multidisciplinarios, instancias afines autorizadas y/o en las unidades de salud.

- Coordinar con la estructura educativa, en implementar acciones y proyectos, para mejora de situaciones donde exista rezago y bajo índice escolar, deserción escolar, población educativa vulnerable y otras.
- Desarrollar acciones y actividades referentes al Programa para el Desarrollo Profesional Docente (Gestionar redes y convenios de colaboración académica en CRESON, UPN entre otros).
- Analizar las convocatorias recibidas referentes a Congresos, Foros, Capacitación, entre otras, para su oportuna difusión y/o participación previa autorización.
- Coordinar con la estructura educativa, formular un diagnóstico de los resultados educativos, coordinándose con las diversas direcciones de área para análisis de resultados y estos junto con la Dirección académica, organizar acciones en la mejora de la eficiencia terminal.
- Coordinar con directores de área y estructura educativa, acciones académicas enfocadas a la inclusión educativa, disminución del abandono escolar y aumento de la eficiencia terminal.
- Asegurar a la Coordinación Educativa de la Subsecretaría de Educación Básica, en el seguimiento y reportes de diversas actividades académicas implementadas en este nivel educativo.
- Coordinar con las direcciones de área, la solicitud de informes al inicio, medio y fin de cada ciclo escolar, en el logro educativo de sus niveles; con la finalidad de brindar reportes a las autoridades educativas que lo demanden y coadyuvar en estrategias de apoyo a la mejora educativa.
- Representar como enlace académico de vinculación con universidades, centros de investigación, organismos e instancias afines al interior y exterior de la Secretaría de Educación y Cultura y establecer redes de apoyo entre las diversas organizaciones sociales, colectivos y agrupaciones, para la elaboración de proyectos.
- Coordinar en la gestión para vinculación entre las instituciones de gobierno, de investigación, el sector productivo, asociaciones civiles y otros, a través de modalidades específicas formalizados mediante convenios, contratos o programas que contribuyan al buen funcionamiento de los centros escolares, del servicio que prestan las áreas educativas de la Dirección General de Inclusión y Promoción al Desarrollo Educativo.
- Coordinar con la estructura educativa, implementar y promover los programas ya generados en los procesos de vinculación con las instituciones educativas y miembros de los sectores social, productivo, gubernamental, y aquellos con los que se firmen convenios de colaboración, con el fin de que alcance al mayor número de beneficiarios, para potenciar los conocimientos, habilidades y capacidades de los estudiantes con proyectos dirigidos para tal fin y promover una formación profesional pertinente que facilite la inserción laboral de los egresados de este nivel educativo.
- Coordinar las acciones y atención en apoyo para el servicio social de las instituciones educativas

seleccionadas, proporcionando información tomando acuerdos y adquiriendo compromisos.

- Coordinar y asesorar a los responsables de los departamentos académicos de las universidades en convenio, en el tema de necesidades en los centros educativos; en la realización del servicio social y las prácticas profesionales que se llevarán a cabo en los planteles educativos, diseñando acciones en la tutoría y la orientación educativa entre otras, para mejorar el proceso de aprendizaje significativo de las y los alumnos de este nivel educativo.
- Dar representación con el área legal en la elaboración de los convenios con organismos públicos y privados, así como en su seguimiento.
- Asegurar en tiempo y forma para seguimiento y acorde a la norma; con los documentos que se generen en el Sistema de Gestión Documental (SGD), debiendo custodiar por el tiempo que establezcan las disposiciones aplicables, la documentación original que se genera en el sistema.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.26.02.01 - Departamento de Operación Académica**Objetivo:**

Operar acciones académicas derivadas del Programa Operativo Anual (POA), mediante la coordinación con la estructura educativa para fortalecer la práctica docente, ejecutar programas de capacitación y promover el desarrollo profesional. Fomentar la vinculación interinstitucional con universidades y organismos relacionados con la formación docente, alineados con los lineamientos educativos vigentes, según la normatividad aplicable.

Funciones:

- Coordinar objetivos y metas del POA, evaluar resultados y emitir reportes de seguimiento.
- Coordinar acciones académicas con los enlaces de los niveles educativos.
- Asegurar la difusión e implementación de políticas educativas vigentes.
- Formular diagnósticos educativos para detectar necesidades de mejora.
- Participar en estrategias para la inclusión educativa y disminución del abandono escolar.
- Aprobar e implementar programas de formación continua, talleres, seminarios y foros.
- Dirigir acciones para mejorar el desempeño docente y la práctica pedagógica.
- Coordinar sesiones de Consejo Técnico Escolar y talleres intensivos.
- Representar como enlace académico con CRESON, USICAMM, UPN y otros organismos.
- Generar convenios y redes de colaboración académica y de servicio social.
- Supervisar el cumplimiento de metas académicas, folios del Sistema de Gestión Documental y la logística de eventos.
- Asegurar el seguimiento de prácticas profesionales y servicio social en centros escolares.
- Brindar asesoría en elaboración de materiales académicos.
- Desarrollar actividades dirigidas a salud socioemocional, valores comunitarios y temas focalizados (violencia, deserción, medio ambiente).
- Detectar y atender factores de ausentismo escolar y rezago educativo.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.26.03 - Dirección de Educación Indígena**Objetivo:**

Ofrecer educación básica de calidad y equidad para la población indígena, en el marco de la diversidad, que considere su lengua y su cultura; en contextos de diversidad lingüística, social y cultural y en riesgo de exclusión, operando acciones para garantizar el acceso a la educación de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes; con el fin de optimizar la operación y funcionamiento de los servicios educativos y asistenciales que se otorgan a los educandos de Inicial, Preescolar y Primaria de las comunidades indígenas y migrantes de la Entidad; implementando las políticas educativas, normas y lineamientos establecidos en materia de educación indígena e intercultural, en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica, Unidades Administrativas, órganos administrativos descentralizados y las autoridades educativas estatales, con la finalidad de impartir conocimientos generales y aptitudes que permitan que los educandos participen plenamente y de forma igualitaria en la vida de sus comunidades y en la nacional, según la normatividad aplicable.

Funciones:

- Coordinar la operación y desarrollo de la educación indígena en la Entidad.
- Difundir la normatividad y lineamientos vigentes para la operación y prestación de los servicios de educación indígena en el estado, en coordinación con la estructura educativa.
- Coordinar con la estructura educativa, acciones para evaluar la operación de los planteles de educación indígena conforme a la normatividad vigente.
- Coordinar con estructura educativa, acciones para potenciar en los planteles educativos, el desarrollo intelectual, físico, psíquico y socioemocional de niñas y niños, adolescentes y jóvenes.
- Coordinar con estructura educativa, promover entre el personal de educación indígena, el uso de medidas apropiadas para que la comunidad indígena tenga una mayor y constante participación en el desarrollo de las tareas educativas.
- Coordinar con la estructura educativa, verificar la organización y constitución de comités de padres de familia, en los planteles de educación indígena de la Entidad.
- Formular propuestas ante la instancia competente para contratación y ubicación de personal docente y de apoyo de los centros de educación indígena en el Estado, conforme a la normatividad vigente y en función de la demanda detectada, así como los cambios de adscripción del personal en servicio.
- Coordinar con estructura educativa para reportes de evaluación en el tema de aprovechamiento escolar, a fin de participar en mesas de trabajo y planear estrategias de mejora acorde con los resultados obtenidos.
- Supervisar y apoyar a la dirección académica, en los procesos de capacitación al personal educativo

de indígena, fomentar acciones en coordinación con la estructura educativa, para aprovechar las oportunidades de aprendizaje que tienen las niñas y los niños en casa y en la comunidad, las cuales coadyuvan a la formación de la identidad personal, en un ambiente socioafectivo seguro.

- Implementar acciones y en coordinación con estructura docente; proporcionar orientación educativa a madres, padres y otros responsables de la crianza de niñas y niños, familiares a cargo del infante y agentes educativos comunitarios, para que propicien situaciones que favorezcan el sano desarrollo en esta etapa de vida de los educandos.
- Participar en acciones para orientar la labor docente de manera idónea y centrada para construir una educación que integre los conocimientos locales con los planteados en las propuestas educativas nacionales, considerando la perspectiva que permea el quehacer de la Educación Inicial Indígena, el manejo del bilingüismo en lengua indígena y español, la diversidad, las relaciones interculturales y la flexibilidad y por supuesto los derechos humanos y el enfoque de género".
- Impulser en coordinación con la estructura educativa, programas de formación, actualización del personal de educación indígena en servicio; con el fin de elevar su perfil profesional.
- Coordinar con la estructura educativa, implementar instrumentos de seguimiento y evaluación enfocados a resultados académicos y otros rubros, como organizativo, administrativo, financiero, participación social, sociedades de padres y otros comités con el fin de brindar acompañamiento y evaluación del funcionamiento de las escuelas bajo su cargo.
- Cumplir en tiempo y forma para seguimiento y acorde a la norma; con los documentos que se generen en el Sistema de Gestión Documental (SGD), debiendo custodiar por el tiempo que establezcan las disposiciones aplicables, la documentación original que se genera en el sistema.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.26.03.01 - Subdirección de Gestión operativa de Educación Indígena

Objetivo:

Brindar los apoyos necesarios a la Dirección y área académica de este nivel educativo, en la planeación, organización y coordinación en las estrategias y acciones de programas y proyectos institucionales, tanto técnicos como operativos que focalicen y fortalezcan el buen funcionamiento de los centros escolares de Educación Indígena; con la finalidad de prestar un servicio con calidad y eficacia; con el fin de coadyuvar en brindar seguimiento a los recursos humanos, materiales, infraestructura, equipamiento, mejoramiento y financieros, a través de las funciones, actividades y políticas de la subdirección; que focalicen y fortalezcan el buen funcionamiento de los centros escolares de Educación Indígena, con dirección, control y seguimiento, así como la previsión, la integración y solventación de las necesidades de las diversas áreas que prestan el servicio, consolidando estos en la Entidad, de acuerdo con las políticas normas y lineamientos establecidos, para con ello lograr la mejora en los resultados académicos, abatimiento al rezago y deserción escolar, según la normatividad aplicable.

Funciones:

- Verificar y brindar seguimiento a los avances de los objetivos del POA, para su reporte, retroalimentación y/o ajustes.
- Coordinar el seguimiento del Plan Anual de Trabajo Técnico (PAT).
- Responder y llevar ordenadamente todos los soportes de los procesos planteados y ejecutados en el POA y aquellos que vayan insertándose o reajustándose, previa autorización y coordinación jerárquica Atender el desarrollo e implementación de planes y objetivos para el cumplimiento de los procesos de la Dirección y áreas bajo su cargo.
- Coordinar al personal de los departamentos que dependen de su responsabilidad, a fin de propiciar la articulación y avance en los objetivos y metas propuesto en la planeación.
- Diseñar y formular propuestas de las necesidades de mobiliario, equipo y materiales de apoyo de los centros de educación indígena en el Estado para contemplarla en el anteproyecto de presupuesto anual de egresos.
- Brindar seguimiento y emitir los reportes trimestrales y/o cuando se requiera de los avances a los objetivos propuestos por la Dirección.
- Analizar, registrar y controlar la información proveniente de educación Indígena, para su atención y seguimiento.
- Dar seguimiento a la información generada por la Dirección Indígena, con el fin de diseñar las acciones de apoyo a la planeación, programación y evaluación del funcionamiento y necesidades del

servicio.

- Apoyar a Administración de Personal, en Distintos procesos emanados de esta Dirección (solicitud y seguimiento para cubrir incidencias y la remuneración pertinente en casos que se requiera).
- Dar seguimiento ante la Dirección de asignación de plazas; reportar vacantes informando a la Dirección Indígena las necesidades de contratación de personal.
- Formular propuestas, previa autorización Directiva, para la distribución y contratación de personal docente y de apoyo a los centros educativos de educación Indígena en función de la demanda detectada
- Atender a personal de esta Dirección y estructura educativa.
- Analizar, registrar y controlar la información proveniente de sus áreas y elaborar en base a ella, las solicitudes de apoyo (previa autorización) para las necesidades planteadas.
- Coordinar los diferentes programas de apoyo, implementados a los centros educativos que le delega el director y velar por su correcta ejecución.
- Coordinar los procesos administrativos de toda la Dirección Indígena manteniendo al día su estatus y salvaguardar los soportes.
- Colaborar con el área de Dirección Indígena, para coordinar y supervisar las operaciones diarias.
- Verificar y rendir Informe de la correcta operación de los recursos asignados a la Dirección de Educación Indígena, sus áreas y los centros educativos adscritos a este nivel.
- Asistir al director (a), en la organización y dirección de las actividades administrativas y operativas.
- Asistir a reuniones, seminarios, juntas y otras actividades, por delegación de su jefatura.
- Dar cumplimiento a los lineamientos que emita la Dirección General de Administración y Finanzas sobre los procedimientos de control y administración documental y criterios específicos de organización de archivos.
- Registrar acorde con la norma establecida, las acciones implementadas en las áreas financiera, materiales y de servicios asignados.
- Coordinar y coadyuvar en los procesos administrativos de su responsabilidad con calidad y eficacia y de aquellos solicitados a las áreas de esta dirección.
- Difundir el manual de procedimientos que apliquen a la Dirección Indígena y sus áreas.
- Verificar que, en esta Dirección y sus áreas, se aplique la normatividad administrativa vigente (manuales, código de ética, políticas internas y otros).
- Controlar la circulación de sus documentos o expedientes, elaborar los inventarios para transferencia primaria del Sistema Integral de Archivo (SIA), asimismo hacer entrega de sus expedientes cuando los soliciten y al término de la relación laboral.
- Dar seguimiento y apoyo si se requiere; a los planteles en el proceso de inscripción al sistema de educación Indígena.

- Coadyuvar con la estructura educativa en el seguimiento a las actividades de operación y procesos de administración implementados en los centros de educación indígena.
- Turnar al departamento jurídico de la dirección de Inclusión y Promoción al Desarrollo Educativo los casos legales que se presenten y brindar seguimiento de estos hasta su culminación.
- Coordinar las acciones de seguimiento, implementación y verificación del Sistema de Gestión Documental de la Dirección de Educación Indígena y sus departamentos.
- Elaborar los anteproyectos del programa operativo y del presupuesto anual para la operación de la Dirección y sus áreas.
- Cumplir en tiempo y forma con los documentos que se generen en el Sistema de Gestión Documental (SGD), debiendo custodiar por el tiempo que establezcan las disposiciones aplicables, la documentación original que se genera en el sistema.
- Dar seguimiento a la captura de las necesidades en el sistema de Gestión Documental, (SDG), con el fin de coadyuvar en la gestión de estas.
- Establecer vinculación con atención ciudadana, para dar respuesta a los folios generados en lo relacionado a infraestructura, a través del SGD.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.26.03.02 - Departamento Administrativo de Educación Indígena**Objetivo:**

Consolidar el uso eficiente del Presupuesto autorizado, conforme a las normas, políticas y lineamientos aplicables, mediante la priorización de las gestiones correspondientes en materia de recursos financieros, materiales y servicios necesarios en atención a las solicitudes de las Jefaturas de zona, Supervisiones de zona y directores de planteles escolares de Educación Inicial, Preescolar y Primaria Indígena, para un cumplimiento eficiente y oportuno de las mismas, según la normalidad aplicable.

Funciones:

- Elaborar y gestionar comunicados oficiales que promuevan la mejora del servicio en los planteles escolares de educación indígena.
- Gestionar las necesidades de jefaturas de zona, Supervisiones y planteles escolares de educación indígena en el Sistema de Gestión Documental.
- Elaborar paquetes para envío de documentación a la estructura educativa de educación indígena en el Estado, a través de oficialía de partes.
- Dar seguimiento a las necesidades de rehabilitación y mobiliario de los centros escolares.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
- Gestionar eficazmente los recursos materiales, priorizando las necesidades de planteles de educación indígena.
- Supervisar y gestionar las requisiciones y solicitudes de servicio provenientes de supervisiones, jefaturas de zona y directores escolares.
- Elaborar comunicados y oficios oficiales que promuevan la operación eficiente de los centros escolares indígenas.
- Dar seguimiento puntual a las requisiciones de mobiliario, equipo y rehabilitación de infraestructura educativa indígena.
- Coordinar con la Dirección de Servicios Generales el suministro oportuno de servicios a las zonas escolares.
- Gestionar la distribución de recursos físicos de forma equitativa y transparente entre los centros escolares indígenas.
- Llevar control y seguimiento de comprobaciones.
- Participar en la elaboración del Plan Anual de Trabajo Administrativo, alineado a los objetivos de equidad e inclusión.
- Verificar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles asignados a oficinas y planteles.

- Colaborar y seguimiento del Sistema de Gestión de Infraestructura Educativa, asegurando su operatividad.
- Impulsar procesos de mejora continua, a través del análisis de datos administrativos y toma de decisiones correctivas.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Publicación electrónica
sin validez oficial

08.26.04 - Dirección de Educación Especial Federal**Objetivo:**

Optimizar la operación y funcionamiento de los servicios de Educación Especial Federal, mediante la vigilancia, apoyo y coordinación del ingreso y la permanencia en la educación básica de los alumnos con discapacidad, dificultades severas de aprendizaje, conducta, comunicación y aptitudes sobresalientes de los planteles, de acuerdo con las políticas, normas y lineamientos establecidos en la materia, con el fin de apoyar su inclusión en el sistema; Organizar, dirigir, controlar y evaluar la prestación de los servicios educativos de este nivel educativo, que garanticen una educación inclusiva, equitativa, de excelencia y que promuevan oportunidades de aprendizajes permanentes; su desarrollo en igualdad de oportunidades, ofreciendo apoyo a la Educación con equidad, contribuyendo al desarrollo físico, afectivo, intelectual, social y de competencias para la vida de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, respetando los derechos de la infancia y su bienestar, con base a garantizar los fines de la educación, según la normatividad aplicable.

Funciones:

- Ser responsable de organizar, controlar y evaluar la prestación del servicio educativo que se ofrece a los alumnos con necesidad.
- Proponer a la Dirección General los objetivos y metas de la Educación Especial, así como las estrategias de atención de los alumnos con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad y aptitudes sobresalientes con base en la norma y desarrollar las acciones del POA, que conlleven a cumplir con lo planeado.
- Proponer para su aprobación ante la Dirección General, el Programa Operativo Anual Detallado de Educación Especial y armonizada está con el plan anual de la Dirección General como jefe de sector.
- Diseñar acciones y en coordinación con la estructura educativa asegurar y hacer valer en los centros educativos; el derecho a la educación de estudiantes con discapacidad, aptitudes sobresalientes y otras condiciones, de manera que puedan acceder, participar, aprender y permanecer en la escuela, para garantizar la igualdad de oportunidades, el respeto a la diversidad y la inclusión, impulsando el desarrollo integral de los estudiantes priorizando la minimización o eliminación de las barreras para el aprendizaje y la participación presente en los contextos escolar áulico y sociofamiliar.
- Ser responsable de coordinarse con la estructura educativa para planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la operación de los servicios escolarizados, llevando un seguimiento de estos; y del apoyo para el acceso de los alumnos con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad y aptitudes sobresalientes, al currículum de los planteles regulares de Educación Inicial, Preescolar, Primaria, Secundaria, de Capacitación y Formación para el Trabajo; en el ámbito geográfico de su competencia y

acorde a la normalidad.

- Implementar en coordinación con la estructura educativa; en los centros escolares, proyectos y acciones con la finalidad de proporcionar a la alumna(o) con necesidades educativas especiales, una formación tan completa como sea capaz de asimilar y un pleno desarrollo de su personalidad, capacitándole para su inserción en el mundo laboral, vía definitiva de integración social.
- Dar seguimiento para brindar espacio en la escuela primaria especial; a alumnos con discapacidad intelectual, visual o auditiva, de 6 a 14 años.
- Brindar servicio educativo y/o apoyo en todas aquellas problemáticas específicas del nivel y que no puedan ser abordadas por la educación común.
- Practicar los principios fundamentales de accesibilidad, humanidad, enfoque individual y personal, socialización, apoyo psicológico, médico y pedagógico, mostrar buenas dotes comunicativas amable, optimista y poseer capacidad de adaptación, así como generar ambientes agradables.
- Impulsar en coordinación con la estructura educativa, acciones para el acercamiento de los padres de familia a las instituciones, con el fin de que sean asesorados en las técnicas y procedimientos para completar la formación en el hogar; aplicar programas encaminados a la orientación de padres de familia o tutores para la educación de sus hijos o pupilos.
- Establecer estrategias con la estructura educativa para promover la proyección de los centros educativos de este nivel hacia la comunidad y de ésta a la institución.
- Coadyuvar con la estructura educativa, verificando con un seguimiento puntual, que se brinde acompañamiento a docentes y directivos de educación básica, así como la orientación a las familias; estableciendo acciones de difusión, talleres, escuela para padres, cursos y otros; para lograr en colaboración, una atención eficiente y de calidad a este sector educativo.
- Definir estrategias en coordinación con la estructura educativa y área académica, propuestas de actualización y adecuación de contenidos, de Planes y Programas de Estudio de Educación Básica, con base en las necesidades de formación y de aprendizaje de los alumnos(as); elaborar formatos de seguimiento en la verificación de la implementación de las propuestas.
- Establecer con la Dirección General, la estructura educativa y la dirección académica; mecanismos de capacitación y asesoría a docentes, en materia de planeación, control escolar, acreditación, certificación, para impulsar el fortalecimiento de la Educación Inclusiva.
- Dirigir, y en coordinación con la estructura educativa; implementar y evaluar el desarrollo de eventos, programas y proyectos especiales orientados a la difusión y desarrollo de la Educación Inclusiva con base en los lineamientos establecidos.
- Verificar con la estructura educativa la operación de los servicios de Educación Especial en los Centros de Atención Múltiple y las Unidades de Servicios de Apoyo a la Educación Regular, bajo un esquema de trabajo colegiado, a través de los Consejos Técnicos otros y/o visitas a planteles

educativos.

- Coordinar con la estructura educativa, difundir la operación de los servicios educativos escolarizados de Centro de Atención Múltiple (CAM) (previa autorización) volantes, folletos, entrevistas, radio tv, Facebook, página, otros).
- Establecer y organizar mecanismos de coordinación y cooperación con organismos públicos y privados, así como laborales, que atienden necesidades educativas especiales con o sin discapacidad y aptitudes sobresalientes, a efecto de elevar la calidad de los servicios, e impulsar la implantación de programas que tengan por objeto mejorar los resultados obtenidos en la atención y apoyo de los alumnos.
- Dirigir, coordinar y administrar el personal, los recursos financieros, materiales y de servicios asignados a esta dirección; así como la distribución de materiales técnico-pedagógicos y administrativos, de mobiliario y equipo a los Centros de Atención Múltiple y Unidades de Servicios de apoyo a la Educación Regular.
- Integrar y definir en coordinación con la estructura docente en base a diagnóstico y/o solicitudes; las necesidades de construcción y mantenimiento de los inmuebles de los Centros educativos; coadyuvar o dirigir las gestiones de propuestas para su solventación y brindar seguimiento hasta su conclusión impulsar y ejecutar acciones de apoyo para retroalimentación en acciones administrativas y pedagógicas en las áreas de esta Dirección y a los centros educativos bajo su cargo.
- Llevar a cabo atención con superiores, subalternos, personal docente, alumnos, padres de familia, funcionarios, personal de empresas privadas y público en general, con tacto, discreción y respeto.
- Presentar a la Dirección General para su anuencia, proyectos emanados de los diagnósticos elaborados sobre las necesidades técnico-pedagógicas y de materiales didácticos para solventar estas.
- Promover en coordinación con la estructura educativa la implementación de acciones tendientes a incrementar la eficiencia terminal y disminuir los índices de deserción y otros.
- Brindar un seguimiento para verificar la prestación de los servicios psicopedagógicos especializados, a los alumnos de educación especial.
- Atender y monitorear la situación educativa de alumnos con discapacidad, con relación al cumplimiento del derecho de una educación inclusiva y de calidad.
- Programar en coordinación con la estructura educativa, actividades en los centros educativos que fomenten la educación artística y física de los educandos.
- Coadyuvar con la estructura educativa, para que educación especial, se adecue a las características culturales de la población rural, de grupos migrantes y de grupos socialmente vulnerables.
- Elaborar y proponer en coordinación con la estructura educativa para su autorización, contenidos regionales a los planes y programas de estudio correspondientes a la educación especial.
- Controlar y distribuir el recurso presupuestal asignado a la Dirección de Educación Especial, de

acuerdo con sus necesidades y actividades programadas; evaluar este y rendir cuentas de su ejercicio.

- Formular propuestas para la distribución y contratación de personal docente y de apoyo de los centros de educación especial federalizado, conforme a la normatividad vigente y en función de la demanda detectada.
- Organizar y dirigir, previa autorización de la Dirección General; la participación de la Dirección de Educación Especial en eventos afines a su cometido, de acuerdo con las disposiciones contenidas en los convenios y compromisos suscritos por la Secretaría y/o la Dirección.
- Asignar, supervisar, controlar, valorar y validar, las labores del personal subalterno encargado de ejecutar las diferentes actividades que se realizan en la dirección.
- Coordinar y evaluar los resultados de los programas bajo su responsabilidad y recomendar cambios o ajustes necesarios para el logro de los objetivos institucionales (previa anuencia).
- Atender y resolver consultas verbales y escritas que le presentan sus superiores, compañeros, subalternos, autoridades educativas, docentes, padres de familia y otros inherentes a su función y gestión.
- Asistir a reuniones con superiores y/o con subalternos, con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo.
- Analizar y resolver problemas que se presentan derivado de las labores, evaluar programas, actualizar conocimientos, definir situaciones y proponer previa anuencia cambios, ajustes y solución.
- Redactar y revisar informes, memorandos, circulares, cartas y otros documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza para toma de decisiones, previa autorización.
- Coordinar con áreas de esta dirección y con la estructura educativa, brindar seguimiento al desarrollo de las actividades de servicio de asistencia educativa.
- Coordinar con la estructura educativa, llevar a cabo el desarrollo de las actividades de supervisión a los planteles focalizados, apoyar con asesoramiento y acompañamiento en la implementación de estrategias para mejorar la operación en el servicio y/o técnico-pedagógico.
- Llevar a cabo en coordinación con la estructura educativa, la integración de la evaluación institucional de los centros educativos; aplicando instrumentos de valoración.
- Implementar en coordinación con la estructura educativa; instrumentos de seguimiento y evaluación enfocados a resultados académicos y otros rubros, como administrativo, organizativo, participación social y otros comités, para acompañamiento y rendición de cuentas de las escuelas bajo su cargo.
- Sistematizar en coordinación con la estructura educativa, la información generada de la evaluación a los servicios de educación especial que se prestan en las escuelas incorporadas a su cargo y rendir informe de estos para toma de decisiones en colegiado con el fin de elevar su calidad.
- Cumplir en tiempo y forma para seguimiento y acorde a la norma; con los documentos que se generen en el Sistema de Gestión Documental (SGD), debiendo custodiar por el tiempo que

establezcan las disposiciones aplicables, la documentación original que se genera en el sistema.

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

08.26.04.01 - Departamento Académico de Educación Especial Federal

Objetivo:

Coadyuvar en el cumplimiento de las acciones planteadas por la Dirección de educación especial federalizado, en avance de sus objetivos, metas y logros con calidad, eficiencia y eficacia en todos los procesos, integrándolos para la mejora educativa y que contribuyan estas al máximo logro de aprendizajes en un marco de inclusión, equidad, excelencia y mejora continua del alumnado, a través de nuevos modelos de gestión escolar, prácticas docentes y la corresponsabilidad social, coadyuvar en el desarrollo de los programas para abatir el rezago educativo de las zonas y/o comunidades en desventaja, Brindar seguimiento en coordinación de la estructura educativa en la aplicación de las normas pedagógicas, instrumentos de evaluación, planes y programas de estudio, contenidos y métodos educativos, así como materiales y recursos didácticos, de acuerdo con los lineamientos establecidos, para los servicios de Educación Especial Federalizado, según la normatividad aplicable.

Funciones:

- Coadyuvar en la Elaboración del plan anual de la Dirección basado en diagnóstico previo necesidades, resultados y propuestas de mejoras académicas en las áreas y centros educativos de su competencia, con la finalidad de la mejora en los procesos enseñanza- aprendizaje.
- Coordinar el seguimiento con la estructura docente a los proyectos pedagógicos del programa de educación especial federal.
- Coadyuvar en coordinación con la estructura educativa en el desarrollo de los programas para abatir el rezago educativo de las zonas y/o comunidades en desventaja y que contribuyan estos, al máximo logro de aprendizajes en un marco de inclusión, equidad, excelencia y mejora continua del alumnado, a través de nuevos modelos de gestión escolar, prácticas docentes y la corresponsabilidad social.
- Colaborar en el planeamiento, dirección, coordinación y supervisión de las actividades curriculares de la institución; correspondientes en el diseño de estrategias para asesoramiento y orientación al personal de los planteles en aspectos curriculares y administrativos que competan a esta dirección, procurando la incorporación de conocimientos actualizados e innovadores.
- Proponer a la Dirección General, para el POA, los objetivos y metas de Educación Especial, así como las estrategias de atención de los alumnos con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad y aptitudes sobresalientes, con base en la normatividad establecida y en coordinación con las áreas competentes de la Dirección y estructura educativa, implementarlas para cumplir con los objetivos y metas planeados.
- Responder y llevar ordenadamente todos los soportes de los procesos planeados y ejecutados en el POA; correspondientes a temas académicos y aquellos que vayan insertándose o reajustándose,

previa autorización y coordinación jerárquica.

- Brindar seguimiento y emitir los reportes mensuales y/o trimestrales de avances a los objetivos propuestos por la Dirección (y cuando sean solicitados).
- Proponer y participar en acciones de capacitación, actualizaciones, talleres, seminarios, cursos y otros, dirigidas al personal de supervisión, directivo, docente y de apoyo a la educación de los servicios de educación especial federalizado de la entidad.
- Integrar y analizar el desarrollo de los programas académicos con el fin de fortalecer el servicio educativo, con acciones de extensión educativa que fortalezcan la proyección de la tarea formativa de educación especial.
- Elaborar y dar seguimiento de acciones de los Servicios de Educación Especial (elaborar instrumentos) Presentar a la Dirección para su revisión y análisis, las adecuaciones académicas y diseño de los materiales didácticos realizados juntamente con estructura educativa.
- Organizar y coordinar, en coordinación con la Dirección, tanto el desarrollo como la evaluación de los programas de actualización, capacitación, orientación y superación profesional, autorizados para el personal, de supervisión, directivo y docente en la entidad.
- Llevar a cabo, en coordinación con la estructura educativa, el desarrollo de las actividades de supervisión a los planteles oficiales de educación especial, con asesoramiento técnico-pedagógico conforme a la norma.
- Coadyuvar con la estructura educativa en asesorar al personal directivo y de supervisión de educación especial federalizado para la aplicación de los planes de estudio y métodos aprobados, así como el desarrollo de las actividades de servicio de asistencia educativa.
- Fomentar en los centros educativos, los principios fundamentales de accesibilidad, humanidad, enfoque individual, personal, socialización, apoyo psicológico, médico y pedagógico.
- Realizar investigaciones académicas para su difusión; necesarias para el desarrollo de la Educación Especial, en la revisión de los factores que favorecen el aprendizaje del niño y la niña.
- Apoyar y en su caso diseñar y evaluar el desarrollo de eventos, programas y proyectos especiales orientados a la difusión y desarrollo de la Educación Inclusiva con base en los lineamientos establecidos.
- Definir estrategias de control y seguimiento en coordinación con la estructura educativa, en la aplicación de la normatividad técnico-pedagógica, de administración escolar, Planes y Programas de Estudio, así como la relativa a la promoción de las Asociaciones de Padres de Familia y los Consejos Escolares de Participación Social en Educación, brindando atención al cumplimiento de estos en los centros escolares.
- Establecer en coordinación con la estructura educativa y con la Dirección General de Operación de Servicios Educativos, mecanismos de coordinación para actualizar a través de control escolar, la

acreditación, certificación, capacitación y asesoría a docentes para impulsar el fortalecimiento de la Educación Inclusiva.

- Trabajar en la vinculación y/o coordinación de organizaciones y/o empresas laborales para apoyo a programas de inclusión.
- Verificar el desarrollo de los proyectos técnico-pedagógicos y de apoyo al programa de educación especial, para el personal docente y técnico de los servicios educativos.
- Promover coadyuvar y/o coordinar en el diseño, la elaboración y distribución de los materiales didácticos que sirvan como apoyo al personal docente en el desempeño de sus funciones de acuerdo con las normas establecidas.
- Promover el diseño y elaboración de proyectos que se fundamente en propósitos de beneficio al proceso de enseñanza-aprendizaje de las comunidades educativas de educación especial.
- Adaptar y aplicar programas de resultados comprobados en otras entidades federativas, al ámbito de educación especial en Sonora; previa autorización de las propuestas.
- Elaborar previa autorización, comunicados oficiales que promuevan la mejora del servicio en los Centros escolares de educación especial, a través de la gestión de la capacitación del personal.
- Contestar y dar seguimiento a los folios de Gestión Documental que sean de su competencia, concentrando la información y concluyendo las solicitudes correspondientes.
- Llevar a cabo la integración de la evaluación institucional de la Dirección, sus áreas y planteles educativos aplicando a estas, los instrumentos que recopeen los datos necesarios.
- Brindar seguimiento, en coordinación con la estructura docente, a la operación de los servicios de Educación Especial en los Centros de Atención Múltiple y las Unidades de Servicios de Apoyo a la Educación Regular, bajo un esquema de trabajo colegiado a través de los Consejos Técnicos y/o visitas, con base en los lineamientos establecidos.
- Dar seguimiento a mecanismos de coordinación y cooperación con organismos públicos y privados que atienden necesidades educativas especiales con o sin discapacidad y aptitudes sobresalientes, a efecto de brindar apoyos necesarios para la mejora educativa y de elevar la calidad de los servicios e impulsar la implantación de programas que tengan por objeto mejorar los resultados obtenidos en la atención de los alumnos.
- Vincular con organismos internos y externos el apoyo de la mejora educativa y apoyo de programas en el área laboral, en beneficio de las y los estudiantes.
- Solventar hallazgos de auditorías federales realizadas en el área educativa de su competencia Coadyuvar con la estructura educativa en brindar seguimiento a las acciones encaminadas en la mejora de la propuesta pedagógica.
- Cumplir en tiempo y forma para seguimiento y acorde a la norma; con los documentos que se generen en el Sistema de Gestión Documental (SGD), debiendo custodiar por el tiempo que

establezcan las disposiciones aplicables, la documentación original que se genera en el sistema.

- Coadyuvar de manera oportuna en el seguimiento al estatus del recurso federal para el funcionamiento en tiempo y forma de la implementación de los programas y proyectos en apoyo a la educación.
- Apoyar a los planteles y/o estructura educativa, en asesorar y brindar seguimiento en la gestión de trámites administrativos para la operación de los programas federales.
- Conocer y revisar las reglas de operación y/o lineamientos de los programas federales a implementar en los centros educativos de esta Dirección.
- Revisar y gestionar la solicitud de elaboración de convenios y/o contratos. (si se requiere y le compete; a la par puede coadyuvar el área jurídica de esta dirección).
- Brindar seguimiento y verificar el correcto flujo a los documentos emitidos por la Coordinación General de Programas Federales, apegados a la normatividad que aplica para estos.
- Atender la operación y seguimiento a la atención, de las auditorías realizadas a los Centros Escolares de la Dirección General de Inclusión y Promoción al Desarrollo Educativo y que son beneficiados con Programas Federales.
- Visitar planteles escolares beneficiados con programas federales, para entrega de materiales didácticos, equipamiento tecnológico y de insumos para la operación de los programas federales.
- Visitar planteles escolares beneficiados con programas federales, para atender e implementar los instrumentos de seguimiento y evaluación diseñados por esta dirección.
- Atender e implementar aquellos formatos solicitados vía físico por la federación y/o al estado, así mismo recibir vía electrónica las evidencias de la operatividad de los programas federales, de los planteles beneficiados.
- Revisar y colaborar en la elaboración de informes trimestrales, de cierre y los que soliciten programas federales.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.26.05 - Dirección de Educación Especial Estatal

Objetivo:

Optimizar la operación y funcionamiento de los servicios de educación especial estatal; mediante la vigilancia, apoyo y coordinación del ingreso y la permanencia en la educación básica y en los planteles; de los alumnos con discapacidad, dificultades severas de aprendizaje, conducta, comunicación y aptitudes sobresalientes; de acuerdo con las políticas, normas y lineamientos establecidos en la materia, para apoyar su inclusión educativa en el sistema y con ello garantizar un desarrollo en igualdad de oportunidades, con el fin de ofrecer apoyo a la Educación con equidad para aquellos que lo requieran, contribuyendo al desarrollo físico, afectivo, intelectual, social y de competencias para la vida de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, respetando los derechos de la infancia y su bienestar; además verificar que los procesos de atención requeridos para la operación de estos niveles educativos se cumplan con calidad, eficacia, eficiencia y resultados óptimos; brindando un seguimiento, acompañamiento, supervisión, evaluación y la rendición de cuentas en la implementación de estos; presentando los informes en la gestión de los recursos en los rubros necesarios para operar las acciones de Educación Especial Estatal, según la normatividad aplicable.

Funciones:

- Coordinar la operación y desarrollo del programa de Educación Especial Estatal y verificar con apoyo de la estructura educativa, el correcto cumplimiento de la operación del servicio que se brinda en los centros educativos de estos niveles educativos.
- Elaborar el anteproyecto del presupuesto financiero para la operación de esta dirección por año fiscal, (para consideración de la dirección General e insertarlo en el POA).
- Brindar seguimiento y llevar todos los soportes de los procesos planteados y ejecutados; y de aquellas acciones previa autorización y coordinación jerárquica a la distribución del recurso presupuestal asignado a la Dirección de Educación Especial Estatal de acuerdo con sus actividades programadas. Llevar a cabo la organización de las actividades administrativas, culturales, cívicas, sociales y otras de la Dirección.
- Elaborar el plan anual para la Dirección de educación especial estatal, en base a evaluación y diagnóstico de los planteles educativos bajo su cargo para el Plan Anual de Trabajo Técnico (PAT).
- Informar y presentar al Titular de la Dirección, el plan anual para validación de las actividades establecidas en el programa anual.
- Asegurar los avances de los objetivos del POA de la Dirección y subdirección (seguimiento) analizar y evaluar para informes, los avances de las actividades establecidas en el programa anual y realizar los ajustes pertinentes.

- Brindar seguimiento apegado a las reglas de operación; al programa de fortalecimiento a los servicios de educación especial con el apoyo brindado por la federación.
- Implementar el manual de funciones y procedimientos que aplique a Dirección y subdirección y la difusión de normas y disposiciones acordes a educación especial estatal, para garantizar su aplicación y observancia.
- Coordinar seguimiento para verificar que se cumplan las normas, disposiciones y reglamentos establecidos que rigen las actividades curriculares y administrativas en el funcionamiento, de esta Dirección y los centros educativos bajo su responsabilidad.
- Verificar en coordinación con la estructura educativa con seguimiento; la implementación de las estrategias para asesoramiento y orientación al personal de los planteles, en aspectos y acuerdos pedagógicos.
- Elaborar en coordinación de la estructura educativa, diagnósticos sobre las necesidades técnico-académicas y materiales didácticos que requieran las escuelas del nivel a cargo.
- Estudiar los contenidos y métodos educativos, así como materiales y recursos didácticos, de acuerdo con los lineamientos establecidos para los servicios de educación especial Estatal; con la finalidad de elaborar estrategias con la estructura educativa y académica, para su implementación.
- Coordinar con la estructura educativa, coadyuvar en organizar la supervisión de los planteles oficiales de educación especial estatal, implementando instrumentos de seguimiento y evaluación en los rubros académico, organizativo, administrativo, de participación social, sociedad de padres, comités y otros, para obtener información acorde a la norma, de la operatividad de los centros educativos y verificar que estos, garanticen una educación inclusiva, equitativa, de excelencia y que promuevan oportunidades de aprendizajes permanentes y organizar acciones con estructura, para fortalecer las áreas de oportunidad detectadas en los diversos rubros generados de las visitas de supervisión y rendición de cuentas de las escuelas bajo su cargo.
- Instrumentar estrategias en coordinación con la estructura educativa y subdirección; para que, en los centros escolares se refuercen los principios fundamentales de accesibilidad, humanidad, enfoque individual y personal, socialización, apoyo psicológico, pedagógico y otros para la mejora educativa. Impulsar estrategias en coordinación con la estructura educativa para el desarrollo integral de los estudiantes y priorizar la minimización o eliminación de las barreras para el aprendizaje y la participación, presentes en los contextos escolar, áulico y sociotamiliar.
- Fortalecer en el estado y en coordinación con la estructura educativa, la atención a las y los alumnos con discapacidad, con aptitudes sobresalientes y/o talentos específicos, así como de los alumnos con otras condiciones a través de actividades académicas, deportivas y culturales.
- Apoyar la estructura educativa, coadyuvar en atender y monitorear la situación educativa de alumnos con discapacidad, en el cumplimiento del derecho de una educación inclusiva y de calidad.

- Promover e implementar en coordinación con la estructura educativa, acciones tendientes a incrementar la eficiencia terminal y disminuir los índices de deserción.
- Coordinar con la estructura educativa, para asegurar el acceso de los alumnos con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad y aptitudes sobresalientes; al currículum de los planteles regulares de Educación Inicial, Preescolar, Primaria, Secundaria.
- Establecer acciones en coordinación con la estructura; para la continuidad educativa y la inclusión social o laboral de los alumnos que egresan a través de articulaciones institucionales, interinstitucionales y otras.
- Der seguimiento y verificación con la estructura educativa; de las acciones implementadas para prestar apoyos psicopedagógicos especializados a los alumnos de educación especial que así lo requieran y del servicio que se ofrece a los alumnos con necesidades.
- Integrar y definir en coordinación con la estructura educativa; en base a diagnóstico y/o solicitudes, las necesidades de equipamiento, construcción y mantenimiento de los inmuebles de los Centros educativos bajo la responsabilidad de esta Dirección, acorde a la normalidad y lineamientos establecidos por las áreas competentes para solventar las propuestas.
- Implementar acciones en coordinación con la estructura educativa para el alumno(a) con necesidades educativas especiales, para brindarle la atención de una formación tan completa como sea capaz de asimilar y un pleno desarrollo de su personalidad, capacitándole para su inserción en el mundo laboral, vía definitiva de integración social.
- Implementar programas interinstitucionales para mejorar la educación especial con organismos públicos y privados a efecto de elevar la calidad de los servicios, e impulsar la implantación de programas que tengan por objeto la atención personalizada de los alumnos (Acciones con un trabajo colegiado entre esta Dirección y la estructura educativa).
- Elaborar un proyecto de educación Inclusiva dirigido específicamente a un sector vulnerable de la región mayo, ubicados en el sur de nuestro estado.
- Adaptar y aplicar en Sonora al ámbito educativo de educación especial, en coordinación con la estructura educativa y previa anuencia; programas de resultados comprobados en otras entidades federativas.
- Presentar a la Dirección General para su anuencia, proyectos académicos para actualización de la estructura docente, definir situaciones y proponer cambios, ajustes y soluciones si se requiere.
- Implementar estrategias en coordinación con la estructura educativa y subdirección; para que, en los centros escolares se refuercen los principios fundamentales de accesibilidad, humanidad, enfoque individual y personal, socialización, apoyo psicológico, pedagógico y otros para la mejora educativa.
- Coadyuvar y programar con la estructura educativa acciones para el desarrollo de eventos, programas y proyectos especiales, orientados a la difusión y desarrollo de la Educación Inclusiva

equitativa, de excelencia y verificar que estos promuevan oportunidades de aprendizajes permanentes. Verificar a través del seguimiento de la subdirección y estructura educativa, la prestación de los servicios psicoeducativos especializados a los alumnos de este nivel educativo que así lo requieran y con ello seguir promoviendo la educación inclusiva.

- Coordinar con la estructura educativa, implementar acciones para asesorar y orientar al personal acerca del empleo y aplicación de métodos, técnicas, procedimientos pedagógicos, utilización de material didáctico y otros, con la finalidad de mejorar su profesionalización y los resultados académicos.
- Realizar en coordinación con la estructura educativa, acciones, dirigidas a la concientización, formación y actualización de agentes educativos que prestan los servicios a esta población, con el fin de mostrar sensibilidad, empatía, calidez y calidad en el servicio.
- Mejorar con apoyo de la estructura educativa los procesos de formación, actualización y desarrollo profesional a través de generar, operar y acompañar con estrategias (visitas, capacitaciones, actualizaciones, talleres, diplomados, materiales didácticos y otros) para fortalecer los servicios educativos y el área académica, del personal docente, equipo de apoyo y profesionales de la educación, CAME, USAER y otros, que prestan sus servicios en este nivel educativo y que garanticen el acceso, permanencia y el aprendizaje de las alumnas y alumnos que atienden.
- Programar con la estructura educativa un seguimiento para verificar la aplicación de las directrices vigentes en la política educativa, e indicadas para su implementación y en su planeación didáctica. Coadyuvar en integrar los estudios de factibilidad para la creación, expansión, suspensión o cancelación de centros de trabajo que impartan educación especial; a consideración de la Dirección. Elaborar (si se requiere) proyectos encaminados a la reestructuración de zonas escolares y someterlos a consideración (previa autorización).
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.26.06 - Subdirección de Gestión Operativa de Educación Física Federal

Objetivo:

Contribuir a que el servicio de Educación Física en Educación Básica (preescolar, primaria y educación especial) opere de acuerdo con los programas de estudio aprobados, buscando el mejoramiento del logro educativo mediante una gestión técnica, operativa y administrativa eficaz, según la normatividad aplicable.

Funciones:

- Planear, programar, coordinar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el servicio de Educación Física en los planteles de Educación Básica.
- Difundir y proponer contenidos, planes y programas de estudios, métodos, materiales didácticos e instrumentos de evaluación del aprendizaje aprobados para la Educación Física.
- Difundir disposiciones técnicas y/o administrativas para que el personal directivo organice, programe, opere, supervise y evalúe el servicio de Educación Física.
- Proponer disposiciones técnicas y/o administrativas que favorezcan la mejora continua del servicio de Educación Física en los niveles correspondientes.
- Promover la capacitación, superación académica y profesional del personal docente que imparta Educación Física.
- Proporcionar y supervisar la correcta aplicación del servicio de Educación Física conforme al plan de estudios y criterios normativos vigentes.
- Asesorar, orientar y capacitar al personal docente en los niveles de Educación Inicial, Preescolar, Primaria, Indígena, Secundaria y Educación Especial, en materia de Educación Física.
- Proponer normas, lineamientos y estrategias técnico-administrativas para mejorar el servicio de Educación Física en Educación Básica.
- Establecer mecanismos de coordinación y vinculación con diferentes instancias que incidan en la operación del servicio de Educación Física.
- Supervisar y coordinar la operatividad de la Subdirección, los departamentos académico y administrativo bajo su cargo.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.26.06.01 - Departamento Académico de Educación Física Federal**Objetivo:**

Organizar, dirigir y evaluar las acciones académico-pedagógicas del servicio de Educación Física en los niveles de educación básica del sistema Federal, para garantizar una formación integral de calidad que responda a las necesidades actuales de la comunidad escolar, con el fin de promover la equidad, inclusión, salud y el desarrollo de habilidades motrices en las y los estudiantes, según la normatividad aplicable.

Funciones:

- Elaborar el plan anual de trabajo del Departamento con base en diagnóstico académico.
- Coordinar la ejecución de actividades pedagógicas conforme al calendario escolar.
- Garantizar la cobertura y calidad del servicio de Educación Física Federal.
- Supervisar la implementación de los planes y programas vigentes.
- Coordinar actividades técnico-pedagógicas con supervisores de zona.
- Proponer mejoras curriculares e innovaciones pedagógicas.
- Asesorar al personal docente en prácticas pedagógicas efectivas.
- Promover la capacitación permanente de docentes y supervisores.
- Evaluar la aplicación de instrumentos de aprendizaje y evaluación.
- Difundir materiales didácticos y recursos pertinentes para su uso en aula.
- Promover la inclusión educativa mediante el deporte y la actividad física.
- Impulsar la equidad de género en la práctica educativa del área.
- Elaborar diagnósticos y reportes de desempeño académico.
- Coordinar visitas escolares de observación y seguimiento.
- Sistematizar evidencias de logros y retos pedagógicos.
- Realizar acciones interinstitucionales con organismos de apoyo.
- Participar en las estrategias federales de activación física escolar.
- Desarrollar estrategias académicas con enfoque de salud integral.
- Coordinar el cumplimiento de actividades del POA institucional.
- Promover actividades de educación física adaptada.
- Apoyar en la elaboración de informes técnicos de supervisión.
- Diseñar contenidos didácticos específicos al nivel educativo.
- Proponer estándares de calidad pedagógica en la enseñanza.
- Fomentar la evaluación del impacto de programas deportivos escolares.
- Asistir a eventos y reuniones oficiales como representante técnico.

- Revisar y validar propuestas académicas de supervisores.
- Mantener actualizado el archivo académico del departamento.
- Colaborar en acciones transversales con otras áreas de la SEC.
- Atender necesidades formativas identificadas por supervisores.
- Realizar seguimiento académico de docentes con bajo desempeño.
- Coordinar concursos escolares de habilidades físicas y deportivas.
- Supervisar la correcta implementación del calendario escolar.
- Gestionar actividades de inclusión para alumnos con NEE.
- Difundir buenas prácticas pedagógicas exitosas.
- Atender auditorías y observaciones de orden técnico-académico.
- Promover el desarrollo de habilidades socioemocionales desde la educación física.
- Participar en procesos colegiados para toma de decisiones pedagógicas.
- Formular propuestas de fortalecimiento institucional académico.
- Fortalecer el trabajo colaborativo entre zonas escolares.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.26.07 - Dirección de Educación Física Estatal**Objetivo:**

Operar el servicio de Educación Física en Educación Básica del sistema estatal, para brindar una prestación de calidad, que responda a las necesidades educativas de una sociedad en constante evolución, acorde al plan y programas de estudios vigentes, con el fin de contribuir a que los alumnos y alumnas desarrollen el conocimiento de sí mismos, su capacidad comunicativa y de relación, además de sus habilidades y destrezas motrices, para una mejor calidad de vida; con estricto apego a los derechos de los niños, niñas y adolescentes, equidad de género y contribuyendo a la atención de las necesidades educativas especiales que se presenten. Aclarando que esta Dirección, por estructura organizacional corresponde a la Dirección General de Inclusión y Promoción al Desarrollo Educativo, pero su nivel de operación está en la Dirección de Educación Física Estatal específicamente en los niveles de preescolar, educación especial y primaria, según la normatividad aplicable.

Funciones:

- Proporcionar a las supervisiones de educación física un Plan Anual de Trabajo que sustente las acciones del servicio de educación física en el estado de Sonora.
- Garantizar el servicio de educación física en los niveles de educación básica (preescolar, primaria y educación especial).
- Gestionar ante las instancias correspondientes los recursos necesarios para brindar el servicio de educación física a los niveles de educación básica (preescolar, primaria y educación especial).
- Difundir y facilitar todos los materiales necesarios para brindar el servicio de educación física tanto a los supervisores como a los docentes. (plan y programas vigentes de educación física, material didáctico y deportivo, entre otros).
- Supervisar a través de las y los supervisores el servicio de educación física, para que este sea de calidad y en apego a los plan y programas vigentes, a las normativas que rigen el sistema educativo nacional y los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- Promover, gestionar y proporcionar la capacitación, superación académica y profesionalización pertinente a la estructura de educación física (supervisores, asesores técnico-pedagógicos y docentes), en cuanto a la aplicación de métodos, instrumentos de evaluación del aprendizaje, proyectos que favorezcan el logro de los aprendizajes a través de la educación física, para que sean aplicados en los planteles de educación básica del sistema estatal.
- Proponer y difundir disposiciones técnicas y/o administrativas para que la Coordinación de Programas Académicos, en vinculación con los Supervisores de Educación Física, organicen, programen, operen, desarrollen, supervisen y evalúen el servicio de Educación Física en las escuelas de preescolar y

primaria del sistema estatal.

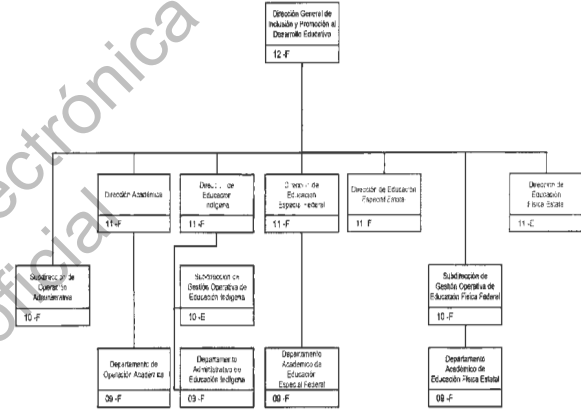
- Proponer normas, lineamientos y estrategias técnico-administrativas que tiendan al constante mejoramiento del servicio de Educación Física en Educación Básica del sistema estatal.
- Establecer los mecanismos de coordinación y vinculación, con las diferentes instancias que incidan en la operación del servicio de Educación Física dentro de la Educación Básica.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Bibliografía

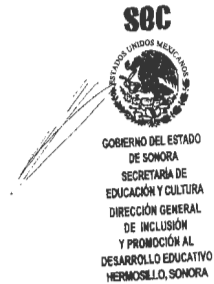
- Guía para la Elaboración de Manuales de Organización emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, vigente.
- Lineamientos para la Elaboración, Revisión y Trámites de Reglamentos Interiores, de Estructuras Orgánicas, de Manuales de Organización y de Procedimientos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal formulados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, vigente.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura, vigente.
- Reglamento Interior de los Servicios Educativos del Estado de Sonora, vigente.



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Y SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA
 SUBSECRETARÍA Y COORDINACIÓN EJECUTIVA DE EDUCACIÓN BÁSICA
 DIRECCIÓN GENERAL DE INCLUSIÓN Y PROMOCIÓN AL DESARROLLO EDUCATIVO



Publicación electrónica
 sin validez oficial



Estructura orgánica registrada en el
 Secretario Anticorrupción y Buen
 Gobierno, bajo los siguientes datos:
 Clave: SAB6-BA/2025-063
 Fecha: 21 OCTUBRE 2025

Contenido

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

Introducción.

En cumplimiento a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Ley General de Educación, la Ley de Educación para el Estado de Sonora, el Decreto que crea a la Comisión Estatal de Evaluación y Mejora Educativa, publicado en el ejemplar del Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, edición especial del miércoles 30 de diciembre del 2020, el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura, publicado en el Boletín Oficial No. 10, sección IV de fecha 4 de febrero de 2025, y el Reglamento Interior de Servicios Educativos del Estado de Sonora, publicado en el Boletín Oficial No. 19, sección IV de fecha 6 de marzo de 2025, el personal en funciones de la Dirección General, elaboró el presente Manual de Organización para su implementación.

En ese marco jurídico de actuación el presente Manual se refleja la estructura organizacional de la Dirección General, que coadyuvará al cumplimiento de los objetivos y metas del mismo, así como del Programa Operativo Anual, permitiendo identificar las áreas, su jerarquía y competencias.

Para el logro de este Manual se recurrió al análisis de las normas vigentes que rigen el funcionamiento de la Secretaría de Educación y Cultura, Servicios Educativos del Estado de Sonora y por ende de la Dirección General.

El Manual refleja la revisión de las disposiciones que rigen a la misma, con el propósito de consolidar y dar lugar al cumplimiento de sus objetivos y metas.

Por otra parte, se debe tomar en cuenta la dinámica con que suceden los cambios en el ámbito educativo y que influyen en la operación de la Dirección General, y por ende a sus actividades, razón por la cual la revisión del Manual deberá realizarse y constituirse de manera permanente.

Los objetivos centrales de esta Unidad Administrativa son la Investigación, la Evaluación y la Mejora Continua del Sistema Educativo Estatal, utilizando la información emanada de los resultados para detectar necesidades, áreas de oportunidad y mejora continua.

Cabe señalar que este documento deberá actualizarse en la medida que se presenten modificaciones en su contenido, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica de la unidad administrativa, o en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.

Misión

Pensar, sentir y vivir la escuela como territorio común de cooperación e integración regional para la formación integral, humana y colectiva, que oriente la emancipación y el bienestar de las

comunidades, la región, la nación y del entorno planetario.

Visión

Transformar Sonora desde las aulas por medio de una educación integral, humanista y emancipadora, sustentada en la democracia participativa, la justicia social, la atención prioritaria a poblaciones vulnerables y la dignidad humana. Una educación que garantice el acceso universal y promueva la cultura de la evaluación para orientar la mejora continua, para que exista siempre una escuela abierta a la comunidad donde se generen las oportunidades necesarias para construir una sociedad diversa y democrática que oriente trayectorias de vida significativas y transformadoras.

Antecedentes.

El 26 de agosto de 2004, se crea por Decreto del Ejecutivo del Estado (Boletín Oficial No. 17, Secc. I), el Instituto de Evaluación Educativa del Estado de Sonora (IEEES), con el objetivo de impulsar y fortalecer la cultura de la evaluación en todo el Sistema Educativo Estatal.

Como parte de sus atribuciones se establecen bajo su responsabilidad, el diseño de instrumentos y la implementación de evaluaciones de los aprendizajes de las y los estudiantes de todos los grados, tipos, modalidades y niveles del Sistema Educativo Estatal; así como el análisis e interpretación de sus resultados. Igualmente, bajo a su cargo se señala el desarrollo de actividades de capacitación en materia de evaluación educativa, la realización de estudios e investigaciones en el rubro de su competencia, y la coordinación de proyectos de evaluación nacionales e internacionales en los que se solicite la participación del Estado.

Un año más tarde, el 23 de junio de 2005, se reforman y adicionan sus atribuciones, a partir de lo cual, se faculta al IEEES para definir, en coordinación con la SEC, las políticas y criterios para la evaluación del Sistema Educativo Estatal; la difusión de los resultados de las evaluaciones; establecer, coordinar y concertar actividades para la integración del Sistema Estatal de Evaluación Educativa; proporcionar asesoría y apoyo respecto a la evaluación educativa; proponer al Secretario de Educación y Cultura medidas que posibiliten la eficiente aplicación de planes, programas, contenidos, sistemas de evaluación y métodos educativos; promover la participación de los diferentes sectores institucionales, académicos y sociales, en la investigación, estudio y atención a los problemas educativo, todo esto encaminado al desarrollo de propuestas para la mejora del Sistema Educativo Estatal (Boletín Oficial No. 50, Secc. III).

El 25 de noviembre de 2010, se realiza una nueva modificación al Decreto de 2004 (Boletín Oficial No. 43, Secc. I), a partir de la cual, el Instituto recibe el nombre de Instituto de Innovación y Evaluación Educativa (IIEEES), con el propósito de que la evaluación efectuada al Sistema Educativo Estatal sea reforzada vía el estudio y desarrollo de conocimiento. El área de Innovación, en consecuencia, tendría como función principal el desarrollar y fomentar la investigación aplicada en materia educativa que permitan la generación de conocimiento que sea aplicable a innovaciones en el sector educativo, con el objeto de mejorar la calidad de la educación y generar mayor impacto en las actividades del Instituto en pro del desarrollo y mejora del Sistema Educativo Estatal.

Con base en Decreto presentado en el Boletín Oficial del Estado de Sonora, No. 49, fecha de 19 de diciembre de 2016, se crea el Instituto Superior de Docencia, Investigación y Evaluación Educativa del

Estado de Sonora (ISDIE), el cual unifica al Instituto de Formación Docente del Estado de Sonora, Centro Regional de Formación Docente e Investigación Educativa del Estado de Sonora y al Instituto de Innovación y Evaluación Educativa del Estado de Sonora, dentro de un mismo organismo. Esto, con fines de eficientar el gasto público, bajo el argumento de que las instituciones citadas comparten el mismo objetivo: la mejora de la educación en el Estado.

La conjunción de las tres instituciones terminó el 01 de mayo de 2017, fecha en la cual se crea el Centro Regional de Formación Profesional y Docente (Boletín Oficial Edición Especial, T. CXCI). El Decreto en cuestión indica, en su artículo 5 transitorio, que será la Secretaría de Educación y Cultura (SEC), la institución que desempeñe las funciones en materia de evaluación que, en su momento, realizaba el ISDIE.

En consecuencia, el jueves 4 de enero de 2018, se reforma el Reglamento Interior de la SEC y se crea la Comisión Estatal de Evaluación Educativa como un órgano desconcentrado con adscripción a la misma Secretaría de Educación y Cultura (Boletín Oficial No. 2, Secc. I). Entre las funciones de la Comisión, están el establecer, coordinar y concertar actividades para la evaluación del Sistema Educativo Estatal; el desarrollo y operación de indicadores educativos; la coordinación de programas y proyectos de Evaluación y Mejora Educativa; coadyuvar a las autoridades educativas en la evaluación educativa y docente que se realice en el estado, y la vinculación con instituciones de todos los niveles educativos en pro de la mejora de la calidad en Sonora.

Finalmente, en el Boletín Oficial del Estado, edición especial del miércoles 30 de diciembre del 2020, se actualiza el Reglamento Interior de los Servicios Educativos del Estado de Sonora y el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura, con el propósito de armonizarlo de acuerdo a los principios y conceptos de la reforma educativa de 2019 (Diario Oficial de la Federación, 15 de mayo de 2019).

Entre las modificaciones derivadas de dicha armonización, se encuentra la adición de la mejor continua, como parte de la denominación y funciones sustantivas de esta Comisión: "Comisión Estatal de Evaluación y Mejora Educativa" (Boletín Oficial Edición Especial, 30 de diciembre de 2020).

Con fecha 4 de febrero y 6 de marzo de 2025, publicados en los ejemplares del Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, número 10, sección IV y 19, sección IV, se emitieron los Reglamentos Interiores de la Secretaría de Educación y Cultura y de Servicios Educativos del Estado de Sonora, respectivamente, en los que tácitamente la Comisión Estatal de Evaluación y Mejora Educativa deja de ser un Órgano Desconcentrado para considerarse como Unidad Administrativa denominada "Dirección General de Mejora Continua de la Educación".

Con fecha 25 de febrero de 2025, por oficio No. 091/2025 la Dirección General de Mejora Continua de la Educación, por indicaciones del Titular de la Secretaría de Educación y Cultura, cambia de adscripción a la Subsecretaría de Planeación y Administración.

Publicación electrónica
Su validez oficial

Marco Jurídico.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Sonora.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público del Estado de Sonora.
- Ley de Bienes y Concesiones del Estado de Sonora.
- Ley de Educación para el Estado de Sonora.
- Ley de Fomento a Lectura y el Libro.
- Ley de Planeación del Estado de Sonora.
- Ley de Presupuesto de Egresos y Gasto Público Estatal.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora.
- Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción.
- Ley General de Educación.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General en Materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.
- Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de Sonora.
- Ley Reglamentaria del Artículo 3°. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en Materia de Mejora Continua de la Educación.
- Decreto que Crea los Servicios Educativos del Estado de Sonora.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura.
- Reglamento Interior de los Servicios Educativos del Estado de Sonora.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.
- Lineamientos Contra la Violencia, Maltrato, Acoso Escolar y/o conductas de connotación sexual en las escuelas públicas y privadas con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios del estado de Sonora.

Atribuciones.

Conforme el artículo 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura y del Reglamento Interior de los Servicios Educativos del Estado de Sonora, así como el oficio 091/2025 emitido por el Titular de la Secretaría de Educación y Cultura, la Dirección General de Mejora Continua de la Educación, se encuentra adscrita a la Subsecretaría de Planeación y Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

CAPÍTULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y UNIDADES

- I. Coadyuvar en el fortalecimiento de la mejora continua en Educación Media Superior, y la atención y seguimiento al impulso a la Mejora Continua Integral en la Educación Superior de conformidad a la normatividad aplicable;
- II. Coordinar, en coadyuvancia con las instituciones del nivel educativo en el Estado y las autoridades correspondientes, la capacitación y seguimiento a la implementación del Marco Curricular Común de Educación Media Superior;
- III. Coadyuvar con las autoridades educativas competentes en la evaluación y mejora educativa que se realice en el Estado a los alumnos en la educación obligatoria tanto pública como privada; gestionando el apoyo de los organismos evaluadores correspondientes para la operación de las acciones en la materia;
- IV. Implementar indicadores de resultados de la mejora continua de la educación de conformidad a la normatividad aplicable y requerimiento de la autoridad correspondiente, y desarrollar y dar seguimiento a aquellos que permitan evaluar las acciones del Sistema Educativo Estatal, así como de los resultados de las políticas educativas impulsadas por la Secretaría;
- V. Promover la coordinación con la Secretaría de Educación Pública y concertación con las diferentes instituciones educativas y la sociedad civil, para el fortalecimiento de las acciones en materia de evaluación y de la mejora educativa;
- VI. Promover procesos de autoevaluación y evaluación externa de los programas educativos y de la gestión institucional en los planteles de los diferentes niveles educativos;
- VII. Impulsar en las instituciones de Educación Superior, la atención a las recomendaciones formuladas por organismos evaluadores externos en relación con sus programas educativos, así como con su gestión y administración institucional con el propósito de que alcancen y mantengan su

reconocimiento de calidad; y

VIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables, y el superior jerárquico.

ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA

CAPÍTULO VII

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y UNIDADES

I. Coadyuvar con las autoridades educativas competentes en la evaluación y mejora educativa que se realice en el Estado a los alumnos en la Educación Básica pública o privada; gestionando el apoyo de los organismos evaluadores correspondientes para la operación de las acciones en la materia;

II. Implementar indicadores de resultados de la mejora continua de la Educación Básica de conformidad a la normatividad aplicable y requerimiento de la autoridad correspondiente, y desarrollar y dar seguimiento a aquellos que permitan evaluar las acciones del Sistema Educativo Estatal, así como de los resultados de las políticas educativas impulsadas por la Secretaría;

III. Promover la coordinación con la Secretaría de Educación Pública y concertación con las diferentes instituciones educativas y la sociedad civil, para el fortalecimiento de las acciones en materia de evaluación y de la mejora educativa;

IV. Promover procesos de autoevaluación y evaluación externa de los programas educativos y de la gestión institucional en los planteles de los diferentes niveles educativos;

V. Impulsar en las instituciones de Educación Básica, la atención a las recomendaciones formuladas por organismos evaluadores externos en relación con sus programas educativos, así como con su gestión y administración institucional con el propósito de que alcancen y mantengan sus reconocimientos de calidad; y

VI. Las demás que señale el Consejo Directivo, la o el Director General, o le confieran las disposiciones legales vigentes.

Estructura Orgánica

08.28 - Dirección General de Mejora Continua de la Educación

08.28.00.01 - Departamento de Administración y Normatividad

08.28.01 - Subdirección de Evaluación Educativa y Estudios sobre la Práctica Docente

08.28.02 - Subdirección de Organización Operativa de Proyectos

08.28.03 - Departamento de Procesamiento y Análisis de Datos Educativos

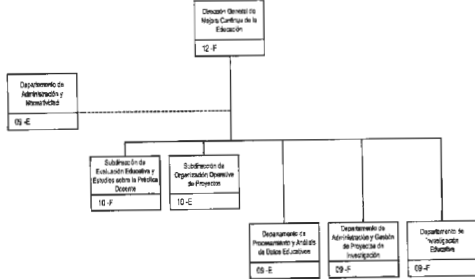
08.28.04 - Departamento de Administración y Gestión de Proyectos de Investigación

08.28.05 - Departamento de Investigación Educativa

Publicación electrónica
sin validez oficial



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA y SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA
SUBSECRETARÍA y COORDINACIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE MEJORA CONTINUA DE LA EDUCACIÓN



Objetivos y Funciones

08.28 - Dirección General de Mejora Continua de la Educación

Objetivo:

Coordinar el desarrollo de las diversas actividades de la Dirección General, a través de las áreas administrativas con las que cuenta, para lograr la realización de investigaciones, evaluaciones educativas y estudios especializados, así como proyectos de mejora continua, que permitan ofrecer a las autoridades educativas, insumos para la toma de decisiones argumentada; así como lineamientos y criterios que coadyuven a la configuración de la política educativa en materia de evaluación y mejora continua del Sistema Educativo Estatal y Nacional, según la normatividad aplicable.

Funciones:

- Establecer, coordinar y concretar acciones en materia de investigación, evaluación y mejora continua del Sistema Educativo Estatal.
- Coordinar y mantener en operación indicadores que permitan conocer los resultados de las acciones del Sistema Educativo Estatal y, con ello, obtener información pertinente para la toma de decisiones.
- Determinar, coordinar e implementar estrategias, programas o proyectos de evaluación para la mejora continua del Sistema Educativo Estatal.
- Autorizar, monitorear y/o evaluar estrategias, programas y/o proyectos de mejora educativa implementados en el Estado.
- Coordinar con la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (SECIHTI) y las autoridades educativas competentes, las políticas, lineamientos y criterios para la evaluación y mejora continua del Sistema Educativo Estatal.
- Emitir recomendaciones y/o lineamientos para la mejora continua del Sistema Educativo Estatal que coadyuven en el diseño e implementación de políticas educativas.
- Coordinar con la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (SECIHTI) y la concertación con las diferentes instituciones educativas y de la sociedad civil, para el fortalecimiento de las acciones en materia de investigación de incidencia, evaluación y mejora educativa.
- Dirigir y/o coordinar con las autoridades educativas nacionales y estatales, la implementación de evaluaciones diagnósticas, formativas e integrales de los aprendizajes de las y los estudiantes en la educación obligatoria.
- Asegurar la actualización de la adscripción de esta Unidad Administrativa ante la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (SECIHTI) así como la adscripción de las y los

investigadores ante el Sistema Nacional de Investigadoras e investigadores (SNI) y realizar proyectos de investigación en vinculación con dicha institución.

- Concertar alianzas de colaboración interinstitucional entre instancias regionales, nacionales e internacionales, que realicen investigación en materia de evaluación y mejora continua de la educación.
- Coordinar y desarrollar investigación de incidencia en materia de evaluación y mejora educativa, en vinculación con la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (SECIHTI), instituciones de Educación Superior y Centros públicos de Investigación, estatales, nacionales e internacionales.
- Coordinar y desarrollar estudios especializados en temas educativos emergentes y/o prioritarios, en vinculación con la con la Secretaría de Educación Pública, la Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (SECIHTI), instituciones de Educación Superior y Centros públicos de Investigación, estatales, nacionales e internacionales.
- Generar y difundir conocimiento, información y materiales derivados de la investigación de incidencia para coadyuvar la mejora continua del Sistema Educativo Estatal.
- Coordinar y operar estrategias, programas, proyectos y/o acciones educativas, para coadyuvar a la formación humana, integral y emancipadora de niñas, niños, adolescentes y jóvenes (NNAJ).
- Dirigir la representación de la Dirección General en el ámbito nacional e internacional, y la participación de su personal en reuniones, congresos, asambleas y eventos que se convoquen en materia de evaluación educativa.
- Coordinar la implementación de mecanismos que contribuyan a garantizar el acceso de las y los ciudadanos a la información de carácter público de la Dirección General, en el marco de los lineamientos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Coordinar las colaboraciones y convenios entre la Secretaría de Educación y Cultura con instituciones nacionales y estatales para el desarrollo de proyectos de investigación en conjunto en beneficio de la manera continua de la educación.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.28.00.01 - Departamento de Administración y Normatividad

Objetivo:

Coordinar los asuntos, asesorías y consultas en materia administrativa y normativa que regulan la competencia de la Dirección General de Mejora Continua de la Educación, que coadyuven a la mejora continua del Sistema Educativo Estatal, brindando orientación en los actos en que participa la Dirección General, según la normatividad aplicable.

Funciones:

- Recomendar mediante asesoría técnico-administrativa y normativa a la Dirección General.
- Supervisar el Programa Operativo Anual de la Unidad Administrativa.
- Coordinar la elaboración del anteproyecto del presupuesto de la Dirección General.
- Administrar los recursos humanos y materiales de la Dirección General.
- Elaborar y coordinar la elaboración de los Manuales de Organización y de Procedimientos.
- Diseñar, revisar y dictaminar los convenios, acuerdos, convocatorias y contratos que en el ámbito de su competencia suscribirá la Dirección General.
- Fungir como Enlace Único Administrativo ante la Subsecretaría de Planeación y Administración.
- Fungir como Enlace del Programa de Riesgos (PTAR).
- Fungir como Enlace con la Unidad de Asuntos Jurídicos de la dependencia.
- Coordinar las respuestas que cada área administrativa deba brindar para atención a auditorías.
- Administrar la compilación de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y circulares que se relacionen con la esfera de competencia de la Dirección General.
- Coordinar con las Subdirecciones y Departamentos de la Unidad Administrativa, las solicitudes de acceso a la información que le competen de conformidad con el Reglamento Interior y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.28.01 - Subdirección de Evaluación Educativa y Estudios sobre la Práctica Docente**Objetivo:**

Coordinar el desarrollo de proyectos e investigaciones en materia de Evaluación Educativa y mejora de la práctica docente dentro del Sistema Educativo Estatal, que contribuyan con información y acciones formativas encaminadas a elevar los indicadores relacionados con los aprendizajes de las niñas, niños y adolescentes sonorenses, según la normatividad aplicable.

Funciones:

- Instrumentar la implementación de evaluaciones diagnósticas, formativas e integrales de los aprendizajes de las y los estudiantes en la educación obligatoria según los lineamientos determinados por las autoridades educativas estatales y nacionales.
- Desarrollar estudios de investigación en materia de evaluación y temas prioritarios en educación para generar conocimiento que coadyuve a las autoridades educativas pertinentes en la toma de decisiones argumentadas.
- Diseñar, en conjunto con la coordinación de desarrollo educativo de educación básica, acciones de formación continua dirigidas al personal docente con base en los lineamientos definidos por las autoridades educativas estatales y nacionales.
- Diseñar instrumentos cuantitativos para el seguimiento de programas y proyectos educativos e institucionales implementados a través de la Secretaría de Educación y Cultura.
- Proporcionar la información correspondiente al área de competencia para la integración del programa operativo anual, el anteproyecto de presupuesto, solicitudes de acceso a la información e informes de auditorías.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.28.02 - Subdirección de Organización Operativa de Proyectos**Objetivo:**

Coordinar y ejecutar la logística operativa de aplicación de instrumentos de evaluación educativa que sean competencia de la Dirección General de Mejora Continua de la Educación; así como la organización operativa relacionada al levantamiento de datos de los diferentes proyectos de investigación y seguimiento de programas, según la normatividad aplicable.

Funciones:

- Instrumentar y ejecutar planes de logística y de administración para la distribución, aplicación y recolección de información a través de instrumentos de evaluación educativa competentes a la Dirección General, de acuerdo con las normas aplicables.
- Administrar los recursos materiales que disponga la Dirección General para el levantamiento de datos que se orienten a la evaluación educativa.
- Apoyar con el soporte logístico y administrativo a las diferentes áreas de la Dirección General, en la organización de actividades relacionadas a la evaluación educativa.
- Informar a través de una comunicación fluida y efectiva a las áreas coordinadoras de cada proyecto de investigación.
- Proporcionar la información correspondiente al área de competencia para la integración del programa operativo anual, el anteproyecto de presupuesto, solicitudes de acceso a la información e informes de auditorías.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.28.03 - Departamento de Procesamiento y Análisis de Datos Educativos**Objetivo:**

Integrar procesos eficientes de recopilación, almacenamiento y análisis de datos para garantizar la disponibilidad oportuna de información precisa y confiable sobre el Sistema Educativo Estatal, con el fin de generar y mantener los indicadores educativos que permitan respaldar la toma de decisiones informadas, según la normatividad aplicable.

Funciones:

- Desarrollar e implementar un sistema integral de información educativa que facilite la colaboración entre instituciones gubernamentales e instituciones de educación superior, que permita el diseño y análisis eficiente de datos, con énfasis en la accesibilidad y la georreferenciación de indicadores para la mejora continua del sistema educativo estatal.
- Coordinar y colaborar con otras instituciones de educación superior y organismos gubernamentales en la recolección y análisis de datos para proyectos conjuntos relacionados con la educación.
- Diseñar y desarrollar sistemas de información eficientes para la recopilación, almacenamiento y análisis de datos del sistema educativo estatal.
- Administrar y mantener bases de datos actualizadas que contengan información relevante para la toma de decisiones en materia educativa.
- Asegurar el cumplimiento de las normativas y políticas de privacidad de datos en el manejo y procesamiento de la información educativa.
- Desarrollar un sistema de información accesible para autoridades educativas, docentes y usuarios que permita el seguimiento y monitoreo mediante la georreferenciación de los indicadores para la mejora continua de la educación.
- Proporcionar la información correspondiente al área de competencia para la integración del programa operativo anual, el anteproyecto de presupuesto, solicitudes de acceso a la información e informes de auditorías.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.28.04 - Departamento de Administración y Gestión de Proyectos de Investigación**Objetivo:**

Administrar los sistemas para garantizar la gestión adecuada de la comunicación en la Dirección General de Mejora Continua de la Educación, así como su uso eficiente acorde con las disposiciones legales aplicables, así como coadyuvar en la ejecución de proyectos de mejora continua, según la normatividad aplicable.

Funciones:

- Apoyar y asistir a la Dirección General.
- Elaborar y remitir el Programa Operativo Anual (POA), tanto de SEES como de la SEC.
- Revisar y seguir los folios entrantes del Sistema de Gestión Documental (SGD).
- Elaborar las adecuaciones trimestrales en el Sistema de Información de Recursos Gubernamentales (SIR).
- Gestionar la logística de eventos, talleres, programas, proyectos y/o acciones educativas, dirigidas a fortalecer la consolidación humana, integral y emancipadora de niñas, niños, adolescentes y jóvenes.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

08.28.05 - Departamento de Investigación Educativa**Objetivo:**

Consolidar conocimiento y desarrollar programas de investigación alineados con las atribuciones y líneas de acción de la Dirección General de Mejora Continua de la Educación, que coadyuven a la mejora continua del Sistema Educativo Estatal y Nacional, según la normatividad aplicable.

Funciones:

- Apoyar y asistir a la Dirección General.
- Coordinar los estudios de investigación enfocados en la Nueva Escuela Mexicana.
- Diseñar programas de mejora continua derivados del análisis situacional de los temas educativos a fin de disminuir el rezago académico.
- Coordinar estudios de investigación en materia de evaluación mejora y temas educativos.
- Supervisar el diseño e implementación de acciones de formación continua del personal docente que imparte la educación obligatoria.
- Proporcionar la información correspondiente al área de competencia para la integración del programa operativo anual, el anteproyecto de presupuesto, solicitudes de acceso a la información e informes de auditorías.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

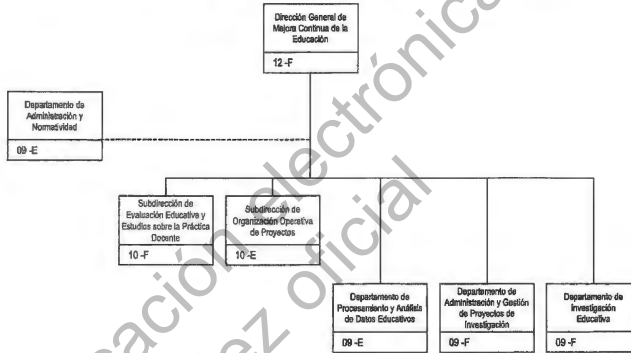
Bibliografía

- Guía para la Elaboración de Manuales de Organización emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, vigente.
- Lineamientos para la elaboración, revisión y trámite de RI, de estructuras orgánicas, de MO y MP de las Dependencias y Entidades de la APE formulados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, vigente.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura, vigente.
- Reglamento Interior de los Servicios Educativos del Estado de Sonora, vigente.

Publicación electrónica
sin validez oficial



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA y SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA
SUBSECRETARÍA y COORDINACIÓN EJECUTIVA DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE MEJORA CONTINUA DE LA EDUCACIÓN



Publicación Electrónica
sin validez oficial



SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN
Y CULTURA

DIRECCIÓN GENERAL DE
MEJORA CONTINUA DE LA
Estructura de la Dirección General de Mejora Continua de la Educación registrada en la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, bajo los siguientes datos.

Clave: SAB6-MA/2025-069

Fecha: 01 OCTUBRE 2025



GOBIERNO
DE **SONORA**

BOLETÍN OFICIAL Y
**ARCHIVO DEL
ESTADO**

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 DEL BOLETÍN OFICIAL).

EL BOLETÍN OFICIAL SOLO 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 DEL BOLETÍN OFICIAL).

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
[https://boletinoficial.sonora.gob.mx/informacion-institucional/
boletin-oficial/validaciones](https://boletinoficial.sonora.gob.mx/informacion-institucional/boletin-oficial/validaciones) CÓDIGO: 2025CCXVI52VIII-29122025-
B81C3DE17

