



BOLETIN OFICIAL



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

CONTENIDO
ESTATAL

REGLAMENTO INTERIOR DE
SEERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA

TOMO CLXX
HERMOSILLO, SONORA.

NUMERO 51 SECC. I
LUNES 23 DE DICIEMBRE AÑO 2002

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno



REGLAMENTO INTERIOR DE

SERVICIOS EDUCATIVOS

DEL ESTADO DE SONORA

SEES

ELABORO DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACION DR. GUSTAVO MOLINA FREANER.- RUBRICA.-
APROBO DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA.- DR. VICTOR
GALINDO SANCHEZ.- RUBRICA.-

C O P I A
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Secretaría
de Gobierno



El Consejo Directivo de los Servicios Educativos del Estado de Sonora, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado y 13 del Decreto que crea los Servicios Educativos del Estado de Sonora, publicado en Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, el 18 de mayo de 1992, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

**REGLAMENTO INTERIOR
DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA**

**CAPITULO I
DEL OBJETIVO y ESTRUCTURA DEL ORGANISMO**

ARTICULO 1°. Los Servicios Educativos del Estado de Sonora, como organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, tiene por objeto operar los planteles de educación básica que formaban parte del sistema federal de educación en el Estado de Sonora, y los que el Ejecutivo Estatal decida incorporar, administrando los recursos humanos, materiales y financieros transferidos al Gobierno del Estado por el Ejecutivo Federal, y atendiendo lo dispuesto por el Artículo 3°. Constitucional, las leyes federal y estatal de educación, el Convenio de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios Educativos en el Estado, el Decreto que crea los Servicios Educativos del Estado de Sonora, así como los reglamentos, decretos, acuerdos y circulares en materia educativa.

ARTICULO 2°. Para la atención, estudio, planeación y resolución de los asuntos de su competencia, los Servicios Educativos del Estado de Sonora, contará con el siguiente Órgano de Gobierno, Unidades Administrativas y Órgano de Vigilancia:

I. ORGANO DE GOBIERNO:

- Consejo Directivo
- Dirección General

II. UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

- Dirección General de Educación Elemental
- Dirección General de Educación Primaria
- Dirección General de Educación Secundaria
- Dirección General de Planeación
- Dirección General de Administración y Finanzas
- Dirección General de Recursos Humanos
- Unidad de Asuntos Jurídicos
- Dirección General de Control Interno

III. ORGANO DE VIGILANCIA:

- Comisario Público

ARTICULO 3°. Los Servicios Educativos del Estado de Sonora, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las prioridades y políticas nacional y estatal, y en el programa sectorial de mediano plazo para el desarrollo educativo.

Las funciones de carácter operativo y de apoyo técnico y administrativo de los Servicios Educativos del Estado de Sonora, serán desarrolladas por trabajadores de este organismo y de la Secretaría de Educación y Cultura del Gobierno del Estado.

El desempeño de dichas funciones se regirá conforme a las disposiciones contenidas en los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público del organismo mencionado, que serán las mismas establecidas en los manuales respectivos de la citada Secretaría.

CAPITULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTICULO 4°. El máximo Órgano de Gobierno de los Servicios Educativos del Estado de Sonora, será su Consejo Directivo, cuya integración, facultades y obligaciones se definen en los artículos 5° y 7° del Decreto que crea los Servicios Educativos del Estado de Sonora, que estará integrado de la siguiente manera:

- I. Por un Presidente que será el Secretario de Educación y Cultura del Gobierno del Estado de Sonora y que asumirá la Dirección General del mismo organismo.
- II. Por los siguientes vocales: Los titulares de las Secretarías de Planeación del Desarrollo y Gasto Público y el de Finanzas.

El Consejo Directivo establecerá las directrices generales, y las estrategias básicas para el logro de los objetivos de los Servicios Educativos del Estado de Sonora, implementará las medidas de control y auditoría necesarias para óchos efectos y vigilará la implementación de las medidas correctivas a que hubiere lugar.

ARTICULO 5°. El Consejo Directivo deberá sesionar ordinariamente cuando menos una vez cada seis meses, pudiendo además celebrar las reuniones extraordinarias que se requieran. Las resoluciones serán tomadas por mayoría de votos de los miembros presentes.

ARTICULO 6°. Durante las ausencias temporales del Presidente, el despacho y resolución de los asuntos urgentes de los Servicios Educativos del Estado de Sonora, estarán a cargo del titular de la Unidad Administrativa que corresponda de acuerdo con la naturaleza de dichos asuntos.

ARTICULO 7°. En las ausencias de uno o varios titulares de las Unidades Administrativas, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el Presidente, a propuesta del titular de la Unidad Administrativa que se ausente.

ARTICULO 8°. Al Presidente del Consejo Directivo de los Servicios Educativos del Estado de Sonora, corresponden las siguientes funciones:

- I. Presidir la sesión del Consejo Directivo, y en caso de empate, dar voto de calidad;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando lo considere necesario;
- III. Someter a la consideración del Consejo Directivo el Nombramiento de los mandos medios y superiores, así como los importes mínimos y máximos de las percepciones salariales respectivas;

- IV. Autorizar las enajenaciones o gravámenes de bienes de propiedad del Organismo, sujetándose para ello a normatividad aplicable;
- V. Conocer el desempeño de las unidades académicas y administrativas;
- Vi. Nombrar al Secretario del Consejo quien levantará las actas y propondrá al Presidente el calendario de las sesiones del Consejo; y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 9°. El Secretario del Consejo Directivo será nombrado por el Presidente del mismo y tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Hacer llegar a los integrantes del Consejo Directivo para su aprobación el calendario de las sesiones, la convocatoria, el orden del día, así como la información y documentos que den sustento a los asuntos a tratar en la sesión correspondiente.
- II. Levantar el acta correspondiente de las sesiones celebradas y someter ésta para su correspondiente aprobación del Consejo Directivo, en la siguiente sesión que se efectúe.

CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL

ARTICULO 10°.- El Director General de los Servicios Educativos del Estado de Sonora será el Secretario de Educación y Cultura y Tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fijar, dirigir y controlar, de conformidad con las orientaciones, objetivos y prioridades que determine el Gobernador del Estado, la política del organismo;
- II. Proponer los proyectos estratégicos a desarrollar por las Unidades Administrativas correspondientes;
- III. Coordinar la programación y presupuestación de conformidad con las asignaciones de gasto y financiamiento, previamente establecidas y autorizadas por el Consejo Directivo;
- IV. Proponer al Consejo Directivo los anteproyectos de iniciativas de leyes, así como los de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes, relativos a la competencia del organismo;
- V. Someter al Consejo Directivo el anteproyecto de presupuesto de egresos del organismo;
- VI. Desempeñar las comisiones y funciones que se deriven de los acuerdos tomados en sesión del Consejo Directivo, manteniendo a éste debidamente informado al respecto;
- VII. Proponer al Consejo Directivo, modificaciones a la estructura orgánica básica que por razones estratégicas de operatividad requiera el organismo;
- VIII. Someter a la aprobación y autorización del Consejo Directivo, los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público, necesarios para el



funcionamiento del organismo y solicitar la publicación respectiva en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado;

- IX. Proponer al Consejo Directivo la creación o supresión de plazas de personal de los Servicios Educativos del Estado de Sonora;
- X. Nombrar a los trabajadores de base y de confianza cuyo nombramiento no esté reservado a otra autoridad de los Servicios Educativos del Estado de Sonora. Por lo que se refiere a las demás atribuciones en materia laboral, se estará a lo dispuesto en la Ley del Servicio Civil, las condiciones generales de trabajo y el Convenio celebrado entre el Gobierno del Estado y el Gobierno Federal.
- XI. Participar en el marco del Sistema Estatal de Planeación Democrática, en la elaboración de los estudios de carácter, sectorial, global, especial y regional, cuando corresponda al sector del cual forma parte el organismo o en los que se requiera la participación de éste;
- XII. Autorizar con su firma los convenios que el organismo celebre con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal, así como suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- XIII. Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados del organismo y conceder audiencias a los particulares, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;
- XIV. Establecer los lineamientos, normas y políticas conforme a las cuales el organismo proporcionará los informes, los datos y la cooperación técnica que le sean requeridos por otros organismos o dependencias de las administraciones públicas Federal, Estatal y Municipal;
- XV. Programar, dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de las unidades administrativas del organismo;
- XVI. Presidir las sesiones del Consejo Directivo, y en las votaciones para tomar acuerdos, en caso de empate, dar su voto de calidad;
- XVII. Convocar a sesiones ordinarias por lo menos dos veces al año y extraordinarias cuando lo considere necesario;
- XVIII. Someter a la consideración del Consejo Directivo el nombramiento de los mandos medios y superiores del organismo;
- XIX. Autorizar las enajenaciones o gravámenes de bienes de propiedad del organismo, sujetándose para ello a la normatividad aplicable;
- XX. Conocer del desempeño de las unidades administrativas y de los centros de trabajo educativo a cargo del organismo;
- XXI. Nombrar al Secretario del Consejo, quien levantará las actas y propondrá al Presidente el calendario de las sesiones que celebre el consejo; y
- XXII. Las demás atribuciones que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como aquellas otras que en el carácter de no delegables le confiera el

Gobernador del Estado.

**CAPITULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE
LAS DIRECCIONES GENERALES**

ARTICULO 11°. Al frente de cada una de las Direcciones Generales habrá un Director General, quienes se auxiliarán por el personal técnico y administrativo que por las necesidades del servicio se requieran; y tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a la unidad administrativa bajo su responsabilidad;
- II. Acordar con el Presidente del Consejo Directivo el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la Unidad Administrativa a su cargo.
- III. Proponer, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización interna de la unidad administrativa a su cargo, así como la fusión o desaparición de las áreas que integren la misma;
- IV. Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y de mejoramiento de la eficiencia operativa en la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con las disposiciones que emita el Consejo Directivo;
- V. Participar, conforme a los lineamientos establecidos, en la elaboración o actualización del Reglamento Interior, de los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público de la Unidad Administrativa correspondiente;
- VI. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos por Programas que corresponda a su Unidad Administrativa, y ejecutarlo conforme a las normas y lineamientos aplicables, en los montos y de acuerdo al calendario que haya sido autorizado, y solicitar las modificaciones y transferencias presupuestales de los recursos que sean necesarios para la ejecución de los programas a su cargo;
- VII. Determinar, los requerimientos de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa a su cargo, y someterla a la autorización del Consejo Directivo por conducto de su Presidente, para su autorización e incorporación al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Organismo;
- VIII. Sujetarse, en sus actividades de programación y en el seguimiento y control del gasto asignado a la unidad administrativa a su cargo, a las normas y lineamientos que regulen dichas actividades;
- IX. Prestar el apoyo técnico que se requiera para la definición de las políticas, lineamientos y criterios necesarios para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas del sector, de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven y de los correspondientes programas operativos anuales;

- X. Formular y proponer bases específicas de concertación de acciones con los grupos sociales y con particulares interesados, tendientes a la ejecución de los programas a cargo del organismo público descentralizado;
- XI. Evaluar sistemática y periódicamente la situación que guarden los programas a cargo de su unidad administrativa, así como los resultados de su ejecución, considerando los objetivos y prioridades de los programas del organismo público descentralizado y proponer las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se detecten, así como la modificación a dichos programas;
- XII. Participar en la definición de los criterios e indicadores para la evaluación en relación a los objetivos y metas del organismo público descentralizado, así como de la administración de los recursos asignados al mismo;
- XIII. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el Presidente del Consejo Directivo;
- XIV. Vigilar la aplicación de las disposiciones, políticas, lineamientos y normatividad vigente relacionados con el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;
- XV. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las unidades administrativas del organismo, así como proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que soliciten otras Dependencias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;
- XVI. Intervenir en la selección, evaluación, promoción y capacitación del personal de la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con las políticas vigentes en materia de administración y desarrollo de recursos humanos;
- XVII. Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso se le encomienden, e informar de los resultados al Consejo Directivo por conducto de su Presidente;
- XVIII. Recibir en acuerdo a los funcionarios y empleados de la unidad administrativa a su cargo, y conceder audiencias al público sobre los asuntos de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas al respecto;
- XIX. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación del informe sobre el estado que guarda la administración pública que debe rendir anualmente el Gobernador del Estado;
- XX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, en aquellos casos que le sean señalados por delegación;
- XXI. Vigilar que se haga buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a su unidad administrativa; y
- XXII. Las demás que le confiera las disposiciones legales aplicables y el Consejo Directivo, dentro de la esfera de sus atribuciones.

**CAPITULO V
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS
DIRECCIONES GENERALES**

- XXII. Proponer las prioridades que en materia de construcción, servicios básicos, equipamiento, distribución de materiales educativos y libros de texto se requieran atender en beneficio de la Educación Primaria en la Entidad;
- XXIII. Proponer y coordinar acciones con las autoridades municipales, en el ámbito de su competencia, para impulsar el desarrollo de la Educación Primaria;
- XXIV. Fomentar y difundir en el ámbito de la Educación Primaria, las actividades artísticas, culturales y deportivas en todas sus manifestaciones;
- XXV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y Consejo Directivo, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 14°.- La Dirección General de Educación Secundaria tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, operar y evaluar los programas de Educación Secundaria, en las modalidades de Secundaria Técnica, General y Telesecundaria, así como los de Educación Física, de conformidad con los lineamientos nacionales y del Estado al respecto.
- II. Planear, organizar, coordinar y evaluar programas de trabajo con el personal directivo de Educación Secundaria, orientados hacia el mejoramiento de la organización y administración escolar;
- III. Aplicar los resultados de la investigación educativa, en proyectos y programas innovadores o correctivos del trabajo escolar del nivel secundaria en sus modalidades y Educación Física;
- IV. Fomentar la creación el acopio y el uso del patrimonio escolar en los planteles de Educación Secundaria;
- V. Orientar, estimular y evaluar el trabajo académico en los Consejos Técnicos Consultivos de escuela, zona y sector de Educación Secundaria;
- VI. Mantener coordinación con las Unidades Administrativas para la contratación de personal y el trámite de incidencias, así como para la atención de necesidades de orden material y financiero;
- VII. Operar y dar seguimiento a los convenios de vinculación y colaboración que existen entre las Instituciones de Educación Secundaria, a las instituciones y organismos del sector social, público y privado así como con instituciones de Educación Media Superior y Superior;
- VIII. Verificar que las escuelas secundarias realicen las actividades de producción y consumo con estricto apego a las normas y lineamientos establecidos;
- IX. Proponer las iniciativas y medidas necesarias para elevar la calidad de la Educación Secundaria y Educación Física en el Estado;
- X. Comisionar a los trabajadores de la Educación Secundaria y Educación Física en sus lugares de adscripción, atendiendo a los dictámenes de ascenso o cambio

Secretaría de Educación Pública;

- XVI. Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en los procesos de inscripción, reinscripción y acreditación de los estudios impartidos por las escuelas oficiales y particulares de Educación Elemental;
- XVII. Proponer las prioridades que en materia de construcción, servicios básicos, equipamiento, distribución de materiales educativos y libros de texto se requieran para el desarrollo de la Educación Elemental en la Entidad;
- XVIII. Proponer y coordinar acciones con las autoridades municipales, en el ámbito de su competencia, para impulsar el desarrollo de la Educación Elemental;
- XIX. Fomentar y difundir en el ámbito de la Educación Elemental, las actividades artísticas, culturales y deportivas en todas sus manifestaciones;
- XX. Formular disposiciones técnicas y administrativas para que el servicio de Educación Elemental se otorgue de manera organizada y funcional, así como para que cuente con la adecuada supervisión para su óptimo desarrollo;
- XXI. Apoyar a las instancias correspondientes, en la gestión y solución de los trámites que se realicen sobre escuelas particulares, escuelas establecidas según el Artículo 123 Constitucional, Fracción XII, y servicios asistenciales que proporcionan los internados de Educación Elemental y albergues escolares rurales; y
- XXII. Las demás que le confiera las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico dentro de la esfera de su competencia.

ARTICULO 13.- A la Dirección General de Educación Primaria le corresponderán las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, operar y evaluar los programas de educación primaria de conformidad con los lineamientos nacionales y del Estado;
- II. Planear, organizar, coordinar y evaluar programas de trabajo con el personal directivo de Educación Primaria, orientados hacia el mejoramiento de la organización y administración escolar;
- III. Aplicar los resultados de la investigación educativa, en proyectos y programas innovadores o correctivos del trabajo escolar de Educación Primaria;
- IV. Fomentar la creación, el acopio y el uso adecuado del patrimonio escolar en los planteles de Educación Primaria de la Entidad;
- V. Orientar, estimular y evaluar el trabajo académico en los Consejos Técnicos Consultivos de escuela, zona y sector de Educación Primaria;
- VI. Mantener coordinación con las Unidades Administrativas relacionadas con la contratación de personal y el trámite de incidencias, así como para la atención de necesidades de orden material y financiero;
- VII. Operar y dar seguimiento a los convenios de vinculación y colaboración que existen entre las instituciones y organismos del sector social, público y privado,

en beneficio de la Educación Primaria en la Entidad;

- VIII. Verificar que las escuelas primarias realicen las actividades de producción y consumo, con estricto apego a las normas y lineamientos establecidos;
- IX. Proponer las iniciativas y medidas necesarias para elevar la calidad de la Educación Primaria en el Estado;
- X. Comisionar a los trabajadores de la Educación Primaria en sus lugares de adscripción atendiendo a los dictámenes de ascenso o cambio emitidos por los organismos competentes;
- XI. Supervisar el funcionamiento de los planteles de Educación Primaria particulares con autorización de validez oficial de estudios;
- XII. Coadyuvar la integración y funcionamiento de organismos técnico- pedagógicos en el ámbito de la Educación Primaria;
- XIII. Atender los programas especiales que en materia de salud escolar , medio ambiente y lucha contra la drogadicción se establezcan, en el ámbito de la Educación Primaria;
- XIV. Participar en las acciones de sectorización del servicio educativo del nivel primaria en el Estado, en coordinación con las demás instancias concurrentes;
- XV. Formular disposiciones técnicas y administrativas para que el servicio de educación primaria se otorgue de manera organizada y funcional, así como para que cuente con la adecuada supervisión para su óptimo desarrollo;
- XVI. Diseñar e instrumentar la aplicación de medidas que permitan asegurar la atención a la demanda de educación primaria para todos los niños del estado;
- XVII. Apoyar a las instancias correspondientes, en la gestión y solución de los trámites que se realicen sobre escuelas particulares, escuelas establecidas según el artículo 123 Constitucional, fracción XII, y servicios asistenciales que proporcionan los internos los internados de educación primaria y albergues escolares rurales;
- XVIII. Verificar que las normas pedagógicas contenidas en los planes y programas de estudios, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje, aprobados para la educación física, se apliquen en los planteles a los que se proporciona el servicio;
- XIX. Promover la capacitación y superación académica y profesional del personal docente de Educación Primaria;
- XX. Organizar y supervisar el funcionamiento de los Órganos de Evaluación Escolar de Educación Primaria que señala el Programa de Carrera Magisterial;
- XXI. Coordinar el desarrollo de la Educación Primaria bajo los criterios definidos, planes y programas de estudio autorizados por el Consejo Directivo y la Secretaría de Educación Pública;

ARTICULO 12°. A la Dirección General de Educación Elemental le corresponderán las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar, operar y evaluar los programas de Educación Elemental, en sus modalidades de Educación Inicial, Preescolar, Especial e Indígena de conformidad con los lineamientos nacionales y del Estado de Sonora al respecto;
- II. Planear, organizar, coordinar y evaluar programas de trabajo con el personal directivo de educación elemental, orientados hacia el mejoramiento de la organización y administración escolar;
- III. Aplicar los resultados de la investigación educativa, en proyectos y programas innovadores del trabajo escolar de la Educación Elemental en la Entidad;
- IV. Fomentar la creación, el acopio y el uso adecuado del patrimonio escolar, en los centros de educación Inicial, Preescolar, Especial e Indígena;
- V. Mantener coordinación con las Unidades Administrativas relacionadas con la contratación de personal y el trámite de incidencias así como para la atención de necesidades de orden material y financiero;
- VI. Coadyuvar a la integración y funcionamiento de organismos técnicos – pedagógicos en el ámbito de la Educación Elemental;
- VII. Atender los programas especiales que en materia de salud y medio ambiente establezca el Consejo Directivo por conducto de su presidente, en el ámbito de la Educación Elemental;
- VIII. Recibir, analizar y proponer las iniciativas y medidas necesarias para elevar la calidad de la Educación Elemental en el Estado;
- IX. Comisionar a los trabajadores de la Educación Elemental en sus lugares de adscripción atendiendo a los dictámenes de ascenso o cambios emitidos por los organismos competentes;
- X. Participar en las acciones de sectorización del servicio educativo del nivel elemental en el Estado, en coordinación con las demás instancias concurrentes;
- XI. Orientar, estimular y evaluar el trabajo académico de los Consejos Técnicos Consultivos de escuela, zona y sector de Educación Elemental;
- XII. Promover la capacitación y superación académica y profesional del personal docente de Educación Elemental;
- XIII. Organizar y supervisar el funcionamiento de los Órganos de Evaluación Escolar de Educación Elemental que señala el Programa de Carrera Magisterial;
- XIV. Verificar que las escuelas que realicen actividades de producción y consumo del nivel de Educación Elemental, estén con estricto apego a las normas y lineamientos establecidos;
- XV. Coordinar el desarrollo de la Educación Elemental bajo los criterios definidos, planes y programas de estudio autorizados por el Consejo Directivo y la

emitidos por los organismos competentes;

- XI. Supervisar el funcionamiento de los planteles de Educación Secundaria particulares con autorización de validez oficial de estudios;
- XII. Coadyuvar a la integración y funcionamiento de organismos técnico pedagógicos en el ámbito de la Educación Secundaria;
- XIII. Atender los programas especiales que en materia de salud, medio ambiente y lucha contra la drogadicción establezca el Consejo Directivo, en el ámbito de la Educación Secundaria y Educación Física;
- XIV. Apoyar a las instancias correspondientes, en la gestión y solución de los trámites que se realicen sobre escuelas particulares, artículo 123 Constitucional y servicios asistenciales que proporcionan los internados de Educación Secundaria y albergues escolares rurales;
- XV. Participar en las acciones de sectorización del servicio de Educación Secundaria en el Estado, en coordinación con las demás instancias concurrentes;
- XVI. Promover la capacitación y superación académica y profesional del personal docente de Educación Secundaria y Educación Física;
- XVII. Organizar y supervisar el funcionamiento de los Órganos de Evaluación Escolar y de Educación Secundaria y Educación Física que señala el Programa De Carrera Magisterial;
- XVIII. Coordinar el desarrollo de la educación Secundaria y Educación Física bajo los criterios, planes y programas de estudio, autorizados por el Consejo Directivo;
- XIX. Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en los procesos de inscripción, reinscripción y acreditación de los estudios impartidos por las escuelas oficiales y particulares de Educación Secundaria.
- XX. Proponer las prioridades que en materia de construcción, servicios básicos, equipamiento, distribución de materiales educativos y libros de texto se requieran atender en beneficio de la Educación Secundaria en la Entidad;
- XXI. Coordinar acciones con las autoridades municipales, en el ámbito de su competencia, para impulsar el desarrollo de la Educación Secundaria;
- XXII. Fomentar y difundir en el ámbito de la Educación Secundaria, las actividades artísticas, culturales y deportivas en todas sus manifestaciones;
- XXIII. Formular disposiciones técnicas y administrativas para que el servicio de Educación Secundaria y Educación Física se otorgue de manera organizada y funcional, así como para que cuente con la adecuada supervisión para su óptimo desarrollo;
- XXIV. Promover programas de orientación educativa en los planteles de Educación Secundaria; y

XXV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Consejo Directivo, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 15°.- A la Dirección General de Planeación le corresponderán las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo la elaboración del programa operativo anual del sector educativo del Estado;
- II. Realizar los estudios de microplaneación para atender necesidades de expansión y creación de nuevas escuelas, así como analizar el comportamiento general de los servicios educativos en las diferentes regiones del Estado;
- III. Llevar a cabo los estudios sobre la programación detallada para definir las necesidades de recursos humanos necesarios para la atención a la demanda;
- IV. Elaborar e integrar los programas de inversión para la construcción, equipamiento y mantenimiento de espacios educativos;
- V. Realizar los trámites necesarios, ante las instancias estatales y federales, para la autorización de los recursos para atender las nuevas necesidades del sector;
- VI. Solicitar y acordar la asignación de terrenos ante los Municipios Estado para la construcción de nuevas escuelas;
- VII. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de inversión;
- VIII. Analizar las solicitudes de necesidades de recursos humanos y materiales;
- IX. Asignar las plazas y horas necesarias a los diferentes niveles educativos para la atención a la demanda, así como llevar su control en coordinación con las áreas recurrentes;
- X. Autorizar la asignación de los recursos humanos para los centros educativos que han tenido movimientos de personal;
- XI. Formular e integrar el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos del organismo para cada ejercicio fiscal.
- XII. Llevar el control del ejercicio presupuestal del organismo, verificando que los recursos se apliquen de acuerdo a las prioridades asignadas establecidas en el programa y presupuesto anual respectivo.
- XIII. Integrar los informes trimestrales de las evaluaciones programáticas y presupuestales, así como el documento del organismo para la cuenta pública estatal;
- XIV. Coordinar y operar el sistema de estadística básica del sector educativo del Estado y;
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Consejo directivo, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 16°.- La Dirección General de Administración y Finanzas tendrá las siguientes atribuciones

- I. Planear, organizar y coordinar la administración de los recursos materiales y financieros del organismo, conforme a las normas, políticas, lineamientos y procedimientos aplicables;
- II. Difundir la normatividad para el ejercicio del gasto en las unidades administrativas del organismo así como controlar su correcta aplicación;
- III. Establecer y mantener actualizados los sistemas de contabilidad, pagos y control presupuestario, para la racionalización de los recursos financieros asignados al organismo;
- IV. Tramitar ante las instancias correspondientes, los pagos que por las adquisiciones de bienes y prestación de servicios se efectúen con cargo a los Servicios Educativos del Estado de Sonora, llevando el seguimiento y control de los mismos;
- V. Operar los servicios, almacén y proveeduría, estableciendo los sistemas de control necesarios para las adquisiciones, arrendamientos e inventarios de los bienes muebles e inmuebles del Organismo;
- VI. Realizar y controlar la adquisición de mobiliario y equipo escolar y administrativo, de acuerdo a las prioridades, normas y lineamientos emitidos al respecto;
- VII. Operar y controlar los servicios de vigilancia, aseo y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles del Organismo;
- VIII. Administrar los sistemas de archivo y correspondencia, proporcionando un servicio oportuno a quien lo solicite; y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones

ARTICULO 17°.- La Dirección General de Recursos Humanos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir y coordinar, el reclutamiento, la selección y contratación del personal, así como la operación y el control de las incidencias de los trabajadores de los Servicios Educativos del Estado de Sonora;
- II. Aplicar las políticas, normas y procedimientos relativos al pago de remuneraciones del personal adscrito a los Servicios Educativos del Estado de Sonora ;
- III. Revisar, procesar, registrar y gestionar la expedición de los nombramientos del personal, así como proporcionar los servicios que el personal requiera, tales como hojas de servicio, constancias y credenciales, entre otros;
- IV. Operar y controlar las incidencias del personal tales como nuevos ingresos, recategorizaciones, permisos, sanciones y bajas, entre otros;

- V. Diseñar y aplicar programas para la motivación, esparcimiento y prevención de accidentes y enfermedades en el trabajo para el personal de los Servicios Educativos del Estado de Sonora; y
- VI. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 18°.- La Unidad de Asuntos Jurídicos estará adscrita directamente al titular de la Secretaría y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Brindar apoyo jurídico a las Unidades Administrativa del Organismo de conformidad con las normas, lineamientos y criterios específicos que determine el Presidente del Consejo;
- II. Intervenir y representar al Organismo en los procedimientos judiciales y administrativos en los que tenga interés legal dicha dependencia, formulando demandas, denuncias o querellas y dando contestación a las demandas que lleguen a formularse en su contra;
- III. Revisar y emitir opinión respecto de la formulación, modificación y terminación de los contratos o convenios que celebre el Organismo;
- IV. Elaborar y proponer anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos y las modificaciones a los mismos en la materia de competencia de los servicios, así como revisar y modificar en su caso los anteproyectos formulados por las demás Unidades Administrativas de los servicios antes de que sean sometidos a la consideración de Presidente Ejecutivo.
- V. Promover y tramitar en coordinación con la Dirección General de Administración, la regularización de la propiedad o posesión de los bienes inmuebles destinados a los servicios del organismo;
- VI. Opinar sobre la procedencia de sanciones que pretendan imponer al personal a su servicio, los responsables de las Unidades Administrativas del Organismo, por incumplimiento o violación de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia laboral;
- VII. Instrumentar los informes en los juicios de amparo e interponer toda clase de recursos o medios de impugnación, así como actuar en los juicios en que el Organismo forme parte, e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones respectivas;
- VIII. Revisar convenios, acuerdos, circulares, contratos y escrituras notariales en los que intervenga el titular del Organismo o de las Unidades Administrativas;
- IX. Mantener actualizado el registro de los ordenamientos jurídicos en materia de educación;
- X. Tramitar el otorgamiento, perfeccionamiento y registro de los instrumentos jurídicos que se requieran para la regularización de los inmuebles que el Organismo posea o administre, así como promover la expedición de las resoluciones que procedan para incorporarlas al patrimonio estatal y destinarlas al servicio del propio Organismo;



- XI. Registrar los convenios, acuerdos y contratos en los que participe el organismo, en materia educativa, remitiéndolos a la Secretaría de Educación y Cultura como coordinadora de sector para que a su vez los haga llegar a la Secretaría de la Contraloría General del Estado para los efectos previstos en los ordenamientos legales, aplicables;
- XII. Establecer comunicación y coordinación con las dependencias y entidades del sector público, así como con los sectores social y privado, en asuntos relacionados con la legislación en materia de educación;
- XIII. Revisar los recursos que se interpongan en contra las resoluciones que dicten las autoridades del Organismo, imponiendo una sanción o emitiendo algún ordenamiento; y
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 19°.- La Dirección General de la Unidad de Control Interno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar que las diversas Unidades Administrativas que forman parte de los Servicios Educativos del Estado de Sonora cumplan con las instrucciones, con las disposiciones jurídicas, y en todo lo relativo a los recursos humanos, materiales y financieros que tiene asignados para el desarrollo de sus atribuciones, así como en la ejecución de los programas correspondientes;
- II. Efectuar revisiones y auditorías administrativas y financieras a las Unidades Administrativas y los correspondientes planteles de educación básica que conforman el organismo;
- III. Formular las observaciones y recomendaciones necesarias tendientes a mejorar la eficiencia en las operaciones de las Unidades Administrativas y dar seguimiento a las observaciones y acciones, requeridas para su solventación;
- IV. Informar al Consejo Directivo a través de su Presidente, de los resultados de sus actividades;
- V. Atender las observaciones y sugerencias que le sean presentadas, turnándolas al responsable de la Unidad Administrativa que en cada caso correspondan e investigar las quejas y denuncias personales e institucionales, respecto a los servicios que presta el organismo;
- VI. Turnar a las autoridades competentes, los expedientes y documentación relativa la investigación y revisiones practicadas, para los efectos a que haya lugar; y
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico, dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPITULO VI DEL COMISARIO PUBLICO

ARTICULO 20°.- El Organismo contará con un Comisario Público Propietario y Suplente, que serán designados por la Secretaría de Contraloría General del Estado,

quienes de conformidad a las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, evaluarán el desempeño general y por funciones de los Servicios Educativos del Estado de Sonora; realizarán estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como lo eferente a los ingresos y en general solicitarán información y efectuarán los actos que requiera el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las tareas de la Secretaría de la Contraloría General del Estado les asigne específicamente, conforme a la normatividad aplicable.

ARTICULO 21°.- El Consejo Directivo deberá proporcionar oportunamente al Comisario Público, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 22°.- El comisario Público de los Servicios Educativos del Estado de Sonora, previa citación por escrito que se le formule y notifique con 7 días de anticipación, asistirá con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Servicios Educativos del Estado de Sonora.

CAPITULO VII DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTICULO 23°.- Los Servicios Educativos del Estado de Sonora, para el logro de su objeto, estará integrada por trabajadores de confianza y de base.

ARTICULO 24°.- En los Servicios Educativos del Estado de Sonora, los trabajadores de confianza lo serán el director General, Directores y Subdirectores, Administradores, Jefes de Departamento, Asesores y demás personal que efectúe labores de inspección y vigilancia y manejo de fondos.

ARTICULO 25°.- La relación de trabajo y de seguridad social de los Servicios Educativos del Estado de Sonora y sus trabajadores se regirá por la Ley de Servicio Civil para el Estado y lo que establecen los Convenios celebrados entre el Gobierno del Estado, el Gobierno Federal y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación.

CAPITULO VIII DE SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS

ARTICULO 26°.- Durante las ausencias temporales del Director General, el despacho y resolución de los asuntos urgentes de los Servicios Educativos del Estado de Sonora, estarán a cargo del titular de la Unidad Administrativa que corresponda.

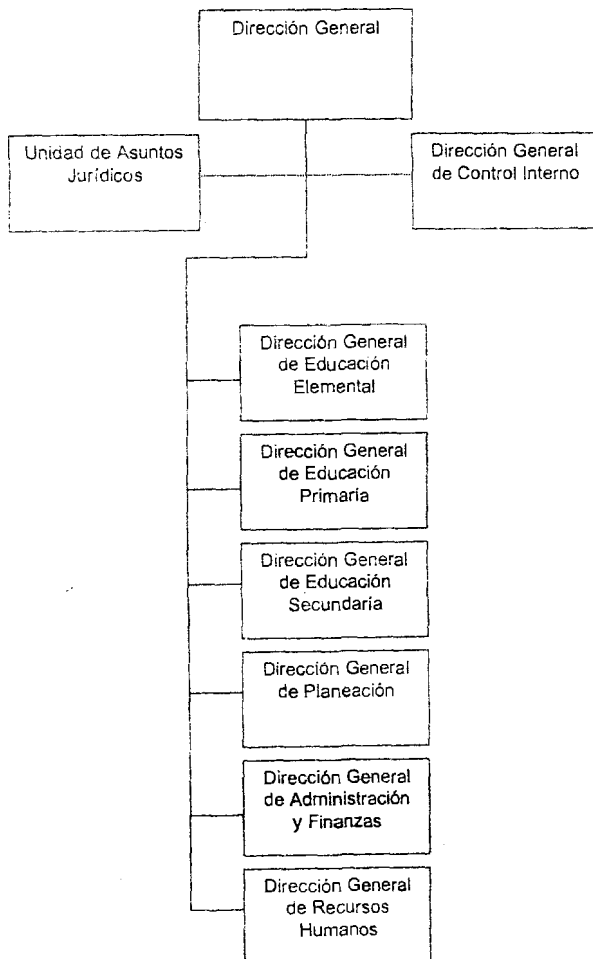
ARTICULO 27°.- En ausencia de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el Director General, a propuesta del titular de la unidad administrativa que se ausente.

TRANSITORIOS

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

SECRETARIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA Y PRESIDENTE DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA DR. VICTOR GALINDO SANCHEZ.- RUBRICA.-

Servicios Educativos del Estado de Sonora
Organigrama estructural



TARIFAS EN VIGOR

Autorizadas por el artículo 299, párrafo segundo de la Ley No. 12, que reforma y adiciona diversas disposiciones de la Ley No. 9 de Hacienda del Estado

CONCEPTO	TARIFA
1. Por Palabra, en cada Publicación en menos de una página	\$ 1.00
2. Por cada página completa en cada publicación	\$ 939.00
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio	\$ 1,369.00
4. Por suscripción anual, enviado al extranjero	\$ 4,781.00
5. Costo unitario por ejemplar	
6. Por copia:	
a).-Por cada hoja	\$ 2.00
b).-Por certificación	\$ 17.00
7. Por suscripción anual por correo, dentro del país	\$ 2,652.00
8. Por número atrasado	\$ 26.00

Se recibe

No. del Día	Documentación Por Publicar	Horario
Lunes	Martes	8:00 a 12:00 Hrs.
	Miércoles	8:00 a 12:00 Hrs.
Jueves	Jueves	8:00 a 12:00 Hrs.
	Viernes	8:00 a 12:00 Hrs.
	Lunes	8:00 a 12:00 Hrs.

LA DIRECCION GENERAL DE DOCUMENTACION Y ARCHIVO LE INFORMA QUE PUEDE ADQUIRIR LOS EJEMPLARES DEL BOLETIN OFICIAL EN LAS AGENCIAS FISCALES DE AGUA PRIETA, NOGALES, CIUDAD OBREGON, CABORCA, NAVOJOA, CANANEA Y SAN LUIS RIO COLORADO.

REQUISITOS:

- Solo se publican documentos originales con firma autógrafa.
- Efectuar el pago en la Agencia Fiscal

BOLETIN OFICIAL

Director General

Garmendia No. 157 Sur

Hermosillo, Sonora, C. P. 83000

BI-SEMANARIO

