



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 CCXV

Número 10 Sec. IV

Martes 04 de Febrero de 2025

CONTENIDO

ESTATAL • PODER EJECUTIVO • Reglamento interior de la Secretaría de Educación y Cultura.

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

DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO, Gobernador Constitucional del Estado de Sonora, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 79, fracciones I y XVIII de la Constitución Política del Estado de Sonora, y con fundamento en los artículos 6° y 14 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y,

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Sonora, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y las demás disposiciones legales vigentes en el Estado, le otorgan al Gobernador del Estado las facultades y obligaciones para mantener una Administración Pública constantemente actualizada, adecuada a las necesidades que el Estado requiere.

Que la Secretaría de Educación y Cultura con el fin de mantener actualizado su marco normativo, y atendiendo las reformas realizadas a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora en su artículo 27, y a diversas disposiciones de la Ley de Educación del Estado de Sonora, respectivamente, inició el proceso de armonizar su Reglamento Interior, y plasmar dentro de sus atribuciones los valores que fomenta esta nueva administración, la transformación de la educación en el Estado de Sonora y la Nueva Escuela Mexicana (NEM), enfocándose en establecer y priorizar los principios de equidad e inclusión, para favorecer el aprendizaje de todos los educandos de los tipos y niveles educativos, con énfasis en los que pertenecen a grupos vulnerables de nuestra sociedad, así como todos aquellos que están excluidos, marginados o en riesgo de estarlo.

Que con base al Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 dentro de su Primer Eje "Un Gobierno para Todas y Todos", tiene como visión, que todas y todos los sonorenses disfruten de una educación incluyente, así como de la cultura, el deporte, la ciencia, la tecnología y el acceso a los servicios digitales.

Por otra parte es fundamental de esta administración 2021-2027, realizar una reorganización a la estructura de todo el Gobierno del Estado, que le permita una mayor eficiencia operativa en el cumplimiento de sus objetivos, obedeciendo los principios y medidas de austeridad señalados en el Plan Estatal de Desarrollo, atendiendo a estos

principios esta Secretaría llevó a cabo su reestructuración, logrando optimizar la estructura orgánica de la Dependencia, mediante la supresión o fusión de ciertas direcciones generales, y con esto tener la disponibilidad presupuestal y la plantilla laboral para la creación de una nueva Subsecretaría y una Dirección General sin generar costo adicional al Estado, áreas enfocadas en la gestión y control eficiente del capital humano y la nómina del personal educativo, la Subsecretaría de Gestión y Desarrollo de Capital Humano, y la Dirección General de Control de Nómina de los Organismos.

En el mismo tenor, se integra a la estructura orgánica de la Secretaría, la Dirección General de Inclusión y Promoción al Desarrollo Educativo, con el objeto de que instrumente las acciones para que ninguna persona quede excluida del Sistema Educativo Estatal, y detone los programas que la presente administración ha impulsado para brindar una educación inclusiva, intercultural, y fortalezca el desarrollo educativo de las personas con discapacidad o en situación de discapacidad.

Que en cumplimiento a lo anteriormente expuesto y fundado he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 1°.- La Secretaría de Educación y Cultura, como Dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le confiere la Ley General de Educación, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, la Ley de Educación del Estado de Sonora, este Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 2°.- Para efectos del presente Reglamento, además de las definiciones previstas en la normalidad aplicable en materia educativa, se entenderá por Secretaría, a la Secretaría de Educación y Cultura y Titular, a la o el Secretario de Educación y Cultura.

Al frente de la Secretaría, estará la o el Titular quien, para la atención, estudio, planeación, despacho y resolución de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las siguientes unidades administrativas y órganos desconcentrados:

A) Unidades Administrativas:

I. Subsecretaría de Educación Básica.

- a) Dirección General de Educación Elemental;
- b) Dirección General de Educación Primaria;
- c) Dirección General de Educación Secundaria;
- d) Dirección General de Inclusión y Promoción al Desarrollo Educativo;
- e) Dirección General de Administración Participativa;
- f) Dirección General de Programas Federales; y
- g) Dirección General de Convivencia, Salud y Seguridad Escolar.

II. Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior.

- a) Dirección General de Educación Media Superior; y
- b) Dirección General de Educación Superior.

III. Subsecretaría de Políticas Educativas para la Transformación.

- a) Dirección General de Igualdad de Género;
- b) Dirección General de Interculturalidad;
- c) Dirección General de Vinculación; y
- d) Dirección General de Mejora Continua de la Educación.

IV. Subsecretaría de Planeación y Administración.

- a) Dirección General de Planeación;
- b) Dirección General de Administración y Finanzas; y
- c) Dirección General de Servicios Regionales.

V. Subsecretaría de Gestión y Desarrollo de Capital Humano.

- a) Dirección General de Administración de Personal;
- b) Dirección General de Procesos de Nómina; y
- c) Dirección General de Control de Nómina de los Organismos.

VI. Unidad de Asuntos Jurídicos;

VII. Unidad de Enlace de Comunicación Social y Eventos;

VIII. Dirección General de Atención Ciudadana; y

IX. Unidad de Tecnologías de la Información, Comunicación, e Innovación Educativa.

B) Órganos Desconcentrados:

- a) Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y Maestros del Estado de Sonora; y
- b) Dirección General de Registro Escolar y Servicios a Profesionistas.

Artículo 3°.- La Secretaría, por conducto de sus unidades administrativas y órganos desconcentrados, planeará y conducirá sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que, para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas a su cargo, establezca la o el Titular del Poder Ejecutivo Estatal y la o el Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO II DE LA O EL TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 4°.- El trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría corresponden a la o el Titular de la Secretaría, así como originalmente la representación de la misma. Las unidades administrativas ejercerán las facultades que le confieran las leyes, el presente Reglamento y las que le asigne la o el Titular de la Secretaría, sin perjuicio de que pueda asumir el ejercicio directo de tales facultades, cuando lo juzgue conveniente.

Artículo 5°.- A la o el Secretario, le corresponden las siguientes atribuciones:

I.- Fijar, dirigir y controlar la política de la Secretaría, de conformidad con las orientaciones, objetivos y prioridades que determine la o el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora;

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

Dependencia;

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

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

V.- Someter al acuerdo de la o el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, los asuntos encomendados a la Secretaría y al sector que le corresponde coordinar;

VI.- Proponer, a la o el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, los anteproyectos de iniciativas de leyes, así como los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos y circulares relativos a la competencia de la Secretaría y de las entidades del sector educativo;

VII.- Desempeñar las comisiones y funciones que la o el Titular del Poder Ejecutivo Estatal le confiera, manteniéndolo informado sobre su desarrollo;

VIII.- Definir, en el marco de las acciones de desarrollo administrativo, mejora regulatoria y de gobierno digital, las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría;

IX.- Proponer a la o el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, previo dictamen de la Secretaría de la Contraloría General, las modificaciones a la estructura orgánica básica de la Secretaría que deban reflejarse en el Reglamento Interior;

X.- Expedir, con aprobación de la Secretaría de la Contraloría General, el Manual de Organización, los manuales de Procedimientos y de Trámites y Servicios al Público de las unidades administrativas de la Secretaría;

XI.- Aprobar la organización de la Secretaría y autorizar las modificaciones internas de las distintas unidades administrativas; así como, programar, dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de éstas;

XII.- Proponer a la o el Titular del Poder Ejecutivo Estatal la creación o supresión de plazas dentro de la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la materia;

XIII.- Someter a aprobación de la o el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, previo dictamen de la Secretaría de Hacienda, el Programa Sectorial de la Dependencia, y aprobar los programas institucionales de las entidades agrupadas en el sector que le corresponde coordinar;

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

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

XVI.- Determinar y aprobar, de conformidad con las disposiciones relativas, las bases particulares para la integración y operación para el desarrollo de los subsistemas y procedimientos de programación, presupuestación, información, control y evaluación sectorial;

XVII.- Autorizar, específicamente, a las unidades administrativas de la Secretaría, el ejercicio del presupuesto de egresos de la Dependencia, conforme a las disposiciones aplicables a las autorizaciones globales y al calendario que haya emitido la Secretaría de Hacienda;

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

XIX.- Proporcionar a la Secretaría de Hacienda, los datos de las actividades realizadas por la Secretaría y las entidades agrupadas a su sector para la elaboración del informe a que

se refiere el artículo 46 de la Constitución Política Local;

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

XXI.- Reformar, modificar, revocar, nulificar o revisar, cuando lo juzgue necesario, las resoluciones dictadas por los órganos desconcentrados de la Secretaría;

XXII.- Intervenir en la elaboración de los convenios, acuerdos y anexos de ejecución que, en materia de su competencia, celebre la o el Titular del Poder Ejecutivo Estatal;

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

XXIV.- Ser el conducto para concertar acciones con el sector público, privado y social para impulsar, difundir y controlar el desarrollo de la educación, la ciencia, el deporte, la cultura, la recreación y la investigación en el Estado, mediante la formalización de acuerdos de coordinación y concertación, y asegurando la inclusión de contenidos regionales en los planes y programas de estudios;

XXV.- Fomentar las relaciones internacionales en todas aquellas acciones de competencia del sector, las que se deriven de los acuerdos suscritos por el Ejecutivo del Estado y la propia Secretaría, y que promuevan los valores culturales, científicos y en general el desarrollo de talento humano;

XXVI.- Autorizar con su firma los nombramientos, comisiones, licencias y todos aquellos documentos de los trabajadores del sector educativo del Estado de Sonora, conforme a las disposiciones aplicables;

XXVII.- Coordinar las entidades del sector de educación, ciencia, deporte, cultura, recreación e investigación y, atendiendo a la naturaleza de sus atribuciones, agruparlas en

subsectores cuando así convenga para facilitar su coordinación, y supervisando la orientación vocacional, el servicio social, las prácticas profesionales y la formación continua de docentes en coordinación con las instituciones correspondientes;

XXVIII.- Fomentar las relaciones de orden científico, cultural, artístico, deportivo, de investigación y de recreación con el Gobierno Federal, así como con los gobiernos de otras entidades federativas y con los ayuntamientos, incluyendo la conservación y desarrollo del acervo cultural de Estado, en coordinación con las instancias correspondientes;

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

XXX.- Promover la creación de institutos de investigación científica, técnica, tecnológica y humanística, así como el establecimiento de laboratorios, observatorios, planetarios, museos, bibliotecas y hemerotecas y demás centros tecnológicos que requiera el desarrollo de la Educación Primaria, Secundaria, Media Superior y Superior y las escuelas de formadores; lo anterior, fomentando el desarrollo de éstas en coordinación con organismos, instituciones y otras dependencias y entidades, asegurando su alineación con los programas educativos estatales y federales;

XXXI.- Otorgar o negar, y revocar autorización a los particulares para impartir Educación Básica, Normal y demás para la formación de maestros de Educación Básica, y otorgar o negar, y en su caso refrendar, o retirar el reconocimiento de validez oficial de estudios en tipos y niveles distintos a los expresados con antelación, de acuerdo con la normatividad aplicable;

XXXII.- Diseñar, impulsar y promover programas educativos orientados al desarrollo y reconocimiento de las culturas y comunidades de los pueblos originarios, procurando la preservación de sus valores culturales, y fomentando 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;

XXXIII.- Dar cumplimiento a las disposiciones que al efecto emita la autoridad competente en materia del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, las etapas de los

procesos de admisión, promoción, reconocimiento, y promover los programas de capacitación y adiestramiento, en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública Federal, Estatal y Municipal y con instituciones de los sectores social y privado;

XXXIV.- Dirigir la coordinación interinstitucional de la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media Superior (CEPPEMS), y la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior (COEPES);

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

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

XXXVII.- Promover el desarrollo de actividades orientadas a fortalecer la modernización y el desarrollo de la educación, impulsando la investigación científica, el desarrollo tecnológico, la transferencia de tecnología y la innovación en el Estado, en coordinación con las instancias competentes y procurando su vinculación con los sectores productivos;

XXXVIII.- Impulsar acciones que fomenten la convivencia escolar, la prevención de riesgos y enfermedades, así como todas aquellas que, en el ámbito de su competencia, orienten y capaciten a la comunidad escolar en ciencia ambiental, el desarrollo sustentable, la prevención del cambio climático, la valoración de la protección y conservación del medio ambiente, así como en materia de lucha contra las adicciones, salud y seguridad escolar;

XXXIX.- Dirigir las acciones relativas a la mejora continua de la educación del Sistema Educativo Estatal, y ejercer las demás atribuciones que en la materia le señale la normatividad aplicable;

XL.- Fomentar la cultura de la Transparencia, Acceso a la Información Pública, de Rendición de Cuentas, y Anticorrupción en todas las acciones que desarrolle el Sector Educativo impulsando los principios que establezcan las normas correspondientes; y

XLI.- Las demás que las disposiciones legales le confieran expresamente, así como las que le encomiende la o el Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

La o el Titular de la Secretaría podrá delegar, sin perjuicio de su ejercicio en forma directa, las atribuciones contenidas en las fracciones IV, VIII, XIV, XVI, XX, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXXI, XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVII, XXXVIII, XXXIX, y XL de este artículo.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS

Artículo 6°.- Al frente de cada Subsecretaría habrá un Titular de la Subsecretaría, que tendrá las atribuciones genéricas siguientes:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que se le adscriben, de acuerdo con los lineamientos que fije la o el Titular de Secretaría;

II.- Establecer las acciones de coordinación con los Titulares de las Subsecretarías, cuando resulte necesario para alcanzar el óptimo desarrollo de las actividades que sean competencia de la Secretaría;

III.- Acordar con la o el Titular de la Secretaría, el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría a su cargo, e informarle oportunamente sobre el estado que guardan los mismos;

IV.- Dictar las medidas necesarias para el desarrollo administrativo y mejora regulatoria de las unidades adscritas a la Subsecretaría a su cargo;

V.- Participar, en la esfera de su competencia, en la elaboración de los programas a cargo de la Secretaría;

VI.- Participar en la definición de las políticas, lineamientos y criterios que se requieran para

la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven;

VII.- Formular e integrar el anteproyecto del Presupuesto de Egresos por programas que corresponda a la Subsecretaría a su cargo, y verificar, una vez aprobado el mismo, su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas bajo su responsabilidad;

VIII.- Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le sea solicitada, de conformidad con las políticas establecidas por la o el Titular de la Secretaría;

IX.- Recibir en acuerdo a las y los funcionarios y empleados adscritos a la Subsecretaría y conceder audiencias a las y los particulares de conformidad con las políticas definidas al respecto;

X.- Desempeñar las funciones y comisiones que la o el Secretario le encomiende, manteniendo informado(a) sobre el desarrollo de éstas, y por acuerdo expreso, representar a la Secretaría en los actos que la o el propio Titular de la Dependencia determine;

XI.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y de aquellas que le sean señaladas por delegación o le correspondan por suplencia;

XII.- Evaluar y verificar periódicamente los resultados de las actividades de la Subsecretaría a su cargo, en función de los objetivos y prioridades definidas en los programas que se encuentren bajo su responsabilidad y adoptar, en su caso, las medidas necesarias para corregir las desviaciones que se hubieren detectado;

XIII.- Formular y someter a la consideración de la o del Secretario los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos para el buen funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;

XIV.- Vigilar el cumplimiento de las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y resoluciones, en el ámbito de su competencia;

XV.- Cumplir con los procedimientos establecidos para la contratación y administración de los recursos humanos adscritos en el ámbito de su competencia;

XVI.- Custodiar y garantizar el cuidado, conservación y buen uso de los recursos humanos, materiales y financieros que el Gobierno del Estado destina para el eficiente desarrollo de los programas que le son encomendados;

XVII.- Elaborar el Programa Operativo Anual de acuerdo con las responsabilidades de su encargo y los lineamientos que al respecto emita la o el Titular de la Secretaría;

XVIII.- Supervisar y evaluar el desarrollo de los programas autorizados a las unidades administrativas que le están adscritas;

XIX.- Contribuir en el cumplimiento de los principios, valores y conductas que se establezcan en los ordenamientos vigentes en materia de Ética y Conducta;

XX.- Mantener actualizada la información básica de la Subsecretaría a su cargo, que debe publicarse en el portal de transparencia, así como proporcionar la información necesaria, y atender en tiempo y forma las solicitudes de información que se reciban, en los asuntos que sean de su competencia, conforme a la normatividad aplicable;

XXI.- Contribuir en el cumplimiento de los principios, valores y conductas que se establezcan en el Código de Ética y Conducta;

XXII.- Coadyuvar en la implementación de acciones encaminadas al cumplimiento del sistema de control interno y la mejora del desempeño institucional;

XXIII.- Dar cumplimiento a lo señalado en la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora;

XXIV.- Contribuir con las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales que en el ámbito de su competencia posean, recaben o transmitan, a fin de evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, debiendo asegurar su manejo y tratamiento para los propósitos para los cuales se hayan obtenido de conformidad

a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora y demás disposiciones aplicables;

XXV.- Expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como emitir las constancias de la información a su cargo que se encuentre en los medios magnéticos o electrónicos, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora, y demás procedimientos y disposiciones aplicables; y

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

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS

Artículo 7°.- A la Subsecretaría de Educación Básica le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I.- Coordinar, dirigir y supervisar la Educación Básica en todos sus niveles y modalidades, que se imparta en el Estado, a través de las áreas educativas adscritas a ella, los centros educativos públicos y particulares con autorización de validez oficial de estudios ofreciendo las mismas oportunidades de aprendizaje, de acceso, tránsito, permanencia, avance académico y, en su caso, egreso oportuno en el Sistema Educativo Estatal;

II.- Coordinar la atención a la demanda educativa en los niveles de Educación Básica para que se otorgue un servicio de calidad de manera organizada y transparente, considerando el principio de excelencia educativa, que contemple el desarrollo integral e inclusión de la población indígena, migrante y con barreras de aprendizaje y participación;

III.- Proponer a la o el Titular de la Secretaría, los lineamientos, políticas, programas, proyectos y estrategias de excelencia para la inclusión y equidad de los servicios educativos del nivel básico en el Estado;

IV.- Difundir y supervisar el cumplimiento del calendario escolar oficial establecido para los centros educativos públicos y particulares en Educación Básica, de conformidad con las políticas, bases y lineamientos que emita la Secretaría de Educación Pública y las demás disposiciones jurídicas aplicables;

V.- Orientar a los centros educativos públicos y particulares incorporados a la Secretaría de Educación y Cultura de los niveles de Educación Básica, para brindar el servicio educativo de acuerdo con el plan y los programas de estudio vigentes establecidos por la Secretaría de Educación Pública;

VI.- Difundir, de conformidad a la normatividad aplicable, el listado de los centros educativos a los que la Secretaría les haya otorgado, suspendido, revocado o retirado la autorización de validez oficial de estudios, para impartir Educación Básica, así como de aquellas que hayan solicitado terminación voluntaria del servicio educativo;

VII.- Fortalecer la formación integral humana de las y los estudiantes, mediante la sensibilización a través del arte, ciencia, tecnología e innovación, como factores de bienestar y transformación social;

VIII.- Promover en coordinación con las áreas educativas, la participación de las y los alumnos del sistema educativo estatal del nivel básico, en competencias deportivas regionales y nacionales, desfiles y eventos relacionados con la Educación Cívica, Física y Deportiva de los educandos;

IX.- Desarrollar, en el ámbito de su competencia, estrategias para la detección, prevención y atención del ausentismo, así como para disminuir la deserción o abandono escolar;

X.- Promover el fortalecimiento de los consejos de Participación Escolar o sus equivalentes, de conformidad con los lineamientos que establezca la autoridad educativa federal, y los acuerdos que se celebren;

XI.- Promover la capacitación del personal con funciones de Directivas, Supervisión, Dirección, Asesoría Técnico-Pedagógica, Docente y Técnico Docente de Educación

Básica, para la formación continua;

XII.- Supervisar en coordinación con las áreas educativas de su competencia, que en los planteles de Educación Básica se apliquen las normas, políticas, métodos y procedimientos de administración que determine la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Educación y Cultura;

XIII.- Establecer mecanismos para la integración, aplicación y seguimiento del programa anual de trabajo de los niveles y servicios educativos de Educación Básica;

XIV.- Coadyuvar con las unidades administrativas e instancias competentes, al fortalecimiento de los programas en materia de evaluación para la Educación Básica; y promover la participación de la sociedad para la mejora del servicio;

XV.- Instruir, el cumplimiento de las políticas y ordenamientos, en materia de autorización de validez oficial de estudios en planteles particulares de Educación Básica;

XVI.- Impulsar en el ámbito de la Educación Básica la investigación, la ciencia, las humanidades, la tecnología y la innovación;

XVII.- Analizar y proponer a la o el Titular de la Secretaría los contenidos regionales que hayan de incluirse en el plan y programas de estudio para la Educación Inicial, Preescolar, la Primaria y la Secundaria;

XVIII.- Contribuir, en el ámbito de la Educación Básica, con estrategias para generar propuestas de políticas públicas de educación intercultural con énfasis en la pluralidad lingüística y los derechos lingüístico-culturales de pueblos indígenas y afroamericanos;

XIX.- Diseñar y desarrollar programas y/o políticas educativas que generen la participación activa 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;

XX.- Fortalecer políticas educativas de inclusión, equidad, interculturalidad, formación socio

emocional y de participación ciudadana para el fomento de una cultura de paz en las escuelas, con el empleo de las tecnologías de la información comunicación, conocimiento y aprendizaje digital;

XXI.- Generar y desarrollar programas de concientización en materia de vida saludable, libre de sustancias adictivas, con actividad física, deporte y educación para la sustentabilidad, para mejorar la calidad de vida de los principales actores educativos;

XXII.- Coordinar y ejecutar programas enfocados en las capacidades y desarrollo de las habilidades cognitivas, socioemocionales y físicas de los niños, niñas y adolescentes que les permitan alcanzar su bienestar y contribuir al desarrollo social de las comunidades;

XXIII.- Coordinar e impulsar programas en materia de habilidades socioemocionales que promuevan una vida saludable e integral, para mejorar la calidad de vida de los principales actores educativos;

XXIV.- Impulsar la integración de los comités en materia de Administración Participativa, o sus equivalentes, en la Educación Básica de conformidad con la normatividad vigente, y coordinar el desarrollo de políticas educativas al interior de las escuelas y en conjunto con los consejos, que permitan generar procesos de participación democrática y acciones encaminadas a la formación integral de las y los estudiantes;

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 o organismo regulador vigente; y

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

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

Artículo 8°.- 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, el 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 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 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.- Apoyar en 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.

Artículo 9°.- A la Subsecretaría de Políticas Educativas para la Transformación le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I.- Atender las solicitudes de las organizaciones ciudadanas, de instituciones públicas y privadas y diversos actores sociales, respecto a las causas sociales que abanderan y que buscan darle un cauce formativo en los ámbitos del deporte, las artes, el medio ambiente, las habilidades socioemocionales y cualquier otro tema educativo;

II.- Impulsar políticas y operar programas para la actualización, formación y capacitación del personal docente en cumplimiento a los principios de mejora continua de la educación;

III.- Coordinar los programas de formación continua e integral en el Estado en coordinación con las autoridades de los tres niveles de gobierno;

IV.- Coordinar la celebración e implementación de convenios de colaboración interinstitucional con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, del sector social y privado;

V.- Promover y coordinar programas y acciones que promuevan la convivencia armónica, la inclusión social de las diversidades sociales, sustentados en valores que propicien la participación activa de la comunidad escolar en la transformación de la sociedad, bajo el impulso de una cultura de paz y garantizar el derecho a la educación de las y los estudiantes en nuestro Estado;

VI.- Coordinar la comunicación entre dependencias y entidades del Gobierno del Estado para el desarrollo de acciones que impulsen el funcionamiento de los planteles como centros de aprendizaje comunitario;

VII.- Impulsar el respeto y cuidado al medio ambiente, mediante programas y proyectos enfocados en comprender y asimilar la interrelación con la naturaleza y los temas sociales, ambientales y económicos, a través de la generación de capacidades y habilidades que aseguren el manejo integral, la conservación y el aprovechamiento de los recursos naturales, desarrollo sostenible, prevención y combate a los efectos del cambio climático y desarrollo sostenible;

VIII.- Coordinar las acciones derivadas de la implementación de la Nueva Escuela Mexicana en todos los niveles educativos y modalidades bajo el impulso de los ejes transversales de inclusión, interculturalidad, igualdad de género, pensamiento crítico, educación estética, vida saludable y fomento a la lectura y escritura, bajo la participación de la comunidad;

IX.- Proponer políticas y ejecutar programas relacionados al fomento de la ciencia, la investigación, el deporte, el arte, la cultura, la recreación, la convivencia escolar, el cuidado ambiental y la lectura en todos los niveles y modalidades educativas;

X.- Coordinar, impulsar y supervisar la transversalización del enfoque de género, que fomenten la igualdad sustantiva entre mujeres, hombres e identidades diversas;

XI.- Coordinar las acciones en la Secretaría en materia de inclusión escolar dentro de los planes de justicia en los pueblos originarios, indígenas, afrodescendientes, personas con discapacidad y cualquier grupo vulnerable en el Estado;

XII.- Fomentar y supervisar acciones para el fortalecimiento de las instituciones de Educación Superior interculturales y alternativas que se encuentren en el Estado;

XIII.- Auxiliar en la armonización de las políticas dictadas por los organismos rectores de la Educación Media Superior y Superior, con la finalidad de fortalecer lazos de comunicación entre las diversas instituciones y niveles educativos;

XIV.- Fomentar proyectos que promuevan una conciencia y educación ambiental, la cual favorezca la protección y conservación del medio ambiente, y la prevención del cambio climático y el desarrollo sostenible;

XV.- Promover estrategias que garanticen el impulso de políticas educativas con enfoque humanista que favorezcan las habilidades socioemocionales y fortalezcan la capacidad de los estudiantes de Educación Media Superior y Superior a aprender a pensar, sentir, actuar y desarrollarse en un mundo global para su contribución a la sociedad;

XVI.- Coadyuvar con las autoridades competentes en materia de evaluación de mejora continua;

XVII.- Contribuir, en el ámbito de su competencia, con estrategias para generar propuestas de políticas públicas de educación intercultural con énfasis en la pluralidad lingüística y los derechos lingüístico-culturales de pueblos indígenas y afroamericanos;

XVIII.- Participar y fomentar la transversalidad de políticas educativas respecto a los ejes de inclusión, igualdad de género, interculturalidad crítica, vida saludable y cuidado del medio ambiente, para mejorar la calidad de vida de los principales actores educativos;

XIX.- Generar programas y acciones, en coordinación con las instituciones públicas y privadas, que impulsen las habilidades en ciencias, tecnología, ingeniería, arte y matemáticas, con énfasis en el idioma inglés;

XX.- Dirigir acciones que desarrollen criterios vocacionales y contribuyan a impulsar la Educación Dual, concretando más vinculación con las diferentes cámaras;

XXI.- Detonar programas en materia de desarrollo de talento humano alineados a las acciones del Plan Sonora, promoviendo la difusión de programas de capacitación, formación para estudiantes y docentes, mediante intercambios, celebración de memorándums y creación de programas con universidades de otros estados y/o países;

XXII.- Colaborar en el ámbito de su competencia, el programa de certificación de competencias laborales ante organismos empresariales, organizaciones de trabajadores, instituciones educativas y ante la comunidad en general;

XXIII.- Integrar y dar seguimiento, al programa, actividades y prácticas que deriven en materia de Mejora Regulatoria que se desarrollen y se implementen en la Dependencia, remitiendo el programa e informes correspondientes a las autoridades competentes;

XXIV.- Dirigir, y dar seguimiento en representación de la o el Titular de la Secretaría, a las actividades en materia de Control y Desempeño Institucional;

XXV.- Dar seguimiento sistemático de las acciones de los Organismos Públicos Descentralizados dependientes del Sector Educativo a través de informes presentados en juntas directivas de dichas entidades; y

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

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

Artículo 10.- A la Subsecretaría de Planeación y Administración le corresponden las

siguientes atribuciones específicas:

I.- Coordinar y supervisar la planeación, presupuestación, administración y evaluación de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría, en términos de las disposiciones legales aplicables;

II.- Promover los programas y proyectos tendientes a la desconcentración de los servicios de la Secretaría;

III.- Gestionar lo conducente ante las instancias competentes en materia de atención a necesidades de infraestructura educativa;

IV.- Coordinar la operación de los fideicomisos educativos que corresponda atender a la Secretaría en el ámbito estatal;

V.- Dirigir la formulación de la programación del presupuesto de los organismos descentralizados del sector educativo;

VI.- Llevar a cabo los estudios sobre la programación detallada para definir las necesidades de recursos humanos y de infraestructura física necesarios para la atención a la demanda;

VII.- Dirigir la integración, seguimiento y procesamiento de información de naturaleza administrativa de las entidades del sector educativo, con el propósito de conocer su operación, evaluar sus resultados y participar en la organización de actividades tendientes a establecer políticas de desarrollo y capacitación agrupadas en subsectores cuando así convenga para facilitar su coordinación;

VIII.- Orientar a los organismos descentralizados de Educación tipo Media Superior y Superior en relación con los procesos administrativos para la aplicación del presupuesto estatal y federal;

IX.- 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 de organismos de investigación;

X.- Colaborar con los organismos e instituciones de Educación del tipo Media Superior y Superior con la integración de las solicitudes de modificación o transferencia de recursos presupuestales que soliciten las instituciones educativas de Media Superior y Superior;

XI.- Coordinar con el Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, el seguimiento y aplicación de recursos en las obras de infraestructura, mantenimiento, rehabilitación y equipamiento en las instituciones de educación tipo Media Superior y Superior; y

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

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

Artículo 11.- A la Subsecretaría de Gestión y Desarrollo de Capital Humano le corresponden las siguientes atribuciones específicas:

I.- Supervisar, en coordinación con la Oficialía Mayor, se apliquen las políticas, normas y procedimientos referentes al pago de remuneraciones, conceptos y prestaciones del personal adscrito a los organismos del sector educativo, de conformidad a los lineamientos que se establezcan;

II.- Promover la realización oportuna y adecuada de los trámites de beneficios de previsión social, asegurando que todos los trabajadores de la Dependencia reciban los beneficios a los que tienen derecho en tiempo y forma, y que se les brinde la información necesaria para acceder a estos beneficios;

III.- Coordinar las acciones que propicien la gestión eficiente de los recursos asignados, y consoliden los procesos administrativos en la formulación de la programación y en la aplicación de los presupuestos estatales, federales y anuales que se otorgan, en colaboración con la Secretaría de Hacienda y la Oficialía Mayor;

IV.- Coordinar que se realice conforme a los lineamientos establecidos, la inducción, el reclutamiento, la selección y contratación del personal necesario de la Dependencia;

V.- Supervisar el diseño y ejecución de programas de desarrollo personal y profesional, así como actividades de esparcimiento para los trabajadores, fomentando su bienestar y crecimiento profesional;

VI.- Facilitar el proceso de profesionalización administrativa del personal de apoyo y asistencia a la educación, asegurando que todos los empleados reciban la capacitación y el apoyo necesarios para desempeñar sus funciones de manera efectiva y eficiente;

VII.- Dirigir, de conformidad a los lineamientos que se establezcan, la correcta actualización del Sistema de Estructuras Orgánicas del personal administrativo de la Dependencia;

VIII.- Fomentar y supervisar la implementación de mejores prácticas administrativas y de gestión en los organismos del sector educativo; y

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

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y UNIDADES

Artículo 12.- Al frente de cada una de las Direcciones Generales habrá un Director General, y de las Unidades habrá un Titular de la Unidad, quienes técnica y administrativamente serán los responsables del funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo y tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendados a la unidad administrativa bajo su responsabilidad;

II.- Acordar, con el superior jerárquico, el trámite, resolución y despacho de los asuntos encomendados a la unidad administrativa a su cargo;

III.- Proponer al superior jerárquico, de acuerdo con 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 mejoramiento de la eficiencia operativa en la unidad administrativa a su cargo, de acuerdo con las disposiciones que emita la o el Titular de la Secretaría;

V.- Participar, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Contraloría General, en la elaboración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la unidad administrativa a su cargo;

VI.- Prestar apoyo técnico para la definición de las políticas, lineamientos y criterios necesarios para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas del sector, de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven, así como del programa operativo anual;

VII.- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos por programas que le corresponda a la unidad administrativa a su cargo;

VIII.- Ejecutar el presupuesto de egresos, conforme a las normas y lineamientos aplicables, en los montos y de acuerdo con el calendario que haya sido autorizado; así mismo, solicitar a su superior jerárquico las modificaciones y transferencias presupuestales de los recursos que sean necesarios para la ejecución de los programas a su cargo;

IX.- Determinar, conforme a sus necesidades, los requerimientos de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa a su cargo, y remitir al superior jerárquico para su autorización;

X.- Sujetarse en sus actividades de programación, seguimiento y control del gasto asignado a la unidad administrativa a su cargo, a las normas y lineamientos aplicables;

XI.- Proponer al superior jerárquico, la celebración de bases de cooperación técnica con las

dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal;

XII.- Proponer al superior jerárquico, las bases de coordinación con los gobiernos federal, estatal y municipal, dentro del marco de los convenios relativos al área de su competencia;

XIII.- Formular y proponer al superior jerárquico, las bases específicas de concertación de acciones con los grupos sociales y con particulares interesados, tendientes a la ejecución de los programas a su cargo;

XIV.- Evaluar sistemática y periódicamente, la relación que guarden los programas de la unidad administrativa a su cargo, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades de los programas de la Secretaría y proponer las medidas necesarias para mejorar resultados y corregir actuaciones, así como las modificaciones que estimen pertinentes a dichos programas;

XV.- Participar en la definición de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficacia en el cumplimiento de los objetivos, metas y administración de los recursos asignados a la Secretaría;

XVI.- Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el superior jerárquico, así mismo, participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación del informe sobre el estado que guarda la administración pública, que deberá rendir anualmente la o el Titular del Poder Ejecutivo del Estado;

XVII.- Vigilar la aplicación de las políticas, disposiciones y lineamientos relacionados con el funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo;

XVIII.- Coordinarse con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la misma;

XIX.- Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las demás unidades administrativas, así como proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica a las demás unidades de la Secretaría u otras instancias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;

XX.- 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;

XXI.- Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso se le encomienden, e informar de los resultados de estas al superior jerárquico;

XXII.- Recibir 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;

XXIII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, incluyendo aquellas que le sean señaladas por delegación;

XXIV.- Vigilar la correcta aplicación del presupuesto, así como el buen uso del mobiliario, equipo y vehículos que se asignen a la unidad administrativa a su cargo;

XXV.- Participar con las demás instancias de la Secretaría y organismos bajo la coordinación de ésta, en la integración del Sistema Estatal de Estadística Educativa;

XXVI.- Dar cumplimiento a la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivos;

XXVII.- Proporcionar la información necesaria, que solicite el responsable del área de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con el fin de mantener actualizado el portal de transparencia de la Secretaría y atender en tiempo y forma las solicitudes de información que se reciban, en los asuntos que sean de su competencia, conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;

XXVIII.- Realizar sus funciones de carácter operativo y de apoyo técnico y administrativo, auxiliándose por los trabajadores adscritos a sus unidades administrativas; y

XXIX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y UNIDADES

Artículo 13.- La Dirección General de Educación Elemental estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar, operar y dar seguimiento a la implementación del plan y programas de estudios vigentes, en materia de infancia temprana y de los niveles y modalidades de Educación Inicial y Preescolar general de su competencia, orientados hacia el mejoramiento de las capacidades de administración escolar para la organización y funcionamiento de centros escolares apegado a la normatividad aplicable;

II.- Promover la vinculación interinstitucional sobre experiencias provenientes de estudios, investigaciones especializadas y evaluaciones diagnósticas, formativas e integrales que contribuyan a la mejora continua de la educación en los niveles y modalidades de educación de su competencia;

III.- Orientar y acompañar en los consejos técnicos el trabajo académico, colaborativo y colegiado orientando a la toma de decisiones al interior de las escuelas, zonas y sectores de los niveles y modalidades de educación de su competencia;

IV.- Dar seguimiento a los convenios que celebre esta Secretaría en materia de vinculación y colaboración entre las instituciones de Educación Inicial y Preescolar general, de su competencia y las instituciones y organismos de los sectores social, público y privado;

V.- Recibir, analizar y proponer las iniciativas y medidas necesarias que permitan prestar el servicio educativo con inclusión, equidad y excelencia en la educación de los niveles y modalidades de educación de su competencia;

VI.- Supervisar a través de la estructura educativa, la aplicación del plan y programas de

estudio vigentes; uso adecuado de libros de texto gratuitos, así como brindar el seguimiento y acompañamiento técnico-pedagógico a los planteles de educación pública y particulares con autorización de validez oficial de estudios, de los niveles y modalidades de su competencia;

VII.- Participar en las acciones de sectorización de los planteles escolares, de los tipos y niveles de su competencia, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, de acuerdo con las necesidades del servicio educativo;

VIII.- Difundir las disposiciones técnicas y administrativas para que el servicio de educación de los niveles y modalidades de su competencia se otorgue de manera organizada, funcional y que cuente con la adecuada supervisión para su óptimo desarrollo;

IX.- Atender los programas especiales que establezca la Secretaría, en materia de salud, desarrollo integral, seguridad, medio ambiente, prevención de la violencia y demás temas que permitan a madres, padres y tutores proporcionar mejor atención a sus hijas, hijos o pupilos, en los niveles y modalidades de educación de su competencia;

X.- Gestionar y promover a través de la estructura educativa, la aplicación de medidas que permitan asegurar la atención a la demanda de educación de los niveles y modalidades de su competencia en el Estado;

XI.- Apoyar a las instancias correspondientes, en la gestión y solución de los trámites que se realicen sobre escuelas establecidas en apego a lo dispuesto en el artículo 123, apartado A, fracción XII Constitucional, y servicios asistenciales que proporcionan los internados y albergues escolares rurales en el ámbito de su competencia;

XII.- Verificar a través de la estructura educativa, que las normas pedagógicas contenidas en el plan y programas de estudios, métodos, materiales didácticos, libros de texto gratuitos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje se apliquen en los planteles a los que se proporciona el servicio educativo de los niveles y modalidades de su competencia;

XIII.- Promover procesos de capacitación, actualización, superación académica y profesional del personal con funciones directivas, asesoría técnica pedagógica, docente,

técnico docente, de apoyo y asistencia a la educación de los niveles y modalidades de educación de su competencia;

XIV.- Colaborar con la unidad administrativa correspondiente, en relación con el sistema integral de formación, capacitación y actualización para la carrera de las maestras y los maestros, en los procesos de promoción y reconocimiento docente; o del órgano administrativo vigente;

XV.- Vigilar el cumplimiento de la normatividad vigente en los procesos de inscripción, reinscripción y acreditación de los estudios impartidos por las escuelas públicas y particulares de los niveles y modalidades de educación de su competencia;

XVI.- Fomentar y difundir en el ámbito de educación de su competencia, las actividades artísticas, culturales, de lectura, físico-deportivas en todas sus manifestaciones incluido el deporte adaptado para personas con discapacidad, así como el uso responsable de tecnología, en el nivel que corresponde;

XVII.- Coordinar acciones con las autoridades municipales para impulsar el desarrollo de la educación de los niveles y modalidades de educación que le corresponde;

XVIII.- Inspeccionar y vigilar, a las escuelas particulares con autorización, de los niveles y modalidades de su competencia, en los términos de la normatividad aplicable, para que los servicios educativos impartidos cumplan con los aspectos técnicos-pedagógicos y, tomar los resultados de las visitas y revisiones correspondientes, a su superior jerárquico inmediato, para que gire las instrucciones para la substanciación de los procedimientos de acuerdo a la normatividad aplicable e imposición de las sanciones que en su caso corresponda;

XIX.- Proponer ante las instancias correspondientes las necesidades de recursos humanos, materiales, así como de infraestructura física, para la atención de la demanda educativa;

XX.- 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;

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

XXII.- Colaborar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría 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

XXIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico.

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

I.- Coordinar, operar y dar seguimiento a la implementación del plan y programas de estudios vigentes, de los niveles y modalidades de Educación Primaria; así como, colaborar en la prestación de los servicios de Educación Especial, Indígena y Comunitario, orientados hacia el mejoramiento de las capacidades de administración escolar para la organización y funcionamiento de centros escolares apegado a la normatividad aplicable;

II.- Coordinar y dar seguimiento a proyectos de trabajo con el personal directivo de educación de nivel primaria, orientados hacia el mejoramiento de las capacidades de administración escolar para la organización y funcionamiento de centros escolares apegado a la normatividad aplicable;

III.- Promover la vinculación interinstitucional sobre experiencias provenientes de estudios, investigaciones especializadas y evaluaciones diagnósticas, formativas e integrales que contribuyan a la mejora continua de la educación de nivel Primaria en el Estado;

IV.- Orientar y acompañar en los consejos técnicos el trabajo académico, colaborativo y colegiado orientado a la toma de decisiones al interior de las escuelas, zonas y sectores de nivel Primaria;

V.- Dar seguimiento a los convenios que celebre esta Secretaría en materia de vinculación

y colaboración entre las instituciones de Educación Primaria de su competencia y las instituciones y organismos de los sectores social, público y privado;

VI.- Proponer las iniciativas y medidas necesarias que permitan prestar el servicio educativo con inclusión, equidad y excelencia en la educación de nivel Primaria en el Estado;

VII.- Supervisar a través de la estructura educativa, la aplicación del plan y programas de estudio vigentes; uso adecuado de libros de texto gratuitos, así como brindar el seguimiento y acompañamiento técnico-pedagógico a los planteles de Educación de nivel Primaria públicos y particulares con autorización de validez oficial de estudios;

VIII.- Participar en las acciones de sectorización de los planteles escolares de nivel Primaria en el Estado, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, de acuerdo con las necesidades del servicio educativo;

IX.- Difundir las disposiciones técnicas y administrativas para que el servicio de Educación de nivel Primaria se otorgue de manera organizada, funcional y que cuente con la adecuada supervisión para su óptimo desarrollo;

X.- Coordinar la integración de organismos técnico-pedagógicos y verificar su funcionamiento a través de la estructura educativa en la Educación de nivel Primaria;

XI.- Atender los programas especiales, tendientes a fortalecer los aspectos relacionados en materia de salud, desarrollo integral, seguridad, medio ambiente y cualquier tema de relevancia social que establezca la Secretaría, en el ámbito de la Educación de nivel Primaria;

XII.- Gestionar y promover a través de la estructura educativa, la aplicación de medidas que permitan asegurar la atención a la demanda de Educación Primaria del Estado;

XIII.- Apoyar a las instancias correspondientes, en la gestión y solución de los trámites que se realicen sobre escuelas establecidas en apego a lo dispuesto en el artículo 123, apartado A, fracción II Constitucional, y servicios asistenciales que proporcionan los internados de nivel Primaria y albergues escolares rurales;

XIV.- Verificar a través de la estructura educativa, que las normas pedagógicas contenidas en el plan y programas de estudios, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje se apliquen en los planteles en los que se proporciona el servicio de Educación Primaria;

XV.- Promover procesos de capacitación, actualización, superación académica y profesional del personal con funciones directivas, asesoría técnica pedagógica, docente, técnico docente, de apoyo y asistencia a la Educación Primaria;

XVI.- Colaborar con la unidad administrativa correspondiente, con relación al sistema integral de formación, capacitación y actualización para la carrera de las maestras y los maestros en los procesos de promoción y reconocimiento docente, o del órgano administrativo vigente;

XVII.- Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes en los procesos de inscripción, reinscripción y acreditación de los estudios impartidos por las escuelas públicas y particulares de Educación Primaria;

XVIII.- Fomentar y difundir en el ámbito de la Educación de nivel Primaria, las actividades artísticas, culturales, de lectura, físico-deportivas en todas sus manifestaciones, incluido el deporte adaptado para personas con discapacidad, así como el uso responsable de tecnología;

XIX.- Coordinar acciones con las autoridades municipales, en el ámbito de su competencia, para impulsar el desarrollo de la Educación de nivel Primaria;

XX.- Inspeccionar y vigilar a las escuelas primarias particulares con autorización, en los términos de la normatividad aplicable, para que los servicios educativos impartidos cumplan con los aspectos técnicos-pedagógicos y, tomar los resultados de las visitas y revisiones correspondientes, a su superior jerárquico inmediato, para que gire las instrucciones para la substanciación de los procedimientos de acuerdo a la normatividad aplicable e imposición de las sanciones que en su caso corresponda;

XXI.- Participar en la programación detallada con las instancias correspondientes para determinar las necesidades del personal docente, directivo, y administrativo en los centros de trabajo del ciclo escolar subsecuente;

XXII.- Vigilar el cumplimiento del 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;

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

XXIV.- Colaborar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría 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

XXV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico.

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

I.- Coordinar, operar y dar seguimiento a la implementación del plan y programas de estudios vigentes, de los niveles y modalidades de Educación Secundaria, en las modalidades de Secundaria Técnica, General y Telesecundaria, de conformidad con la normatividad aplicable y los requerimientos de la sociedad en el Estado; así como, colaborar en la prestación de los servicios de Educación Especial, Indígena y Comunitario, orientados hacia el mejoramiento de las capacidades de administración escolar para la organización y funcionamiento de centros escolares apegado a la normatividad aplicable;

II.- Coordinar y dar seguimiento a los proyectos de trabajo con el personal directivo de Educación de nivel Secundaria, orientados hacia el mejoramiento de las capacidades de administración escolar para la organización y funcionamiento de los centros escolares apegados a la normatividad aplicable;

III.- Promover la vinculación interinstitucional sobre experiencias provenientes de estudios, investigaciones especializadas y evaluaciones diagnósticas, formativas e integrales que contribuyan a la mejora continua de la Educación de nivel Secundaria en el Estado;

IV.- Orientar y acompañar en los consejos técnicos escolares el trabajo académico, colaborativo y colegiado orientando a la toma de decisiones al interior de las escuelas, zonas y sectores de nivel Secundaria;

V.- Dar seguimiento a los convenios que celebre esta Secretaría en materia de vinculación y colaboración entre las instituciones de Educación Secundaria de su competencia y las instituciones y organismos de los sectores social, público y privado;

VI.- Proponer las iniciativas y medidas necesarias que permitan prestar el servicio educativo con inclusión, equidad y excelencia en Educación de nivel Secundaria en el Estado;

VII.- Supervisar a través de la estructura educativa, la aplicación del plan y programa de estudio vigentes; uso adecuado de libros de texto gratuitos, así como brindar el seguimiento y acompañamiento técnico-pedagógico a los planteles de Educación Secundaria públicos y particulares con autorización de validez oficial de estudios;

VIII.- Participar en las acciones de sectorización de los planteles escolares de nivel Secundaria en el Estado, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, de acuerdo con las necesidades del servicio educativo;

IX.- Difundir las disposiciones técnicas y administrativas para que los servicios de Educación de nivel Secundaria se otorguen de manera organizada, funcional y que cuente con la adecuada supervisión para su óptimo desarrollo;

X.- Coordinar la integración y funcionamiento de organismos técnico-pedagógicos y verificar su funcionamiento a través de la estructura educativa en el ámbito de Educación Secundaria;

XI.- Atender los programas especiales, tendientes a fortalecer aspectos relacionados en materia de salud, desarrollo integral, seguridad, medio ambiente y cualquier tema de

relevancia social que establezca la Secretaría, en el ámbito de la educación de nivel Secundaria;

XII.- Gestionar y promover a través de la estructura educativa, la aplicación de medidas que permitan asegurar la atención a la demanda de Educación nivel Secundaria del Estado;

XIII.- Verificar a través de la estructura educativa, que las normas pedagógicas contenidas en el plan y programas de estudio, métodos, materiales didácticos e instrumentos para la evaluación del aprendizaje se apliquen en los planteles a los que se proporciona el servicio de Educación Secundaria;

XIV.- Promover procesos de capacitación, actualización, superación académica y profesional del personal con funciones de supervisión, dirección, asesoría técnica pedagógica, docente, técnico docente, de apoyo y asistencia a la Educación Secundaria;

XV.- Colaborar con la unidad administrativa correspondiente, en relación con el sistema integral de formación, capacitación y actualización para la carrera de las maestras y los maestros, en los procesos de promoción y reconocimiento docente, o del órgano administrativo vigente;

XVI.- Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes para la inscripción, reinscripción, acreditación, promoción, regularización y certificación de estudios de los educandos de las escuelas públicas y particulares de Educación de nivel Secundaria;

XVII.- Fomentar y difundir las actividades artísticas, culturales, de lectura, físico-deportivas en todas sus manifestaciones, incluido el deporte adaptado para personas con discapacidad, así como el uso responsable de tecnologías en las escuelas de nivel Secundaria;

XVIII.- Coordinar acciones con las autoridades municipales, en el ámbito de su competencia, para impulsar el desarrollo de la Educación de nivel Secundaria;

XIX.- Inspeccionar y vigilar a las escuelas secundarias particulares con autorización, de los

niveles y modalidades de su competencia, en los términos de la normatividad aplicable, para que los servicios educativos impartidos cumplan con los aspectos técnico-pedagógico y, en su caso, turnar los resultados de las visitas y revisiones correspondientes, a su superior jerárquico inmediato, para que gire las instrucciones para la substanciación de los procedimientos de acuerdo a la normatividad aplicable e imposición de las sanciones que en su caso corresponda;

XX.- Participar en la programación detallada con las instancias correspondientes para determinar las necesidades del personal docente, directivo, de supervisión y administrativo en los centros de trabajo del ciclo escolar subsecuente;

XXI.- 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;

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

XXIII.- Colaborar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría 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

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

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 normatividad 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 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 ésta 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; que 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 los planes y programas, donde éstos 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 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 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 activa 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 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 incidencias; así como para la atención de necesidades de orden material, financiero y humano; y

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

Artículo 17.- La Dirección General de Administración Participativa estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar programas que fomenten una administración participativa en las escuelas públicas de educación obligatoria del Estado, asegurando una gestión eficiente y transparente de los recursos educativos;

II.- Coordinar la integración y supervisar la implementación de comités escolares de Administración Participativa en las escuelas públicas de Educación Básica del Estado, y promover su registro en las plataformas digitales de la Secretaría;

III.- Impulsar programas de responsabilidad social y administración participativa en coordinación con organismos auxiliares de la educación y los sectores público y privado, orientados a la mejora de la gestión educativa y a beneficiar directamente a la comunidad estudiantil;

IV.- Promover y organizar actividades de carácter educativo, recreativo y cultural, en colaboración con instancias educativas, dependencias gubernamentales y organismos del sector privado, que estén alineadas con la mejora de la administración escolar y la optimización de los recursos educativos;

V.- Fomentar la implementación de una administración participativa en los planteles educativos, asegurando procesos transparentes y responsables en la gestión de los recursos escolares;

VI.- Promover la creación y renovación de asociaciones de padres de familia con un enfoque en la colaboración administrativa y la participación en la toma de decisiones escolares;

VII.- Fungir como enlace entre la Secretaría y las asociaciones de padres de familia, promoviendo una coordinación efectiva que asegure el cumplimiento de la normativa aplicable en temas de administración escolar;

VIII.- Implementar estrategias que fortalezcan la corresponsabilidad en la administración escolar, en colaboración con el sector público y privado, conforme a los principios establecidos en la legislación educativa;

IX.- Promover la responsabilidad administrativa y la gestión transparente dentro de los sectores privado y público en el ámbito educativo, alineándose a los principios normativos vigentes;

X.- Fungir como enlace entre la Secretaría, los consejos estatales - municipales y consejos en materia de participación escolar, así como ejercer las funciones aplicables a la normalidad establecida; y

XI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y su superior jerárquico.

Artículo 18.- La Dirección General de Programas Federales estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coordinar la operatividad de los programas federales de acuerdo con las Reglas de Operación vigentes, que se implementarán en el Estado en materia educativa;

II.- Verificar la correcta implementación de los programas federales, inclusive la rendición de cuentas;

III.- Coordinar las acciones de los procesos de incorporación, financiamiento, formación, acompañamiento y evaluación de los programas federales que se implementan en el Estado en el ámbito educativo;

IV.- Llevar a cabo las acciones de coordinación para dar seguimiento operativo a las escuelas incorporadas y reincorporadas a los programas federales que se implementan en

el Estado;

V.- Coordinar, e impulsar acciones para el desarrollo del Programa Nacional de Inglés en el Estado; y

VI.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico.

Artículo 19.- La Dirección General de Convivencia, Salud y Seguridad Escolar estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Proponer, conducir y ejecutar políticas y acciones en materia escolar que incluya prioritariamente la promoción de la convivencia escolar, la prevención de riesgos y enfermedades, así como coadyuvar a la atención integral, rehabilitación y referencia oportuna a los servicios de salud y seguridad de los estudiantes de Educación Básica del sistema educativo estatal;

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

III.- Fungir como órgano de orientación y asesoría del Sistema Educativo Estatal en materia de salud escolar, administrar el sistema de cartilla electrónica de salud para obtener un diagnóstico nutricional y detecciones oportunas;

IV.- Apoyar a la Secretaría de Salud Pública y los diferentes organismos sanitarios, en las actividades de salud pública, vigilancia epidemiológica y regulación sanitaria a cargo de la Secretaría de Salud Pública y otras instancias;

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

VI.- Coordinar, en colaboración con la estructura orgánica escolar respectiva según el nivel educativo, la implementación en los planteles de Educación Básica de los protocolos en materia de actuación de acoso escolar, abuso sexual infantil y maltrato infantil, en apego a

las directrices emitidas por la Secretaría de Educación Pública e instancias competentes;

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

VIII.- Brindar orientación a la comunidad educativa sobre prevención de enfermedades, atención a riesgos escolares y una sana convivencia;

IX.- Coordinar las diversas estrategias en materia de seguridad escolar diseñadas por las autoridades competentes en materia de seguridad, dentro de las escuelas de Educación Básica del Estado, para propiciar un entorno escolar seguro;

X.- Promover las acciones de prevención en materia de seguridad escolar al interior de las escuelas de Educación Básica;

XI.- Coordinar la orientación a la comunidad escolar en materia de seguridad escolar y protección civil;

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

XIII.- Impulsar estudios e investigaciones sobre seguridad, prevención de la violencia escolar y que fortalezcan la convivencia escolar y la resolución pacífica de conflictos con la participación en su caso de las diferentes instituciones y centros de investigación;

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

XV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico.

Artículo 20.- La Dirección General de Educación Media Superior estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, misma que tendrá las siguientes

atribuciones:

I.- Coadyuvar en el diseño de políticas y programas para la orientación, asignación e ingreso, permanencia y egreso oportuno de las personas que decidan cursar la Educación Media Superior, para garantizar el derecho a la educación, así como también colaborar en el diseño de estrategias para la ampliación y diversificación de la oferta educativa y auxiliar en el análisis de estudios de factibilidad para la creación de nuevas instituciones y/o modalidades educativas;

II.- Promover acciones de coordinación y concertación de los organismos públicos y privados que imparten Educación Media Superior, así como coadyuvar en el fortalecimiento de la función de los consejos de Participación Escolar y comités Administración Participativa, o sus equivalentes;

III.- Impulsar en las instituciones que imparten Educación Media Superior la superación académica de docentes y alumnos a través de la implementación de las políticas de la mejora continua de la educación;

IV.- Contribuir en el diseño de las estrategias de racionalización de la oferta educativa del tipo Media Superior, en función de los requerimientos del Estado, y la garantía al acceso, permanencia y egreso oportuno, promoviendo acciones de orientación, asignación e ingreso de estudiantes a los diversos subsistemas de Educación Media Superior;

V.- Coordinar y vigilar los mecanismos mediante los cuales, la Secretaría integre la resolución para otorgar, negar, refrendar o, en su caso, revocar o retirar el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a los particulares para impartir los tipos y niveles de Educación Media Superior, y Capacitación para el Trabajo, de conformidad a la normatividad aplicable, así como someterla por conducto del superior jerárquico inmediato a consideración de la o el Titular de la Secretaría;

VI.- Inspeccionar y vigilar a las instituciones que presten servicios educativos del tipo Media Superior, y Capacitación para el Trabajo incorporadas al Sistema Educativo Estatal, observando que cumplan con las disposiciones legales aplicables, así como con las condiciones pedagógicas, contenidos curriculares y planes y programas de estudio vigentes

en los efectos en que les fueron autorizados, así como aquellas instituciones que sin estar incorporadas a dicho Sistema cumplan con la normativa correspondiente;

VII.- Supervisar la observancia de las disposiciones que contempla la Ley de Hacienda del Estado en relación con los servicios educativos del tipo Media Superior, y de Capacitación para el Trabajo, que impartan los particulares con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios otorgado por esta Secretaría y demás obligaciones, al igual que, las que, sin estar incorporados al Sistema Educativo Estatal, deben cumplir;

VIII.- Coordinar y promover ante las instancias correspondientes la imposición de sanciones correspondientes a que haya lugar para las instituciones de Educación Media Superior, y Capacitación para el Trabajo que cometan alguna de las infracciones establecidas en la Ley de Educación del Estado de Sonora, la Ley de Hacienda del Estado, o la norma aplicable; asimismo y según sea el caso, con base en los resultados de visitas y revisiones, substanciar los procedimientos conducentes;

IX.- Coadyuvar en vigilar con las diferentes dependencias y entidades el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de servicio social de los estudiantes, en instituciones de Educación del tipo Media Superior, que así lo establezcan, tanto públicas como particulares con Reconocimiento de la Validez Oficial de Estudios;

X.- Coadyuvar en la implementación del Marco Curricular Común de la Educación Media Superior de las instituciones públicas y particulares de Educación Media Superior, a través de mecanismos que permitan el diseño, integración y reorientación de los contenidos educativos y aspectos académicos;

XI.- Registrar y autenticar los certificados parciales, totales, constancias y diplomas de estudiantes que realizaron estudios en instituciones del tipo Medio Superior, o de Capacitación para el Trabajo con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios otorgados por la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales establecidas;

XII.- Registrar y realizar revalidaciones y equivalencias de estudios de las instituciones de Educación del tipo Media Superior de conformidad con las disposiciones legales establecidas;

XIII.- Impulsar acciones de formación continua dirigidos al personal docente y directivo de las instituciones de Educación Media Superior a fin de garantizar los fines y criterios de la educación, así como participar en apoyo a las autoridades competentes en materia de evaluación de mejora continua;

XIV.- Promover la creación de redes de intercambio y cooperación académica entre las instituciones de Educación Media Superior, a fin de articular sus respectivos currículos dentro de un esquema de excelencia; y

XV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico.

Artículo 21.- La Dirección General de Educación Superior estará adscrita a la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Coadyuvar en la coordinación del 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;

II.- Promover en las instituciones públicas y particulares de Educación Superior del Estado de Sonora, mecanismos de colaboración y vinculación, a través de la celebración de convenios para el desarrollo armónico y de pertinencia de la Educación Superior, el fortalecimiento de la investigación científica y tecnológica, y para el desarrollo del Sistema Estatal de Educación Superior;

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

IV. Autenticar los certificados parciales, totales, diplomas, títulos profesionales y grados académicos de estudiantes que realizaron estudios en instituciones del tipo Superior con Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios otorgado por la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales establecidas;

V.- Autenticar de manera electrónica los títulos profesionales y grados académicos que las instituciones de tipo Superior con Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios otorgado por la Secretaría le soliciten;

VI.- Coordinar y vigilar los mecanismos mediante los cuales, la Secretaría integra la resolución para otorgar, negar, refrendar o, en su caso, revocar o retirar la Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios a los particulares para impartir los tipos y niveles de Educación Superior, de conformidad a la normatividad aplicable; así como someterla por conducto del superior jerárquico inmediato a consideración de la o el Titular de la Secretaría;

VII.- Inspeccionar y vigilar a las instituciones públicas y particulares que presten servicios educativos del tipo Superior incorporadas al Sistema Educativo Estatal, observando que cumplan con las disposiciones legales aplicables, así como con las condiciones pedagógicas, contenidos curriculares y planes y programas de estudio vigentes en los efectos en que les fueron autorizados, así como aquellas instituciones que sin estar incorporadas deban dar cumplimiento a las disposiciones legales aplicables;

VIII.- Supervisar la observancia de las disposiciones que contempla la Ley de Hacienda del Estado en relación con los servicios educativos del tipo Superior, que impartan los particulares con Autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios otorgado por esta Secretaría y demás obligaciones que deben cumplir;

IX.- Coordinar y promover ante las instancias correspondientes la imposición de sanciones a que haya lugar para las instituciones de Educación Superior que cometan alguna de las infracciones establecidas en la Ley de Educación del Estado de Sonora, la Ley de Hacienda del Estado, o la norma aplicable; asimismo y según sea el caso, con base en los resultados de visitas e inspecciones, substanciar los procedimientos conducentes;

X.- Registrar y realizar revalidaciones y equivalencias de estudios de las instituciones de Educación del tipo Superior de conformidad con las disposiciones legales establecidas;

XI.- Coadyuvar, en el ámbito de su competencia en la armonización de los contenidos

curriculares de las instituciones de Educación Superior del Estado, contribuyendo a la formación integral para favorecer la inserción de las y los estudiantes en mercado laboral, vinculando programas orientados a desarrollar competencias profesionales y el desarrollo de sus habilidades;

XII.- Coadyuvar en vigilar con las diferentes dependencias y entidades el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de servicio social de los estudiantes, en instituciones de Educación del tipo Superior, tanto públicas como particulares con Reconocimiento de la Validez Oficial de Estudios;

XIII.- Impulsar acciones de formación continua dirigidos al personal docente y directivo de las instituciones de Educación Superior a fin de garantizar los fines y criterios de la educación, así como participar en apoyo a las autoridades competentes en materia de evaluación de mejora continua integral;

XIV.- Emitir, en coordinación con la Dirección General de Registro Escolar y Servicios a Profesionistas, constancia de validación de estudios, o de títulos o grados académicos de instituciones particulares de Educación Superior con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios otorgado por la Secretaría, y en su caso, someterla para su certificación a la o el Titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior; y

XV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico.

Artículo 22.- La Dirección General de Igualdad de Género estará adscrita a la Subsecretaría de Políticas Educativas para la Transformación y tendrá las atribuciones siguientes:

I.- Coordinar la implementación de las acciones y los programas sectoriales, para transversalizar la perspectiva de género al interior de la Secretaría, y apoyo a las entidades descentralizadas del sector; participando como enlace interinstitucional en materia de género fomentando la igualdad entre mujeres y hombres;

II.- Dirigir estrategias y acciones para niñas, adolescentes, mujeres y a quienes se

identifiquen con una sexualidad diversa, con apego a los derechos humanos y desde un enfoque de género e interseccional;

III.- Promover y coordinar que se lleve a cabo el fortalecimiento de transversalidad de la perspectiva de género en los organismos descentralizados y desconcentrados de la Secretaría, y en todos los centros de trabajo de las comunidades escolares del Estado;

IV.- Impulsar políticas educativas con base en la normatividad y legislación vigentes, que se vinculen directamente con las funciones y atribuciones de esta Dirección General;

V.- Diseñar y/o ejecutar programas de formación, capacitación y sensibilización en materia de igualdad de género, para prevenir las violencias, con apego a los derechos humanos y desde un enfoque de género, en beneficio de niñas, adolescentes, mujeres y quienes se identifiquen con una sexualidad diversa;

VI.- Gestionar e implementar acciones coordinadas con instituciones públicas y privadas en materia de igualdad de género en el Sistema Educativo Estatal;

VII.- Ejecutar y dar seguimiento en el ámbito de su competencia, a la política nacional en materia de igualdad de género y enfoque basado en derechos dirigidos al Sector Educativo;

VIII.- Fungir como enlace con el área competente de la Secretaría de Educación Pública, y la Secretaría de las Mujeres tanto federal como local, para implementar las políticas educativas en materia de igualdad de género en el sector educativo de la Entidad;

IX.- Elaborar y difundir materiales y contenidos educativos que promuevan la prevención de la violencia de género y la igualdad sustantiva; y

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

Artículo 23. - La Dirección General de Interculturalidad, estará adscrita a la Subsecretaría de Políticas Educativas para la Transformación y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Impulsar, en el ámbito de su competencia, los Planes de Justicia y Desarrollo de los pueblos indígenas para atender las históricas necesidades y legítimas demandas de las comunidades indígenas y afromexicanas;

II.- Promover y apoyar la gestión integral (administrativa, académica, financiera y jurídica) de las instituciones de Educación Media Superior y Superior interculturales, para su adecuado funcionamiento, para la ampliación de su oferta educativa y para la creación de nuevas instituciones en el Estado;

III.- Diseñar estrategias y dar seguimiento a la transversalización de la interculturalidad en las funciones de enseñanza, investigación, vinculación y difusión cultural;

IV.- Impulsar programas pertinentes de formación y actualización de docentes de las instituciones de Educación Básica, Media Superior y Superior dentro del ámbito de su competencia, así como, estrategias de apoyo a la docencia, la investigación, la vinculación comunitaria y difusión de la cultura y lenguas indígenas;

V.- Contribuir con estrategias para generar propuestas de políticas públicas de educación intercultural con énfasis en la pluralidad lingüística y los derechos lingüístico-culturales de pueblos indígenas y afromexicanos;

VI.- Impulsar procesos de planeación, evaluación y seguimiento a los proyectos educativos de las Instituciones de Educación Superior dentro del ámbito de competencia, desde un enfoque de pertinencia intercultural, para conocer el impacto del desarrollo educativo del país;

VII.- Analizar y promover estrategias que permitan identificar la composición pluricultural de estudiantes y profesores de Educación Media Superior e instituciones de Educación Superior dentro del ámbito de competencia, que permita adecuar la oferta educativa y sus procesos de formación;

VIII.- Coordinar y promover, en conjunto con las instituciones de Educación Media Superior y Superior, dentro del ámbito de competencia, la planeación y gestión de la educación intercultural, en articulación con las comunidades y pueblos históricamente marginados,

mediante el desarrollo de propuestas formativas desde el diálogo de saberes, la inclusión, la igualdad e interculturalidad crítica;

IX.- Planear con las Unidades Administrativas correspondientes de la Secretaría las necesidades de atención e intervención de los servicios en las comunidades que se encuentren en situación vulnerable;

X.- Elaborar los informes de avance y evaluaciones respecto de los programas de su competencia, conforme a la normatividad aplicable y en base a lo solicitado por las autoridades correspondientes;

XI.- Diseñar, impulsar y promover programas 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;

XII.- Fomentar que las instituciones de Educación Superior interculturales cuenten con sistemas integrales de información que permitan la toma de las mejores decisiones y que den sustento a los procesos de planeación y evaluación;

XIII.- Gestionar, con la intervención de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, las aportaciones federales a las instituciones de Educación Superior interculturales y alternativas;

XIV.- Coordinar la realización de estudios y diagnósticos que permitan identificar las características de las instituciones de Educación Superior interculturales y alternativas para su sustentabilidad financiera, así como promover medidas para la transparencia, rendición de cuentas, ahorro y austeridad de estas;

XV.- Establecer, y dar seguimiento a los indicadores para evaluar el desempeño de las instituciones de Educación Superior interculturales y alternativas;

XVI.- Planear con las Unidades Administrativas correspondientes de la Secretaría las necesidades de atención e intervención de los servicios educativos en las comunidades que

se encuentren en situación vulnerable;

XVII.- Elaborar los informes de avance y evaluaciones respecto de los programas de su competencia, conforme a la normatividad aplicable y en base a lo solicitado por las autoridades correspondientes;

XVIII.- Diseñar, impulsar y promover programas 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; y

XIX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico.

Artículo 24.- La Dirección General de Vinculación estará adscrita a la Subsecretaría de Políticas Educativas para la Transformación y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Impulsar la alianza de la Secretaría con cámaras, empresas, instituciones que aporten al desarrollo y formación de alumnos de Educación Media Superior y Superior;

II.- Promover programas, proyectos y acciones de vinculación con el sector productivo en beneficio de las instituciones que ofrecen Educación Media Superior y Superior;

III.- Atender e impulsar las acciones, consulta y participación social, que tiene como objetivo consultar, concertar y deliberar, con las comunidades académicas de las instituciones de Educación Superior, organizaciones sociales, los sectores productivos público, social y privado y comunidades indígenas, los temas pertinentes que fortalezcan la Educación Básica, Media y Superior del Estado;

IV.- Difundir y promover, la formulación de convenios, acciones y alianzas con socios formadores, dependencias y entidades del sector público y social que promuevan modelos humanistas, culturales e interculturales, artísticos, deportivos y de medio ambiente, en coordinación con las unidades administrativas competentes, que fortalezcan habilidades en los estudiantes;

V.- Gestionar con los sectores productivos, asociaciones civiles, instituciones y particulares para que faciliten, en cumplimiento de su responsabilidad social, el mantenimiento de los muebles e inmuebles destinados al servicio educativo de Media Superior, según corresponda;

VI.- Impulsar mecanismos que faciliten la alianza de la Secretaría con empresas e instituciones de Educación Media Superior y Superior del Estado de Sonora en la implementación del modelo de formación dual, que permita que los alumnos desarrollen competencias que los habiliten para fortalecer la empleabilidad de los egresados;

VII.- Gestionar ante las instituciones y organismos afines, las oportunidades de becas y facilidades para que alumnos y docentes cursen estudios de licenciatura y de posgrado en el extranjero; así como fomentar el desarrollo de esquemas de cooperación horizontal y de apoyo mutuo en beneficio de las instituciones educativas del Estado de Sonora;

VIII.- Coadyuvar en relación con sus atribuciones a la consolidación en el Estado, de programas binacionales de educación promovidos entre México y países del extranjero, para hacer llegar el beneficio a estudiantes y docentes de la Educación Básica, Media y Superior;

IX.- Establecer mecanismos de detección de necesidades de los empleadores y sectores productivos, en materia de cantidad de egresados requeridos por área de especialización, perfiles de puestos, certificaciones, idiomas y vacantes de empleo, para obtener información que facilite la toma de decisiones y generación de estrategias a las Instituciones de Educación Media Superior y Superior;

X.- Impulsar y facilitar el acceso a programas de capacitación y certificación formativas para fortalecer la inserción laboral, así como aproximar asociaciones civiles, instituciones públicas, organismos internacionales y empresas que promuevan y faciliten la empleabilidad a estudiantes y egresados de Educación Media Superior y Superior;

XI.- Desarrollar y ejecutar iniciativas para fomentar la modalidad dual entre empresas e instituciones educativas de Educación Media Superior y Superior;

XII.- Promover estrategias y programas para incentivar la responsabilidad social en la educación con los sectores privado y público con base a principios internacionalmente aceptados;

XIII.- Promover la cooperación, interacción y la movilidad internacional en el ámbito académico, científico, cultural y deportivo, de los estudiantes, docentes, investigadores y directivos de las instituciones de Educación Media Superior y Superior de la Entidad;

XIV.- Impulsar mecanismos adecuados para apoyar la movilidad de estudiantes y docentes, y fomentar el establecimiento de redes, alianzas y esquemas de innovación académica entre instituciones educativas nacionales y del extranjero;

XV.- Establecer relaciones de coordinación, apoyo y enlace con dependencias, entidades y organismos que desarrollen actividades y programas de intercambio, movilidad y estancias para estudiantes y docentes de Educación Media Superior y Superior en el ámbito estatal, nacional e internacional, con el fin de promover la educación de excelencia e impulsar proyectos estratégicos;

XVI.- Apoyar en el ámbito educativo y cultural, las actividades que resulten de las reuniones de las o los Gobernadores(as) de la frontera México-Estados Unidos, especialmente de la Comisión Sonora – Estados Unidos, así como en la búsqueda de soluciones fincadas en la cooperación binacional;

XVII.- Participar en el Consejo Consultivo del programa de beneficiarios convenido con los Gobiernos de Sonora y Arizona, la Comisión Sonora – Estados Unidos y las instituciones educativas y culturales involucradas;

XVIII.- Proponer y coordinar acciones de concurrencia institucional para la elaboración de programas y proyectos especiales relacionados con la enseñanza del inglés y otros idiomas;

XIX.- Promover el diseño de mecanismos para la movilidad y tránsito interinstitucional de las y los estudiantes en el marco del Espacio Común de Educación Superior, para facilitar

la continuidad de estudios entre los subsistemas, fortalecer aprendizajes y el desarrollo profesional;

XX.- Gestionar la relación con asociaciones civiles, instituciones públicas, organismos internacionales y empresas que promuevan y faciliten programas de capacitación y orientación para las familias de los educandos;

XXI.- Fomentar en los estudiantes de educación de tipo Media Superior y Superior la cultura emprendedora a través de los programas y/o mecanismos en la materia; y

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

Artículo 25.- La Dirección General de Mejora Continua de la Educación estará adscrita a la Subsecretaría de Políticas Educativas para la Transformación y tendrá las siguientes atribuciones:

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 sus recorrimientos de calidad; y

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

Artículo 26.- La Dirección General de Planeación estará adscrita a la Subsecretaría de Planeación y Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Integrar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría para cada ejercicio fiscal, de acuerdo con los programas de trabajo de cada una de las unidades administrativas y en apego a las disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda;

II.- Realizar los estudios correspondientes para atender necesidades de expansión y creación de nuevas escuelas, así como analizar el comportamiento general en estos rubros 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 y de infraestructura física necesarios para la atención a la demanda;

IV.- Elaborar e integrar los programas de inversión para la ampliación y mejoramiento de la

infraestructura educativa, así como determinar las necesidades de equipamiento de los nuevos espacios educativos que se construyan, todo lo anterior para el nivel de Educación Básica;

V.- Llevar a cabo las gestiones necesarias, 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 y/o las dependencias y entidades estatales competentes para la construcción de nuevas escuelas;

VII.- Dar seguimiento a la ejecución de los programas de inversión del nivel de Educación Básica en el ámbito de atribuciones de la Secretaría;

VIII.- Analizar y dar seguimiento a las solicitudes de atención a necesidades de ampliación y mejoramiento de la infraestructura educativa del nivel de Educación Básica;

IX.- Participar y dar seguimiento en la asignación y ejercicio del apoyo financiero a los diferentes organismos del sector que reciben subsidio del Gobierno Federal y del Estado;

X.- Verificar que la asignación de los recursos se aplique de acuerdo con las prioridades y señalamientos establecidos en el programa anual para cada uno de los proyectos de la Secretaría;

XI.- Llevar a cabo las evaluaciones programáticas presupuestales, así como integrar el documento para la cuenta pública y otros informes de la administración pública estatal;

XII.- Integrar el sistema de estadística básica del sector, su operación y dar a conocer los resultados, así como integrar las capturas necesarias para el respaldo a la base de datos correspondiente;

XIII.- Llevar a cabo el registro de las afectaciones a los presupuestos federal y estatal, que incluyen ampliaciones, reducciones y transferencias;

XIV.- Evaluar el cumplimiento de las acciones y convenios donde se involucre al sector

educativo;

XV.- Revisar permanentemente las estructuras de personal docente, de apoyo, técnico, administrativo y manual de escuelas, con el fin de procurar su óptima distribución en atención de subsanar todos los casos de incidencias del personal, así como la redimensión de docentes;

XVI.- Dar seguimiento a las afectaciones presupuestales realizadas por la Secretaría de Hacienda, al presupuesto aprobado de la Secretaría;

XVII.- Coordinar la operación, en el ámbito de su competencia, de la información que se genera en las bases de datos y sistemas en materia de actualización del catálogo de centros de trabajo de educación en el Estado y de la identificación de éstos;

XVIII.- Coordinar la integración, seguimiento y procesamiento de información de naturaleza administrativa de las entidades del sector educativo, con el propósito de conocer su operación, evaluar sus resultados y participar en la organización de actividades tendientes a establecer políticas de desarrollo y capacitación agrupadas en subsectores cuando así convenga para facilitar su coordinación; y

IX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el superior jerárquico.

Artículo 27.- La Dirección General de Administración y Finanzas estará adscrita a la Subsecretaría de Planeación y Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Planear, organizar y coordinar la administración de los recursos materiales y financieros conforme a las normas, políticas y, lineamientos, políticas de racionalización, austeridad, disciplina presupuestal y aprovechamiento;

II.- Difundir y supervisar la aplicación de la normatividad en materia de ejercicio y manejo de los recursos asignados para gasto corriente, inversión y fondo revolvente en las unidades administrativas de su competencia, así como controlar su aplicación;

III.- Vigilar que se cumplan con las disposiciones jurídicas de carácter general aplicables

para el ejercicio y manejo de los sistemas de contabilidad, pagos, control presupuestario y, en general, aquellos relacionados con el gasto público asignado a las unidades administrativas de su competencia, resguardando la información y documentación de las operaciones financieras hasta que concluya el plazo legal de resguardo según la normatividad aplicable;

IV.- Gestionar, ante la Secretaría de Hacienda, los trámites de pago, debidamente validados, por concepto de la adquisición de bienes, suministro de insumos y prestación de diversos servicios;

V.- Coordinar y ejecutar los procesos de licitación, para la adquisición de bienes y servicios que se requieran en las unidades administrativas de su competencia para su óptimo funcionamiento, de conformidad a los programas autorizados, optimizando los recursos disponibles y sujetándolos a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;

VI.- Operar, controlar y coordinar la contratación de los servicios de vigilancia, aseo, mantenimiento y demás que se requieran en las unidades administrativas de su competencia para su óptimo funcionamiento, de conformidad a los programas autorizados, optimizando los recursos disponibles y sujetándolos a las disposiciones jurídicas aplicables;

VII.- Administrar los servicios de archivo, imprenta y correspondencia, proporcionando un servicio oportuno a quien lo solicite;

VIII.- Gestionar el pago oportuno del servicio de energía eléctrica de las oficinas administrativas y planteles educativos a cargo de la Secretaría y fomentar las medidas de ahorro para su consumo;

IX.- Administrar el sistema de control de inventarios de bienes inmuebles y muebles, determinando y tramitando la baja y destino final de los últimos por medio de la instrumentación de procedimientos emitidos por las instancias correspondientes;

X.- Vigilar que el mobiliario, equipos, parque vehicular y demás bienes muebles asignados a la Secretaría, se conserven en condiciones apropiadas de utilización y funcionamiento y que su operación se destine únicamente para el cumplimiento de los programas y acciones

de carácter oficial;

XI.- Establecer las medidas preventivas para la conservación, buen uso y aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles puestos a disposición de las áreas administrativas de la Secretaría;

XII.- Coordinar el Sistema Institucional de Archivo, así mismo elaborar los procedimientos, normatividad de control de administración documental y criterios de organización de acuerdo con la normatividad aplicable en la materia, y

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

Artículo 28.- La Dirección General de Servicios Regionales estará adscrita a la Subsecretaría de Planeación y Administración y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Promover y coordinar la ejecución de los programas y proyectos tendientes a la desconcentración de los servicios de la Secretaría;

II.- Planificar, coordinar y evaluar las políticas y estrategias de operación, de las Delegaciones Regionales;

III.- Otorgar, a través de las Delegaciones Regionales, los servicios para trámites y expedición de documentación comprobatoria a los que tenga derecho el personal de la estructura educativa y de apoyo a la educación;

IV.- Gestionar y dar seguimiento a las solicitudes que realice el personal de la estructura educativa y de apoyo a la educación, a través de las Delegaciones Regionales, ante las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;

V.- Coadyuvar con la Dirección General de Administración de Personal y la Dirección General de Procesos de Nómina, en el proceso de pago de nóminas del personal de la estructura educativa y de apoyo a la educación, a través de las Delegaciones Regionales;

VI.- Coadyuvar en el seguimiento a las acciones de identificación de necesidades de infraestructura, mobiliario y equipo de los centros educativos;

VII.- Fungir como enlace de información entre las diferentes instancias de la estructura educativa y las Delegaciones Regionales;

VIII.- Coadyuvar con la Dirección General de Registro Escolar y Servicios a Profesionistas en las actividades referentes a los procedimientos para el registro y certificación de los alumnos de Educación Básica, en las Delegaciones Regionales;

IX.- Administrar y coordinar los almacenes regionales que, en el interior del Estado, brindan y operan los servicios de recepción, resguardo y distribución de libros de texto gratuitos, uniformes escolares, útiles escolares, materiales educativos de apoyo, materiales didácticos, materiales deportivos, materiales de apoyo a la operación de la estructura educativa, mobiliario y equipo, entre otros;

X.- Otorgar el servicio de mantenimiento menor a los planteles de Educación Básica a través de las Delegaciones Regionales que cuenten con el equipo, insumos y recurso humano, en el área geográfica de su competencia;

XI.- Otorgar el servicio de transporte escolar para alumnos de Educación Básica, de acuerdo con las necesidades de los planteles educativos acorde con la suficiencia presupuestal;

XII.- Coadyuvar con la Dirección General de Convivencia, Salud y Seguridad Escolar en las actividades referentes a planificar, promover y coordinar la implementación de las acciones relativas a protocolos de salud y seguridad en las Delegaciones Regionales y almacenes;

XIII.- Planificar la logística necesaria para la distribución de los libros de texto gratuitos y demás materiales educativos complementarios que las instancias del Gobierno Federal envían a la Entidad para la entrega a alumnos y docentes de Educación Básica; y

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

Artículo 29.- La Dirección General de Administración de Personal estará adscrita a la Subsecretaría de Gestión y Desarrollo de Capital Humano y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Dirigir y coordinar la inducción, reclutamiento, selección y contratación del personal de la Secretaría, garantizando transparencia y eficiencia;

II.- Analizar, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de necesidades de recursos humanos;

III.- Asignar previa autorización, en el ámbito de su competencia, las plazas y horas necesarias a los diferentes niveles educativos para la atención a la demanda, y recursos autorizados, así como llevar su control en coordinación con las áreas correspondientes;

IV.- Coordinar la contratación del personal para centros educativos con movimientos de personal y/o crecimiento de matrícula, conforme a la normatividad aplicable;

V.- Revisar, procesar, registrar y gestionar la expedición de los nombramientos del personal, así como proveer servicios en materia de recursos humanos que el personal requiera, como hojas de servicio, constancias, credenciales, entre otros, asegurando su expedición oportuna;

VI.- Coordinar la operación y control de las incidencias del personal administrativo de la Secretaría de Educación y Cultura, con base en la normatividad aplicable;

VII.- Coordinar los procesos de escalafón del personal de apoyo y asistencia a la educación de conformidad al subsistema que corresponda y la normatividad aplicable;

VIII.- Diseñar y aplicar programas para la superación personal, profesional, esparcimiento, así como la difusión de información relativa a la prevención de accidentes y enfermedades en el trabajo;

IX.- Vigilar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, la observancia de la normatividad laboral aplicable a los trabajadores de la educación de la Secretaría;

X.- Coordinar y operar el proceso de cambios interestatales del personal administrativo y docente;

XI.- Difundir y asegurar el cumplimiento de los reglamentos y disposiciones legales en materia de personal, controlando su aplicación en la Secretaría;

XII.- Integrar y resguardar los expedientes únicos de personal, asegurando su correcta actualización y conservación en el Archivo General conforme la normatividad aplicable;

XIII.- Coordinar con las unidades administrativas de los diferentes niveles educativos el seguimiento e incidencias de las relaciones laborales de la Secretaría con sus trabajadores;

XIV.- Dirigir la aplicación de sistemas de estímulos y recompensas, y supervisar la operación de los sistemas de reclutamiento, selección, evaluación, ingreso, remoción, certificación y promoción del personal de conformidad a las disposiciones aplicables para los trabajadores de la Secretaría;

XV.- Proponer diagnósticos organizacionales y recomendaciones de reestructura o mejora de procesos y de organización que optimicen los recursos humanos de la Secretaría;

XVI.- Expedir copias certificadas de documentos que obren en los archivos físicos y electrónicos, existentes en la unidad administrativa a su cargo, para uso de estos en trámites administrativos, o por requerimiento de las autoridades; y

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

Artículo 30.- La Dirección General de Procesos de Nómina estará adscrita a la Subsecretaría de Gestión y Desarrollo del Capital Humano, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Aplicar y supervisar las políticas, normas y procedimientos relativos al pago de remuneraciones del personal adscrito a la Dependencia, en términos de la legislación en

materia de transparencia y cumplimiento normativo;

II.- Elaborar, supervisar y dar seguimiento al ejercicio del presupuesto en materia de servicios personales de la Dependencia, así como su registro contable, en coordinación con la Secretaría de Hacienda;

III.- Supervisar el cumplimiento de los pagos y prestaciones salariales acordadas con el Sindicato y asegurar la ejecución de los acuerdos derivados de la negociación nacional única;

IV.- Implementar en la nómina los movimientos de personal realizados por la Dirección General de Administración de Personal, asegurando su correcta afectación y registro;

V.- Gestionar y operar los procesos quincenales ordinarios y extraordinarios de cálculo y validación de nóminas para el pago de sueldos y salarios, asegurando precisión y puntualidad;

VI.- Coordinar con la Secretaría de Hacienda la gestión de retenciones y aportaciones patronales aplicadas en la nómina de la Dependencia;

VII.- Actualizar y verificar constantemente los tabuladores de sueldo del personal para asegurar el pago correcto de sueldos, salarios y prestaciones, en coordinación con la Oficialía Mayor;

VIII.- Gestionar y tramitar los beneficios de previsión social a los que tienen derecho los trabajadores de la Dependencia, asegurando su correcta implementación;

IX.- Gestionar y coordinar los trámites relativos a los Fideicomisos del Fondo de Retiro, el Programa Especial de Financiamiento a la Vivienda para el Magisterio del Estado de Sonora, y el Programa de Tecnologías Educativas de la Información para el Magisterio de Educación Básica del Estado de Sonora;

X.- Expedir copias certificadas de documentos que obren en los archivos físicos y electrónicos, existentes en la unidad administrativa a su cargo, para uso de estos en

trámites administrativos, o por requerimiento de las autoridades; y

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

Artículo 31.- La Dirección General de Control de Nómina de los Organismos estará adscrita a la Subsecretaría de Gestión y Desarrollo de Capital Humano y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Vigilar, en coordinación con la Oficialía Mayor, se apliquen las políticas, normas y procedimientos referentes al pago de remuneraciones del personal adscrito a los organismos del sector educativo, de conformidad a los lineamientos que se establezcan;

II.- Coordinar, de conformidad a los lineamientos que se establezcan los procesos administrativos de la formulación de los presupuestos estatales y federales, que se otorgan a los organismos descentralizados del sector educativo en materia de servicios personales, en coadyuvancia con la Dirección General de Planeación;

III.- Vigilar que se realice la afectación en nómina de los movimientos de personal de los Organismos, así como el pago de los conceptos, prestaciones salariales y los acuerdos de las negociaciones con sus sindicatos correspondientes;

IV.- Coadyuvar, con Oficialía Mayor, en vigilar que se realice la afectación y el pago correcto de la nómina del personal de las escuelas Normales del Estado de Sonora;

V.- Recibir, integrar y validar la información de Nómina por parte de los Organismos y enviar para que la Dirección General de Procesos de Nómina opere los procesos quincenales ordinarios y extraordinarios de cálculo y validación de nóminas para pago de sueldos y salarios de los organismos;

VI.- Apoyar en la integración de convenios, acuerdos y contratos en los que participe la Secretaría y los organismos descentralizados del sector educativo y, en su caso, en coordinación con las instancias competentes para los efectos previstos en los ordenamientos legales aplicables;

VII.- Remitir a los organismos para los efectos contables y presupuestales, la información del ejercicio de los servicios personales en coordinación con la Dirección General de Procesos de Nómina;

VIII.- Vigilar y coordinar la información para el cálculo de la nómina de los organismos considerando sus Analíticos de Plazas, Tabulador de Sueldos, Prestaciones Adicionales, Situación Fiscal del Organismo, Situación del Pago de Aportaciones Patronales, Timbrado de Nómina, Juntas de Consejo y Estudio de Programación Detallada;

IX.- Fomentar la comunicación y la vinculación entre los organismos del sector en materia de servicios personales; y

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

Artículo 32.- La Unidad de Asuntos Jurídicos estará adscrita a la o el Titular de la Secretaría y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Realizar los estudios, emitir las opiniones y dictámenes derivados de las consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por la o el Titular de la Secretaría, y cuando la o el Titular le encomiende, por los responsables de las unidades administrativas de la Secretaría; asimismo, apoyar en asesoramiento legal, en ejercicio de sus facultades, a las unidades administrativas de esta Secretaría, cuando así lo soliciten;

II.- Fijar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan el funcionamiento de la Secretaría, de conformidad con las normas, lineamientos y criterios específicos que determine la o el Titular de la Secretaría;

III.- Coadyuvar con las diferentes dependencias o entidades en la elaboración y revisión, en su caso, de los anteproyectos de leyes, reglamentos y decretos de competencia de la Secretaría, de conformidad con los lineamientos específicos que determine la o el Titular de la Secretaría;

IV.- Representar a la o el Titular de la Secretaría, a la Secretaría, a sus servidores públicos y a sus unidades administrativas en toda clase de procedimientos ante los órganos

jurisdiccionales, contencioso-administrativos y ante toda clase de tribunales y juzgados federales o locales, en los procesos o procedimientos de toda índole, cuando se requiera su intervención y para formular y absolver posiciones y presentar, ofrecer y desahogar todo tipo de pruebas en tales procesos o procedimientos, así como atender los asuntos de orden jurídico que le corresponda a la Secretaría.

La o el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos mediante escrito podrá conferir personalidad jurídica en uno o varios servidores públicos subalternos de la misma Secretaría y sustituir o revocar dichas facultades en cualquier momento;

V.- Substanciar y resolver los procedimientos administrativos de nulidad, revocación, cancelación, reconsideración, revisión y, en general, todos aquellos que tiendan a modificar a excepción de aquellos que hubiesen sido encomendados a otras unidades administrativas de la misma;

VI.- Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir la o el Titular de la Secretaría y los demás servidores públicos de la Secretaría que sean señalados como autoridades responsables; promover y desistirse, en su caso, de los juicios de amparo cuando la Secretaría tenga el carácter de quejosa, intervenir como tercero interesado en los juicios de amparo y, en general ejercitar todas las acciones que a dichos juicios se refieran;

VII.- Revisar y emitir opinión jurídica respecto del contenido de los convenios, acuerdos, circulares, contratos e instrumentos públicos en los que deba intervenir la Secretaría, y emitir opinión respecto de la formulación, modificación, anulación o rescisión de los contratos o convenios que celebre la Secretaría;

VIII.- Revisar los convenios, acuerdos y contratos en los que participe la Secretaría junto con los organismos descentralizados del sector educativo y, en su caso, en coordinación con la Secretaría de Hacienda para los efectos previstos en los ordenamientos legales aplicables;

IX.- Coordinarse con las unidades de asesoría o de apoyo técnico del Ejecutivo Estatal en materia jurídica, para la atención de aquellos asuntos que por su trascendencia así lo

requieran;

X.- Opinar sobre la procedencia de las sanciones que pretendan imponer al personal a su servicio los responsables de las unidades administrativas de la Secretaría, por incumplimiento o violación de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia laboral;

XI.- Expedir copias certificadas de documentos que obren en los archivos físicos y electrónicos existentes de la Secretaría, para uso de los mismos en juicios y asuntos jurídicos y administrativos en los que intervenga ésta, o por requerimiento de las autoridades;

XII.- Rendir los informes que requieran las Comisiones Nacional y Estatal de Derechos Humanos y demás autoridades administrativas y jurisdiccionales;

XIII.- Mantener actualizadas las normas jurídicas que conforman el marco legal de la Secretaría, e informar a las unidades administrativas correspondientes de las reformas, adiciones o derogación que se realice al marco legal, según su ámbito de competencia;

XIV.- 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;

XV.- Brindar apoyo a las dependencias y unidades administrativas estatales competentes en materia inmobiliaria, en los procesos para la expedición de las resoluciones necesarias para la incorporación de bienes inmuebles al dominio público del Estado cuando éstos se destinen al servicio educativo y de la Secretaría, así como prestar asesoría a las unidades administrativas de la Secretaría en la tramitación de las gestiones necesarias y jurídicamente procedentes para adecuar la situación jurídica de los inmuebles que posean o administren cuando aquéllos lo soliciten;

XVI.- Representar a la o el Titular de la Secretaría y a los funcionarios públicos de esta Secretaría en los juicios ante la autoridad y jurisdicción que correspondan, siempre y cuando deriven de sus acciones en el cargo, contestando demandas, requerimientos,

formular y absolver posiciones, presentar, ofrecer y desahogar todo tipo de pruebas, desistirse o allanarse, acordar conciliaciones y, en general, todas aquellas promociones en las diferentes instancias que a dichos juicios se refieran;

XVII.- Presentar denuncias de hechos, querellas, desistimientos y otorgar perdones ante las Fiscalías u otras autoridades competentes; coadyuvando en la integración de las carpetas de investigación, y en el trámite de los procesos que afecten a la Secretaría o sus servidores públicos en los que ésta tenga interés jurídico;

XVIII.- Atender las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, exigiendo su cumplimiento a las unidades administrativas de la Secretaría y prestando a éstas la asesoría necesaria;

XIX.- Auxiliar y asesorar a la o el Titular de la Secretaría y a las unidades administrativas de la Secretaría, respecto a la substanciación y resolución de los procedimientos por los que impongan sanciones a los particulares que impartan educación en el Estado de Sonora en todos los niveles, tipos y modalidades, o se revoque la autorización o retire el reconocimiento de validez oficial a los mismos para impartir estudios;

XX.- Asesorar, en los procesos para aplicar las sanciones derivadas de infracciones a la normatividad en materia educativa, y aplicar las sanciones correspondientes;

XXI.- Ser la unidad administrativa debidamente facultada para interpretar el presente ordenamiento, así como las disposiciones jurídicas que regulan el funcionamiento de la Secretaría, de conformidad con las normas, lineamientos y criterios específicos que determine la o el Titular de la Secretaría;

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

Artículo 33.- La Unidad de Enlace de Comunicación Social y Eventos estará adscrita a la o el Titular de la Secretaría y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Instrumentar, coordinar y vigilar el cumplimiento en la Secretaría de las normas aplicables

en materia de comunicación social, y eventos, así como las políticas establecidas al respecto por el Gobierno del Estado;

II.- Difundir las disposiciones emitidas en materia educativa para el cabal conocimiento de la sociedad en general;

III.- Diseñar, coordinar y publicar los mensajes publicitarios necesarios para cubrir la demanda social sobre la información educativa, de conformidad con las disposiciones y lineamientos aplicables;

IV.- Promover, a través de medios impresos y electrónicos, la información de actividades, el intercambio de ideas, experiencias y productos de investigación, entre los miembros del sector educativo;

V.- Coordinar la edición y publicación, así como organizar la distribución de materiales que fomenten y apoyen la tarea de lograr un mejor desarrollo académico, acorde con los lineamientos del Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial correspondiente;

VI.- Seleccionar y proponer al superior jerárquico, para su aprobación, en su caso, obras para su edición y publicación en materia de su competencia;

VII.- Propiciar el desarrollo cultural, tecnológico, académico científico, artístico e informativo, así como los valores regionales y nacionales, a través de los materiales producidos por la Secretaría;

VIII.- Promover la participación de académicos, investigadores, docentes y de todos los profesionales interesados en el hecho educativo, en las distintas publicaciones coordinadas y producidas por la Secretaría para compartir sus experiencias en torno a esta actividad, así como en eventos especiales;

IX.- Participar en las decisiones, o en su caso emitir dictamen, que involucren la generación y/o adquisición de publicaciones por parte de la Secretaría;

X.- Establecer relaciones con instituciones, dependencias y organismos locales, nacionales

e internacionales que desarrollen investigación y análisis de temas académicos, a efecto de promocionar los materiales producidos y asegurar el acopio de colaboraciones para su publicación;

XI.- Planificar, impulsar, coordinar y supervisar la incorporación, aprovechamiento y uso responsable de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital, así como el diseño y creación de contenidos educativos digitales y audiovisuales de manera permanente en el proceso educativo, para ampliar la cobertura y mejorar la calidad de la educación;

XII.- Desarrollar y promover propuestas de formación y capacitación, en coordinación con la Unidad Administrativa de la Secretaría correspondiente, dirigidas al personal directivo y docente mediante el aprovechamiento de plataformas digitales, la televisión educativa y las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital;

XIII.- Coordinar, fomentar y supervisar los programas y proyectos de Educación Distancia que se desarrollan en el Estado, asegurando su alineación con los objetivos educativos estatales y federales;

XIV.- Dirigir el diseño e implementación de proyectos de infraestructura tecnológica y sistematización, atendiendo las necesidades de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;

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

XVI.- Coordinar y promover con las instancias correspondientes la difusión de trabajos y actuaciones de grupos artísticos y culturales en eventos del Sistema Educativo Estatal entre la Educación de nivel Básica, Media Superior y Superior del Estado de Sonora;

XVII.- Facilitar herramientas de difusión que concentren las iniciativas de las diferentes instancias que suman al trabajo de vinculación en el Estado; y

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

Artículo 34.- La Dirección General de Atención Ciudadana estará adscrita a la o el Titular de la Secretaría, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Recibir, controlar y, en su caso, resolver las peticiones que en materia educativa se presenten la o el Titular del Poder Ejecutivo Estatal y la o el Titular de la Secretaría, coordinándose con las instancias públicas y privadas competentes para su trámite;

II.- Reportar periódicamente a la o el Titular de la Secretaría el avance y estado que guardan las solicitudes registradas en el Sistema de Control y Gestión Documental;

III.- Dar cumplimiento como unidad de enlace de los programas de transparencia informativa a las disposiciones en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales, recibiendo, dando seguimiento y respuesta a las solicitudes de información en los términos establecidos en la normatividad aplicable;

IV.- Dar atención a las llamadas recibidas en la Línea de la Educación;

V.- Coordinar, supervisar y operar al inicio de cada ciclo escolar el centro de atención de llamadas para atender las peticiones del sector educativo; y

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

Artículo 35.- La Unidad de Tecnologías de la Información, Comunicación, e Innovación Educativa estará adscrita a la o el Titular de la Secretaría y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Fungir como unidad enlace de la Secretaría ante las autoridades e instancias competentes en materia de tecnologías de la información y comunicación, y en el ámbito de su competencia, dar cumplimiento y seguimiento a los programas en materia de

Gobierno Digital y normatividad aplicable;

II.- Proponer y vigilar la aplicación de las políticas, criterios y procedimientos para la operación de los sistemas de información automatizados de la Secretaría;

III.- Desarrollar procesos técnicos de diseño, análisis y producción de información que apoyen las labores de administración y control de la Secretaría;

IV.- Diseñar y dar el soporte técnico necesario al sistema automatizado que requieran las áreas de recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;

V.- Diseñar, operar, desarrollar y mantener vigentes los sistemas, aplicaciones y sitios WEB que permitan manejar con rapidez y calidad la información que se genera y compartirla en red entre las diversas unidades administrativas de la Secretaría;

VI.- Realizar el mantenimiento de equipos de cómputo, asesoría y soporte técnico a las unidades administrativas de la Secretaría;

VII.- Emitir opinión técnica en materia de adquisición, reparación y adecuación de equipo y programas de cómputo para la Secretaría, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la normatividad aplicable;

VIII.- Coordinar y gestionar, en colaboración con instancias municipales, estatales y federales, la prestación del servicio de acceso a Internet y conectividad en las escuelas públicas de Educación Básica, garantizando su calidad y accesibilidad;

IX.- Coordinar y fomentar el uso de tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital en las aulas, generando políticas para su implementación y supervisando su uso por parte de la comunidad escolar y la población en general, cuando corresponda;

X.- Coordinar la relación con miembros estratégicos del sector educativo y tecnológico para identificar y difundir avances en innovación y tecnologías de la información, comunicación y aprendizaje digital, y para acordar apoyos y acciones conjuntas;

XI.- Diseñar y desarrollar prototipos y pruebas de concepto de aplicaciones y sistemas de información, impulsando la innovación tecnológica en el servicio educativo y promoviendo su adopción en el sistema educativo estatal;

XII.- Realizar eventos, congresos y reuniones que promuevan el intercambio de experiencias educativas y científicas en el uso de tecnologías de la información, comunicación y aprendizaje digital entre las instituciones educativas del Estado;

XIII.- Gestionar y llevar a cabo las acciones necesarias que permitan contar con la prestación de servicios de conectividad y comunicaciones, para atender a escuelas de Educación Pública Básica y Unidades Administrativas;

XIV.- Brindar atención, asesoría y soporte técnico de las tecnologías de la información y comunicación (TIC's) al personal docente, escuelas de Educación Pública Básica y Unidades Administrativas, a través de una ventana única de atención;

XV.- Gestionar, dar seguimiento y vinculación a proyectos de tecnología que faciliten el quehacer al personal docente y administrativo de la Dependencia en beneficio de la comunidad estudiantil del Estado de Sonora;

XVI.- Coadyuvar en el ámbito de su competencia en el diseño e implementación de los programas y proyectos de Educación a Distancia que se desarrollan en el Estado, mediante las multiplataformas digitales, la televisión educativa y el uso de las tecnologías de la información comunicación, conocimiento y aprendizaje digital en el servicio educativo;

XVII.- Impulsar programas y proyectos educativos que promuevan la Robótica, a fin de, estimular el desarrollo de habilidades, saberes y competencias digitales de docentes y estudiantes, así mismo, potenciar una ciudadanía digital;

XVIII.- Impulsar la vinculación con dirigentes de cámaras empresariales, legislativa, organizaciones de la sociedad civil, instituciones educativas y de investigación con el propósito de impulsar el desarrollo de las habilidades en ciencias, tecnologías, ingeniería y matemáticas;

XIX.- Impulsar acciones que promuevan la investigación y la innovación, además de impulsar a niñas, niños y jóvenes con talentos en ciencias e ingenierías;

XX.- Promover en conjunto con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la vinculación con las instituciones de Educación Media Superior y Superior para ampliar el servicio social y prácticas profesionales de estudiantes, en apoyo a las aulas con equipo tecnológico;

XXI.- Establecer y coordinar una agenda digital educativa que permita el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información comunicación, conocimiento y aprendizaje digital en el sector educativo, fomentando las acciones de los sectores público, privado y académico que estimulen y consoliden el conocimiento científico y tecnológico; y

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

CAPÍTULO VII DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 36.- Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos competencia de la Secretaría, ésta contará con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y gozarán de autonomía técnica; y ejercerán las funciones que les confieren este ordenamiento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 37.- La Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros del Estado de Sonora es un órgano administrativo desconcentrado, al frente estará un Titular de la Unidad, y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Presentar a la o el Titular de la Secretaría las propuestas de perfiles profesionales y requisitos que deberán cumplirse para la admisión, promoción y reconocimiento en el Sistema;

II.- Participar operando en el ámbito de su respectiva competencia los procesos de

selección para la admisión, promoción y reconocimiento del personal que ejerza la función docente, directiva, de supervisión de conformidad con las disposiciones que determine la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

III.- Participar en la elaboración de los criterios e indicadores de los procesos de admisión, promoción y reconocimiento, de conformidad con las disposiciones que determine la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

IV.- Crear, difundir y ejecutar las convocatorias de los procesos de selección para la admisión, promoción y reconocimiento en el sistema, de conformidad con las disposiciones que determine la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

V.- Operar y, en su caso, diseñar programas locales o regionales de reconocimiento para docentes y para el personal con funciones de dirección, supervisión y asesoría técnica pedagógica que se encuentren en servicio, conforme a los lineamientos que al efecto emita la autoridad en materia del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

VI.- Coadyuvar con la Subsecretaría de Educación Básica y con la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior, para que los participantes en los procesos emanados de la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros accedan al Sistema integral de formación, de capacitación y de actualización congruentes con los criterios e indicadores que se desea alcanzar;

VII.- Coadyuvar con la Subsecretaría de Educación Básica y con la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior en la organización y operación del servicio de asesoría y acompañamiento a las escuelas de conformidad con los lineamientos generales que determine la unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

VIII.- Supervisar la asignación de plazas respetando los principios de legalidad, transparencia, equidad e imparcialidad, con estricto apego al orden establecido en las listas ordenadas de resultados, con base en el resultado obtenido por los sustentantes que aprobaron los procesos de selección para la admisión;

IX.- Supervisar la asignación de plazas a los participantes que aparezcan en las listas

ordenadas de resultados de las convocatorias de los procesos de selección para la promoción prevista en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

X.- Proponer a la o el Titular de la Secretaría la celebración de convenios con instituciones para coadyuvar en la realización de los procesos del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

XI.- Coadyuvar, con las unidades administrativas de la Secretaría, en la realización de la valoración y reconocimiento diagnóstico, en los términos que señale la Ley o las disposiciones legales aplicables, a los docentes, de acuerdo con el ámbito donde desarrolle su labor y/o al personal de nuevo ingreso al servicio público educativo;

XII.- Fungir como enlace con la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

XIII.- Participar como supervisor en los eventos de asignación de plazas convocados por la Dirección General de Administración de Personal;

XIV.- Operar y coordinar la asignación del incentivo del programa de promoción horizontal a los participantes que aparezcan en la lista ordenadas de resultados de la convocatoria del proceso de selección para la promoción en los términos previstos en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

XV.- Con fines de seguimiento notificar a la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros el proceso de asignación de plazas derivados de los procesos de selección para la admisión y promoción; y

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

Artículo 38.- La Dirección General de Registro Escolar y Servicios a Profesionistas será un órgano administrativo desconcentrado, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- 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 Básica, incluyendo las gestiones que ante la Federación correspondan;

II.- Promover, en conjunto con las instituciones de educación de tipo Media Superior y Superior establecidas en el Estado, políticas para la mejora continua de los niveles de titulación y certificación profesional de sus egresados, así como la gestión de la acreditación, ante las instancias competente, de instituciones y los programas académicos que éstas ofrezcan;

III.- Organizar la operación del sistema de control escolar de Educación Básica, así como su supervisión;

IV.- Gestionar la elaboración de documentos para la difusión de normas y procedimientos que conforman los sistemas de registro y certificación de los estudios de Educación Básica;

V.- Coordinar el registro de colegios de profesionistas, así como su actualización permanente y funcionamiento de acuerdo con la normatividad vigente;

VI.- Administrar el sistema de registro de títulos, diplomas de especialidad, grados académicos y expedición de cédulas de patente para el ejercicio profesional de conformidad con la normatividad aplicable;

VII.- Promover el incremento permanente de los índices de registro profesional;

VIII.- Gestionar el registro y autorización para el funcionamiento de colegios de profesionistas y mantener comunicación permanente con esos organismos en el Estado;

IX.- Impulsar la participación de instituciones educativas y profesionistas, en lo individual y colegiados, en los procesos de acreditación y certificación profesional;

X.- Vigilar el cumplimiento de las normas para el ejercicio profesional de nacionales y extranjeros que desarrollan su labor en nuestra entidad federativa y, en su caso, el cumplimiento del servicio social correspondiente;

XI.- Supervisar y promover las acciones necesarias para que los colegios de profesionistas cumplan con sus objetivos, y operen en el ámbito de su naturaleza y la normatividad aplicable;

XII.- Realizar revalidaciones de estudios de Educación Básica, de conformidad con las disposiciones legales establecidas;

XIII.- Otorgar duplicados de certificaciones de Educación Básica de conformidad a las disposiciones legales y procedimientos que establezca la autoridad educativa competente; y

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

CAPÍTULO VIII

DE LA SUPLENCIA DE LAS O LOS TITULARES Y SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 39.- Durante las ausencias temporales de la o el Titular de la Secretaría, el despacho y resolución de los asuntos urgentes de la Secretaría, estarán a cargo del correspondiente, o bien, del Titular de la Unidad Administrativa que corresponda.

Artículo 40.- En las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe la o el Titular de la Secretaría.

Artículo 41.- Los demás servidores públicos serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos de los niveles inmediatos inferiores que de ellos dependan, salvo que se trate de personal de base.

CAPÍTULO IX

DEL CONTROL Y VIGILANCIA

Artículo 42.- Las funciones de control de la Secretaría, estarán a cargo del Órgano Interno de Control, el cual despachará en las oficinas de la Dependencia, estando jerárquica,

administrativa y funcionalmente dependiente de la Secretaría de la Contraloría General, ejerciendo lo conducente en los términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, su Reglamento Interior de la mencionada Secretaría, y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales aplicables.

La Secretaría para la operación de dicho Órgano Interno de Control, proporcionará los recursos materiales, servicios generales e instalaciones físicas adecuadas y necesarias para su funcionamiento, proporcionando la colaboración técnica y toda la información requerida para el cumplimiento de las funciones que le corresponde desarrollar.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y Cultura, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, Número Edición Especial, Tomo CCVI, de fecha 30 de Diciembre del 2020, y demás disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Los manuales de Organización, de Procedimientos y, en su caso, de Trámites y Servicios al Público de la Secretaría de Educación y Cultura deberán actualizarse dentro de los sesenta días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento. En tanto se actualicen los mencionados manuales administrativos, la o el Titular de la Secretaría quedará facultado para resolver las cuestiones que se presenten en relación con los aspectos que los mismos deben prever.

ARTÍCULO CUARTO.- Las referencias que se hagan y las atribuciones que se otorgan en decretos, reglamentos, acuerdos, reglas, manuales y demás disposiciones, a las unidades administrativas de la Secretaría de Educación y Cultura que cambien de denominación o se extinguen por virtud del presente Reglamento, se entenderán hechas o conferidas a las unidades administrativas que resulten competentes conforme al mismo.

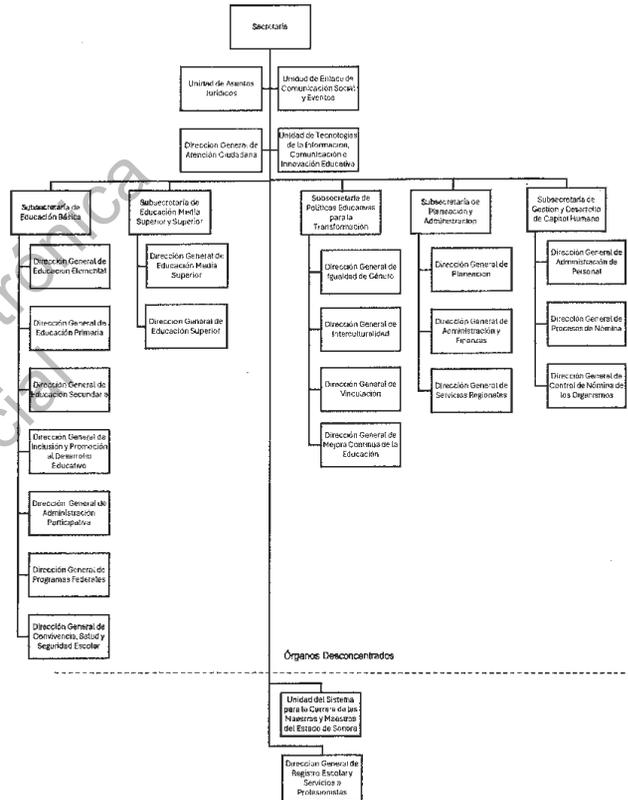
ARTÍCULO QUINTO.- Los asuntos en trámite que son atendidos por unidades administrativas que modifican su denominación o sus atribuciones en virtud de la entrada en vigor del presente Reglamento, serán atendidos y resueltos por las unidades administrativas a las que se les da la competencia correspondiente en este Instrumento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los veintitrés días del mes de Diciembre de dos mil veinticuatro.

[Firma]
 DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO
 GOBERNADOR DEL ESTADO DE SONORA

[Firma]
 LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO
 SECRETARIO DE GOBIERNO

Secretaría de Educación y Cultura
 Organigrama Estructural





BOLETÍN OFICIAL Y
**ARCHIVO DEL
ESTADO**

GOBIERNO
DE **SONORA**

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/información-institucional/boletin-oficial/validaciones> CÓDIGO: 2025CCXV10IV-04022025-006E8BB0D

