



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 19 Sec. IV

Jueves 06 de marzo de 2025

## CONTENIDO

ESTATAL · SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA · Reglamento interior.

## 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

El Consejo Directivo de los Servicios Educativos del Estado de Sonora con fundamento en lo establecido en los artículos 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y 7º, fracción IV del Decreto que Crea los Servicios Educativos del Estado de Sonora, y ha tenido a bien aprobar el siguiente:

#### 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 los Servicios Educativos del Estado de Sonora con el fin de mantener actualizado su marco normativo, y atendiendo las reformas realizadas a diversas disposiciones en materia educativa, 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 de Educación Básica, 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 este Organismo llevó a cabo su reestructuración, logrando optimizar la estructura

orgánica de la Entidad, 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 Coordinación Ejecutiva 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 Coordinación Ejecutiva 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 los Servicios Educativos del Estado, 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 hemos tenido a bien expedir el siguiente:

#### REGLAMENTO INTERIOR

#### DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA

#### CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ESTRUCTURA

**Artículo 1º.-** Los Servicios Educativos del Estado de Sonora, como organismo descentralizado, de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, el cual tiene como objeto operar los planteles de Educación Básica que forman parte del Sistema Federal de Educación en el Estado de Sonora, y los que el Ejecutivo del Estado decida incorporar, administrando los recursos humanos, materiales y financieros correspondientes, transmitidos al Gobierno del Estado por el Ejecutivo Federal, para prestar los servicios de educación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3º Constitucional, la Ley General de Educación, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, la Ley de Educación del Estado de Sonora, su Decreto de Creación, este Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

**Artículo 2°.-** Para el cumplimiento de su objeto, la atención, estudio, planeación, despacho y resolución de los asuntos de su competencia, los Servicios Educativos del Estado de Sonora, en lo sucesivo el Organismo, contará con un Órgano de Gobierno, una Dirección General y con las siguientes unidades administrativas:

- A) Órgano de Gobierno:  
El Consejo Directivo.
- B) Dirección General.
- C) Unidades Administrativas:
  - I. Coordinación Ejecutiva de Educación Básica;
  - II. Coordinación Ejecutiva de Políticas Educativas para la Transformación;
  - III. Coordinación Ejecutiva de Planeación y Administración;
  - IV. Coordinación Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Capital Humano;
  - V. Dirección General de Educación Elemental;
  - VI. Dirección General de Educación Primaria;
  - VII. Dirección General de Educación Secundaria;
  - VIII. Dirección General de Inclusión y Promoción al Desarrollo Educativo;
  - IX. Dirección General de Administración Participativa;
  - X. Dirección General de Programas Federales;
  - XI. Dirección General de Convivencia, Salud y Seguridad Escolar;
  - XII. Dirección General de Igualdad de Género;
  - XIII. Dirección General de Interculturalidad;
  - XIV. Dirección General de Vinculación;
  - XV. Dirección General de Mejora Continua de la Educación;
  - XVI. Dirección General de Planeación;
  - XVII. Dirección General de Administración y Finanzas;
  - XVIII. Dirección General de Servicios Regionales;
  - XIX. Dirección General de Administración de Personal;
  - XX. Dirección General de Procesos de Nómina;
  - XXI. Dirección General de Control de Nómina de los Organismos;

XXII. Unidad de Asuntos Jurídicos;

XXIII. Unidad de Enlace de Comunicación Social y Eventos;

XXIV. Dirección General de Atención Ciudadana;

XXV. Unidad de Tecnologías de la Información, Comunicación, e Innovación Educativa;

XXVI. Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y Maestros del Estado de Sonora; y

XXVII. Dirección General de Registro Escolar y Servicios a Profesionistas.

El Consejo Directivo se integrará y funcionará en los términos previstos en el Decreto que Crea los Servicios Educativos del Estado de Sonora, y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 3°.-** El Organismo, 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 respectivos, establezcan el Consejo Directivo, y el Director General, en el ámbito de sus atribuciones.

Las funciones de carácter operativo y de apoyo técnico y administrativo del Organismo, serán desarrolladas por trabajadores del mismo y de la Secretaría de Educación y Cultura, en lo sucesivo la Secretaría.

El desempeño de dichas funciones se registrará conforme a las disposiciones contenidas en los manuales de Organización, de Procedimientos y de Trámites y Servicios al Público del Organismo.

## CAPÍTULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO

**Artículo 4°.-** El máximo Órgano de Gobierno del Organismo es su Consejo Directivo, cuya integración, facultades y obligaciones están consignadas en los artículos 5° y 7° del Decreto que lo crea.

El Consejo Directivo del Organismo evaluará la forma en que los objetivos serán alcanzados y la manera en que las estrategias básicas serán conducidas, atendiendo, además, los

informes que en materia de control y auditoría le sean turnados y vigilará la implementación de las medidas correctivas a que hubiese lugar.

**Artículo 5°.-** El Consejo Directivo del Organismo, estará presidida por la o el Presidente y en ausencia de éste por sus respectivos suplentes, y celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la respectiva convocatoria.

La celebración de sesiones del Consejo Directivo deberá de llevarse a cabo de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y el Reglamento para la Celebración de Sesiones de Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal.

**Artículo 6°.-** La o el Presidente del Consejo Directivo del Organismo, además de las contempladas en el artículo 9° del Decreto de Creación del Organismo, tendrá las siguientes funciones:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones y en caso de empate, dar voto de calidad;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando lo considere necesario;
- III. Diferir o suspender las sesiones, cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas;
- IV. Suscribir conjuntamente con los demás miembros, las actas de las sesiones; y
- V. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

**Artículo 7°.-** Las o los Vocales del Consejo Directivo del Organismo tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo;
- II. Analizar y proponer la solución de los asuntos turnados, formulando las observaciones y propuestas que estime conveniente; y
- III. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos a su consideración.

### CAPÍTULO III DE LA O DEL DIRECTOR GENERAL

**Artículo 8°.-** La o el Director General, además de las facultades y obligaciones que le confiere el artículo 10 del Decreto que lo crea, tendrá las siguientes:

I. Conducir el funcionamiento de los Servicios Educativos del Estado de Sonora vigilando el exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo del Organismo;

II. Acordar con las o los titulares de las unidades administrativas y con las y los servidores públicos el despacho de los asuntos de la competencia de estos, cuando así lo considere necesarios;

III. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentar al Consejo Directivo del Organismo, informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;

IV. Presentar, al Consejo Directivo del Organismo el informe del desempeño de las actividades del Organismo, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes;

V. Presentar anualmente al Consejo Directivo del Organismo dentro de los dos primeros meses del año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;

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

VII. Someter a la consideración del Consejo Directivo del Organismo, a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el anteproyecto del programa-presupuesto, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la legislación aplicable.

VIII. Recibir en acuerdo a las y los funcionarios y empleados del Organismo y conceder audiencias a las y los particulares, de conformidad con las políticas establecidas al

respecto;

IX. Implementar acciones orientadas al cumplimiento del sistema de control interno y la mejora del desempeño institucional;

X. Garantizar el cumplimiento de los principios, valores y conductas que se establezcan en el Código de Ética y Conducta del Organismo;

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

XII. Coordinar la implementación de mecanismos que contribuyan a garantizar el acceso de los ciudadanos a la información de carácter público del Organismo, en el marco de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;

XIII. Establecer 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 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora; y

XIV. Las demás que le confiera el Consejo Directivo, el presente Reglamento, y las demás disposiciones aplicables.

La o el Director General del Organismo podrá delegar, sin perjuicio de su ejercicio en forma directa, las atribuciones contenidas en las fracciones de este artículo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán publicarse en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

#### CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS COORDINACIONES EJECUTIVAS

**Artículo 9º.-** Al frente de cada Coordinación Ejecutiva habrá un Titular de la Coordinación, 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 el Consejo Directivo del Organismo;

II. Establecer las acciones de coordinación con las o los titulares de las Coordinaciones Ejecutivas, cuando resulte necesario para alcanzar el óptimo desarrollo de las actividades que sean competencia del Organismo;

III. Acordar con la o el Director General, el despacho de los asuntos encomendados a las unidades administrativas adscritas a la Coordinación Ejecutiva 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 Coordinación Ejecutiva a su cargo;

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

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 Coordinación Ejecutiva a su cargo, y verificar, una vez aprobado el mismo, su correcta y oportuna ejecución por parte de las unidades administrativas bajo su responsabilidad;

VIII. Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le sea solicitada,

de conformidad con las políticas establecidas por el Consejo Directivo del Organismo;

IX. Recibir en acuerdo a las y los funcionarios y empleados adscritos a la Coordinación Ejecutiva 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 Director General le encomiende, manteniendo informado sobre el desarrollo de éstas, y por acuerdo expreso, representar al Organismo en los actos que el Consejo Directivo 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 Coordinación Ejecutiva 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 Director General 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 el Consejo Directivo del Organismo;

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 Coordinación Ejecutiva 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 de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora;

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

**CAPÍTULO V  
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS  
DE LAS COORDINACIONES EJECUTIVAS**

**Artículo 10.-** Corresponde a la Coordinación Ejecutiva de Educación Básica las siguientes atribuciones:

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 al Consejo Directivo, 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 al Director General 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 señale el Consejo Directivo, la o el Director General, o le confieran las disposiciones legales vigentes.

La Coordinación Ejecutiva 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 11.-** Corresponde a la Coordinación Ejecutiva de Políticas Educativas para la Transformación las siguientes atribuciones:

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, pacífica y solidaria, para el respeto y reconocimiento de sus diferencias y derechos, en un marco de inclusión social, 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 crítica, igualdad de género, pensamiento crítico, arte y experiencias estéticas, 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 el Organismo 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 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;

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

XIV. 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 afromexicanos;

XV. 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;

XVI. 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;

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

XVIII. 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;

XIX. 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;

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

XXI. Dirigir, y dar seguimiento en representación del Consejo Directivo, a las actividades en materia de Control y Desempeño Institucional;

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

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

La Coordinación Ejecutiva de Políticas Educativas para la Transformación, se auxiliará, según corresponda por el personal técnico y administrativo que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

**Artículo 12.-** Corresponde a la Coordinación Ejecutiva de Planeación y Administración las siguientes atribuciones:

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

II. Promover los programas y proyectos tendientes a la desconcentración de los servicios del Organismo;

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

IV. Dirigir la formulación de la programación del presupuesto del Organismo;

V. 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; y

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

La Coordinación Ejecutiva 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 13.-** Corresponde a la Coordinación Ejecutiva de Gestión y Desarrollo de Capital Humano las siguientes atribuciones:

I. Promover la realización oportuna y adecuada de los trámites de beneficios de previsión social, asegurando que todos los trabajadores del Organismo 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;

II. 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;

III. Dirigir la inducción, el reclutamiento, la selección y contratación del personal necesario del Organismo;

IV. 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;

V. 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;

VI. Dirigir, la correcta actualización del Sistema de Estructuras Orgánicas del personal administrativo del Organismo; y

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

**CAPÍTULO VI  
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS  
DIRECCIONES GENERALES Y UNIDADES**

**Artículo 14.-** 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 el Consejo Directivo del Organismo;

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 demás 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 del Organismo 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 al Organismo;

XXVI. 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;

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

XXVIII. Coordinarse con las o los titulares de las unidades administrativas del Organismo, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la misma;

XXIX. 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 del Organismo u otras instancias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;

XXX. 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;

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

XXXII. 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;

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

XXXIV. 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.

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

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

XXXVII. 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 del Organismo 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;

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

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

#### CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y UNIDADES

**Artículo 15.-** La Dirección General de Educación Elemental estará adscrita a la Coordinación Ejecutiva 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 este Organismo 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 el Organismo, 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, 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;

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 del Organismo para la contratación de personal, asignación de plazas, trámite de incidencias, así como para la atención de necesidades de orden material, financiero y humano; y

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

**Artículo 16.-** La Dirección General de Educación Primaria estará adscrita a la Coordinación Ejecutiva 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 este Organismo 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, en los términos de la normatividad aplicable y, 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 con 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 del Organismo para la contratación de personal, asignación de plazas, trámite de incidencias; así como para la atención de necesidades de orden material, financiero y humano; y

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

**Artículo 17.-** La Dirección General de Educación Secundaria estará adscrita a la Coordinación Ejecutiva 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 este Organismo 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 revisiones correspondientes, a su superior jerárquico inmediato, para que gire las instrucciones para la substanciación de los procedimientos de acuerdo con 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 del Organismo para la contratación de personal, asignación de plazas, trámite de incidencias, así como para la atención de necesidades de orden material, financiero y humano; y

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

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

I. Organizar, dirigir, controlar y evaluar, en el ámbito de su competencia, la prestación de los servicios educativos que garanticen una educación inclusiva, equitativa, de excelencia y que promuevan oportunidades de aprendizaje permanente, con base en la normatividad federal y estatal establecida, para garantizar los fines de la educación;

II. Implementar acciones y estrategias focalizadas que permitan mejorar la formación integral 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; atiendan el abandono del sistema regular, y combatan el rezago educativo en la Entidad;

IV. Organizar el adecuado cumplimiento del plan y programas de estudio de Educación Física, Especial e Indígena, en el ámbito de su competencia;

V. Fomentar y difundir en el ámbito de educación de su competencia, las actividades de activación física, físico-deportivas en todas sus manifestaciones incluido el deporte adaptado para personas con discapacidad;

VI. Desarrollar y ejecutar, dentro de los niveles educativos de su competencia, programas de formación de una vida saludable basada en el desarrollo biológico, cognitivo y emocional

de las personas, bajo el impulso de actividades científicas, deportivas, culturales y recreativas;

VII. Impulsar la Educación Especial generando acciones que fortalezcan sus planes y programas, y permitan que se cubra mejor y mayor su demanda en el Estado;

VIII. Promover la participación de las autoridades y sociedades civiles, y gestionar la celebración de convenios de colaboración para fortalecer la Educación Especial y lograr implementar mejores prácticas en los planteles educativos correspondientes;

IX. Vigilar el diseño, implementación y promoción de programas de Educación Indígena orientados al desarrollo y reconocimiento de las culturas de los pueblos originarios, así como la convergencia de culturas que prevalecen en nuestro Estado, todo ello en la construcción de una sociedad comprometida y responsable que promueva la paz social, fomentando acciones que 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 incluyan un sentido de pertenencia a su plantel educativo;

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

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

XIV. Diseñar y desarrollar estrategias que garanticen el impulso de políticas educativas con 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 normatividad aplicable;

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

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

**Artículo 19.-** La Dirección General de Administración Participativa estará adscrita a la Coordinación Ejecutiva 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 del Organismo;

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 el Organismo 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 el Organismo, los consejos estatales - municipales y consejos en materia de participación escolar, así como ejercer las funciones aplicables a la normatividad establecida; y

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

**Artículo 20.-** La Dirección General de Programas Federales estará adscrita a la Coordinación Ejecutiva 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 señale el Consejo Directivo, la o el Director General, o le confieran las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 21.-** La Dirección General de Convivencia, Salud y Seguridad Escolar estará adscrita a la Coordinación Ejecutiva 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 señale el Consejo Directivo, la o el Director General, o le confieran las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 22.-** La Dirección General de Igualdad de Género estará adscrita a la Coordinación Ejecutiva 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 del Organismo, 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 con perspectiva de género en demás 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 con su identidad de género y orientación sexual 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 señale el Consejo Directivo, la o el Director General, o le confieran las disposiciones legales vigentes.

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

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

III. 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;

IV. Planear con las Unidades Administrativas correspondientes del Organismo las necesidades de atención e intervención de los servicios en las comunidades que se encuentren en situación vulnerable;

V. 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;

VI. 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;

VII. Planear con las Unidades Administrativas correspondientes del Organismo las necesidades de atención e intervención de los servicios educativos en las comunidades que se encuentren en situación vulnerable;

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

IX. 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

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

**Artículo 24.-** La Dirección General de Vinculación estará adscrita a la Coordinación Ejecutiva 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 Básica;

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

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;

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 con el propósito de que se involucren en el modelo de vinculación de responsabilidad social, el mantenimiento de los muebles e inmuebles destinados al servicio educativo de nivel Básica;

VI. 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;

VII. Promover estrategias y programas para incentivar la responsabilidad social en la Educación Básica con los sectores privado y público;

VIII. Facilitar herramientas de difusión que concentren las iniciativas de las diferentes instancias que suman al trabajo de vinculación y promoción de formación ciudadana en el estado y en el extranjero;

IX. Proponer acciones de concurrencia institucional para la elaboración de programas y proyectos especiales relacionados con la enseñanza del inglés y otras lenguas;

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

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

**Artículo 25.-** La Dirección General de Mejora Continua de la Educación estará adscrita a la Coordinación Ejecutiva de Políticas Educativas para la Transformación y tendrá las

siguientes atribuciones:

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

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

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

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

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

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

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

I. Integrar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Organismo 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 del Organismo;

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. 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 del Organismo;

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

XI. 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;

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

XIII. Evaluar el cumplimiento de las acciones y convenios donde se involucre al Organismo;

XIV. 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;

XV. Dar seguimiento a las afectaciones presupuestales realizadas por la Secretaría de Hacienda, al presupuesto aprobado del Organismo;

XVI. 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; y

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

**Artículo 27.-** La Dirección General de Administración y Finanzas estará adscrita a la Coordinación Ejecutiva 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 del Organismo 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 al Organismo, 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 del Organismo;

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

**Artículo 28.-** La Dirección General de Servicios Regionales estará adscrita a la Coordinación Ejecutiva 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 del Organismo;

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 del Organismo;

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 envíen a la Entidad para la entrega a alumnos y docentes de Educación Básica; y

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

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

I. Coordinar la inducción, reclutamiento, selección y contratación del personal del Organismo, 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 de manera oportuna;

VI. Coordinar la operación y control de las incidencias del personal administrativo del Organismo, 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 del Organismo;

X. Coordinar y operar el proceso de cambios interestatales del personal administrativo y docente de conformidad a la normatividad aplicable;

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

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 del Organismo con sus trabajadores;

XIV. Dirigir la aplicación de sistemas de estímulos y recompensas, así como 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 del Organismo;

XV. Proponer diagnósticos organizacionales y recomendaciones de reestructura o mejora de procesos y de organización que optimicen los recursos humanos del Organismo;

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

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

I. Aplicar las políticas, normas y procedimientos relativos al pago de remuneraciones del personal adscrito al Organismo;

II. Elaborar y dar seguimiento al ejercicio del presupuesto en materia de servicios personales del Organismo, así como su registro contable en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas;

III. Vigilar el pago de los conceptos y prestaciones salariales acordadas con el Sindicato y la ejecución de los acuerdos derivados de la negociación nacional única;

IV. Realizar la afectación en nómina de los movimientos de personal operados por la Dirección General de Administración de Personal;

V. Operar los procesos quincenales ordinarios y extraordinarios de cálculo y validación de

nóminas para pago de sueldos y salarios;

VI. Gestionar ante la Secretaría de Educación Pública el pago de las nóminas ordinarias y extraordinarias del personal federalizado;

VII. Fungir como Enlace del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo para los trámites ante la Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada de la Secretaría de Educación Pública;

VIII. Mantener permanentemente actualizados los tabuladores de sueldo del personal para el pago de sueldos, salarios y prestaciones;

IX. Tramitar los beneficios de previsión social a los que tienen derecho los trabajadores del Organismo;

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

XI. Calcular la nómina de complementos de sueldo y compensaciones del personal de la administración central de los Servicios Educativos del Estado de Sonora; y

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

**Artículo 31.-** La Dirección General de Control de Nómina de los Organismos estará adscrita a la Coordinación Ejecutiva 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 remitir 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 el Organismo y demás 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 señale el Consejo Directivo, la o el Director General, o le confieran las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 32.-** La Unidad de Asuntos Jurídicos estará adscrita al Director General 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 Director General, o por los responsables

de las unidades administrativas del Organismo; asimismo, apoyar en asesoramiento legal, en ejercicio de sus facultades, a las unidades administrativas de este Organismo, cuando así lo soliciten;

II. Fijar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que regulan el funcionamiento del Organismo, de conformidad con las normas, lineamientos y criterios específicos que determine la o el Director General;

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 del Organismo, de conformidad con los lineamientos específicos que determine la o el Director General;

IV. Representar a la o el Director General, al Organismo, 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 al Organismo.

La o el Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos mediante escrito podrá conferir personalidad jurídica en uno o varios servidores públicos subalternos del mismo Organismo 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 del Organismo;

VI. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir la o el Director General y los demás servidores públicos del Organismo que sean señalados como autoridades responsables; promover y desistirse, en su caso, de los juicios de amparo cuando el Organismo 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 el Organismo, y emitir opinión respecto de la formulación, modificación, anulación o rescisión de los contratos o convenios que celebre el Organismo;

VIII. Revisar los convenios, acuerdos y contratos en los que participe el Organismo junto con otros 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 del Organismo, 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 del Organismo, 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 del Organismo, 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 del Organismo, así como prestar asesoría a las unidades administrativas del Organismo en la tramitación de las gestiones necesarias y jurídicamente procedentes para adecuar la situación jurídica de los inmuebles que posean o administren cuando aquellos lo soliciten;

XVI. Representar a la o el Director General y a las o los titulares de las unidades administrativas de este Organismo 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, querrelas, 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 al Organismo o a sus unidades administrativas en los que ésta tenga interés jurídico;

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

XIX. Auxiliar y asesorar a la o el Director General y a las unidades administrativas del Organismo, 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 del Organismo, de conformidad con las normas, lineamientos y criterios específicos que determine el Consejo Directivo; y

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

**Artículo 33.-** La Unidad de Enlace de Comunicación Social y Eventos estará adscrita al Director General y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Instrumentar, coordinar y vigilar el cumplimiento en el Organismo 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 o el Organismo;

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 o el Organismo 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 del Organismo;

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 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 a 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 del Organismo;

XV. Garantizar una adecuada promoción de las actividades trascendentes del sector educativo, con énfasis en las que preside la o el Director General y/o 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 en Educación Básica 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 señale el Consejo Directivo, la o el Director General, o le confieran las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 34.-** La Dirección General de Atención Ciudadana estará adscrita al Director General, y tendrá las siguientes atribuciones:

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

II. Reportar periódicamente a la o el Director General el avance y estado que guarden 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 señale el Consejo Directivo, la o el Director General, o le confieran las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 35.-** La Unidad de Tecnologías de la Información, Comunicación, e Innovación Educativa estará adscrita al Director General y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Funcionar como unidad enlace del Organismo 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 del Organismo;

III. Desarrollar procesos técnicos de diseño, análisis y producción de información que apoyen las labores de administración y control del Organismo;

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

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 del Organismo;

VI. Realizar el mantenimiento de equipos de cómputo, asesoría y soporte técnico a las unidades administrativas del Organismo;

VII. Emitir opinión técnica en materia de adquisición, reparación y adecuación de equipo y programas de cómputo para el Organismo, 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 Secretaría y el Organismo 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 el aprovechamiento de plataformas 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 educativa, 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. 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

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

**Artículo 36.-** La Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros del Estado de Sonora, adscrita al Director General, y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Presentar a la o el Director General del Organismo 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 Coordinación Ejecutiva de Educación Básica, 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 Coordinación Ejecutiva de Educación Básica, 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 Director General del Organismo 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 del Organismo, 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 señale el Consejo Directivo, la o el Director General, o le confieran las disposiciones legales vigentes.

**Artículo 37.-** La Dirección General de Registro Escolar y Servicios a Profesionistas, estará adscrita al Director General, y 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. Organizar la operación del sistema de control escolar de Educación Básica, así como su supervisión;

III. 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;

IV. 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;

V. Supervisar y promover las acciones necesarias para que los colegios de profesionistas

cumplan con sus objetivos, y operen en el ámbito de su competencia y la normatividad aplicable;

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

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

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

#### CAPÍTULO VIII

##### DE LA SUPLENCIA DE LAS O LOS TITULARES Y SERVIDORES PÚBLICOS

**Artículo 38.-** Durante las ausencias temporales de la o el Director General, el despacho y resolución de los asuntos urgentes del Organismo, estarán a cargo del correspondiente, o bien, del encargado del despacho de la Secretaría de Educación y Cultura.

**Artículo 39.-** En las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe la o el Director General.

**Artículo 40.-** 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 41.-** Las funciones de control y vigilancia del Organismo, estarán a cargo del Órgano Interno de Control, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General, el cual despachará en las oficinas de la entidad, estando jerárquica, administrativa y funcionalmente dependiente de dicha Secretaría, ejerciendo lo conducente en los términos de los artículos 57 y 59 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, su

Reglamento Interior de la mencionada Secretaría, y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales aplicables.

Los Servicios Educativos del Estado de Sonora 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.

**Artículo 42.-** La o el Titular del Órgano Interno de Control, previa citación por escrito que se les formule y notifique con cinco días de anticipación, asistirá con voz, pero sin voto a las sesiones ordinarias y con cuarenta y ocho horas a las extraordinarias del Consejo Directivo.

**Artículo 43.-** En las ausencias de la o el Titular del Órgano Interno de Control, éste será suplido por la o el representante designado por la Secretaría de la Contraloría General.

**Artículo 44.-** El Consejo Directivo del Organismo y demás dependientes jerárquicos de éste, en su caso, deberán proporcionar oportunamente al Órgano Interno de Control o a la o el representante designado, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

#### 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 los Servicios Educativos del Estado de Sonora, 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 los Servicios Educativos del Estado de Sonora

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 del Organismo 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 los Servicios Educativos del Estado de Sonora 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.

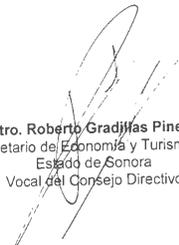
**ARTÍCULO QUINTO.-** Los asuntos en trámite que son atendidos por unidades administrativas que modifican su denominación o sus atribuciones en virtud de la entrada en vigor del presente Reglamento, serán atendidos y resueltos por las unidades administrativas a las que se les da la competencia correspondiente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

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los dieciséis días del mes de enero de dos mil veinticinco.

CONSEJO DIRECTIVO

  
Dr. Francisco Alfonso Durazo Montaño  
Titular del Poder Ejecutivo  
Presidente del Consejo Directivo

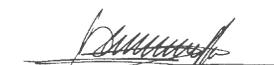
  
Dr. Roberto Carlos Hernández Cordero  
Secretario de Hacienda  
Vocal del Consejo Directivo

  
Mtro. Roberto Gradillas Pineda  
Secretario de Economía y Turismo del  
Estado de Sonora  
Vocal del Consejo Directivo

  
Ing. Alejandra Castro Valencia  
Secretaria de Infraestructura y Desarrollo  
Urbano  
Vocal del Consejo Directivo

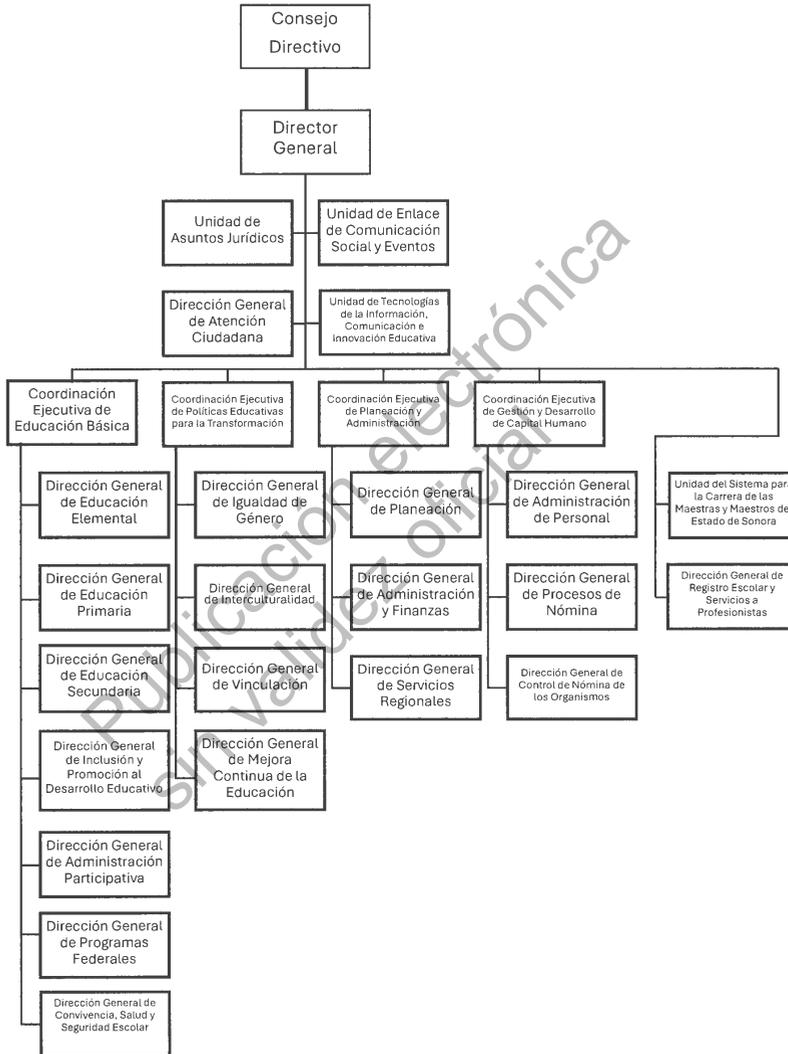
  
L.A. Fernando Rojo de la Vega Molina  
Secretario de Bienestar  
Vocal del Consejo Directivo

  
Lic. Froylán Gámez Gamboa  
Director General  
Secretario Técnico del Consejo Directivo

  
Mtra. Belém Margarita Noriega Castillo  
Titular del Organismo Interno de Control

Publicación electrónica  
sin validez oficial

**SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA**  
**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: 2025CCXV19IV-06032025-38FDB15C6

