

(P.O. No.157 2da. Sección del 31 de Diciembre de 1993).

RENATO VEGA ALVARADO, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, en ejercicio de las facultades que me confieren los Artículos 65, fracciones I y XIV de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, 3 y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; 2, 7 y 12 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Estado; y

### **CONSIDERANDO**

Que derivado del convenio que de conformidad con el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica celebraron el Ejecutivo Federal y el Ejercicio Estatal con la comparecencia del ISSSTE, el día 18 de mayo de 1992, el Gobierno Estatal asumió la dirección de los planteles públicos en los que se presta en todas sus modalidades, los servicios de educación básica, preescolar, primaria y secundaria, y los demás relativos a la formación de maestros, así como de educación especial, inicial, indígena, física y las misiones culturales.

Que con motivo de esta transferencia, así como de la reciente reforma a los artículos 3° y 31 Constitucionales y la expedición de la Ley General de Educación, el Gobierno Estatal juzga necesario la actualización del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y Cultura; por lo tanto, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PÚBLICA Y CULTURA**

### **CAPITULO I**

#### **DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARIA**

ARTICULO 1°.- La Secretaría de Educación Pública y Cultura es la Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado que tiene a su cargo las atribuciones y despacho de los asuntos relacionados con la educación que expresamente le señale la Constitución Política del Estado de Sinaloa, la Ley de Educación para el Estado de Sinaloa, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública, el presente Reglamento, y las demás que le confieran expresamente otras leyes, decretos, reglamentos y específicamente los que deriven de los acuerdos del C. Gobernador Constitucional del Estado.

ARTICULO 2°.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría de Educación Pública y Cultura contará con las siguientes unidades administrativas:

Despacho del C. Secretario de Educación Pública y Cultura;

Secretaría Particular;

Subsecretaría de Educación Básica;

Subsecretaría de Educación Media y Superior;

Subsecretaría de Planeación Educativa;

Dirección de Educación Preescolar;  
Dirección de Educación Primaria;  
Dirección de Educación Secundaria;  
Dirección de Educación Física, Artística y Tecnológica;  
Dirección de Educación Media y Superior;  
Dirección de Formación y Desarrollo Docente;  
Dirección de Planeación y Evaluación;  
Dirección de Organismos Sectorizados;  
Dirección de Investigación Educativa;  
Contraloría Interna;  
Coordinación Administrativa; y  
Dirección de Apoyo y Control de los Recursos Humanos;

ARTICULO 3°.- Los órganos específicos, desconcentrados, descentralizados y de coordinación de la Secretaría tendrán la organización y atribuciones que establezcan las leyes, decretos, reglamentos o acuerdos por los que fueron creados.

## **CAPITULO II**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO DE EDUCACION PUBLICA Y CULTURA**

ARTICULO 4°.- Corresponde al Secretario de Educación Pública y Cultura representar, tramitar y resolver los asuntos que competan a la Secretaría, pudiendo encomendar sus facultades delegables a sus subalternos, para el mejor funcionamiento del Despacho, sin perder por ello la facultad de su ejercicio directo.

ARTICULO 5°.- Son facultades del Secretario de Educación Pública y Cultura:

- I.- Establecer, coordinar y evaluar las políticas que en materia educativa señale la legislación aplicable, vigilando que se cumplan las disposiciones relacionadas con la educación, la cultura, la recreación, el deporte, la ciencia y la tecnología, establecidas en la Constitución General de la República, la Constitución Política del Estado de Sinaloa, la Ley General de Educación, la Ley de Educación para el Estado de Sinaloa y sus respectivos reglamentos;
- II.- Acordar con el C. Gobernador del Estado los asuntos que sean competencia de la Secretaría y del sector educativo
- III.- Desempeñar las comisiones y funciones especiales que le encomiende el Gobernador del Estado y mantenerlo informado de su seguimiento y resultado;

IV.- Elaborar y someter a la consideración del C. Gobernador, para su aprobación y firma, en su caso, los proyectos de iniciativa de leyes, decretos, reglamentos y acuerdos administrativos, en los ramos de educación, cultura, recreación, deporte, ciencia y tecnología;

V.- Refrendar todas las leyes, decretos y acuerdos relacionados con su ramo que expida el C. Gobernador del Estado;

VI.- Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos y el programa operativo anual de la Secretaría;

VII.- Recabar las necesidades de inversión en obra nueva, reparaciones y dotación de mobiliario y equipo de las instituciones y planteles del sector educación, cultura, recreación y deporte, e integrar, aprobar y presentar a las instancias correspondientes la propuesta única de inversión pública correspondiente debidamente priorizada, y supervisar y evaluar su cumplimiento;

VIII.- Organizar, coordinar, supervisar y evaluar la impartición y desarrollo, según sea el caso, en las escuelas oficiales, incorporadas o reconocidas, de:

a).- La enseñanza preescolar, primaria, secundaria, media o bachillerato y normal;

b).- La enseñanza técnica, industrial, comercial y de artes y oficios, incluida la educación que se imparta a los adultos;

c).- La enseñanza agropecuaria, con la cooperación de las Secretarías de Agricultura y Recursos Hidráulicos y de Educación Pública del Gobierno Federal;

d).- La enseñanza superior y profesional;

e).- Los cursos de postgrado y las tareas de investigación que se realicen en las escuelas, institutos y centros del sector educativo;

f).- La educación especial para menores de lento aprendizaje y superdotados o con problemas atípicos, en peligro de inadaptación social o socialmente inadaptados;

g).- La enseñanza deportiva y militar, y la educación física en general;

h).- La capacitación educativa de los menores infractores y de los reclusos de las instituciones penitenciarias del estado y de los municipios que lo integran;

IX.- Coordinar la educación artística y la dirigida a la enseñanza de las bellas artes,

X.- Acrecentar, fomentar y difundir la investigación y la extensión científica, tecnológica, artística y cultural;

XI.- Promover el establecimiento de bibliotecas, museos, pinacotecas, hemerotecas y centros culturales en el estado y supervisar los que pertenezcan a los municipios o particulares;

XII.- Autorizar y sostener las escuelas oficiales necesarias para la impartición de la educación, en los diversos grados a que se refiere el punto VIII de este Artículo;

XIII.- Prescribir la normatividad a la que deberá sujetarse la incorporación de las escuelas particulares al Sistema Educativo Estatal y negar o retirar la autorización para su funcionamiento o la incorporación de cualquier institución educativa que viole lo preceptuado por los Artículos 3° y 31 de la Constitución General de la República y 90, 91 y 92 de la Constitución Política del Estado y sus Leyes Reglamentarias;

XIV.- Promover la creación de institutos de investigación científica, técnica y de misiones culturales, y el establecimiento de laboratorios, planetarios y demás centros que requiera el desarrollo de la educación y la cultura;

XV.- Patrocinar y organizar, directamente o en coordinación con instituciones y organismos educativos de la Federación, de los demás estados o de los municipios, la celebración de congresos, seminarios, exposiciones, asambleas, reuniones, eventos, concursos y competencias de carácter educativo, cultural, científico, técnico, deportivo y artístico;

XVI.- Fomentar relaciones de intercambio educativo, científico, académico y cultural con las universidades e institutos técnicos de educación superior y demás dependencias, organismos e instituciones del estado, de la federación y del extranjero, con la colaboración de las Secretarías de Educación Pública y de Relaciones Exteriores, así como concertar con las instituciones públicas y privadas los convenios que sean necesarios para el mejor cumplimiento de las actividades a su cargo, previo acuerdo del Gobernador del Estado;

XVII.- Mantener al corriente el escalafón del magisterio estatal y crear un sistema de compensaciones y estímulos, así como premios y otros reconocimientos para el personal docente;

XVIII.- Promover la capacitación, el adiestramiento y la actualización del magisterio;

XIX.- Revalidar y establecer equivalencia de estudios por tipos educativos, por grados escolares o por materias, y autorizar los certificados, diplomas, títulos y grados de la enseñanza que le compete impartir o reconocer, de acuerdo con las leyes, reglamentos o convenios vigentes en la materia;

XX.- Organizar exposiciones artísticas, ferias, certámenes, concursos, audiciones, representaciones teatrales y exhibiciones cinematográficas de interés educativo y cultural, coordinado, cuando sea necesario, tales eventos con organismos y dependencias similares del Gobierno del Estado, de la Federación, de otros Estados, de los municipios, de entidades privadas y del extranjero, así como también con instituciones privadas;

XXI.- Organizar los desfiles, eventos deportivos y actividades cívicas en el sector;

XXII.- Otorgar, y en su caso, gestionar ante organismos y dependencias estatales, nacionales o extranjeros, becas para que alumnos y maestros Estatales puedan realizar cursos de especialización, de capacitación, maestría y doctorados;

XXIII.- Vigilar, con el auxilio de las asociaciones de profesionistas, el correcto ejercicio de las actividades profesionales;

XXIV.- Promover y gestionar el establecimiento de medidas que coadyuven a que los grupos aborígenes de la Entidad mantengan sus tradiciones, costumbres e idiomas autóctonos;

XXV.- Crear, transitoria o permanentemente, centros o instituciones de capacitación técnica y administrativa para los funcionarios y empleados de la administración pública estatal y paraestatal en coordinación con la dependencia competente de la administración pública;

XXVI.- Acordar con el Ejecutivo Estatal los nombramientos de los Subsecretarios, de los titulares de los organismos sectorizados y de los que procedan conforme al ámbito de su competencia;

XXVII.- Acordar con los titulares de las dependencias de la Secretaría y de los organismos descentralizados, los asuntos que dispongan este reglamento y otros ordenamientos pertinentes;

XXVIII.- Resolver sobre los asuntos administrativos de su competencia conforme a lo establecido en las leyes y reglamentos;

XXIX.- Aprobar y expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicio al público, necesarios para el desempeño de las funciones de la Secretaría;

XXX.- Delegar con el Subsecretario de Planeación Educativa la facultad de firmar los certificados, constancias y diplomas que no requieran de registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública;

XXXI.- Establecer y aplicar las políticas de coordinación para la prestación de los servicios de educación básica que brindan la Secretaría de Educación Pública y Cultura y los Servicios de Educación Pública Descentralizada del Estado de Sinaloa, con base en el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica; y

XXXII.- Las demás que le atribuyen las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos o que expresamente le encomiende el C. Gobernador del Estado;

### **CAPITULO III**

#### **DE LA SECRETARIA PARTICULAR**

ARTICULO 6°.- Compete al Secretario Particular del Secretario de Educación Pública y Cultura el despacho de los siguientes asuntos:

I.- Prestar al Secretario el auxilio que requiera para el desempeño de sus funciones;

II.- Llevar el control y dar cuenta de la correspondencia del Secretario;

III.- Atender y tramitar los asuntos del área que el Secretario le encomiende; y

IV.- Atender y manejar las audiencias del Secretario.

## **CAPITULO IV**

### **DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES DE LOS SUBSECRETARIOS**

ARTICULO 7°.- Al frente de cada una de las subsecretarías dependientes de la Secretaría de Educación Pública y Cultura habrá un subsecretario, quien se auxiliará por los directores, jefes de departamento, de oficina o de unidad que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto respectivo.

ARTICULO 8°.- A los subsecretarios les corresponden:

- I.- Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos que les encomiende;
- II.- Acordar con el Secretario los asuntos encomendados a sus unidades administrativas y mantenerlo informado sobre su seguimiento y resultados;
- III.- Proponer al Secretario las medidas jurídicas, técnicas y administrativas que estimen convenientes para la organización y funcionamiento de la Secretaría;
- IV.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y a las que les sean señaladas por delegación de facultades o les correspondan por suplencia;
- V.- Proporcionar, previo acuerdo con el Secretario, la información, datos o cooperación que les sean requeridos por otras dependencias del Ejecutivo del Estado;
- VI.- Desempeñar las funciones que el Secretario les delegue y las comisiones que les encomiende e informarle sobre el desarrollo de las actividades correspondientes; y
- VII.- Las demás que les confieren las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos o que expresamente les encomienden el C. Gobernador del Estado o el Secretario de Educación Pública y Cultura.

## **CAPITULO V**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DEL SUBSECRETARIO DE EDUCACION BASICA**

ARTICULO 9°.- Además de las atribuciones comunes a los Subsecretarios, al Subsecretario de Educación Básica le compete:

- I.- Planear, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de las Direcciones de Educación Preescolar, de Educación Primaria, de Educación Secundaria y de Educación Física, Artística y Tecnológica;
- II.- Formular y proponer objetivos, políticas, planes y programas, presupuestos y proyectos en materia de educación básica;
- III.- Organizar, dirigir, desarrollar y evaluar los servicios de educación preescolar, primaria y secundaria, a cargo de la Secretaría de Educación Pública y Cultura, así como la educación física, artística y tecnológica que esta imparta;

IV.- Ejecutar, a través de las direcciones de los diferentes niveles educativos, los programas que, en materia de educación, apruebe el Secretario;

V.- Vigilar que las instituciones educativas particulares incorporadas a la Secretaría, que impartan educación básica, cumplan con las disposiciones legales vigentes;

VI.- Diseñar y establecer los mecanismos que permitan evaluar los alcances obtenidos en materia de educación inicial, preescolar, primaria, especial y secundaria, así como en educación física, artística y tecnológica;

VII.- Estudiar y validar, en su caso, las propuestas de actualización de los contenidos de planes y programas de estudio, normas y lineamientos técnico-pedagógicos, métodos y apoyos didácticos, que le presenten las direcciones a su cargo y someterlas a la autorización del Secretario;

VIII.- Promover la creación y educación de mecanismos administrativos y docentes que propicien una adecuada relación entre los diferentes niveles educativos a su cargo; y

IX.- Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en la solución de los asuntos relacionados con los niveles educativos a su cargo;

ARTICULO 10.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Subsecretaría de Educación Básica contará con las siguientes áreas administrativas:

Dirección de Educación Preescolar;

Dirección de Educación Primaria;

Dirección de Educación Secundaria; y

Dirección de Educación Física, Artística y Tecnológica.

## **CAPITULO VI**

### **DE LA DIRECCION DE EDUCACION PREESCOLAR**

ARTÍCULO 11.- Compete a la Dirección de Educación Preescolar:

I.- Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos y materiales didácticos para la enseñanza-aprendizaje en este nivel;

II.- Diseñar y realizar programas de divulgación y de participación, destinados a los padres de familia, para la adecuada atención de los niños en edad previa a la escolar;

III.- Organizar, administrar y supervisar los servicios educativos de educación inicial y preescolar;

IV.- Elaborar planes y programas que permitan perfeccionar los procesos de enseñanza-aprendizaje en el nivel de educación preescolar;

V.- Investigar problemas técnico-pedagógicos que afectan al desarrollo del proceso educativo en este nivel e implantar planes y programas tendientes a su superación;

VI.- Promover y coordinar la realización de eventos educativos que permitan la superación profesional del personal de supervisión, directivo, técnico-administrativo, técnico-pedagógico y docente del nivel de educación preescolar;

VII.- Atender, de acuerdo con los reglamentos y unidades correspondientes, las incidencias de personal del nivel; y

VIII.- Supervisar y evaluar la educación especial que se imparta en los planteles de educación preescolar.

ARTICULO 12.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Educación Preescolar contará con las siguientes áreas administrativas:

Departamento de Apoyo Administrativo; y

Departamento Técnico Pedagógico.

## **CAPITULO VII**

### **DE LA DIRECCION DE EDUCACION PRIMARIA**

ARTÍCULO 13.- Compete a la Dirección de Educación Primaria:

I.- Proponer las normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio para la educación primaria;

II.- Propiciar y desarrollar acciones que atiendan a la superación profesional del magisterio del nivel;

III.- Establecer medidas para asegurar la atención de toda la demanda de educación primaria;

IV.- Organizar, administrar y supervisar el servicio de educación primaria;

V.- Supervisar el funcionamiento de las escuelas del nivel primaria;

VI.- Elaborar planes y programas que permitan superar y perfeccionar los procesos de enseñanza-aprendizaje en el nivel educativo de primaria;

VII.- Identificar e investigar los problemas técnico-pedagógicos que afecten el desarrollo del proceso educativo en el nivel, así como establecer planes y programas que coadyuven a su solución;

VIII.- Promover y coordinar la realización de eventos educativos que permitan la superación profesional del personal de supervisión, directivo, técnico-pedagógico y docente de educación primaria;

IX.- Supervisar y evaluar la educación especial que se imparte en los planteles de educación primaria; y

X.- Atender, de acuerdo con los reglamentos y unidades correspondientes, las incidencias de personal del nivel.

ARTICULO 14.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Educación Primaria contará con las siguientes áreas administrativas:

Departamento de Apoyo Administrativo y

Departamento Técnico-Pedagógico.

## **CAPITULO VIII**

### **DE LA DIRECCION DE EDUCACION SECUNDARIA**

ARTÍCULO 15.- Compete a la Dirección de Educación Secundaria:

I.- Organizar, supervisar y evaluar la enseñanza que se imparta en las escuelas de educación secundaria general, técnicas y telesecundarias de la Entidad;

II.- Adoptar las medidas conducentes a fin de que la educación secundaria se ajuste a las normas administrativas y técnico-pedagógicas autorizadas por la Secretaría de Educación Pública y Cultura;

III.- Supervisar que las escuelas particulares de educación secundaria cumplan con los lineamientos materia del ICATSIN aprobados por la Secretaría de Educación Pública y Cultura, y con lo establecido en la Ley General de Educación y en la Ley de Educación para el Estado de Sinaloa;

IV.- Coordinar la elaboración del programa anual de operación del sistema de educación secundaria y someterlo a la consideración del Subsecretario de Educación Básica;

V.- Coordinar los programas de capacitación y actualización académica del personal de supervisión, directivo, docente, administrativo, técnico y manual de las escuelas secundarias generales, secundarias técnicas y telesecundarias;

VI.- Proponer proyectos de creación, fusión y crecimiento de escuelas de educación secundaria en la Entidad, con base en estudios realizados para el efecto;

VII.- Acordar con el Subsecretario la contratación del personal docente, administrativo y técnico manual, que laborará en el sistema de educación secundaria;

VIII.- Formular el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Dirección de Educación Secundaria, así como gestionar la ampliación de los recursos que sean necesarios para la operación del subsistema de educación secundaria;

IX.- Asesorar en asuntos de su especialidad a los servidores públicos del Poder Ejecutivo Estatal;

X.- Coordinar sus actividades con los titulares de las otras direcciones cuando así se requiera;

XI.- Propiciar la constitución y operación de las cooperativas escolares y de las asociaciones de padres de familia;

XII.- Atender la orientación educativa y vocacional de la educación secundaria;

XIII.- Coordinar y supervisar las funciones de los departamentos que conforman la Dirección de Educación Secundaria, y

XIV.- Desarrollar todas aquellas actividades inherentes al área de su competencia.

ARTICULO 16.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Educación Secundaria contará con las siguientes áreas administrativas:

Departamento de Escuelas Secundarias; y

Departamento de Apoyo Técnico-Pedagógico.

## CAPITULO IX

### **DE LA DIRECCION DE EDUCACION FISICA, ARTISTICA Y TECNOLOGICA**

ARTÍCULO 17.- Compete a la Dirección de Educación Física, Artística y Tecnológica:

I.- Participar con las Direcciones de Educación Preescolar, Primaria y Secundaria, en el estudio y diseño de proyectos que coadyuven a mejorar el funcionamiento del sistema educación física, artística y tecnológica;

II.- Desarrollar programas de actualización del personal docente en el área de educación física, artística y tecnológica, de los diferentes niveles educativos a cargo de la Secretaría, a efecto de contribuir a elevar la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje;

III.- Participar en la orientación de los maestros de educación preescolar, primaria y secundaria en materia de educación física, artística y tecnológica;

IV.- Proponer lineamientos para la promoción y organización de actividades deportivas escolares en la Entidad,

V.- Planear, Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones del área de educación física, artística y tecnológica;

VI.- Participar en la elaboración de planes y programas de capacitación y actualización del personal docente de educación física, artística y tecnológica,

VII.- Evaluar el aprendizaje de la educación física, artística y tecnológica que se imparta en los planteles educativos de la Entidad;

VIII.- Supervisar que las escuelas incorporadas proporcionen servicios de educación física, artística y tecnológica, de acuerdo con los lineamientos y programas establecidos por la Secretaría;

IX.- Elaborar el programa anual de operación del sistema de educación física, artística y tecnológica, conforme a las normas y lineamientos y los métodos establecidos por el titular de los servicios educativos en la Entidad;

X.- Dictar las medidas conducentes para que la aplicación de las normas pedagógicas, de programas de estudio, de contenidos y métodos educativos, se efectúen de acuerdo con las necesidades que se presenten en los diferentes niveles;

XI.- Dirigir y evaluar el funcionamiento del sistema de educación física, artística y tecnológica;

XII.- Proponer al Subsecretario de Educación Básica las modificaciones y los ajustes a las normas pedagógicas, a los programas de estudio, a los contenidos y a los métodos educativos conforme a las necesidades de educación física, artística, tecnológica y deportiva de la población escolar;

XIII.- Proporcionar asistencia técnica en educación física, artística y tecnológica a instituciones y organismos que soliciten el apoyo de la Secretaría;

XIV.- Proponer al personal docente de educación física, artística y tecnológica de educación preescolar, primaria y secundaria de acuerdo con las normas y disposiciones administrativas vigentes;

XV.- Organizar eventos deportivos a nivel municipal y estatal, en coordinación con el Instituto Sinaloa de la Juventud y el Deporte y el Consejo Nacional del Deporte;

XVI.- Intervenir en la promoción y remoción del personal de la Dirección de Educación Física, Artística y Tecnológica, y en el otorgamiento de licencias y estímulos a que haya lugar; y

XVII.- Promover y coordinar la realización de eventos educativos que permitan la superación profesional de los docentes de educación física, artística y tecnológica.

ARTICULO 18.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Educación Física, Artística y Tecnológica contará con las siguientes áreas administrativas:

Departamento de Educación Física, y

Departamento de Educación Artística.

## **CAPITULO X**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DEL SUBSECRETARIO DE EDUCACION MEDIA Y SUPERIOR**

ARTICULO 19.- Además de las atribuciones a los subsecretarios, al Subsecretario de Educación Media y Superior le compete:

- I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las dependencias adscritas a su ámbito de competencia;
- II.- Dirigir y resolver, con base en la normatividad en la materia y en los lineamientos que fije el Secretario del ramo, los asuntos relativos a la educación media propedéutica, media bivalente, media terminal, superior, normal y de postgrado;
- III.- Formular y proponer los objetivos, políticas, planes, programas, presupuestos y proyectos en materia de educación media propedéutica, media bivalente, media terminal, superior, normal y de postgrado;
- IV.- Fomentar el crecimiento y desarrollo de la educación media propedéutica, media bivalente, media terminal, normal, superior y de postgrado en todos sus niveles y modalidades, de acuerdo con las políticas establecidas por los órganos de planeación en el Estado de Sinaloa;
- V.- Promover, en coordinación con las instituciones públicas y privadas y el sector productivo, el desarrollo del postgrado y el de las actividades científicas en la Entidad;
- VI.- Resolver los asuntos que en materia de profesiones correspondan a la Secretaría, con sujeción a lo que establece la normatividad en la materia;
- VII.- Vigilar que las instituciones educativas particulares incorporadas a la Secretaría que impartan enseñanza media propedéutica, media bivalente, media terminal, superior, normal y de postgrado cumplan con las disposiciones aplicables;
- VIII.- Diseñar normas y establecer los mecanismos que permitan evaluar los alcances y objetivos en materia de educación media, normal y superior, e investigación y postgrado;
- IX.- Proporcionar la información, los datos o la cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias del Ejecutivo Estatal o por las unidades de la propia Secretaría, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y las políticas establecidas a este respecto;
- X.- Formular los proyectos de reglamentos, decretos y acuerdos que demande la atención de los asuntos de su competencia,
- XI.- Auxiliar al Secretario, dentro de la esfera de su competencia, en aquellas tareas encomendadas a éste, relacionadas con el sector y que estén señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal;
- XII.- Planear, organizar y evaluar los programas de servicio social de pasantes, de acuerdo con las políticas y lineamientos que fijen las autoridades superiores; y
- XIII.- Desarrollar todas aquellas actividades inherentes al área de su competencia.

ARTICULO 20.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Subsecretaría de Educación Media y Superior contará con las siguientes áreas administrativas:

Dirección de Educación Media Superior; y

Dirección de Formación y Desarrollo Docente.

## **CAPITULO XI**

### **DE LA DIRECCION DE EDUCACION MEDIA Y SUPERIOR**

**ARTÍCULO 21.-** Compete a la Dirección de Educación Media y Superior:

I.- Coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de los planes y programas de estudio y métodos aprobados para las instituciones educativas de nivel medio y superior;

II.- Supervisar y evaluar a los planteles particulares que imparten educación media y superior, con el propósito de que éstos cumplan con los lineamientos aprobados por la Secretaría de Educación Pública y Cultura, así como lo que establece la Ley General de Educación y la Ley de Educación para el Estado de Sinaloa;

III.- Propiciar el acercamiento, la vinculación y el establecimiento de convenios de colaboración entre las instituciones de educación superior y el sector productivo;

IV.- Proporcionar asesoría a las instituciones que impartan educación media y superior, en la formulación de programas para la actualización y formación de docentes;

V.- Participar en la Comisión Estatal para la Planeación y Programación de la Educación Media (CEPPEMS) y en la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior en Sinaloa (COEPES);

VI.- Apoyar y establecer mecanismos que coadyuven a la obtención de becas por parte de profesionistas y alumnos distinguidos;

VII.- Procurar una estrecha comunicación y vinculación entre los sectores productivos y sociales, y las instituciones educativas de nivel medio y superior con la finalidad de elevar la calidad de la educación en la Entidad;

VIII.- Establecer políticas y mecanismos para estimular a los docentes que se distinguen por su entrega y aportación a la educación media y superior;

IX.- Coordinar el registro de títulos profesionales otorgados por las instituciones que forman parte del sistema educativo estatal;

X.- Registrar a los colegas y asociaciones de profesionistas y vigilar que el ejercicio de sus funciones se desarrolle de acuerdo con lo que establece la ley respectiva y su reglamento; así como promover la integración de colegios de profesionistas en el Estado;

XI.- Formular el proyecto de presupuesto de egresos de la Dirección de Educación Media y Superior y gestionar la ampliación de los recursos que sean necesarios para la operación de este subsistema educativo;

XII.- Asesorar en asuntos de su especialidad a los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado;

- XIII.- Desarrollar todas aquellas actividades inherentes al área de su competencia;
- XIV.- Delinear e impulsar actividades culturales y recreativas, adecuadas a las necesidades y características de los niveles educativos que le corresponden;
- XV.- Fomentar la difusión de la cultura y el desarrollo de las actividades artísticas en el Estado, a fin de fortalecer el acervo cultural de la población en la Entidad, y
- XVI.- Patrocinar y organizar, directamente o en coordinación con instituciones y organismos educativos de los municipios, de los demás estados y de la Federación, congresos, seminarios, exposiciones, eventos culturales y concursos o competencias de carácter educativo, científico, cultural y artístico.

ARTICULO 22.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Educación Media y Superior contará con las siguientes áreas administrativas.

Departamento de Diseño y Evaluación Curricular;

Departamento de Educación Media e Institutos Técnicos;

Departamento de Educación Superior y Títulos Profesionales; y

Departamento de Servicio Social y Extensión Cultural

## **CAPITULO XII**

### **DE LA DIRECCION DE FORMACION Y DESARROLLO DOCENTE**

ARTÍCULO 23.- Compete a la Dirección de Formación y Desarrollo Docente:

- I.- Coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de los planes y programas de estudio de las instituciones formadoras y actualizadoras de docentes (IFAD);
- II.- Establecer mecanismos para diversificar la oferta educativa en las instituciones formadoras y actualizadoras de docentes;
- III.- Participar en la planeación de la educación básica, media y superior en el Estado;
- IV.- Implantar mecanismos que permitan obtener un conocimiento preciso de las necesidades de formación y actualización de docentes en Sinaloa, a fin de ofertar los espacios curriculares requeridos a través de las modalidades escolarizada, semiescolarizada y abierta;
- V.- Establecer lineamientos académico-administrativos que delimiten el quehacer de cada una de las instituciones formadoras y actualizadoras de docentes, haciendo énfasis en la implantación de estrategias para la articulación de programas, objetivos, metas y acciones;
- VI.- Elaborar periódicamente diagnósticos que permitan conocer las principales necesidades que las IFAD presenten en materia de formación y actualización docente;

VII.- Diseñar programas de actualización, nivelación y desarrollo docente dirigidos a los maestros en servicio de los niveles básico y medio;

VIII.- Realizar un seguimiento permanente de la implantación de planes y programas de estudio, a fin de evaluar la operatividad de éstos, así como el desempeño de quienes participan en el desarrollo de los mismos;

IX.- Establecer mecanismos para la selección del personal que se incorpore a la docencia en las instituciones formadoras y actualizadoras de docentes;

X.- Conformar equipos técnico-pedagógicos especializados en la elaboración de planes y programas de estudio;

XI.- Brindar asesoría técnico-pedagógica para la implantación de los planes y programas de estudio que se establezcan para los diferentes niveles, modalidades y áreas del conocimiento;

XII.- Impulsar la elaboración y realización de proyectos de investigación en diversos aspectos del quehacer educativo, para fortalecer la formación y actualización docente;

XIII.- Coordinar y promover la evaluación de los proyectos de investigación y de formación, actualización y superación de docentes que se estén desarrollando;

XIV.- Diseñar y producir medios y materiales que hagan posible una eficaz difusión de la cultura pedagógica al interior de las instituciones formadoras y actualizadoras de docentes;

XV.- Difundir y hacer extensivos al sector educativo y a la comunidad los avances pedagógicos generados a través de las acciones que se estén realizando;

XVI.- Convocar, cuando sea necesario, a reuniones pedagógicas tendientes a elevar la calidad de la educación, así como al estudio y solución de los problemas educativos; y

XVII.- Diseñar programas de capacitación y desarrollo para los trabajadores administrativos y docentes de las escuelas del sistema educativo estatal.

ARTICULO 24.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Formación y Desarrollo Docente contará con las siguientes áreas administrativas:

Departamento de Formación y Actualización de Docentes; y

Departamento de Investigación Pedagógica y Difusión de la Cultura Educativa.

### **CAPITULO XIII**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES DEL SUBSECRETARIO DE PLANEACION EDUCATIVA**

ARTICULO 25.- Además de las atribuciones comunes a los Subsecretarios, al Subsecretario de Planeación Educativa le compete:

- I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el óptimo funcionamiento de los órganos que le son adscritos para elevar la calidad de la educación;
- II.- Dirigir y resolver, con base en los lineamientos que fije el Secretario, los asuntos relativos a la planeación, coordinación, investigación y evaluación educativas;
- III.- Integrar las propuestas de programas, presupuestos y proyectos de los diversos sectores y organismos del sector educativo;
- IV.- Formular el anteproyecto del presupuesto y el programa operativo anual del sector, incluyendo las propuestas de los organismos sectorizados y el programa de inversiones públicas de construcción, reparación y dotación de mobiliario y equipo de las escuelas públicas del Estado;
- V.- Proponer la normatividad para la coordinación interinstitucional de los organismos sectorizados, así como los lineamientos de política de educación, cultura, recreación y deporte;
- VI.- Elaborar un sistema de control presupuestal de los organismos sectorizados para evaluar la asignación y las necesidades de ministraciones financieras y el avance de sus planes y programas;
- VII.- Solicitar, integrar y evaluar los proyectos de presupuesto anual de los organismos subsidiados del sector educación, cultura y deporte;
- VIII.- Establecer los servicios de información estadística sobre el estado físico de los bienes muebles e inmuebles de las escuelas, de los organismos sectorizados, y de las áreas deportivas y de recreación;
- IX.- Evaluar los efectos de las acciones implementadas en el Estado por el Sistema Educativo Nacional;
- X.- Promover la investigación sobre normatividad pedagógica, contenidos, planes, programas de estudio y métodos de enseñanza de los diversos niveles escolares;
- XI.- Atender y dictaminar las solicitudes de nueva creación de escuelas oficiales del Sistema Educativo Estatal, así como de particulares que impartan estudios con reconocimiento de validez oficial, y establecer un control de escuelas que impartan estudios sin validez oficial;
- XII.- Proponer al Secretario el otorgamiento, refrendo o revocación de autorización o reconocimiento de validez oficial de los estudios realizados en escuelas particulares y sustanciar los procedimientos respectivos;
- XIII.- Organizar y llevar a cabo el registro estadístico y oficial de las escuelas particulares que impartan educación, así como reconocer, revalidar y establecer equivalencias del estudio;
- XIV.- Dirigir, organizar y desarrollar sistemas de información estadística para la planeación educativa;

XV.- Firmar los certificados, constancias y diplomas que no requieran de registro ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, previo acuerdo del Secretario; y

XVI.- Evaluar la organización y funcionamiento de los comités de solidaridad por una escuela digna, de las asociaciones de Padres de familia, de los consejos municipales de educación, y de las organizaciones sociales que inciden en la calidad de la educación.

ARTICULO 26.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Subsecretaría de Planeación Educativa contará con las siguientes Áreas Administrativas:

Dirección de Planeación y Evaluación;

Dirección de Organismos Sectorizados; y

Dirección de Investigación Educativa.

## **CAPITULO XIV**

### **DE LA DIRECCION DE PLANEACION Y EVALUACION**

ARTÍCULO 27.- Compete a la Dirección de Planeación y Evaluación:

I.- Dirigir, organizar y desarrollar sistemas de información estadística y control escolares de las áreas educativas en la Entidad;

II.- Coordinar las acciones de planeación, programación, presupuestación, estadística y control de la Secretaría;

III.- Establecer prioridades para atender las demandas de construcción, equipamiento y de servicios educativos en la Entidad, y proponerlas para su consideración al Subsecretario;

IV.- Determinar, en coordinación con las áreas internas de la Secretaría de Educación Pública y Cultura; las del Ejecutivo Estatal vinculadas con el sector; los consejos municipales de educación, los directores y supervisores escolares; los comités de solidaridad y las sociedades de padres de familia, la programación detallada de la inversión referida a los proyectos de consolidación, ampliación, sustitución, creación y ubicación de los planteles educativos en la Entidad y presentarlos para su consideración al Subsecretario;

V.- Presentar al Subsecretario las propuestas de gasto e inversión debidamente priorizadas, que se deberán gestionar ante las dependencias y organismos del sector para la formulación del presupuesto anual de egresos y elaborar los análisis de congruencia interna que proceda entre los objetivos propuestos y los recursos solicitados, atendiendo a los lineamientos que establezca el Subsecretario;

VI.- Solicitar, para su análisis, las propuestas de programa de trabajo de las dependencias y entidades del sector educación, cultura, recreación y deporte y presentarle al Subsecretario alternativas de integración;

VII.- Participar en la formulación de los lineamientos a que deban ajustarse los programas del sector de educación, cultura, recreación y deporte en la Entidad y evaluar los resultados de dichos programas;

VIII.- Formular y proponer al Subsecretario las políticas, planes, programas y presupuestos de las diversas áreas que conforman el sector educación en la Entidad;

IX.- Comunicar oportunamente a las áreas substantivas y de apoyo de la Secretaría, la información relativa al presupuesto que se les haya autorizado;

X.- Proponer al Subsecretario, para su consideración, las modificaciones de metas y de ampliaciones líquidas al presupuesto autorizado de la Secretaría de Educación Pública y Cultura;

XI.- Coordinar la evaluación programática presupuestal de los programas de operación e inversión del sector en la Entidad y presentarla al Subsecretario, conforme a los calendarios establecidos, para su tramitación y validación ante la Secretaría de Hacienda Pública y Tesorería, previa autorización del Secretario de Educación Pública y Cultura;

XII.- Elaborar la programación de las inscripciones anticipadas y de las inscripciones normales en el Estado, conforme a la normatividad establecida e implementar las acciones para su realización;

XIII.- Dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento del sistema de información estadística y presentar al Subsecretario proyectos de difusión de los resultados;

XIV.- Mantener actualizados los catálogos derivados del sistema de información y estadística que operan en la Entidad;

XV.- Organizar, administrar, dirigir y controlar el sistema de cambios y asignaciones de recursos humanos del sector educativo en la Entidad, atendiendo las indicaciones del Subsecretario y en coordinación con los representantes que designe la Coordinación General Administrativa;

XVI.- Proponer modificaciones a las zonas escolares de acuerdo con las características y necesidades de los servicios educativos en la Entidad;

XVII.- Presentar oportunamente al Subsecretario la estadística básica de inicio de cursos del primer semestre, de medio y fin de cursos para la integración y formulación de la estadística básica estatal, conforme a las normas y procedimientos establecidos en la materia;

XVIII.- Organizar, dirigir y controlar las actividades de control escolar, acreditación y certificación de los sistemas escolarizados y abiertos conforme a las normas y lineamientos de la Secretaría;

XIX.- Establecer y organizar, en coordinación con las dependencias educativas nacionales y locales, el sistema de revalidación, acreditación y certificación de estudios de las instituciones oficiales y particulares del sistema educativo estatal; y

XX.- Proponer al Subsecretario el proyecto de modificaciones al calendario escolar cuando las condiciones educativas así lo requieran.

ARTÍCULO 28.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Planeación y Evaluación contará con las siguientes áreas administrativas;

Departamento de Programación;

Departamento de Evaluación y Estadística; y

Departamento de Registro y Control Escolar.

## **CAPITULO XV**

### **DE LA DIRECCION DE ORGANISMOS SECTORIZADOS**

ARTÍCULO 29.- Compete a la Dirección de Organismos Sectorizados:

I.- Analizar y evaluar el sistema del control presupuestal de los organismos sectorizados para formular lineamientos oportunos de optimización de los recursos financieros y humanos asignados;

II.- Elaborar la propuesta del calendario de ministración de recursos financieros de los organismos sectorizados, gestionar su entrega oportuna, supervisar su aplicación y evaluar el nivel de cobertura atendida;

III.- Solicitar y analizar los proyectos de presupuesto anuales de los organismos subsidiados del sector educación, cultura y deporte y realizar análisis de congruencia interinstitucional; y

IV.- Establecer relaciones adecuadas de coordinación entre los organismos y el resto de las dependencias de la Secretaría de Educación Pública y Cultura.

ARTÍCULO 30.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Organismos Sectorizados contará con las siguientes áreas administrativas;

Departamento de Programación y Presupuesto; y

Departamento de Estudios y Proyectos.

## **CAPITULO XVI**

### **DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION EDUCATIVA**

ARTÍCULO 31.- Compete y apoyar el desarrollo de la Investigación Educativa:

I.- Orientar y apoyar el desarrollo de la investigación que se realice en el sector;

II.- Analizar y dictaminar los proyectos de investigación educativa presentados a la Secretaría por instituciones u organismos públicos y privados;

III.- Fomentar el desarrollo de programas y proyectos de investigación en el campo de la educación;

IV.- Sugerir medidas para el mejoramiento de la investigación educativa de las instituciones u organismos que la estén llevando a cabo y opinar sobre el establecimiento de centros de investigación en este campo;

V.- Generar y apoyar la difusión del conocimiento que en el campo de la educación, se genere a través de los diversos proyectos;

VI.- Analizar las solicitudes de financiamiento para los proyectos de investigación educativa; y

VII.- Supervisar que el desarrollo de los proyectos de investigación educativa estén de acuerdo con los lineamientos convenidos.

ARTICULO 32.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Investigación Educativa contará con las siguientes áreas administrativas:

Departamento de Programas de Posgrado e Investigación Científica; y

Departamento de Investigación Educativa y Evaluación Curricular.

## **CAPITULO XVII**

### **DE LAS DISPOSICIONES COMUNES DE LOS DIRECTORES**

ARTICULO 33.- Al frente de cada una de las direcciones dependientes de la Secretaría de Educación Pública y Cultura habrá un director, quien se auxiliará por los jefes de departamento, oficina o unidad que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto respectivo.

ARTÍCULO 34.- Son facultades y obligaciones comunes de los directores:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes a su cargo y coordinar y supervisar las funciones de los Departamentos que conforman la dirección;

II.- Proponer y aplicar las medidas de solución de los asuntos cuya tramitación les corresponda;

III.- Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados y proponer, desarrollar y evaluar medidas que resuelvan necesidades específicas;

IV.- Formular el proyecto de presupuesto de egresos de su Dirección y participar en la elaboración del programa operativo anual de la Secretaría, así como gestionar la ampliación de los recursos que le sean necesarios;

- V.- Intervenir en la promoción del personal de la dirección a su cargo y en el otorgamiento de licencias y estímulos a que haya lugar;
- VI.- Asesorar en asuntos de su especialidad a los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado;
- VII.- Coordinar acciones con los titulares de las otras direcciones de la secretaría, cuando así se requiera;
- VIII.- Expedir certificados de los documentos existentes en la Dirección a su cargo;
- IX.- Presentar el informe anual de actividades realizadas por la dirección;
- X.- Recibir en acuerdo a los servidores públicos que dependan de la dirección;
- XI.- Formular y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;
- XII.- Establecer las bases y normas relativas al otorgamiento de becas, por parte de las instituciones del sistema educativo estatal; y
- XIII.- Las demás que les confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos o que expresamente les encomienden el C. Gobernador del Estado, el Secretario y los Subsecretarios.

## **CAPITULO XVIII**

### **DE LA CONTRALORIA INTERNA**

#### **ARTÍCULO 35.- Compete a la Contraloría Interna:**

- I.- Formular e integrar el programa anual de actividades de la Contraloría Interna;
- II.- Organizar, instrumentar y coordinar el sistema integrado de control de la Secretaría, atendiendo las directrices del titular y de acuerdo con las disposiciones que expida la Contraloría General del Poder Ejecutivo;
- III.- Difundir la normatividad emitida por la Contraloría General del Poder Ejecutivo, con respecto del funcionamiento y uso de los recursos humanos, financieros y materiales;
- IV.- Participar en la formulación del proyecto anual del presupuesto de egresos de la Secretaría de Educación Pública y Cultura;
- V.- Vigilar el estricto cumplimiento del gasto programado por las instituciones, de acuerdo al presupuesto autorizado;
- VI.- Verificar que los recursos humanos, financieros y materiales asignados sean utilizados para atender los programas de la Secretaría;
- VII.- Vigilar y comprobar el cumplimiento, por parte de las unidades administrativas de la Secretaría, de las disposiciones, normas y lineamientos en materia de planeación,

programación, presupuestación, información, estadística, contabilidad, organización y procedimientos, ingresos, financiamiento, inversión, administración de recursos humanos, financieros y materiales, patrimonio y valores, puestos al cuidado de la Secretaría;

VIII.- Formalizar las actas administrativas de entrega-recepción de dependencias o entidades para delimitar la responsabilidad de los titulares;

IX.- Practicar auditorías, supervisiones y evaluaciones a las unidades administrativas que integran la Secretaría y, por instrucciones del Secretario, a las entidades del sector educativo y establecer, en todos los casos, los mecanismos para la verificación del cumplimiento de las recomendaciones efectuadas;

X.- Establecer, en coordinación con la Contraloría General del Poder Ejecutivo procedimientos de control administrativo de los ingresos, de los gastos, de las compras y demás actividades conexas;

XI.- Conjuntamente con el Subsecretario de Planeación Educativa, proponer al Secretario de normatividad en las políticas de operación del Presupuesto Anual de Egresos;

XII.- Analizar e interpretar los estados financieros e informar sobre los resultados al Secretario de Educación Pública y Cultura y a la Secretaría de la Contraloría General del Poder Ejecutivo;

XIII.- Apoyar y asesorar, de acuerdo a sus objetivos, a las unidades administrativas de la Secretaría para el mejor desempeño de sus funciones;

XIV.- Opinar sobre los proyectos de disposiciones, normas y lineamientos que deban expedir, de acuerdo a sus atribuciones, las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública y Cultura y los organismos e instituciones sectorizadas a la misma, con el fin de asegurar que se ajusten a las disposiciones normativas vigentes;

XV.- Revisar y evaluar los sistemas de operación, registro, control e información, en los términos de las disposiciones aplicables, así como proponer recomendaciones que propicien el mejor desarrollo de las actividades de la Secretaría de Educación Pública y Cultura y de los organismos e instituciones sectorizadas a la misma;

XVI.- Recibir y dar trámite a las quejas y denuncias que por incumplimiento de sus obligaciones se presenten en contra del personal de la Secretaría; y

XVII.- Proponer para acuerdo del Secretario, las sanciones que correspondan al personal, cuando éste incurra en responsabilidad en los términos legales aplicables y turnar a la contraloría General del Poder Ejecutivo los asuntos que lo ameriten.

ARTICULO 36.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la contraloría interna contará con las siguientes áreas administrativas

Departamento de Auditoría Administrativa; y

Departamento de Auditoría Financiera.

## **CAPITULO XIX**

### **DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA**

#### **ARTÍCULO 37.- Compete a la Coordinación Administrativa:**

- I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de los órganos que le son adscritos para optimizar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría;
- II.- Dirigir y resolver, con base en los lineamientos que fije el Secretario, los asuntos relativos a la administración de recursos asignados a la Secretaría.
- III.- Proponer al Secretario las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría;
- IV.- Fijar, con base en la normatividad existente en la materia y en la política que señale el Secretario, los lineamientos a los cuales deberán ajustarse la expedición de nombramientos, las renovaciones y los demás movimientos del magisterio y de la Secretaría, así como los relativos a sus remuneraciones;
- V.- Establecer las normas para el pago de los maestros que ingresen al programa de carrera magisterial;
- VI.- Tramitar las incidencias e implementar un programa para el registro y control de personal adscrito al magisterio y de las áreas de la Secretaría;
- VII.- Fijar los lineamientos para el análisis de la propuesta del presupuesto del sector de educación, cultura, recreación y deporte, así como la supervisión, evaluación y control del estricto apego a los criterios normativos del ejercicio del mismo, en coordinación con el Subsecretario de Planeación y el Contralor Interno;
- VIII.- Establecer los lineamientos, tanto para contabilizar las operaciones financieras de la Secretaría, como para elaborar, analizar y consolidar los estados contables de la misma, de conformidad con los ordenamientos respectivos;
- IX.- Establecer los lineamientos tanto para la adquisición, abastecimiento y utilización de los recursos materiales, como los relativos a la prestación de servicios generales;
- X.- Diseñar y establecer los sistemas de computación que requieran las dependencias de la Secretaría para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, así como los trabajos especiales que le soliciten otras áreas para las diversas tareas propias de la Secretaría;
- XI.- Prestar los servicios de orientación, información y quejas del personal y los servicios de atención al público;
- XII.- Auxiliar al Secretario en aquellas tareas encomendadas a éste, las relacionadas con el sector y las que estén señaladas en las disposiciones legales aplicables, dentro de la esfera de su competencia;

XIII.- Proporcionar la información, los datos y la cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias del Ejecutivo Estatal, entidades auxiliares del mismo o por unidades de la propia Secretaría, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables y las políticas y acuerdos establecidos al respecto; y

XIV.- Las demás funciones que le confieran las disposiciones legales y el titular de la Secretaría, así como las que le correspondan a las unidades administrativas que se le adscriban.

ARTICULO 38.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Coordinación Administrativa contará con las siguientes áreas administrativas:

Coordinador; y

Dirección de Apoyo y Control de Recursos Humanos;

## **CAPITULO XX**

### **DE LA DIRECCION DE APOYO Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS**

ARTICULO 39.- Compete a la Dirección de Apoyo y Control de Recursos Humanos.

I.- Elaborar informes periódicos y extraordinarios sobre los movimientos de personal, pago de sueldos, ejercicio presupuestario de servicios personales y demás que le sean requeridos por el Coordinador Administrativo;

II.- Proponer normas para regular las actividades de administración y desarrollo de personal cuya aplicación corresponda al magisterio y al personal de la propia Secretaría, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento;

III.- Proponer normas relativas a las estructuras y montos de las remuneraciones del personal del magisterio y de la Secretaría e implantar las aprobadas en coordinación con la Secretaría de Administración;

IV.- Tramitar, registrar y controlar, conforme a las normas aprobadas, la admisión, la baja y demás movimientos de personal de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría;

V.- Aplicar las normas relativas a las remuneraciones del personal a que se refiere la función anterior;

VI.- Realizar la tramitación de la liquidación de pago de cualquier remuneración al personal del magisterio y de la Secretaría de acuerdo al presupuesto aprobado, determinando la emisión o suspensión de cheque, su distribución y la aplicación o suspensión de descuentos, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y las normas, sistemas y procedimientos establecidos;

VII.- Evaluar la operación del sistema de administración, apoyo desarrollo y control del personal;

VIII.- Intervenir, conforme a los lineamientos y políticas que se establezcan y con la participación de los titulares de las unidades e instancias correspondientes, en las cuestiones laborales que se presenten;

IX.- Diseñar programas de capacitación para los trabajadores administrativos de la Secretaría y de motivación y esparcimiento para el personal en general, e impartir los cursos en coordinación con la Secretaría de Administración y otras instancias afines; y

X.- Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales confieran a la Secretaría, que sean afines a las señaladas en las funciones que anteceden y las que le encomiende el Coordinador Administrativo;

ARTICULO 40.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Dirección de Apoyo y Control de Recursos Humanos contará con las siguientes Áreas Administrativas:

Departamento de Recursos Financieros;

Departamento de Recursos Materiales y Servicios;

Departamento de Recursos Humanos;

Departamento de Informática; y

Departamento de Tecnología Educativa.

## **CAPITULO XXI**

### **DE LAS SUPLENCIAS**

ARTICULO 41.- En sus faltas temporales, el Secretario de Educación Pública y Cultura será suplido por los Subsecretarios del ramo en el orden que determine el mismo titular.

ARTÍCULO 42.- Los Subsecretarios serán suplidos en sus faltas temporales por el funcionario que designe el Secretario.

ARTÍCULO 43.- Los Directores serán suplidos en sus faltas temporales por los jefes de departamento que designe el Secretario.

## **TRANSITORIOS**

ARTICULO PRIMERO.- Se abroga el reglamento interior de la Secretaría de Educación Pública y Cultura, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa" número 157 de fecha 31 de diciembre de 1984.

ARTICULO SEGUNDO.- Los asuntos que se encuentren pendientes de resolución a la fecha en que entre en vigor el presente Reglamento se turnará a la dependencia que acuerde el Secretario de Educación Pública y Cultura, para concluir la tramitación de los mismos.

ARTÍCULO TERCERO.- Las unidades administrativas mencionadas en el presente Reglamento que no estén contempladas en el Presupuesto de Egresos para el año de 1993, iniciarán su operación a partir de la disponibilidad de recursos financieros.

ARTICULO CUARTO.- Cada Dirección formulará, dentro de un plazo de sesenta días a partir de la publicación de este Reglamento, su manual de organización, de procedimientos y de servicio al público y los someterá a la consideración del Secretario.

ARTICULO QUINTO.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Es dado en el Palacio del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Culiacán Rosales, a los catorce días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y tres.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION**

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO**

**Renato Vega Alvarado**

**EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**Francisco C. Frías Castro**

**EL SECRETARIO DE EDUCACION PUBLICA Y CULTURA**

**Gerónimo Martínez García**