

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION

ESTATUTO Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.- México.

La Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3o., fracción IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 24, 38, fracción I; 44, fracción VI, de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, y

CONSIDERANDO

Que el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio; con plena atribución para determinar su organización interna, conforme a lo dispuesto en los artículos 3o., fracción IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 22, de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

Que de conformidad con el artículo 3o. constitucional, el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación tiene por objeto coordinar el Sistema Nacional de Evaluación Educativa, así como evaluar la calidad, el desempeño y los resultados del Sistema Educativo Nacional en lo que se refiere a la educación básica y a la educación media superior, tanto pública como privada en todas sus modalidades y servicios.

Que corresponde al Instituto diseñar y realizar mediciones y evaluaciones relativas a los componentes, procesos o resultados del Sistema Educativo Nacional; expedir lineamientos sobre evaluación educativa; generar y difundir información y con base en ésta, emitir directrices que contribuyan a la mejora de la calidad de la educación y su equidad.

Que de conformidad con el artículo 38 de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación corresponde a la Junta de Gobierno expedir el Estatuto Orgánico que establezca la organización y funcionamiento del Instituto.

Que el Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 2013, fue reformado el 29 de julio de 2015, a efecto de incorporar y determinar las funciones de la Coordinación de Direcciones del INEE en las Entidades Federativas.

Que de acuerdo a la experiencia y trayectoria del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, resulta necesario fortalecer la estructura mediante una asignación de competencias que defina con mayor precisión las responsabilidades de las unidades administrativas y favorecer los procesos de vinculación y gestión de la Junta de Gobierno.

Que con el propósito de garantizar el debido ejercicio de las atribuciones, competencias y facultades del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, así como de otorgar certeza y seguridad jurídica a su actuación, la Junta de Gobierno en ejercicio de sus atribuciones expide el siguiente:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- El Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuenta con plena autonomía técnica, de gestión, presupuestaria y para determinar su organización interna.

Tiene por objeto coordinar el Sistema Nacional de Evaluación Educativa, así como evaluar la calidad, el desempeño y los resultados del Sistema Educativo Nacional en lo que se refiere a la educación básica y a la educación media superior, tanto pública como la que imparten los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios, en todas sus modalidades y servicios.

Asimismo, el Instituto diseña y realiza mediciones y evaluaciones que corresponden a componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional respecto de los atributos de educandos, docentes y autoridades escolares, así como de las características de instituciones, políticas y programas educativos.

El Instituto funge como autoridad en materia de evaluación educativa a nivel nacional y expide los lineamientos a los que, en dicha materia, deberán sujetarse las autoridades educativas. También le compete generar y difundir información y, con base en ésta, emitir directrices que sean relevantes para contribuir a las decisiones tendientes a mejorar la calidad de la educación y su equidad, como factor esencial en la búsqueda de la igualdad social.

Artículo 2.- El presente Estatuto tiene por objeto establecer las facultades y funciones que corresponden a la Junta de Gobierno, al Consejero Presidente, unidades administrativas, órganos colegiados y la Contraloría Interna que integran el Instituto, en el marco de las atribuciones que le confiere la normatividad aplicable.

Para efectos del presente Estatuto, se entenderán como funciones de responsabilidad directa aquellas que ejerzan las unidades administrativas en términos de coordinar, dirigir y establecer, entre otras. Como funciones de responsabilidad indirecta, aquellas que realicen en corresponsabilidad con una o más unidades administrativas en términos de colaborar, participar, informar y apoyar.

La interpretación de este Estatuto corresponde a la Junta de Gobierno del Instituto en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 3.- Para efectos de este Estatuto se entenderá por:

- I. Autoridades Educativas, a la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal, a las correspondientes de los estados, Ciudad de México y municipios, así como a los organismos descentralizados.
- II. CDINEE, a la Coordinación de Direcciones del INEE en las Entidades Federativas.
- III. CI, a la Contraloría Interna, órgano de control, vigilancia, auditoría y fiscalización de las actividades del Instituto.
- IV. Conferencia, a la reunión para el intercambio de información y experiencias relativas a la evaluación educativa en el marco del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
- V. Consejero o Consejeros, a los integrantes de la Junta de Gobierno.
- VI. Consejero Presidente, al Consejero electo por la Junta de Gobierno.
- VII. Consejo Social, al Consejo Social Consultivo de Evaluación de la Educación.
- VIII. Consejo Pedagógico, al Consejo Pedagógico de Evaluación Educativa.
- IX. Consejos Técnicos, a los órganos colegiados especializados de carácter permanente o temporal.
- X. Consejo de Vinculación, al Consejo de Vinculación con las Entidades Federativas.
- XI. CEJ, a la Coordinación Ejecutiva de la Junta de Gobierno, adscrita al Consejero Presidente.
- XII. Coordinación Ejecutiva del SNEE, a la Coordinación Ejecutiva de la Conferencia del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
- XIII. DGAF, a la Dirección General de Administración y Finanzas.
- XIV. DGAJ, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
- XV. DGCSNEE, a la Dirección General para la Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
- XVI. DGCS, a la Dirección General de Comunicación Social.
- XVII. DGDME, a la Dirección General de Directrices para la Mejora de la Educación.
- XVIII. DGDFCE, a la Dirección General de Difusión y Fomento de la Cultura de la Evaluación.
- XIX. DINEE, a las Direcciones del INEE en las Entidades Federativas.
- XX. DGIST, a la Dirección General de Informática y Servicios Técnicos.
- XXI. DGII, a la Dirección General de Investigación e Innovación.
- XXII. DGIAI, a la Dirección General para la Integración y Análisis de Información.
- XXIII. DGEDD, a la Dirección General para la Evaluación de Docentes y Directivos.
- XXIV. DGEOE, a la Dirección General de Evaluación de la Oferta Educativa.
- XXV. DGERE, a la Dirección General de Evaluación de Resultados Educativos.
- XXVI. DG FCC, a la Dirección General de Formación, Capacitación y Certificación.
- XXVII. DGLPD, a la Dirección General de Levantamiento y Procesamiento de Datos.
- XXVIII. DGLE, a la Dirección General de Lineamientos para las Evaluaciones.
- XXIX. DGMTD, a la Dirección General de Medición y Tratamiento de Datos.
- XXX. DGPEO, a la Dirección General de Planeación, Evaluación y Organización.
- XXXI. DGSIRE, a la Dirección General del Sistema Integral de Resultados de las Evaluaciones.

- XXXII.** Estatuto, al Estatuto Orgánico.
- XXXIII.** Instituto, al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
- XXXIV.** INAI, al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
- XXXV.** Junta, a la Junta de Gobierno del Instituto.
- XXXVI.** Ley, a la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
- XXXVII.** Secretaría, a la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal.
- XXXVIII.** Secretario de Actas, al servidor público del Instituto que coadyuva en el desahogo de los asuntos de los órganos colegiados.
- XXXIX.** Secretario Técnico, al servidor público del Instituto que coadyuva en el desahogo de los asuntos de la Junta y de la Conferencia.
- XL.** SIRE, al Sistema Integral de Resultados de las Evaluaciones.
- XLI.** Sistema, al Sistema Nacional de Evaluación Educativa constituido en términos de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley.
- XLII.** Sistema Educativo Nacional, al constituido en términos de lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley General de Educación.
- XLIII.** UA, Unidad de Administración.
- XLIV.** UESEN, Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional.
- XLV.** UIFCE, Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación.
- XLVI.** UNPE, Unidad de Normatividad y Política Educativa.
- XLVII.** Unidades Administrativas, las áreas que se señalan en el artículo 4, en donde se establece la adscripción y subordinación de las unidades, coordinaciones, direcciones generales y direcciones del INEE en las entidades federativas, excepto la Contraloría Interna.

CAPÍTULO II

De la Organización del Instituto

Artículo 4.- Para el ejercicio de sus funciones el Instituto contará con los órganos y unidades administrativas siguientes:

- I.** Junta de Gobierno;
- II.** Consejero Presidente;
- III.** Órganos Colegiados:
 - a.** Consejo Social Consultivo de Evaluación de la Educación;
 - b.** Consejo de Vinculación con las Entidades Federativas;
 - c.** Consejo Pedagógico de Evaluación Educativa;
 - d.** Consejos Técnicos.
- IV.** Unidades Administrativas:
 - a.** Con adscripción directa del Consejero Presidente para apoyar a la Junta:
 - a.1** Coordinación Ejecutiva de la Junta de Gobierno;
 - a.2** Dirección General de Comunicación Social.
 - b.** Unidad de Normatividad y Política Educativa:
 - b.1** Dirección General para la Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa;
 - b.2** Dirección General de Lineamientos para las Evaluaciones;
 - b.3** Dirección General de Directrices para la Mejora de la Educación;
 - b.4** Dirección General de Formación, Capacitación y Certificación.
 - c.** Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional:
 - c.1** Dirección General de Evaluación de la Oferta Educativa;

Artículo 10.- La Conferencia sesionará de manera ordinaria dos veces al año y de manera extraordinaria conforme lo determinen los lineamientos. Las sesiones podrán ser presenciales o realizarse en forma remota, lo que deberá quedar asentado en el acta correspondiente.

Artículo 11.- El Presidente de la Conferencia, por conducto del Secretario Técnico, convocará a las sesiones ordinarias o extraordinarias al menos con cinco días hábiles de anticipación.

CAPÍTULO IV

De los Mecanismos de Colaboración y Coordinación

Artículo 12.- El Instituto, para el cumplimiento de su objeto y atribuciones, suscribirá los actos jurídicos necesarios para la coordinación y colaboración con autoridades educativas, instituciones académicas y de investigación, organizaciones nacionales o extranjeras, gubernamentales, no gubernamentales e internacionales relacionadas con la evaluación educativa.

Artículo 13.- El Instituto podrá suscribir los actos jurídicos que la Junta considere conveniente para el cumplimiento de su objeto y atribuciones, con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas y de los municipios, el Poder Legislativo, el Poder Judicial, los órganos constitucionales autónomos, las instituciones de educación superior públicas y privadas, las organizaciones de la sociedad civil y las internacionales.

CAPÍTULO V

De la Junta de Gobierno

Artículo 14.- La Junta se integrará y desempeñará en los términos que establece el artículo 3o., fracción IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38 de la Ley.

Artículo 15.- Además de las señaladas en el artículo 38 de la Ley, la Junta tendrá las siguientes facultades:

- I. Determinar las responsabilidades de cada Consejero para coadyuvar en el desarrollo de los planes y proyectos del Instituto, y respecto del funcionamiento de sus órganos colegiados y unidades administrativas;
- II. Designar, según sea el caso, las comisiones institucionales de los Consejeros ante instancias gubernamentales y no gubernamentales, nacionales, internacionales o extranjeras, vinculadas con el desarrollo de las atribuciones del Instituto;
- III. Aprobar el Programa Estratégico de Desarrollo Institucional;
- IV. Aprobar los lineamientos para la planeación, programación, organización y evaluación del desempeño de las unidades administrativas;
- V. Aprobar las disposiciones que regulen el funcionamiento de la Conferencia y de los órganos colegiados del Instituto;
- VI. Presentar a la Conferencia la propuesta del Programa de Trabajo del Sistema y los lineamientos para su elaboración y seguimiento;
- VII. Autorizar la instalación y funcionamiento de las DINEE;
- VIII. Nombrar al presidente de cada órgano colegiado del Instituto;
- IX. Designar al Secretario de Actas de cada órgano colegiado del Instituto;
- X. Autorizar los procedimientos para nombrar a los integrantes de los órganos colegiados del Instituto;
- XI. Designar, por conducto del Consejero Presidente, al servidor público responsable de coordinar la elaboración del informe anual establecido en el artículo 44, fracción XI, de la Ley;
- XII. Aprobar los lineamientos que regulen las condiciones laborales y de contratación del personal del Instituto;
- XIII. Autorizar los nombramientos, ceses o remociones de los titulares de unidad, coordinadores, directores generales y directores del INEE en las entidades federativas;
- XIV. Aprobar en la última sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal, el calendario de las sesiones ordinarias;
- XV. Acordar la asistencia de invitados a las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Junta;

- XVI.** Conocer el avance de los programas de trabajo de las unidades y de las coordinaciones con una periodicidad trimestral, mismos que serán presentados en sesión ordinaria de la Junta;
- XVII.** Autorizar la remuneración a los integrantes de los Consejos Técnicos conforme corresponda a su participación y contribuciones específicas que les hayan sido requeridas;
- XVIII.** Aprobar los manuales y procedimientos que emita la Contraloría Interna, conforme a las atribuciones que establezca la normatividad en la materia; y
- XIX.** Las demás que establezca la Junta mediante acuerdos específicos, en el marco de la normatividad aplicable.

Artículo 16.- La Junta funcionará conforme a los siguientes lineamientos:

- I.** Sesionará de manera ordinaria una vez al mes y de forma extraordinaria cuando, por su relevancia, los asuntos a tratar así lo requieran; podrán llevarse a cabo de forma presencial o remota, lo cual quedará asentado en el acta respectiva. Las sesiones se realizarán sólo si cuentan con la asistencia de al menos tres Consejeros;
- II.** Las sesiones ordinarias podrán ser transmitidas por medios electrónicos y serán privadas cuando se deba proteger datos personales;
- III.** El Consejero Presidente, por conducto del Secretario Técnico, convocará a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta mediante comunicado escrito o en forma electrónica, asegurando su recepción y deberá señalar el día, la hora, el domicilio o el servicio de datos para su celebración presencial o remota; además, deberá mencionar si es ordinaria o extraordinaria, anexando el orden del día y la documentación correspondiente a los asuntos a tratar;
- IV.** La convocatoria deberá ser enviada a los Consejeros de la Junta, así como a los invitados, con al menos tres días hábiles de anticipación en el caso de sesiones ordinarias y un día hábil en el caso de extraordinarias;
- V.** El orden del día de las sesiones ordinarias deberá contener un punto sobre el seguimiento de los acuerdos adoptados en sesiones anteriores y otro relativo a asuntos generales;
- VI.** Las sesiones ordinarias se sujetarán al orden del día establecido y cualquiera de los Consejeros podrá sugerir la inclusión de algún tema para ser tratado en asuntos generales;
- VII.** El Consejero Presidente, por sí o a propuesta de tres Consejeros, podrá convocar a sesiones extraordinarias para atender asuntos que, por su relevancia, deban ser tratados con urgencia;
- VIII.** En las sesiones extraordinarias se tratarán exclusivamente los asuntos que las motivaron y que estén inscritos en la convocatoria correspondiente;
- IX.** La Junta podrá diferir o suspender sesiones ordinarias o extraordinarias por causas que, a su juicio, puedan afectar su celebración o desarrollo y lo avalen al menos tres de sus Consejeros;
- X.** En caso de que la sesión ordinaria convocada no se lleve a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse en un plazo no mayor a los cinco días hábiles siguientes y el Secretario Técnico deberá comunicarlo a los Consejeros y, en su caso, a los invitados;
- XI.** Cuando una sesión ordinaria o extraordinaria se suspenda, los asuntos pendientes se tratarán en sesiones subsecuentes;
- XII.** Los Consejeros presentes en las sesiones deberán emitir su voto sobre los asuntos atendidos; el Secretario Técnico y los invitados tendrán voz, pero no voto;
- XIII.** Los acuerdos de la Junta serán tomados de manera colegiada por mayoría de votos. La Junta emitirá las disposiciones específicas para tal efecto y para su propio funcionamiento;
- XIV.** Se deberá consignar en el acta correspondiente, los nombres de los Consejeros que hubieran votado en contra de la decisión mayoritaria o manifestado su abstención, describiendo los argumentos que sustenten su decisión;
- XV.** Cuando alguno de los Consejeros se encuentre impedido para emitir su voto por la existencia de algún conflicto de intereses o alguna circunstancia que pueda afectar su imparcialidad, deberá manifestarlo y justificarlo, quedando asentado en el acta respectiva; de no hacerlo, se sujetará a las leyes y responsabilidades previstas para los servidores públicos que correspondan;

- XVI.** De cada sesión, se elaborará un acta en la que se describirá su carácter, fecha de celebración, lista de asistencia, relación sucinta del desahogo del orden del día, así como los acuerdos que se tomen, los cuales deberán ser identificados con un número progresivo y el año correspondiente. Los acuerdos se harán públicos en un plazo no mayor a 72 horas y, de ser el caso, se clasificarán conforme a lo previsto en la legislación aplicable;
- XVII.** Las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán firmarse por los Consejeros asistentes y el Secretario Técnico;
- XVIII.** Todos los participantes en las sesiones de la Junta deberán mantener reserva de los asuntos tratados y de los acuerdos que se tomen, así como evitar utilizar esta información para fines diversos a los institucionales;
- XIX.** Los Consejeros contarán con personal de apoyo para el desarrollo de sus funciones, conforme a la disponibilidad presupuestal; y
- XX.** Los demás que determinen los Consejeros.

CAPÍTULO VI

De los Consejeros

Artículo 17.- Además de lo que establece la Ley en su artículo 45, los Consejeros tendrán las siguientes facultades y funciones:

- I.** Representar al Instituto ante diferentes instancias gubernamentales y no gubernamentales, nacionales, internacionales o extranjeras, según acuerde la Junta;
- II.** Solicitar al Consejero Presidente la inclusión de asuntos en el orden del día de las sesiones ordinarias con un mínimo de tres días hábiles previos al envío de la convocatoria y documentación respectiva;
- III.** Solicitar al Consejero Presidente que convoque a sesión extraordinaria de la Junta, en términos de lo establecido en el artículo 16, fracción VII, del presente Estatuto;
- IV.** Proponer la asistencia de invitados a las sesiones de la Junta con un mínimo de tres días hábiles previos al envío de la convocatoria y documentación respectiva;
- V.** Presidir los órganos colegiados del Instituto que se hayan acordado en la Junta;
- VI.** Orientar las gestiones del Secretario de Actas, para apoyar el funcionamiento de los órganos colegiados del Instituto que presidan;
- VII.** Suplir las ausencias del Consejero Presidente en los términos que establece el artículo 37 de la Ley;
- VIII.** Coadyuvar en la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo Institucional;
- IX.** Elaborar un informe periódico sobre las actividades que realicen en el marco de las responsabilidades y tareas que les correspondan; y
- X.** Las demás que les asigne expresamente la Junta y las que les delegue el Consejero Presidente.

CAPÍTULO VII

Del Consejero Presidente de la Junta de Gobierno

Artículo 18.- El Consejero Presidente, además de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley, tendrá las siguientes facultades y funciones:

- I.** Delegar en los titulares de unidad y coordinadores, según el ámbito de su competencia, los actos jurídicos que por disposición de la norma aplicable sean delegables y sin menoscabo de conservar su ejercicio directo;
- II.** Delegar en los Consejeros, de entre sus facultades, aquellas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales;
- III.** Dirigir las gestiones del Secretario Técnico para apoyar el funcionamiento de la Junta y la Conferencia;
- IV.** Asegurar en coordinación con el Secretario Técnico, con los titulares de unidad que correspondan y los coordinadores, el cumplimiento de los acuerdos de la Junta;

- V. Autorizar el proyecto de presupuesto del Instituto para su aprobación por la Junta y su posterior envío al Ejecutivo Federal. Además, realizar con oportunidad las gestiones conducentes ante las instancias que correspondan para su atención;
- VI. Dirigir, coordinar y dar seguimiento a los trabajos de las unidades administrativas, con base en los objetivos institucionales y los programas de trabajo;
- VII. Constituir comités o grupos de trabajo integrados por servidores públicos del Instituto, que le auxilien en el ejercicio de sus facultades, según lo requiera;
- VIII. Nombrar, cesar o remover a los servidores públicos del Instituto cuya designación no sea competencia de la Junta, facultad que podrá delegar en el titular de la Unidad de Administración;
- IX. Establecer, previa autorización de la Junta, los lineamientos que regulen las condiciones laborales y de contratación del personal del Instituto; y
- X. Las demás que le asigne la Junta.

CAPÍTULO VIII

Del Secretario Técnico de la Junta de Gobierno y de la Conferencia

Artículo 19.- Fungirá como Secretario Técnico de la Junta y de la Conferencia el Coordinador Ejecutivo de la Junta de Gobierno.

Artículo 20.- Corresponde al Secretario Técnico de la Junta y de la Conferencia, las siguientes funciones:

- I. Formular y enviar en tiempo y forma, previo acuerdo con el Consejero Presidente, las convocatorias de las sesiones de la Junta y de la Conferencia, el orden del día y la documentación correspondiente;
- II. Elaborar el calendario de sesiones de la Junta y de la Conferencia para presentarlo para su aprobación en la última sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal;
- III. Pasar lista de asistencia al inicio de cada sesión de la Junta y de la Conferencia e informar a quien presida si existe el quórum legal;
- IV. Tomar nota de las votaciones de los Consejeros para declarar y asentar su resultado en el acta correspondiente;
- V. Tomar nota de las opiniones expresadas por los integrantes de la Junta y de la Conferencia, y asentarlas en el acta correspondiente;
- VI. Elaborar el acta de cada sesión de la Junta y de la Conferencia, así como recabar la aprobación y firma de los asistentes;
- VII. Certificar los acuerdos, actas y constancias que sean necesarias y que se deriven de las sesiones de la Junta y de la Conferencia;
- VIII. Asegurar la publicación de los acuerdos de la Junta en la página de Internet del Instituto en términos del artículo 40 de la Ley, así como aquella información que determine la Conferencia, cumpliendo con la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información;
- IX. Comunicar a los titulares de las unidades administrativas, a las autoridades educativas y demás funcionarios o destinatarios que correspondan, los acuerdos adoptados en las sesiones de la Junta y de la Conferencia, para su debido cumplimiento; y
- X. Las demás que le asigne la Junta.

CAPÍTULO IX

De los Órganos Colegiados

Artículo 21.- El Instituto, además del Consejo Social establecido en la Ley, tendrá el Consejo de Vinculación, el Consejo Pedagógico y los Consejos Técnicos, como órganos colegiados de consulta y asesoramiento que coadyuvarán al cumplimiento de su objeto. La Junta podrá determinar la creación de otros órganos colegiados cuando así lo considere pertinente.

Artículo 22.- La Junta expedirá las disposiciones específicas para el funcionamiento de cada Consejo; asimismo, deberá tener conocimiento del orden del día, previa celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias de los órganos colegiados.

Artículo 23.- Cada Consejo estará presidido por quien determine la Junta, la temporalidad se definirá en las disposiciones específicas. Los Consejeros de la Junta podrán participar en las sesiones ordinarias o extraordinarias.

Artículo 24.- Cada Consejo contará con un Secretario Técnico o de Actas, según corresponda, que deberá:

- I. Efectuar las gestiones necesarias para llevar a cabo las sesiones ordinarias o extraordinarias que correspondan;
- II. Enviar el comunicado, materiales y documentos de la convocatoria de cada sesión y asegurar su recepción;
- III. Elaborar el acta de cada sesión;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos y recomendaciones; y
- V. Las demás tareas que le encomiende el Presidente del Consejo respectivo, o la Junta.

CAPÍTULO X

Del Consejo Social Consultivo de Evaluación de la Educación

Artículo 25.- El Consejo Social establecido en los artículos 67 y 68 de la Ley, es un órgano colegiado de consulta del Instituto, cuyo propósito es facilitar la participación activa y equilibrada de los actores del proceso educativo y de los sectores social, público y privado; su función es conocer, opinar y dar seguimiento a los resultados de las evaluaciones que realice el Instituto y a las directrices que de ellos se deriven, así como a las acciones para su difusión.

Artículo 26.- El Consejo Social será presidido por el Consejero Presidente y fungirá como Secretario Técnico, el Coordinador Ejecutivo de la Junta.

Artículo 27.- El Consejo Social se integrará de la siguiente manera:

- I. Constará de 11 miembros de pleno derecho y dispondrá de cuatro lugares adicionales en cada sesión;
- II. Los 11 miembros de pleno derecho serán representantes de organizaciones de la sociedad civil, cuyo propósito sea el estudio de la educación y la elaboración de propuestas para su mejora;
- III. Para ser consideradas por la Junta para formar parte del Consejo Social, las organizaciones de la sociedad civil deberán contar con al menos dos años de actividad y tener presencia reconocida en el ámbito regional o nacional;
- IV. Los Consejeros de la Junta podrán proponer a organizaciones de la sociedad civil para que participen en el proceso de selección;
- V. La Junta elegirá por el voto de al menos tres de sus Consejeros, a las 11 organizaciones que de pleno derecho constituirán el Consejo Social, buscando siempre que su conformación sea plural y represente diversos sectores poblacionales y niveles de la educación obligatoria;
- VI. Seis de los miembros de pleno derecho serán elegidos, por única vez, para un periodo de tres años. Las organizaciones que los sustituyan durarán dos años como miembros del Consejo. Los otros cinco miembros de pleno derecho, serán elegidos por dos años. El procedimiento para determinar la duración de cada uno de ellos será por insaculación;
- VII. Una organización de la sociedad civil que haya sido miembro del Consejo Social tendrá que esperar un periodo de dos años para ser elegida nuevamente;
- VIII. Los cuatro lugares adicionales para cada sesión serán ocupados por organizaciones de la sociedad civil que manifiesten interés en tratar algún tema o presentar alguna propuesta, y que a juicio de la Junta cumplan con los propósitos del Consejo Social;
- IX. Las organizaciones interesadas en participar en alguna de las sesiones del Consejo Social deberán entregar por escrito su solicitud al Consejero Presidente, a través del Secretario Técnico, quien a su vez les informará la respuesta; y
- X. La pertenencia al Consejo Social será de carácter honorífico.

Artículo 28.- El Consejo Social sesionará de manera ordinaria dos veces al año. Podrá sesionar de manera extraordinaria a solicitud de seis de sus miembros, del Consejero Presidente o cuando lo determine la Junta. Para el funcionamiento de este Consejo se estará a lo siguiente:

- I. Para llevar a cabo las sesiones deberá contarse con la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros;
- II. Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán ser presenciales o remotas y deberá ser consignado en el acta correspondiente;

- III. Los integrantes del Consejo Social podrán someter asuntos a tratar en las sesiones a través del Consejero Presidente o del Secretario Técnico; y
- IV. Podrán participar en las sesiones ordinarias o extraordinarias los servidores públicos del Instituto, ya sea por designación o a invitación de la Junta.

Artículo 29.- A los miembros e invitados del Consejo Social que tengan su domicilio fuera de la sede donde se realice la sesión, les serán cubiertos los gastos de traslado, hospedaje y alimentación que se requieran con motivo de su asistencia presencial a las sesiones.

Artículo 30.- El Presidente del Consejo Social, por conducto del Secretario Técnico, convocará a las sesiones mediante comunicado escrito o en forma electrónica, asegurando su recepción. En dicho comunicado se deberá indicar el día, la hora y el domicilio o el servicio de datos para su celebración presencial o remota. La convocatoria también incluirá el orden del día y, de ser el caso, la documentación correspondiente, que deberá ser enviada con al menos cinco días hábiles de anticipación.

Artículo 31.- El Consejo Social no requerirá votar los asuntos a tratar. En el acta que se levante de las sesiones ordinarias o extraordinarias, quedarán consignados los acuerdos y de manera resumida las opiniones expresadas en cada asunto.

Artículo 32.- El acta de las sesiones será firmada por el Presidente del Consejo y el Secretario Técnico. El resumen de los asuntos tratados y acuerdos establecidos se hará del dominio público, mediante su publicación en la página de Internet del Instituto, cinco días hábiles posteriores a la conclusión de la sesión. Se atenderá a la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información.

El Presidente del Consejo deberá informar a la Junta el orden del día y los resultados de las sesiones ordinarias o extraordinarias.

CAPÍTULO XI

Del Consejo de Vinculación con las Entidades Federativas

Artículo 33.- El Instituto contará con un Consejo de Vinculación como órgano de consulta para la coordinación entre las instancias estatales de evaluación de las entidades federativas con el Instituto, a fin de fortalecer la colaboración y articulación en materia de evaluación educativa. Este Consejo tendrá las siguientes funciones:

- I. Colaborar en la gestión de información que, en su caso, solicite el Instituto a las entidades federativas, a través de las unidades administrativas que correspondan;
- II. Proponer actividades específicas de colaboración y coordinación para los procesos de evaluación de los sistemas educativos nacional y de las entidades federativas; y
- III. Contribuir a fomentar una cultura de la evaluación mediante la difusión y uso de resultados de las distintas evaluaciones que se realicen en el Sistema.

Artículo 34.- La Junta designará a un Consejero para que presida el Consejo de Vinculación. El Secretario de Actas será el Coordinador de Direcciones del INEE en las Entidades Federativas.

Podrán participar en las sesiones otros servidores públicos del Instituto, ya sea por designación o a invitación de la Junta.

Artículo 35.- El Consejo de Vinculación estará integrado por los servidores públicos encargados de las instancias estatales de evaluación del Sistema Educativo Nacional y fungirá como suplente el responsable del SPD, que para tal efecto oficialicen los titulares de las secretarías de educación u organismos equivalentes en las entidades federativas y se estará a lo siguiente:

- I. Quienes integren el Consejo de Vinculación permanecerán en él mientras ocupen el cargo que desempeñan en su entidad federativa;
- II. La designación de los miembros del Consejo de Vinculación se formalizará mediante oficio de la autoridad educativa correspondiente, remitido al Consejero Presidente; y
- III. La pertenencia a este Consejo será de carácter honorífico.

Artículo 36.- El Consejo de Vinculación sesionará de manera ordinaria dos veces al año. Podrá sesionar de manera extraordinaria a solicitud del Presidente del Consejo o cuando determine la Junta.

Los integrantes del Consejo de Vinculación podrán someter asuntos a tratar en las sesiones ordinarias a través del Presidente del Consejo o del Secretario de Actas, debiendo enviar su solicitud por escrito diez días hábiles antes de la sesión.

Artículo 37.- A los miembros del Consejo de Vinculación que tengan su domicilio fuera de la sede donde se realice la sesión, el Instituto cubrirá los gastos de hospedaje y alimentación que se requieran con motivo de su asistencia presencial a las sesiones.

Artículo 38.- El Consejero que presida el Consejo de Vinculación, por conducto de su Secretario de Actas, convocará a las sesiones mediante comunicado escrito o en forma electrónica, asegurando su recepción. En dicho comunicado se deberá indicar el día, la hora y el domicilio o el servicio de datos para su celebración presencial o remota, lo cual quedará asentado en el acta respectiva. La convocatoria también incluirá el orden del día y, de ser el caso, la documentación correspondiente, y deberá ser enviada con al menos cinco días hábiles de anticipación.

Artículo 39.- El Consejo de Vinculación no requerirá votar los asuntos a tratar. En el acta de las sesiones ordinarias o extraordinarias quedarán consignados los acuerdos y de manera resumida las opiniones expresadas en cada asunto.

El resumen de los asuntos tratados y acuerdos establecidos se harán del dominio público, mediante su publicación en la página de Internet del Instituto. Se atenderá a la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información.

El Presidente del Consejo deberá informar a la Junta el orden del día y los resultados de las sesiones ordinarias o extraordinarias.

CAPÍTULO XII

Del Consejo Pedagógico de Evaluación Educativa

Artículo 40.- El Consejo Pedagógico tiene como finalidad asesorar a la Junta y a las unidades administrativas correspondientes del Instituto en materia de propósitos, contenidos, consecuencias y usos de las evaluaciones, para la mejora de las prácticas de enseñanza y de la gestión escolar.

La Junta designará al Consejero que presida el Consejo Pedagógico. El Secretario de Actas será el Coordinador Ejecutivo de la Junta.

Podrán participar en las sesiones otros servidores públicos del Instituto, ya sea por designación o a invitación de la Junta.

Artículo 41.- El Consejo Pedagógico estará integrado por 18 profesionales de la enseñanza y la gestión escolar que se encuentren en funciones. Para su integración:

- I. La Junta emitirá una convocatoria pública en la que:
 - a. Se especifiquen los requisitos y méritos profesionales de quienes podrán ser nominados como candidatos;
 - b. Se definan las características que deban cumplir las instancias y organizaciones proponentes; y
 - c. Se defina el procedimiento para recibir las propuestas de candidatos, así como para seleccionarlos y difundir los resultados.
- II. La Junta buscará que el Consejo Pedagógico sea plural, tenga una participación equilibrada de docentes y directivos escolares, y que en su conformación queden representados los niveles de la educación obligatoria y las entidades federativas; y
- III. La pertenencia a este Consejo será de carácter honorífico.

Artículo 42.- El nombramiento de cada integrante del Consejo Pedagógico tendrá una duración de tres años, excepto en el caso de los primeros integrantes quienes lo recibirán de la siguiente manera:

- I. Seis por un año;
- II. Seis por dos años; y
- III. Seis por tres años.

Una vez que se cuente con los nombres de quienes hayan sido elegidos como los primeros miembros del Consejo Pedagógico, la Junta realizará un procedimiento de insaculación para determinar la duración de su nombramiento.

En caso de renuncia, fallecimiento o inasistencia reiterada de alguno de los integrantes del Consejo Pedagógico, la Junta designará a quien lo sustituya, conforme a las disposiciones correspondientes.

Artículo 43.- El Consejo Pedagógico sesionará de manera ordinaria dos veces al año. Podrá sesionar de manera extraordinaria a solicitud del Presidente o cuando determine la Junta.

Los integrantes del Consejo Pedagógico podrán someter asuntos a tratar en las sesiones ordinarias a través del Consejero de la Junta que lo presida o de su Secretario de Actas, debiendo enviar su solicitud por escrito con diez días hábiles de antelación a la sesión.

Artículo 44.- El Consejero que presida el Consejo Pedagógico, por conducto de su Secretario de Actas, convocará a las sesiones mediante comunicado escrito o en forma electrónica, asegurando su recepción. En dicho comunicado se deberá indicar el día, la hora y el domicilio o el servicio de datos para su celebración presencial o remota, lo cual quedará asentado en el acta respectiva. La convocatoria también incluirá el orden del día y, de ser el caso, la documentación correspondiente, y deberá ser enviada con al menos cinco días hábiles de anticipación.

Artículo 45.- A los miembros del Consejo Pedagógico que tengan su domicilio fuera de la sede donde se realice la sesión les serán cubiertos los gastos de traslado, hospedaje y alimentación que se requieran con motivo de su asistencia presencial a las sesiones.

Artículo 46.- El Consejo Pedagógico no requerirá votar los asuntos a tratar. En el acta que se levante de las sesiones ordinarias o extraordinarias, quedarán consignados los acuerdos y de manera resumida las opiniones expresadas en cada asunto.

El resumen de los asuntos tratados y acuerdos establecidos se hará del dominio público, mediante su publicación en la página de Internet del Instituto. Se atenderá a la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información.

El Presidente del Consejo deberá informar a la Junta el orden del día y los resultados de las sesiones ordinarias o extraordinarias.

CAPÍTULO XIII

De los Consejos Técnicos

Artículo 47.- El Instituto contará con Consejos Técnicos, permanentes y temporales, cuyo propósito principal es coadyuvar en el cumplimiento de sus atribuciones, a través del asesoramiento técnico y metodológico en materia de evaluación educativa.

Los Consejos Técnicos permanentes se organizarán en al menos ocho colegiados:

- a) Evaluación de la oferta educativa;
- b) Evaluación de resultados educativos;
- c) Evaluación del desempeño de docentes y directivos escolares;
- d) Evaluación de políticas y programas educativos;
- e) Normatividad y directrices para la mejora educativa;
- f) Integración de información y diseño de indicadores;
- g) Difusión y uso de los resultados de evaluación educativa; y
- h) Gestión del conocimiento e innovación.

Artículo 48.- Cada Consejo Técnico será presidido por un Consejero o Titular de Unidad que designe la Junta, y contará con un Secretario de Actas, también nombrado por la Junta.

Artículo 49.- Cada Consejo Técnico estará integrado por al menos tres y hasta siete especialistas nacionales o extranjeros que serán designados por la Junta para un periodo de cinco años, renovable en una sola ocasión.

Para ser consejero técnico se considerarán sus méritos académicos y profesionales y los siguientes requisitos:

- I. Contar con evidencia probada de experiencia en evaluación e investigación de la educación, o en información estadística, sociología, psicología, psicometría, economía, políticas públicas en materia educativa, o en otros temas relacionados con el objeto y funciones del Instituto;
- II. Preferentemente pertenecer o haber pertenecido al Sistema Nacional de Investigadores u organismo equivalente en su país; y
- III. Colaborar o haber colaborado en universidades, instituciones de educación superior, centros de investigación o innovación educativa, que tengan un prestigio reconocido.

Artículo 50.- La designación de los miembros de cada uno de los Consejos Técnicos se hará mediante un procedimiento de evaluación de méritos.

A convocatoria de la Junta, podrán proponer candidatos a integrar cada uno de los Consejos Técnicos: instituciones de educación superior, centros especializados, organismos nacionales, internacionales o extranjeros, asociaciones de profesionales, y las secretarías de educación u organismos equivalentes en las entidades federativas.

Las propuestas respectivas serán presentadas debidamente fundadas y la Junta hará la designación entre los candidatos mejor calificados. Asimismo, en caso de renuncia, fallecimiento o inasistencia reiterada de alguno de ellos, procederá a designar a quien lo sustituya, en los términos señalados.

Para ser designado miembro de alguno de los Consejos Técnicos, se requerirá del voto de cuando menos tres Consejeros de la Junta.

Artículo 51.- A los Consejos Técnicos les corresponde:

- I. Asesorar, revisar y, en su caso, formular recomendaciones técnicas a la Junta y a las áreas específicas del Instituto sobre los proyectos de trabajo correspondientes;
- II. Mantener informada a la Junta, a través de su Presidente, del avance de los asuntos a cargo del Consejo;
- III. Revisar y, en su caso, sugerir estrategias, metodologías y criterios, así como realizar estudios e informes para el desarrollo de los proyectos correspondientes; y
- IV. Las demás que se deriven de las disposiciones que regulan el funcionamiento del Consejo, los acuerdos adoptados en las sesiones y las que le encomiende expresamente la Junta o, en su caso, el Consejero Presidente.

Artículo 52.- Los Consejos Técnicos se reunirán al menos dos veces al año de manera ordinaria y de manera extraordinaria cuando cada colegiado así lo decida y se cuente con los recursos presupuestales para ello.

Artículo 53.- Los especialistas que integren los Consejos Técnicos serán remunerados por su participación en las sesiones ordinarias o extraordinarias del Consejo al que pertenezcan y, en su caso, por trabajos específicos que les sean requeridos, evitando conflictos de interés. La Junta determinará los lineamientos y el procedimiento para autorizar el monto de dichas remuneraciones. Los miembros de los Consejos Técnicos no formarán parte del personal del Instituto.

Artículo 54.- A los miembros de los Consejos Técnicos que tengan su domicilio fuera de la sede donde se realice la sesión, les serán cubiertos los gastos de traslado, hospedaje y alimentación que se requieran, con motivo de su asistencia a las sesiones ordinarias o extraordinarias.

Artículo 55.- El Presidente de cada Consejo Técnico, a través del Secretario de Actas, convocará a las sesiones mediante comunicado escrito o en forma electrónica, asegurando su recepción. En dicho comunicado se deberá indicar el día, la hora y el domicilio o el servicio de datos para su celebración presencial o remota, lo cual quedará asentado en el acta respectiva. La convocatoria también incluirá el orden del día y, de ser el caso, la documentación correspondiente, y deberá ser enviada con al menos diez días hábiles de anticipación.

Artículo 56.- Los Consejos Técnicos no requerirán votar los asuntos a tratar. En el acta que se levante de las sesiones ordinarias o extraordinarias, quedarán consignados los acuerdos y el resumen de los asuntos tratados y las opiniones expresadas sobre cada uno.

El resumen de los asuntos tratados y acuerdos establecidos se hará del dominio público, mediante su publicación en la página de Internet del Instituto. Se atenderá a la legislación aplicable en materia de transparencia y acceso a la información.

El Presidente del Consejo deberá informar a la Junta el orden del día y los resultados de las sesiones ordinarias o extraordinarias.

CAPÍTULO XIV

De las Facultades y Funciones de los Titulares de Unidad y de los Coordinadores

Artículo 57.- Al frente de las unidades y de las coordinaciones a que hace referencia el artículo 4, de este Estatuto estará un Titular y un Coordinador, respectivamente, que tendrán las siguientes facultades y funciones generales:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la unidad o coordinación a su cargo, de acuerdo con los lineamientos que fije la Junta;

- II. Coordinar la integración del Programa de Trabajo Anual y el proyecto de presupuesto de la unidad o coordinación a su cargo, así como someterlo a la consideración del Consejero Presidente;
- III. Participar en el diseño y seguimiento del Programa Estratégico de Desarrollo Institucional;
- IV. Establecer las estrategias que propicien la articulación y colaboración de las unidades administrativas del Instituto, para el logro de los programas y objetivos institucionales, conforme al ámbito de su competencia;
- V. Participar en la elaboración y seguimiento del Programa de Trabajo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa;
- VI. Acordar con el Consejero Presidente o, en su caso, con el Consejero que designe la Junta los asuntos relevantes de la unidad o coordinación a su cargo;
- VII. Firmar y establecer los mecanismos para notificar la documentación oficial que emita, conforme a sus facultades;
- VIII. Dirigir y gestionar los recursos humanos, financieros y materiales de las unidades administrativas adscritas a su unidad o coordinación, así como autorizar el ejercicio de los recursos financieros que tenga asignados, de acuerdo con la normativa aplicable;
- IX. Coordinar la elaboración de los manuales de organización y procedimientos que correspondan a las unidades administrativas a su cargo y someterlos a la autorización respectiva;
- X. Proponer al Consejero Presidente la designación, cese y remoción de los servidores públicos adscritos a la unidad o coordinación, conforme a lo establecido en este Estatuto y disposiciones aplicables;
- XI. Dar seguimiento a los temas y acuerdos establecidos por la Junta o por cualquiera de los órganos colegiados que forman parte del Instituto, según corresponda;
- XII. Apoyar al Consejero Presidente y a los Consejeros en la tramitación y atención de los asuntos del Instituto, según corresponda;
- XIII. Coadyuvar con la DGAJ en la elaboración y revisión de propuestas de convenios, lineamientos, reglamentos, acuerdos, anexos técnicos y demás disposiciones administrativas de observancia general para el Instituto, en el ámbito de su competencia;
- XIV. Registrar ante la CEJ las actividades del personal a su cargo derivadas de las relaciones con gobiernos, instituciones y organismos, así como su participación en congresos, seminarios, foros o eventos nacionales e internacionales;
- XV. Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por el Instituto ante organismos nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia;
- XVI. Coordinar acciones para evitar la discriminación y fomentar la cultura de la legalidad, la transparencia, la rendición de cuentas y la equidad de género, conforme al Código de Ética y Conducta del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;
- XVII. Participar en el diseño de los sistemas informáticos que se requieran para las funciones asignadas a la unidad o coordinación;
- XVIII. Autorizar las propuestas de ocupación de plazas que realicen las unidades administrativas adscritas a la unidad o coordinación;
- XIX. Autorizar las actividades de formación para mejorar la capacidad técnica del personal de las unidades administrativas a su cargo;
- XX. Participar y atender las convocatorias a las sesiones de la Junta, la Conferencia y los órganos colegiados, según le corresponda;
- XXI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades de las unidades administrativas a su cargo, las que hayan sido delegadas o las que le correspondan por suplencia;
- XXII. Nombrar al personal de apoyo directo para el desempeño de sus funciones conforme a la disponibilidad presupuestal;
- XXIII. Atender en el ámbito de su competencia las solicitudes de información de la Junta;
- XXIV. Proporcionar la información que le requieran los órganos fiscalizadores, así como atender las recomendaciones y observaciones que emitan dichos órganos;

- XXV.** Informar periódicamente a la Junta sobre los asuntos relacionados con la unidad o coordinación a su cargo;
- XXVI.** Atender en el ámbito de su competencia, los requerimientos de información que realice el INAI a través de la Unidad de Transparencia del Instituto; y
- XXVII.** Las demás que le confieran otras disposiciones, que le sean encomendadas por la Junta o el Consejero Presidente.

CAPÍTULO XV

De las Facultades y Funciones de los Directores Generales y Directores del INEE en las Entidades Federativas

Artículo 58.- Al frente de las direcciones generales y de las direcciones del INEE en las entidades federativas a que hace referencia el artículo 4, de este Estatuto, estará un titular que tendrá las siguientes facultades y funciones generales:

- I.** Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la dirección a su cargo, de acuerdo con los lineamientos que apruebe la Junta;
- II.** Acordar con el Titular o Coordinador los programas de trabajo de las áreas a su cargo e informarle periódicamente sobre su desarrollo;
- III.** Formular los proyectos de presupuesto relativos a su cargo para someterlos a consideración de su superior jerárquico;
- IV.** Intervenir en el diseño y seguimiento del Programa Estratégico de Desarrollo Institucional;
- V.** Coordinar el desarrollo de estrategias que propicien la articulación y colaboración de las unidades administrativas del Instituto, para el logro de los objetivos y metas institucionales, conforme al ámbito de su competencia;
- VI.** Participar, en su caso, en la elaboración y seguimiento del Programa de Trabajo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa;
- VII.** Establecer los mecanismos para notificar la documentación oficial que emita, conforme a sus facultades;
- VIII.** Dirigir y gestionar los recursos humanos, financieros y materiales de las áreas a su cargo, así como autorizar el ejercicio de los recursos financieros que tenga asignados, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- IX.** Coordinar la formulación y actualización de los manuales de organización y procedimientos que correspondan a sus facultades y funciones, conforme a los criterios que establezca la UA y someterlos a la aprobación respectiva;
- X.** Proponer al Titular o Coordinador la designación, cese y remoción de los servidores públicos de las áreas a su cargo, conforme a lo establecido en este Estatuto y disposiciones aplicables;
- XI.** Dar seguimiento a los temas y acuerdos establecidos por la Junta, así como aquellos que le hayan sido asignados por su superior jerárquico;
- XII.** Auxiliar a su superior jerárquico en la tramitación y atención de los asuntos del Instituto;
- XIII.** Coadyuvar, en su caso, con la DGAJ en la elaboración y revisión de propuestas de convenios, lineamientos, reglamentos, acuerdos, anexos técnicos y demás disposiciones administrativas de observancia general para el Instituto, en el ámbito de su competencia;
- XIV.** Registrar ante la CEJ las actividades del personal a su cargo derivadas de las relaciones con gobiernos, instituciones y organismos, así como su participación en congresos, seminarios, foros o eventos nacionales e internacionales;
- XV.** Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por el Instituto ante organismos nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia;
- XVI.** Realizar acciones para evitar la discriminación y fomentar la cultura de la legalidad, la transparencia, la rendición de cuentas y la equidad de género, conforme al Código de Ética y Conducta del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;
- XVII.** Participar, en su caso, en el diseño y desarrollo de los sistemas informáticos que se requieran para las funciones asignadas a su área;
- XVIII.** Someter a la autorización del Titular de Unidad o Coordinador, los perfiles de puesto para ocupar las plazas de las áreas de su adscripción;

- XIX.** Coordinar la programación de actividades de formación para mejorar la capacidad técnica del personal de las unidades administrativas a su cargo;
- XX.** Participar y atender las convocatorias de las sesiones de la Junta, la Conferencia y los órganos colegiados, según le corresponda;
- XXI.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las facultades y funciones que le correspondan, las que le hayan sido delegadas o las que le correspondan por suplencia;
- XXII.** Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información de las autoridades superiores del Instituto;
- XXIII.** Proporcionar la información que le requieran los órganos fiscalizadores, así como atender las recomendaciones y observaciones que emitan dichos órganos;
- XXIV.** Atender en el ámbito de su competencia, los requerimientos de información que realice el INAI a través de la Unidad de Transparencia del Instituto; y
- XXV.** Las demás que le confieran otras disposiciones, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos o por la Junta.

CAPÍTULO XVI

De las Funciones de las Unidades, Coordinaciones, Direcciones Generales y Direcciones del INEE en las Entidades Federativas

Artículo 59.- La Coordinación Ejecutiva de la Junta de Gobierno tendrá las siguientes funciones:

- I.** Integrar y proporcionar información a la Junta sobre los asuntos que le requiera, con la colaboración de las unidades administrativas;
- II.** Apoyar a los Consejeros en el seguimiento de temas y proyectos del Instituto;
- III.** Coordinar y supervisar el apoyo técnico y logístico para la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta, así como de otras reuniones de trabajo que ésta lleve a cabo con titulares de unidad, coordinadores y directores generales, así como elaborar las actas correspondientes;
- IV.** Fungir como Secretariado Técnico de la Junta, de la Conferencia y del Consejo Social;
- V.** Fungir como Secretariado de Actas del Consejo Pedagógico;
- VI.** Registrar las actas, dar seguimiento a los acuerdos y recomendaciones de la Junta, la Conferencia, el Consejo Social, el Consejo Pedagógico, el Consejo de Vinculación y los Consejos Técnicos, y gestionar la publicación;
- VII.** Fungir como enlace de la Junta para la vinculación con autoridades de los poderes ejecutivo, legislativo y judicial, otros órganos autónomos y los tres órdenes de gobierno;
- VIII.** Coordinar la agenda y supervisar el apoyo técnico y logístico para el desarrollo de reuniones y eventos institucionales de los Consejeros, que se celebren en las instalaciones del Instituto y fuera del mismo;
- IX.** Registrar las actividades del Instituto derivadas de las relaciones con gobiernos, instituciones y organismos bilaterales y multilaterales, con la colaboración de las unidades administrativas;
- X.** Apoyar la suscripción de convenios de colaboración con autoridades educativas, instituciones y organizaciones nacionales, internacionales y extranjeras, así como dar seguimiento a su ejecución, con la colaboración de las unidades administrativas;
- XI.** Registrar la participación del Instituto en congresos, seminarios, foros o eventos nacionales e internacionales, con la colaboración de las unidades administrativas;
- XII.** Elaborar protocolos de actuación de las DINEE, en el ámbito de su competencia, con la colaboración de la CDINEE;
- XIII.** Atender las solicitudes de orientación que presenten los ciudadanos, canalizarlas a las áreas competentes y darles seguimiento;
- XIV.** Coordinar la planeación, programación y presupuestación de la Junta, así como la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros correspondientes ante la UA;
- XV.** Participar en la integración de la agenda de investigación del Instituto; y
- XVI.** Desarrollar otras actividades que le sean encomendadas por la Junta.

Artículo 60.- La Dirección General de Comunicación Social tendrá las siguientes funciones:

- I. Formular la política de comunicación social del Instituto;
- II. Desarrollar y evaluar periódicamente la estrategia y el programa de comunicación social del Instituto;
- III. Apoyar y asesorar a las unidades administrativas del Instituto en materia de comunicación social, imagen institucional, así como en contenidos y medios digitales;
- IV. Dirigir acciones de comunicación social para promover, a través de los medios de comunicación, el conocimiento, uso y aprovechamiento de la información que genera el Instituto o la derivada de otros proyectos en que participa;
- V. Realizar acciones de difusión, a través de medios impresos y electrónicos para la promoción del uso de la información que genera el Instituto;
- VI. Desarrollar estrategias de capacitación de representantes de los medios de comunicación, en materia de evaluación educativa;
- VII. Emitir información sobre el desarrollo de los programas y actividades del Instituto, a través de los diferentes medios de comunicación y redes sociales;
- VIII. Organizar eventos para los medios y emitir comunicados que difundan la información que genere el Instituto o la derivada de otros proyectos en que participe, entre la opinión pública;
- IX. Administrar los contenidos de la página de Internet del Instituto, las cuentas institucionales en redes sociales y las aplicaciones para dispositivos móviles;
- X. Realizar estudios de opinión sobre los programas, las campañas de comunicación social y temas de interés del Instituto;
- XI. Definir el protocolo para la conducción de las relaciones del Instituto con los medios de comunicación y las redes sociales;
- XII. Dirigir el monitoreo, síntesis y análisis de la información emitida por los medios de comunicación, portales informativos y redes sociales, referente a las actividades y los acontecimientos de interés del Instituto;
- XIII. Definir estrategias informativas, contenidos y medios digitales para el posicionamiento mediático de la imagen pública del Instituto;
- XIV. Elaborar protocolos de actuación de las DINEE, en el ámbito de su competencia, con la colaboración de la CDINEE; y
- XV. Desarrollar otras actividades que le sean encomendadas por la Junta.

Artículo 61.- La Unidad de Normatividad y Política Educativa tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar el desarrollo de la Política Nacional de Evaluación de la Educación, con la participación de la UESSEN, la UIFCE, la CDINEE y las autoridades educativas;
- II. Coordinar el desarrollo del Programa de Mediano Plazo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa, con la participación de la UESSEN, la UIFCE, la CDINEE y las autoridades educativas;
- III. Coordinar la elaboración, desarrollo y seguimiento de Programas Estatales de Evaluación y Mejora Educativa, con la participación de la UESSEN, la UIFCE, la CDINEE y las autoridades educativas;
- IV. Coordinar la elaboración de las disposiciones para el funcionamiento del Sistema, con la participación de la UESSEN, la UIFCE y la CDINEE;
- V. Dirigir las acciones de la Coordinación Ejecutiva del SNEE y apoyar la organización y funcionamiento de la Conferencia, de conformidad con los lineamientos que la normen;
- VI. Coordinar la elaboración de lineamientos a los que se sujetarán las autoridades educativas, para las evaluaciones de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional, con la participación de la UESSEN, la UIFCE y la CDINEE;
- VII. Dirigir la elaboración de los lineamientos que regulan los procesos de evaluación del SPD, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Educación y de la Ley General del Servicio Profesional Docente, con la participación de la UESSEN, la UIFCE y la CDINEE;
- VIII. Coordinar los programas anual y de mediano plazo de los procesos de evaluación del SPD, con la participación de la UESSEN y de las autoridades educativas;

- IX. Definir mecanismos de observación y supervisión de la aplicación de los lineamientos de las evaluaciones de procesos, componentes y resultados del Sistema Educativo Nacional, con la participación de la UESEN;
- X. Definir y coordinar mecanismos de observación y supervisión de la aplicación de los lineamientos de las evaluaciones relativas al SPD, con la participación de la UESEN;
- XI. Determinar los procedimientos administrativos para declarar la nulidad de las evaluaciones de procesos, componentes y resultados del Sistema Educativo Nacional, en coordinación con la DGAJ;
- XII. Definir los procedimientos administrativos para declarar la nulidad de los procesos de evaluación del SPD, en coordinación con la DGAJ;
- XIII. Coordinar el desarrollo de las evaluaciones de políticas y programas educativos, con la participación de la UESEN y la UIFCE;
- XIV. Coordinar el desarrollo de directrices para la mejora educativa, a fin de contribuir a la toma de decisiones de las autoridades educativas, con la participación de la UESEN y la UIFCE;
- XV. Establecer el programa para la elaboración, seguimiento y actualización de las directrices para la mejora educativa que emita el Instituto;
- XVI. Colaborar con la DGCS en la estrategia de comunicación y difusión de las directrices para la mejora educativa;
- XVII. Establecer las políticas y disposiciones para el desarrollo y seguimiento del Sistema Nacional de Evaluadores en Educación, así como para el Registro Nacional de Evaluadores;
- XVIII. Coordinar la formulación de lineamientos para la selección, capacitación y certificación de evaluadores en educación, en el marco del SPD, con la participación de la UESEN y la UIFCE;
- XIX. Establecer políticas para la formación de especialistas en evaluación de los componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional;
- XX. Dirigir acciones de coordinación con instituciones de educación superior, centros de investigación e instituciones afines, en el marco nacional e internacional, para impulsar el desarrollo de acciones y programas para la formación, capacitación y certificación de evaluadores en educación, con la participación de la UESEN, la UIFCE y las autoridades educativas;
- XXI. Contribuir al fortalecimiento de las capacidades técnicas de las autoridades educativas, en el marco del Sistema, en materia de evaluación con la participación de la UESEN y la UIFCE;
- XXII. Contribuir a la difusión de la Política Nacional de Evaluación de la Educación, la promoción del uso de los resultados de las evaluaciones y el fomento de la cultura de la evaluación, entre los integrantes del Sistema, en coordinación con la UIFCE y la CDINEE;
- XXIII. Coordinar el desarrollo de estudios, investigaciones e innovaciones en materia de evaluación educativa, en el ámbito de su competencia;
- XXIV. Contribuir con la UIFCE en la integración de la agenda de investigación del Instituto;
- XXV. Coordinar la elaboración, seguimiento y actualización de los protocolos de actuación de las DINEE, correspondiente al ámbito de su competencia, con la participación de la CDINEE;
- XXVI. Proponer acciones de vinculación con instituciones y organizaciones de la sociedad civil;
- XXVII. Coordinar el funcionamiento de los Consejos Técnicos que correspondan al ámbito de su competencia; y
- XXVIII. Desarrollar otras actividades que le sean encomendadas por la Junta.

Artículo 62.- La Dirección General para la Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar propuestas para el diseño, implementación y seguimiento de la Política Nacional de Evaluación de la Educación, con la participación de las unidades administrativas que correspondan;
- II. Diseñar y dar seguimiento al Programa de Mediano Plazo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa, en colaboración con las unidades administrativas que correspondan;

- III. Organizar reuniones regionales o de grupos de trabajo con autoridades educativas locales y con la autoridad educativa federal, para dar seguimiento a la Política Nacional de Evaluación de la Educación y el funcionamiento del Sistema, con la participación de las unidades administrativas que correspondan;
- IV. Proponer estrategias para la elaboración, desarrollo y seguimiento de los Programas Estatales de Evaluación y Mejora Educativa por parte de las autoridades educativas, en coordinación con las unidades administrativas que correspondan;
- V. Apoyar la operación de la Coordinación Ejecutiva del SNEE;
- VI. Integrar propuestas para promover el desarrollo del Sistema, con la participación de las unidades administrativas que correspondan;
- VII. Participar con la DGLE en la elaboración del calendario anual y del Programa de Mediano Plazo de las Evaluaciones del SPD;
- VIII. Proponer los elementos de las acciones de difusión de la Política Nacional de Evaluación de la Educación entre los integrantes del Sistema, en coordinación con la DGDFCE;
- IX. Proponer a la DGII estudios, investigaciones e innovaciones en materia de evaluación educativa, en el ámbito de su competencia;
- X. Participar en la integración de la agenda de investigación del Instituto;
- XI. Elaborar los protocolos de actuación de las DINEE, en el ámbito de su competencia, con la colaboración de la CDINEE;
- XII. Proponer acciones de vinculación con instituciones y organizaciones de la sociedad civil; y
- XIII. Desarrollar otras actividades que le sean encomendadas por su Titular.

Artículo 63.- La Dirección General de Lineamientos para las Evaluaciones tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar los lineamientos a los que se sujetarán las autoridades educativas para llevar a cabo las funciones de evaluación de componentes, procesos y resultados que les competan, con la participación de las unidades administrativas que correspondan;
- II. Elaborar los lineamientos a los que se sujetarán las autoridades educativas para llevar a cabo los procesos de evaluación que les competan respecto del ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el SPD, con la participación de las unidades administrativas que correspondan;
- III. Elaborar los lineamientos conforme a los cuales las autoridades educativas y los organismos descentralizados llevarán a cabo la evaluación del diseño, operación y resultados de la formación continua, actualización y desarrollo profesional, en el marco de la Ley General del Servicio Profesional Docente, con la participación de las unidades administrativas que correspondan;
- IV. Elaborar el calendario anual y el Programa de Mediano Plazo de las Evaluaciones del SPD, con la participación de las unidades administrativas que correspondan;
- V. Diseñar e instrumentar los mecanismos de observación y supervisión de la aplicación de los lineamientos de los procesos de evaluación del Sistema Educativo Nacional, con la participación de las unidades administrativas que correspondan, así como elaborar los informes que se requieran;
- VI. Diseñar e instrumentar los mecanismos de observación y supervisión de la aplicación de los lineamientos de las evaluaciones relativas al SPD, con la participación de las unidades administrativas que correspondan, así como elaborar los informes que se requieran;
- VII. Elaborar los lineamientos a los que se sujetarán las autoridades educativas, así como los organismos descentralizados que imparten educación media superior, para la participación de observadores de instituciones públicas y de organizaciones de la sociedad civil en los concursos de oposición para el ingreso y promoción del SPD;
- VIII. Diseñar y actualizar en coordinación con la DGAJ, los procedimientos administrativos para declarar la nulidad parcial o total de los procesos de evaluación de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional, así como de las evaluaciones del SPD, cuando se incumplan los lineamientos y criterios técnicos;

- IX. Apoyar a la DGAJ en la aplicación de los procedimientos administrativos para declarar la nulidad parcial o total de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional y de las evaluaciones del SPD;
- X. Elaborar, con la participación de la DG FCC, los lineamientos para la selección, capacitación y certificación de los evaluadores que participan en el SPD en el marco del Sistema;
- XI. Proponer los elementos para las acciones de difusión del Eje correspondiente a la regulación de los procesos de evaluación de la Política Nacional de Evaluación de la Educación, en coordinación con la DGDFCE;
- XII. Proponer a la DGII estudios, investigaciones e innovaciones en materia de evaluación educativa en el ámbito de su competencia;
- XIII. Participar en la integración de la agenda de investigación del Instituto;
- XIV. Elaborar los protocolos de actuación de las DINEE, en el ámbito de su competencia, con la colaboración de la CDINEE;
- XV. Proponer acciones de vinculación con instituciones y organizaciones de la sociedad civil, en lo que se refiere a su participación como observadores en los procesos de evaluación del SPD; y
- XVI. Desarrollar otras actividades que le sean encomendadas por su Titular.

Artículo 64.- La Dirección General de Directrices para la Mejora de la Educación tendrá las siguientes funciones:

- I. Desarrollar evaluaciones de políticas y programas educativos, así como estudios complementarios que se requieran con la participación de las unidades administrativas que correspondan;
- II. Proponer el programa para el desarrollo de las evaluaciones de políticas y programas educativos, con la participación de las unidades administrativas que correspondan;
- III. Dar seguimiento a las evaluaciones nacionales e internacionales sobre la Política Educativa Nacional y la Política Nacional de Evaluación de la Educación, con la participación de las unidades administrativas que correspondan;
- IV. Generar, recopilar y analizar información para la elaboración de directrices para la mejora educativa, con la participación de las unidades administrativas que correspondan;
- V. Promover y coordinar estudios complementarios y diagnósticos de necesidades de información o demandas específicas del sector, con la participación de las unidades administrativas que correspondan;
- VI. Elaborar las propuestas de directrices para la mejora educativa;
- VII. Organizar foros con expertos, actores relevantes, autoridades educativas y órganos colegiados del Instituto, para analizar las directrices para la mejora educativa;
- VIII. Elaborar informes de seguimiento y actualización de directrices para la mejora educativa, con información que provean las autoridades educativas y las unidades administrativas que correspondan;
- IX. Proponer el programa de elaboración, seguimiento y actualización de las directrices para la mejora educativa;
- X. Dar seguimiento y actualizar las directrices para la mejora educativa que emita el Instituto;
- XI. Desarrollar la estrategia de comunicación y difusión de las directrices para la mejora educativa, con la participación de la DGDFCE y la DGCS;
- XII. Proponer a la DGII el desarrollo de estudios, investigaciones e innovaciones en materia de evaluación educativa, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Proporcionar información para su incorporación al SIRE, en el ámbito de su competencia;
- XIV. Participar en la integración de la agenda de investigación del Instituto;
- XV. Elaborar los protocolos de actuación de las DINEE, en el ámbito de su competencia, con la colaboración de la CDINEE;
- XVI. Proponer acciones de vinculación con instituciones y organizaciones de la sociedad civil;
- XVII. Participar como Secretario de Actas del Consejo Técnico que corresponda al ámbito de su competencia; y
- XVIII. Desarrollar otras actividades que le sean encomendadas por su Titular.

Artículo 65.- La Dirección General de Formación, Capacitación y Certificación tendrá las siguientes funciones:

- I. Diseñar, implementar y evaluar el Sistema Nacional de Evaluadores en Educación;
- II. Proponer la normatividad y esquemas de coordinación para el registro, certificación y seguimiento de evaluadores, en el marco del SPD, con la participación de las unidades administrativas que correspondan;
- III. Impulsar los programas de formación, capacitación y certificación de evaluadores en educación, con instituciones de educación superior y organismos especializados en evaluación educativa, públicos y privados, de carácter nacional e internacional;
- IV. Diseñar estrategias y acciones que orienten la formación de especialistas para evaluar los componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional, con la participación de las unidades administrativas correspondientes;
- V. Proponer la normatividad y esquemas de coordinación para el registro, certificación y seguimiento de evaluadores para los procesos de evaluación del SPD y, en su caso, del Sistema Educativo Nacional;
- VI. Diseñar y desarrollar la operación técnica y metodológica, así como el seguimiento de los programas y acciones de formación, capacitación y certificación de evaluadores en educación que ofrezca el Instituto, con la participación de las unidades administrativas que correspondan;
- VII. Coordinar la oferta de programas y acciones de formación para fortalecer las capacidades técnicas de las autoridades educativas en los distintos niveles de gestión, con la participación de las unidades administrativas que correspondan;
- VIII. Coordinar la integración, desarrollo, seguimiento y actualización del Registro Nacional de Evaluadores;
- IX. Participar con la DGLE en la elaboración del calendario anual y el Programa de Mediano Plazo de las Evaluaciones del SPD;
- X. Proponer a la DGII estudios, investigaciones e innovaciones en materia de evaluación educativa en el ámbito de su competencia;
- XI. Participar en la integración de la agenda de investigación del Instituto;
- XII. Elaborar los protocolos de actuación de las DINEE, en el ámbito de su competencia, con la colaboración de la CDINEE;
- XIII. Proponer acciones de vinculación con instituciones y organizaciones de la sociedad civil; y
- XIV. Desarrollar otras actividades que le sean encomendadas por su Titular.

Artículo 66.- La Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional tendrá las siguientes funciones:

- I. Dirigir el desarrollo de mediciones y evaluaciones de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional en colaboración con las unidades administrativas que correspondan;
- II. Coordinar el desarrollo del Programa Anual y de Mediano Plazo de Evaluaciones de Componentes, Procesos y Resultados del Sistema Educativo Nacional;
- III. Determinar los criterios técnicos de medición y tratamiento de datos para el diseño y desarrollo de las evaluaciones de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional;
- IV. Establecer los criterios, estrategias y protocolos para la revisión técnica de las evaluaciones de componentes, procesos y resultados que elaboren las autoridades educativas locales, así como coordinar y autorizar los procesos específicos de revisión que realizan las unidades administrativas que correspondan, con la participación de la CDINEE;
- V. Determinar los criterios técnicos para el desarrollo de mediciones y evaluaciones del SPD en los términos de la Ley General del Servicio Profesional Docente;
- VI. Coordinar y supervisar el establecimiento de muestras, levantamiento de datos, edición de instrumentos y procesos de captura, según lo requieran los proyectos de evaluación del Instituto;
- VII. Colaborar con la UIFCE en la integración de información sobre las evaluaciones del Sistema Educativo Nacional que desarrolla el Instituto, para su incorporación al SIRE;

- VIII. Colaborar con la UNPE en el desarrollo de evaluaciones de políticas y programas educativos, considerados en el Programa de Mediano Plazo de Evaluaciones del Instituto;
- IX. Participar en la formulación e implementación del Programa de Mediano Plazo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa, en coordinación con la UNPE;
- X. Participar en la elaboración e implementación del Programa Anual y de Mediano Plazo del SPD, con la UNPE, así como con la autoridad educativa competente;
- XI. Proporcionar información sobre los resultados de las evaluaciones del Sistema Educativo Nacional para contribuir con la UNPE en la elaboración de directrices para la mejora educativa;
- XII. Colaborar con la UNPE en la función de regulación de las evaluaciones que corresponden a las autoridades educativas y al Instituto;
- XIII. Contribuir al fortalecimiento de las capacidades técnicas de las autoridades educativas en materia de evaluación;
- XIV. Colaborar con la UNPE en el proceso de evaluación y certificación de evaluadores referidos en la Ley General del Servicio Profesional Docente;
- XV. Contribuir con la UIFCE en la difusión de la Política Nacional de Evaluación de la Educación; en la promoción del uso de los resultados de las evaluaciones y en el fomento de la cultura de la evaluación;
- XVI. Proponer y coordinar la participación en proyectos internacionales de evaluación de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional;
- XVII. Proponer a la DGII estudios, investigaciones e innovaciones en materia de evaluación educativa en el ámbito de su competencia;
- XVIII. Contribuir con la UIFCE en la integración de la agenda de investigación del Instituto;
- XIX. Coordinar la elaboración, seguimiento y actualización de los protocolos de actuación de las DINEE, correspondientes a los procesos en el ámbito de su competencia, con la participación de la CDINEE;
- XX. Proponer acciones de vinculación con instituciones y organizaciones de la sociedad civil;
- XXI. Coordinar el funcionamiento de los Consejos Técnicos que correspondan en el ámbito de su competencia; y
- XXII. Desarrollar otras actividades que le sean encomendadas por la Junta.

Artículo 67.- La Dirección General de Evaluación de la Oferta Educativa tendrá las siguientes funciones:

- I. Desarrollar mediciones, evaluaciones y estudios sobre la oferta educativa y la atención educativa a la diversidad, con la participación de las unidades administrativas que correspondan;
- II. Diseñar y dar seguimiento al Programa Anual y de Mediano Plazo de Evaluaciones de Componentes, Procesos y Resultados del Sistema Educativo Nacional, en el ámbito de su competencia;
- III. Definir los criterios técnicos para el desarrollo de mediciones, evaluaciones y estudios sobre recursos y procesos escolares; contenidos y métodos educativos, y atención educativa a la diversidad, en colaboración con la DGMTD y la DGLPD;
- IV. Aportar criterios técnicos de validez cultural, para atender la diversidad en las evaluaciones de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional;
- V. Definir los marcos conceptuales, métodos e instrumentos para el desarrollo de mediciones y evaluaciones de la oferta educativa;
- VI. Proponer instrumentos que atiendan la diversidad en las evaluaciones de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional, así como para contextualizar sus resultados;
- VII. Llevar a cabo revisiones técnicas de los proyectos de evaluación de la oferta educativa que elaboren las autoridades educativas locales, con base en los referentes que establezca la Unidad;
- VIII. Proporcionar los elementos que requiera la DGMTD y la DGLPD, para el diseño muestral y operativo de las evaluaciones de la oferta educativa, con base en la normatividad vigente;
- IX. Proporcionar información para su incorporación al SIRE, en el ámbito de su competencia;

- X. Colaborar en el desarrollo de evaluaciones de políticas y programas educativos, en el ámbito de su competencia;
- XI. Aportar elementos para la formulación y seguimiento del Programa de Mediano Plazo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa, en el ámbito de su competencia;
- XII. Proporcionar información que apoye la formulación de directrices para la mejora educativa;
- XIII. Participar en la definición de lineamientos para el desarrollo de evaluaciones de la oferta educativa que realice el Instituto y las autoridades educativas;
- XIV. Apoyar las acciones de formación de capacidades técnicas de las autoridades educativas, en materia de evaluación educativa;
- XV. Apoyar las acciones y programas de formación de especialistas en evaluación educativa;
- XVI. Proponer las características y elementos de las acciones de difusión de los resultados de las evaluaciones y estudios sobre la oferta educativa;
- XVII. Instrumentar proyectos internacionales de mediciones y evaluaciones de recursos y procesos escolares; contenidos y métodos educativos, y atención educativa a la diversidad;
- XVIII. Instrumentar proyectos internacionales de estudios sobre la oferta educativa;
- XIX. Proponer a la DGII y, en su caso, participar en estudios en materia de evaluación educativa, en el ámbito de su competencia;
- XX. Participar en la integración de la agenda de investigación del Instituto;
- XXI. Elaborar los protocolos de actuación de las DINEE, en el ámbito de su competencia, con la colaboración de la CDINEE;
- XXII. Proponer acciones de vinculación con instituciones y organizaciones de la sociedad civil, en el ámbito de su competencia;
- XXIII. Participar como Secretario de Actas del Consejo Técnico que corresponda en el ámbito de su competencia; y
- XXIV. Desarrollar otras actividades que le sean encomendadas por su Titular.

Artículo 68.- La Dirección General para la Evaluación de Docentes y Directivos tendrá las siguientes funciones:

- I. Desarrollar mediciones, evaluaciones y estudios sobre el desempeño de docentes y directivos escolares, con la participación de las unidades administrativas que correspondan;
- II. Diseñar y dar seguimiento al Programa Anual y de Mediano Plazo de Evaluaciones de Componentes, Procesos y Resultados del Sistema Educativo Nacional en el ámbito de su competencia;
- III. Definir los criterios técnicos para el desarrollo de mediciones, evaluaciones y estudios sobre el desempeño de docentes y directivos escolares, en colaboración con la DGMTD y la DGLPD;
- IV. Aportar elementos para la formulación de criterios técnicos de validez cultural, para atender la diversidad en las evaluaciones de docentes y directivos escolares;
- V. Definir los marcos conceptuales, métodos e instrumentos para el desarrollo de mediciones y evaluaciones de docentes y directivos escolares;
- VI. Proponer instrumentos que atiendan a la diversidad en las evaluaciones de docentes y directivos escolares, así como para contextualizar sus resultados;
- VII. Llevar a cabo revisiones técnicas de los proyectos de evaluación de docentes y directivos escolares que elaboren las autoridades educativas locales, con base en los criterios que establezca la Unidad;
- VIII. Definir los protocolos para la revisión técnica de las evaluaciones de docentes y directivos escolares, en el marco del SPD;
- IX. Generar los informes y dictámenes técnicos sobre los referentes, elementos, métodos, etapas, instrumentos, así como los descriptores de desempeño de las evaluaciones del SPD;
- X. Proporcionar los elementos que requieran la DGMTD y la DGLPD, para el diseño muestral y operativo de las evaluaciones de docentes y directivos escolares;
- XI. Proporcionar información para su incorporación al SIRE, en el ámbito de su competencia;

- XII.** Colaborar en el desarrollo de evaluaciones de políticas y programas educativos, en el ámbito de su competencia;
- XIII.** Aportar elementos para la formulación y seguimiento del Programa de Mediano Plazo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa, en el ámbito de su competencia;
- XIV.** Participar en la elaboración e implementación del Programa Anual y de Mediano Plazo del SPD, en el ámbito de su competencia;
- XV.** Proporcionar información que contribuya a la formulación de directrices para la mejora educativa que involucren a docentes y directivos escolares;
- XVI.** Participar en la definición de lineamientos para el desarrollo de los procesos de evaluación de docentes y directivos que realice el Instituto y las autoridades educativas;
- XVII.** Apoyar las acciones de formación de capacidades técnicas de las autoridades educativas en materia de evaluación educativa;
- XVIII.** Apoyar las acciones y programas de formación de especialistas en evaluación educativa;
- XIX.** Proponer las características y elementos de las acciones de difusión de los resultados de las evaluaciones y estudios sobre el desempeño de docentes y directivos escolares;
- XX.** Instrumentar proyectos internacionales de estudios sobre el desempeño de docentes y directivos escolares;
- XXI.** Proponer a la DGII y, en su caso, participar en estudios en materia de evaluación educativa, en el ámbito de su competencia;
- XXII.** Participar en la integración de la agenda de investigación del Instituto;
- XXIII.** Elaborar los protocolos de actuación de las DINEE, en el ámbito de su competencia, con la colaboración de la CDINEE;
- XXIV.** Proponer acciones de vinculación con instituciones y organizaciones de la sociedad civil, en el ámbito de su competencia;
- XXV.** Participar como Secretario de Actas del Consejo Técnico que corresponda al ámbito de su competencia; y
- XXVI.** Desarrollar otras actividades que le sean encomendadas por su Titular.

Artículo 69.- La Dirección General de Evaluación de Resultados Educativos tendrá las siguientes funciones:

- I.** Desarrollar mediciones, evaluaciones y estudios de resultados educativos, con la participación de las unidades administrativas que correspondan;
- II.** Diseñar y dar seguimiento al Programa Anual y de Mediano Plazo de Evaluaciones de Componentes, Procesos y Resultados del Sistema Educativo Nacional en el ámbito de su competencia;
- III.** Definir los criterios técnicos para el desarrollo de mediciones, evaluaciones y estudios sobre resultados educativos, en colaboración con la DGMTD y la DGLPD;
- IV.** Aportar elementos para la formulación de criterios técnicos de validez cultural para atender la diversidad en las evaluaciones de resultados educativos;
- V.** Definir los marcos conceptuales, métodos e instrumentos para el desarrollo de mediciones y evaluaciones de resultados educativos;
- VI.** Proponer instrumentos que atiendan a la diversidad en las evaluaciones de logro educativo, así como para contextualizar sus resultados;
- VII.** Llevar a cabo revisiones técnicas de los proyectos de evaluación de resultados educativos que elaboren las autoridades educativas locales, con base en los referentes que establezca la Unidad;
- VIII.** Proporcionar los elementos que requieran la DGMTD y la DGLPD para el diseño muestral y operativo de las evaluaciones de resultados educativos;
- IX.** Proporcionar información para su incorporación al SIRE, en el ámbito de su competencia;
- X.** Colaborar en el desarrollo de evaluaciones de políticas y programas educativos, en el ámbito de su competencia;

- XI. Aportar elementos para la formulación y seguimiento del Programa de Mediano Plazo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa en el ámbito de su competencia;
- XII. Proporcionar información que apoye la formulación de directrices para la mejora educativa que involucren resultados educativos;
- XIII. Participar en la definición de lineamientos que permitan al Instituto, a las autoridades educativas y a otras instancias, desarrollar evaluaciones válidas y confiables de resultados educativos;
- XIV. Apoyar las acciones de formación de capacidades técnicas de las autoridades educativas en materia de evaluación educativa;
- XV. Apoyar las acciones y programas de formación de especialistas, en el ámbito de su competencia;
- XVI. Proponer las características y elementos de las acciones de difusión de los resultados de las mediciones, evaluaciones y estudios sobre resultados educativos;
- XVII. Participar y, en su caso, instrumentar proyectos internacionales sobre resultados educativos;
- XVIII. Proponer a la DGII y, en su caso, participar en estudios en materia de evaluación educativa, en el ámbito de su competencia;
- XIX. Participar en la integración de la agenda de investigación del Instituto;
- XX. Elaborar los protocolos de actuación de las DINEE, en el ámbito de su competencia, con la colaboración de la CDINEE;
- XXI. Proponer acciones de vinculación con instituciones y organizaciones de la sociedad civil, en el ámbito de su competencia;
- XXII. Participar como Secretario de Actas del Consejo Técnico que corresponda al ámbito de su competencia; y
- XXIII. Desarrollar otras actividades que le sean encomendadas por su Titular.

Artículo 70.- La Dirección General de Medición y Tratamiento de Datos tendrá las siguientes funciones:

- I. Definir los criterios y estándares técnicos para el diseño y desarrollo de mediciones y evaluaciones de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional, con la participación de las unidades administrativas que correspondan;
- II. Realizar el análisis y el tratamiento de datos correspondiente a las mediciones y evaluaciones de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional;
- III. Participar en el diseño y seguimiento del Programa Anual y de Mediano Plazo de Evaluaciones de Componentes, Procesos y Resultados del Sistema Educativo Nacional en el ámbito de su competencia;
- IV. Aportar elementos para la formulación de criterios técnicos de validez cultural para atender la diversidad en las evaluaciones de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional;
- V. Colaborar en la definición de marcos conceptuales, métodos e instrumentos para el desarrollo de mediciones y evaluaciones de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional;
- VI. Desarrollar las pautas, criterios editoriales y orto-tipográficos específicos para los instrumentos de evaluación que desarrolle el Instituto, con la participación de la DGDFCE;
- VII. Realizar la edición de instrumentos que requieran las mediciones y evaluaciones de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional, con la participación de las unidades administrativas que correspondan;
- VIII. Formular los criterios técnicos y de procedimiento para el análisis e integración de los instrumentos de evaluación, así como para la calificación y emisión de resultados de los procesos de evaluación del SPD;
- IX. Supervisar el cumplimiento de los criterios técnicos y de procedimiento en el análisis e integración de los instrumentos de evaluación, así como en la calificación y emisión de resultados de los procesos de evaluación del SPD, en coordinación con la DGEDD;
- X. Establecer el diseño muestral que requieran las mediciones y evaluaciones de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional, con la participación de las unidades administrativas que correspondan, con base en los bancos muestrales aportados por la DGIAI;

- XI. Proporcionar las bases de datos con los resultados de las distintas evaluaciones del Sistema Educativo Nacional que realice o regule el Instituto, para su difusión a través del SIRE;
- XII. Colaborar en el desarrollo de evaluaciones de políticas y programas educativos, con las unidades administrativas correspondientes, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Aportar elementos para la formulación y seguimiento del Programa de Mediano Plazo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa, en el ámbito de su competencia;
- XIV. Participar en el seguimiento del Programa Anual y de Mediano Plazo del SPD, en el ámbito de su competencia;
- XV. Proporcionar información para apoyar a la formulación de directrices para la mejora educativa, en el ámbito de su competencia;
- XVI. Participar en la definición de lineamientos para el desarrollo de los procesos de evaluación que realice el Instituto y las autoridades educativas, en el ámbito de su competencia;
- XVII. Apoyar las acciones de formación de capacidades técnicas de las autoridades educativas en materia de evaluación educativa, en el ámbito de su competencia;
- XVIII. Proporcionar elementos sobre las características técnicas de mediciones y evaluaciones de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional para su difusión;
- XIX. Asesorar la instrumentación de proyectos internacionales de evaluación de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional;
- XX. Diseñar, desarrollar y administrar las aplicaciones informáticas del banco de reactivos, tareas evaluativas e instrumentos para las evaluaciones que realice el Instituto, con base en los requerimientos de las unidades administrativas que correspondan y conforme a los estándares que emita la UIFCE y la DGIST;
- XXI. Participar en la integración de la agenda de investigación del Instituto; y
- XXII. Desarrollar otras actividades que le sean encomendadas por su Titular.

Artículo 71.- La Dirección General de Levantamiento y Procesamiento de Datos tendrá las siguientes funciones:

- I. Establecer mecanismos y protocolos para los procesos de levantamiento y procesamiento de datos de las mediciones y evaluaciones de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional, así como supervisar su cumplimiento;
- II. Establecer los criterios para el diseño y procesamiento de las bases de datos generadas por las evaluaciones del Instituto, con la participación de la DGMTD;
- III. Participar en el diseño y seguimiento del Programa Anual y de Mediano Plazo de Evaluaciones de Componentes, Procesos y Resultados del Sistema Educativo Nacional, en el ámbito de su competencia;
- IV. Integrar anualmente el programa de aplicaciones de las evaluaciones del Instituto, en coordinación con las unidades administrativas que correspondan;
- V. Definir los perfiles de los participantes en los procesos de levantamiento y procesamiento de datos, a partir de los requerimientos de las unidades administrativas responsables del diseño de las evaluaciones;
- VI. Diseñar y planear los operativos de campo que requieran las evaluaciones y estudios del Instituto;
- VII. Determinar los mecanismos, sistemas y servicios de captura que requieran las mediciones, evaluaciones y estudios del Instituto, en coordinación con la DGIST;
- VIII. Desarrollar herramientas tecnológicas para el levantamiento y procesamiento de datos de las evaluaciones que realice el Instituto, con base en los requerimientos de las unidades administrativas que corresponda y conforme a los estándares que emita la DGIST;
- IX. Realizar las pruebas de los instrumentos de recolección de datos que requieren los estudios y las evaluaciones para asegurar su correcto procesamiento;
- X. Colaborar en el desarrollo de evaluaciones de políticas y programas educativos, en el ámbito de su competencia;
- XI. Participar en la definición de lineamientos para el desarrollo de los procesos de evaluación que realice el Instituto y las autoridades educativas;

- XII.** Apoyar las acciones de formación de capacidades técnicas de las autoridades educativas en materia de evaluación educativa;
- XIII.** Apoyar las acciones y programas para la formación de especialistas en procesos de aplicación y captura de datos;
- XIV.** Proporcionar información sobre las características del levantamiento y procesamiento de datos de las mediciones y evaluaciones de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional para su difusión;
- XV.** Participar en la integración de la agenda de investigación del Instituto;
- XVI.** Elaborar los protocolos de actuación de las DINEE, en el ámbito de su competencia, con la colaboración de la CDINEE; y
- XVII.** Desarrollar otras actividades que le sean encomendadas por su Titular.

Artículo 72.- La Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación tendrá las siguientes funciones:

- I.** Coordinar el diseño e instrumentación de los modelos de gestión del conocimiento y de gestión en innovación en evaluación educativa, con la participación de las unidades administrativas;
- II.** Coordinar el diseño, desarrollo e instrumentar la gobernanza de datos del Instituto, con la colaboración técnica de la DGIST;
- III.** Coordinar el diseño, operación y actualización de las acciones de difusión de resultados de las evaluaciones desarrolladas por el Instituto para fomentar una cultura de la evaluación, con la participación de la UNPE, la UESEN y la CDINEE;
- IV.** Coordinar el desarrollo del programa anual de difusión y promoción del uso de la información generada por el Instituto, con la participación de la UNPE, la UESEN y la CDINEE;
- V.** Coordinar estrategias de fomento de la cultura de la evaluación, a través de la promoción del uso de la información y el conocimiento, con la participación de la UNPE, la UESEN y CDINEE;
- VI.** Coordinar el diseño, desarrollo e integración de indicadores y estadísticas educativas;
- VII.** Coordinar la integración, explotación, análisis de la información estadística e indicadores educativos, con la participación de la UNPE y la UESEN;
- VIII.** Coordinar la elaboración de documentos que integren indicadores y estadísticas sobre componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional, con la participación de la UNPE y la UESEN;
- IX.** Coordinar la participación en proyectos sobre indicadores, estadísticas y sistemas de información educativa con organismos nacionales e internacionales y la vinculación con áreas de planeación o estadística del sector educativo y académico;
- X.** Coordinar el diseño y desarrollo del SIRE, con la participación de la UNPE, la UESEN y la CDINEE;
- XI.** Coordinar la identificación, integración, estandarización, administración y actualización de información para su incorporación al SIRE, con la participación de la UNPE, la UESEN y la CDINEE;
- XII.** Coordinar estrategias y planeación para la promoción del uso del SIRE, con la participación de la UNPE, la UESEN, la CDINEE y la DGCS;
- XIII.** Coordinar la investigación e innovación que generen conocimiento e instrumentos que coadyuven a la evaluación educativa y aprovechamiento de resultados, con la participación de la UNPE y la UESEN;
- XIV.** Coordinar el desarrollo de investigaciones para generar información y conocimiento que coadyuve a la explicación de los resultados de las evaluaciones, con la participación de la UNPE y la UESEN;
- XV.** Coordinar la integración, actualización y seguimiento de la agenda de investigación del Instituto, con la participación de la UNPE y la UESEN;
- XVI.** Coordinar el programa de fomento de la investigación en materia de evaluación educativa, a partir de las necesidades del Instituto y del sector educativo;
- XVII.** Coordinar el desarrollo de innovaciones en materia de evaluación educativa, con la participación de la UNPE y la UESEN;

- XVIII.** Promover una red de investigación e innovación en evaluación de la educación obligatoria;
- XIX.** Coordinar la participación del Instituto en publicaciones especializadas nacionales e internacionales;
- XX.** Participar en la elaboración e implementación del Programa de Mediano Plazo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa, con la UNPE, así como con la autoridad educativa competente;
- XXI.** Participar en el fortalecimiento de las capacidades técnicas de las autoridades educativas en materia de evaluación;
- XXII.** Colaborar en el desarrollo de las acciones de formación y certificación de especialistas en evaluación de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional;
- XXIII.** Coordinar la elaboración, seguimiento y actualización de los protocolos de actuación de las DINEE, correspondiente a los procesos en el ámbito de su competencia, con la participación de la CDINEE;
- XXIV.** Proponer acciones de vinculación con dependencias, instituciones y organizaciones de la sociedad civil en el ámbito de su competencia;
- XXV.** Coordinar el funcionamiento de los Consejos Técnicos que correspondan en el ámbito de su competencia; y
- XXVI.** Desarrollar otras actividades que le sean encomendadas por la Junta.

Artículo 73.- La Dirección General de Difusión y Fomento de la Cultura de la Evaluación tendrá las siguientes funciones:

- I.** Desarrollar y dar seguimiento a las políticas, estrategias y programa anual de difusión y fomento de la cultura de la evaluación, a fin de promover el uso de la información que produce el Instituto, con la participación de las unidades administrativas que correspondan;
- II.** Instrumentar y dar seguimiento a las políticas y lineamientos editoriales del Instituto, con la participación de las unidades administrativas que correspondan;
- III.** Definir las pautas y criterios editoriales para la elaboración de instrumentos de evaluación en colaboración con la DGMTD;
- IV.** Desarrollar y dar seguimiento al Programa Editorial Anual;
- V.** Elaborar criterios que orienten a las autoridades educativas y a otras instancias especializadas, en la difusión y promoción del uso de las evaluaciones, con la participación de las unidades administrativas que correspondan;
- VI.** Desarrollar estrategias para la difusión y promoción del uso de las evaluaciones y de otra información del Instituto, con la participación de las unidades administrativas que correspondan;
- VII.** Definir mecanismos de interlocución con diferentes usuarios de la información que genera el Instituto, con la participación de las unidades administrativas que correspondan;
- VIII.** Desarrollar estrategias para fortalecer las acciones de difusión, promoción del uso de la información que genera el Instituto y el fomento de la cultura de la evaluación, en coordinación con la DGCS;
- IX.** Coordinar con la CDINEE la implementación de acciones de difusión, fomento de la cultura de la evaluación y promoción del uso de la información, a través de las DINEE;
- X.** Participar en las acciones de difusión de las directrices, en coordinación con la DGDME;
- XI.** Participar en la integración de la agenda de investigación del Instituto;
- XII.** Promover la participación del Instituto en proyectos de investigación internacionales;
- XIII.** Aportar elementos para la formulación y seguimiento de la Política Nacional de Evaluación de la Educación y del Programa de Mediano Plazo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa, en el ámbito de su competencia;
- XIV.** Participar en acciones de formación para fortalecer las capacidades técnicas de las autoridades educativas, en el ámbito de su competencia;
- XV.** Apoyar las acciones y programas de formación de especialistas en la evaluación educativa, en el ámbito de su competencia;

- XVI.** Elaborar los protocolos de actuación de las DINEE, en el ámbito de su competencia, con la colaboración de la CDINEE;
- XVII.** Proponer acciones de vinculación con instituciones y organizaciones de la sociedad civil;
- XVIII.** Participar como Secretario de Actas del Consejo Técnico que corresponda al ámbito de su competencia; y
- XIX.** Desarrollar otras actividades que le sean encomendadas por su Titular.

Artículo 74.- La Dirección General para la Integración y Análisis de Información tendrá las siguientes funciones:

- I.** Desarrollar, administrar y actualizar el sistema de indicadores educativos de contexto, componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional, en lo referente a la educación obligatoria y su incorporación al SIRE;
- II.** Identificar e integrar información estadística que produce el Instituto y las autoridades educativas y otras instancias nacionales e internacionales. En lo referente a la información que proviene del Sistema Educativo Nacional le corresponde integrar, administrar y actualizar, la estadística educativa oficial en colaboración con la DGSIRE;
- III.** Elaborar marcos muestrales derivados de la estadística educativa oficial, a solicitud de las áreas interesadas en el diseño muestral que requieran, así como brindar la asesoría técnica;
- IV.** Colaborar con la DGMTD en el diseño muestral para las evaluaciones y estudios del Instituto, así como brindar la asesoría técnica para asegurar la validez de las inferencias estadísticas;
- V.** Elaborar criterios estadísticos para la generación, tratamiento, explotación y análisis de la información que requieran las evaluaciones y estudios, con la participación de las unidades administrativas que correspondan;
- VI.** Analizar la calidad de los datos y las estadísticas educativas, producidas por las unidades administrativas, el sector educativo y otras instituciones nacionales e internacionales y, en su caso, formular recomendaciones técnicas para su mejora;
- VII.** Elaborar documentos que integren indicadores y estadísticas educativas, con el fin de apoyar la evaluación de la calidad del Sistema Educativo Nacional, con la participación de las unidades administrativas que correspondan;
- VIII.** Participar en las iniciativas de organismos técnicos nacionales, internacionales y del sector académico sobre indicadores, así como avances técnicos y metodológicos en la materia;
- IX.** Aportar elementos para la formulación y seguimiento de la Política Nacional de Evaluación de la Educación y del Programa de Mediano Plazo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa, en el ámbito de su competencia;
- X.** Proporcionar información que apoye a la formulación de directrices para la mejora educativa;
- XI.** Participar en acciones de formación para fortalecer las capacidades técnicas de las autoridades educativas, en el ámbito de su competencia;
- XII.** Apoyar las acciones y programas de formación de especialistas en evaluación educativa, en el ámbito de su competencia;
- XIII.** Proponer y, en su caso, participar en estudios en materia de evaluación educativa, en el ámbito de su competencia;
- XIV.** Participar en la integración de la agenda de investigación del Instituto;
- XV.** Elaborar los protocolos de actuación de las DINEE, en el ámbito de su competencia, con la colaboración de la CDINEE;
- XVI.** Proponer acciones de vinculación con instituciones y organizaciones de la sociedad civil;
- XVII.** Participar como Secretario de Actas del Consejo Técnico que corresponda al ámbito de su competencia; y
- XVIII.** Desarrollar otras actividades que le sean encomendadas por su Titular.

Artículo 75.- La Dirección General del Sistema Integral de Resultados de las Evaluaciones tendrá las siguientes funciones:

- I.** Diseñar la estructura conceptual del SIRE, con la participación de la UNPE y la UESEN; así como su arquitectura informática y actualización con la colaboración de la DGIST;

- II. Definir los criterios para la integración, estandarización, administración y actualización de la información del SIRE y llevar a cabo su implementación;
- III. Instrumentar el desarrollo, administración y actualización del SIRE con la integración de innovaciones tecnológicas, con la colaboración de la DGIST;
- IV. Desarrollar productos de información a partir de los datos del SIRE, con la participación de las unidades administrativas que correspondan;
- V. Proporcionar información respecto a la estadística educativa oficial, así como la que produce el Instituto;
- VI. Desarrollar estrategias y acciones para promover el uso del SIRE y fortalecer las capacidades para el manejo del sistema, con la participación de las unidades administrativas que correspondan;
- VII. Aportar elementos para la formulación y seguimiento de la Política Nacional de Evaluación de la Educación y del Programa de Mediano Plazo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Proporcionar información que apoye a la formulación de directrices para la mejora educativa;
- IX. Participar en acciones de formación para fortalecer las capacidades técnicas de las autoridades educativas, en el ámbito de su competencia;
- X. Apoyar las acciones y programas de formación de especialistas en la evaluación, en el ámbito de su competencia;
- XI. Proponer a la DGII y, en su caso, participar en estudios en materia de evaluación educativa, en el ámbito de su competencia;
- XII. Participar en la integración de la agenda de investigación del Instituto;
- XIII. Elaborar los protocolos de actuación de las DINEE, en el ámbito de su competencia, con la colaboración de la CDINEE;
- XIV. Proponer acciones de vinculación con instituciones y organizaciones de la sociedad civil; y
- XV. Desarrollar otras actividades que le sean encomendadas por su Titular.

Artículo 76.- La Dirección General de Investigación e Innovación tendrá las siguientes funciones:

- I. Diseñar e instrumentar un modelo de gestión del conocimiento que considere la participación de las unidades administrativas para definir sus objetivos, sus componentes y las estrategias de investigación y desarrollo;
- II. Diseñar e instrumentar un modelo de gestión en innovación en evaluación educativa con la participación de las unidades del Instituto para definir la vinculación de los proyectos de investigación básica y de las buenas prácticas;
- III. Diseñar, promover y realizar investigaciones en materia de evaluación educativa para:
 - a. Coadyuvar a la explicación de los resultados de las evaluaciones;
 - b. Identificar aspectos a mejorar de los procesos metodológicos;
 - c. Identificar aspectos a mejorar en los instrumentos de obtención de información; e
 - d. Identificar factores para promover el uso de resultados de las evaluaciones;
- IV. Integrar, actualizar y dar seguimiento a la agenda de investigación del Instituto, con la participación de las unidades administrativas que correspondan;
- V. Diseñar e implementar procesos para la gestión científica de la investigación e innovación educativas, a través del establecimiento de convenios de colaboración con instituciones de educación superior y organismos nacionales e internacionales para el desarrollo de estancias académicas, así como residencias de investigación, periodos sabáticos y otros;
- VI. Integrar y dar seguimiento al programa de fomento de la investigación en materia de evaluación educativa;
- VII. Impulsar y documentar el desarrollo de investigaciones y de buenas prácticas en materia de evaluación educativa, con la participación de las DINEE y otras unidades administrativas según corresponda;
- VIII. Proporcionar información que apoye a la formulación de directrices para la mejora educativa;

- IX. Proponer una red de investigación e innovación en evaluación educativa, con las unidades administrativas que correspondan;
- X. Promover la participación del Instituto en proyectos internacionales de investigación en materia de evaluación educativa;
- XI. Aportar elementos para la formulación y seguimiento de la Política Nacional de Evaluación de la Educación y del Programa de Mediano Plazo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa, en el ámbito de su competencia;
- XII. Participar en acciones de formación para fortalecer las capacidades técnicas de las autoridades educativas, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Apoyar las acciones y programas de formación de especialistas en evaluación educativa;
- XIV. Elaborar los protocolos de actuación de las DINEE, en el ámbito de su competencia, con la colaboración de la CDINEE;
- XV. Proponer acciones de vinculación con instituciones y organizaciones de la sociedad civil; y
- XVI. Desarrollar otras actividades que le sean encomendadas por su Titular.

Artículo 77.- La Coordinación de Direcciones del INEE en las Entidades Federativas tendrá las siguientes funciones:

- I. Dirigir y supervisar las actividades de las DINEE;
- II. Establecer las prioridades de las DINEE, en coordinación con las unidades administrativas;
- III. Participar en el seguimiento de la Política Nacional de Evaluación de la Educación, de conformidad con los protocolos que establezca la UNPE;
- IV. Informar de manera periódica a la Junta sobre el funcionamiento de las DINEE, así como retroalimentar a las unidades administrativas correspondientes en los asuntos de su competencia;
- V. Apoyar, promover y dar seguimiento a las acciones de vinculación de las DINEE con las instancias estatales de evaluación educativa del Sistema Educativo Nacional y del SPD;
- VI. Apoyar, promover e informar a la Junta sobre las acciones de vinculación con autoridades gubernamentales y educativas, así como con instituciones y organizaciones sociales en las entidades federativas;
- VII. Coordinar la integración de información sobre el estado que guarda la educación y la evaluación, en las entidades federativas;
- VIII. Integrar la información que le remitan las DINEE sobre los posibles riesgos y obstáculos para el cumplimiento de las atribuciones del Instituto e informar a la Junta y a las unidades administrativas correspondientes;
- IX. Proponer a la Junta la suscripción de convenios de colaboración con las diversas instancias que en el ámbito estatal estén involucradas en la evaluación de la educación para el desarrollo de los proyectos institucionales, así como dar seguimiento a los compromisos establecidos;
- X. Impulsar la implementación de mecanismos de diálogo con las autoridades educativas locales y los centros escolares para promover la cultura de la evaluación y el uso de la información que genera el Instituto;
- XI. Apoyar la difusión de la información, lineamientos y directrices que genere el Instituto, así como la de otros proyectos en los que participe, de conformidad con los protocolos que se definan de manera conjunta con las unidades administrativas;
- XII. Coordinar el seguimiento de las directrices para la mejora educativa en las entidades federativas, de conformidad con los protocolos acordados con la UNPE;
- XIII. Coordinar el desarrollo de las acciones de formación y certificación de evaluadores, de conformidad con los protocolos que se establezcan de manera conjunta con las unidades administrativas que correspondan;
- XIV. Coordinar el desarrollo de acciones locales de comunicación social de conformidad con los protocolos que establezca la DGCS;
- XV. Apoyar los procesos de supervisión de las evaluaciones de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional, así como las relativas al SPD, de conformidad con los protocolos que de manera conjunta se establezcan con la UNPE y la UESEN;

- XVI.** Colaborar conforme a los protocolos que se establezcan de manera conjunta con la UESEN y la UA en las actividades de apoyo logístico; integración de información; capacitación de aplicadores; gestión, dispersión y comprobación de recursos, así como el control y supervisión y otras acciones vinculadas a los procesos de evaluación que se encomienden a las DINEE;
- XVII.** Coordinar la organización y seguimiento de la participación de observadores acreditados por el Instituto en los procesos de evaluación vinculados al SPD, de conformidad con los protocolos que se establezcan de manera conjunta con la UNPE;
- XVIII.** Canalizar y, en su caso, apoyar la atención de solicitudes de asesoría técnica de autoridades educativas u otras dependencias o instituciones, captadas por las DINEE, ante las unidades administrativas que correspondan;
- XIX.** Colaborar en la instrumentación de acciones de fortalecimiento de capacidades técnicas de las autoridades educativas locales en materia de evaluación educativa, de conformidad con los protocolos que establezcan de manera conjunta con las unidades administrativas;
- XX.** Coordinar la instrumentación de acciones de fortalecimiento de las capacidades técnicas de las autoridades educativas estatales en materia de evaluación educativa, de conformidad con los protocolos que establezca de manera conjunta con las unidades administrativas correspondientes;
- XXI.** Coordinar la planeación, programación y presupuestación de la CDINEE y las DINEE, así como la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros correspondientes, de conformidad con los protocolos que establezca la UA;
- XXII.** Coordinar las acciones de apoyo a las DINEE para el desarrollo de estudios, investigaciones e innovaciones en materia de evaluación educativa del Instituto;
- XXIII.** Fungir como Secretariado de Actas del Consejo de Vinculación; y
- XXIV.** Desarrollar otras actividades que le sean encomendadas por la Junta.

Artículo 78.- Las Direcciones del INEE en las Entidades Federativas tendrán las siguientes funciones:

- I.** Dar seguimiento a la Política Nacional de Evaluación de la Educación en la entidad federativa;
- II.** Realizar acciones de vinculación con las diversas instancias que en el ámbito estatal estén relacionadas con la evaluación del Sistema Educativo Nacional y del SPD;
- III.** Integrar la información y comunicar a la CDINEE sobre la educación y la evaluación en la entidad federativa;
- IV.** Informar a la CDINEE sobre los riesgos y obstáculos para el cumplimiento de las atribuciones del Instituto en la entidad federativa;
- V.** Proponer a la CDINEE la suscripción de convenios de colaboración con diversas instancias que en el ámbito estatal estén relacionadas con la evaluación de la educación para el desarrollo de los proyectos institucionales, así como dar seguimiento a los compromisos establecidos;
- VI.** Difundir la información que genere el Instituto, así como la de otros proyectos en los que participe y promover su uso, de conformidad con los protocolos que establezca la DGDFCE;
- VII.** Dar seguimiento a la difusión de directrices para la mejora educativa que se emitan, de conformidad con los protocolos que establezca la DGDME y la DGDFCE;
- VIII.** Implementar mecanismos de diálogo con las autoridades educativas locales y los centros escolares para promover la cultura de la evaluación y el uso de la información que genere el Instituto;
- IX.** Realizar las acciones de formación y certificación de evaluadores, de conformidad con los protocolos que se establezcan de manera conjunta con las unidades administrativas que correspondan;
- X.** Realizar las acciones locales de comunicación social, en el ámbito de su competencia, de conformidad con los protocolos establecidos;
- XI.** Implementar y supervisar los procesos de evaluación de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional y los del SPD, así como retroalimentar a la UNPE y a la UESEN;
- XII.** Implementar y supervisar los procesos de validación de muestras; contratación de aplicadores; organización e implementación de operativos de campo; procesamiento e integración de información y otras acciones de los procesos de evaluación, de conformidad con los protocolos que se establezcan de manera conjunta con la UESEN y la UA;

- XIII. Organizar y dar seguimiento a la participación de observadores acreditados por el Instituto, de conformidad con los protocolos establecidos;
- XIV. Comunicar a la CDINEE las solicitudes de fortalecimiento de las capacidades técnicas de las autoridades educativas locales de conformidad con los protocolos que se establezcan de manera conjunta con las unidades administrativas que correspondan;
- XV. Apoyar el desarrollo de estudios, investigaciones e innovaciones en materia de evaluación educativa en la entidad federativa, de acuerdo con los protocolos establecidos;
- XVI. Proponer a la CDINEE la planeación, programación y presupuestación de la DINEE, de conformidad con los protocolos establecidos;
- XVII. Realizar la gestión de recursos humanos, materiales y financieros, de conformidad con los protocolos que establezca la UA; y
- XVIII. Desarrollar otras actividades que en el marco de sus funciones le sean encomendadas por el Coordinador.

Artículo 79.- La Unidad de Administración tendrá las siguientes funciones:

- I. Programar, administrar y controlar los recursos humanos, presupuesto, recursos financieros, bienes y servicios, servicios tecnológicos, asuntos jurídicos y mejora de la gestión del Instituto;
- II. Coordinar y proponer los lineamientos para llevar a cabo los procesos de planeación y programación, así como dar seguimiento a su implementación, con la participación de las unidades administrativas;
- III. Dirigir la integración del Programa Estratégico de Desarrollo Institucional y la determinación de los indicadores de desempeño, así como dar seguimiento a su implementación;
- IV. Determinar las disposiciones para presupuestar el gasto del Instituto, así como conducir la integración del proyecto de presupuesto anual y asegurar su envío a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público por parte del Consejero Presidente, previa autorización de la Junta;
- V. Definir y coordinar el presupuesto anual, el calendario del ejercicio del presupuesto, el registro y análisis de las operaciones financieras, contables y presupuestales; la elaboración de los estados financieros, así como presentar el informe de la Cuenta de la Hacienda Pública;
- VI. Determinar las adecuaciones que requiera el presupuesto aprobado del Instituto, para el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa de Trabajo Anual y las que se deriven de medidas de austeridad y disciplina presupuestaria;
- VII. Coordinar la evaluación del desempeño de los programas presupuestarios del Instituto y plantear acciones de mejora;
- VIII. Definir las disposiciones que rijan las relaciones laborales, incluyendo el Servicio Profesional del Instituto y llevar a cabo los procesos de reclutamiento, selección, nómina y remuneraciones, servicios y capacitación al personal;
- IX. Establecer los criterios para el desarrollo y actualización de la estructura orgánica ocupacional y salarial del Instituto;
- X. Determinar la descripción de perfiles de puesto y los manuales de organización y de procedimientos, con la participación de las unidades administrativas;
- XI. Establecer las acciones para el desarrollo y seguimiento de los procesos de adquisición, almacenamiento, distribución, control y mantenimiento de los recursos materiales, así como de los servicios generales del Instituto;
- XII. Suscribir los instrumentos jurídicos en materia de administración del Instituto;
- XIII. Dirigir las estrategias de tecnologías de la información del Instituto y el desarrollo de herramientas informáticas y sistemas de comunicación y tecnológicos, así como la prestación de servicios informáticos y de soporte técnico, con la participación de las unidades administrativas;
- XIV. Establecer las estrategias para representar legalmente al Instituto en toda clase de juicios, procedimientos administrativos e investigaciones ante los tribunales y otras autoridades; así como, coordinar la asesoría en materia jurídica al Consejero Presidente y Consejeros;
- XV. Coordinar la atención y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública;

- XVI.** Desarrollar el modelo integrado de control interno para el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores estratégicos de los programas presupuestarios del Instituto, con la participación de las unidades administrativas;
- XVII.** Proponer a la Junta, la interpretación de la Ley y este Estatuto, para efectos administrativos;
- XVIII.** Coordinar el funcionamiento de los comités de gestión y de la Unidad de Transparencia del Instituto;
- XIX.** Determinar las acciones para atender las auditorías de las instancias fiscalizadoras, en coordinación con las unidades administrativas;
- XX.** Coordinar la elaboración, seguimiento y actualización de los protocolos de actuación de las DINEE, correspondiente a los procesos en el ámbito de su competencia, con la participación de la CDINEE; y
- XXI.** Desarrollar otras actividades que le sean encomendadas por la Junta.

Artículo 80.- La Dirección General de Planeación, Evaluación y Organización tendrá las siguientes funciones:

- I.** Definir, formular e integrar el Programa Estratégico de Desarrollo Institucional y la determinación de los indicadores de desempeño, así como dar seguimiento a su implementación;
- II.** Definir el modelo, lineamientos e instrumentos de planeación, programación, presupuestación, organización y evaluación, así como los indicadores y lineamientos para el seguimiento y evaluación de los programas, planes y proyectos del Instituto, con la participación de las unidades administrativas;
- III.** Dirigir las actividades de planeación, programación, presupuestación, organización y evaluación, conforme a los objetivos, estrategias y prioridades establecidos en el Programa Estratégico de Desarrollo Institucional, con la participación de las unidades administrativas;
- IV.** Supervisar la elaboración y seguimiento de las matrices de indicadores para resultados, para garantizar la vinculación de los objetivos e indicadores estratégicos con los propósitos presupuestarios y plantear las medidas necesarias para su administración, con la participación de las unidades administrativas;
- V.** Integrar, formular y coordinar la elaboración y seguimiento del Programa de Trabajo Anual, garantizando su alineación con el Programa Estratégico de Desarrollo Institucional, en coordinación con las unidades administrativas;
- VI.** Definir lineamientos para integrar el Programa de Trabajo Anual y el proyecto de presupuesto anual del Instituto, en colaboración con la DGAF;
- VII.** Integrar el anteproyecto de presupuesto anual del Instituto, con base en los proyectos planteados por las unidades administrativas del Instituto, con la colaboración de la DGAF;
- VIII.** Verificar el envío del presupuesto aprobado por la Junta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para su integración al proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación;
- IX.** Dirigir la elaboración de los informes de gestión e integrar los informes financieros que el Instituto deba presentar ante el Poder Ejecutivo Federal y el Congreso de la Unión, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;
- X.** Dictaminar las solicitudes de adecuaciones programáticas que realicen las unidades administrativas del Instituto y tramitar los movimientos presupuestales correspondientes ante la DGAF;
- XI.** Colaborar en el seguimiento de la programación calendarizada del gasto, en coordinación con la DGAF;
- XII.** Diseñar y actualizar la evaluación del desempeño de los programas presupuestarios;
- XIII.** Evaluar, de acuerdo con las normas y demás disposiciones aplicables, el ejercicio del presupuesto, así como el cumplimiento de las metas comprometidas en el Programa de Trabajo Anual del Instituto, con la participación de las unidades administrativas;
- XIV.** Proponer estrategias y acciones que mejoren la gestión y el desempeño institucional;
- XV.** Coordinar las acciones destinadas a mejorar la cultura, comunicación y clima organizacional del Instituto, con la participación de las unidades administrativas;

- XVI.** Elaborar propuestas de modificaciones al Estatuto Orgánico del Instituto y elaborar el Manual de Organización;
- XVII.** Diseñar, registrar, evaluar y actualizar la estructura orgánica ocupacional, así como elaborar propuestas de modificación organizacional conforme a criterios técnicos y operacionales y emitir los dictámenes técnicos correspondientes;
- XVIII.** Dirigir la elaboración y actualización de los manuales específicos de organización y de procedimientos que norman al Instituto y realizar los trámites conducentes para su autorización y registro, así como emitir opinión técnica, en coordinación con las unidades administrativas;
- XIX.** Formular recomendaciones orientadas a racionalizar los recursos y las estructuras orgánicas, así como a simplificar los procedimientos operativos de las unidades administrativas;
- XX.** Operar el modelo integrado de control interno, a partir de los objetivos, metas e indicadores estratégicos de los programas institucionales y su alineación con el ejercicio presupuestal;
- XXI.** Implementar y dar seguimiento a la Matriz de Administración de Riesgos del Instituto y proponer las medidas necesarias para su administración;
- XXII.** Proponer políticas y normas para evaluar el desempeño de los programas presupuestarios del Instituto;
- XXIII.** Participar en los comités de gestión institucional que le correspondan, en el ámbito de su competencia;
- XXIV.** Atender las solicitudes de información que correspondan al ámbito de su competencia;
- XXV.** Elaborar los protocolos de actuación de las DINEE, en el ámbito de su competencia, con la colaboración de la CDINEE;
- XXVI.** Realizar acciones de vinculación con instituciones y organizaciones de la sociedad civil; y
- XXVII.** Desarrollar otras actividades que le sean encomendadas por su Titular.

Artículo 81.- La Dirección General de Administración y Finanzas tendrá las siguientes funciones:

- I.** Coordinar la atención de las necesidades administrativas relacionadas con los recursos humanos, financieros y materiales de las unidades administrativas del Instituto;
- II.** Colaborar en la definición de lineamientos para integrar el Programa de Trabajo Anual y el proyecto de presupuesto anual del Instituto, con la DGPEO;
- III.** Colaborar con la DGPEO en la integración del anteproyecto de presupuesto anual del Instituto;
- IV.** Elaborar los estados financieros e integrar la Cuenta de la Hacienda Pública para su presentación a las autoridades competentes;
- V.** Verificar la oportuna elaboración y consolidación del estado del ejercicio del presupuesto, derivado de las operaciones efectuadas por las unidades administrativas, a fin de informar trimestralmente sobre la situación presupuestal del Instituto a la Junta, en coordinación con la DGPEO;
- VI.** Organizar la apertura presupuestal y el registro de las adecuaciones al presupuesto original;
- VII.** Dar seguimiento a la programación calendarizada del gasto, en coordinación con la DGPEO;
- VIII.** Llevar el registro de las operaciones contables;
- IX.** Coordinar la revisión de la documentación justificativa y comprobatoria del gasto que ejercen las unidades administrativas;
- X.** Aportar elementos para la evaluación de los procesos derivados del registro y control del ejercicio del presupuesto asignado al Instituto y dar cumplimiento a los requerimientos de distintos órganos fiscalizadores;
- XI.** Dirigir la aplicación de las políticas y normas para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto;
- XII.** Definir y operar el Servicio Profesional del Instituto;
- XIII.** Dirigir y supervisar la Evaluación del Desempeño del Personal del Instituto;
- XIV.** Suscribir contratos, convenios y acuerdos con organismos públicos, entidades de la administración pública federal, de entidades federativas y municipios, instituciones educativas, organismos internacionales y organismos no gubernamentales, en el ámbito de su competencia;

- XV.** Suscribir contratos y convenios de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, servicios de cualquier naturaleza, obras públicas que celebre y otorgue el Instituto y sus modificaciones, así como los demás actos de administración que prevean las disposiciones legales y administrativas aplicables para el Instituto, que no hayan sido conferidas expresamente a otros servidores públicos del mismo;
- XVI.** Programar, dirigir y controlar los bienes muebles, propiedad de Instituto;
- XVII.** Administrar y proveer los recursos materiales, así como los servicios generales a las unidades administrativas;
- XVIII.** Participar en los comités de gestión institucional que le correspondan en el ámbito de su competencia;
- XIX.** Atender las solicitudes de información que correspondan al ámbito de su competencia;
- XX.** Coordinar la atención y el seguimiento a las auditorías que lleven a cabo las instancias fiscalizadoras, en coordinación con las áreas del Instituto;
- XXI.** Elaborar los protocolos de actuación de las DINEE, en el ámbito de su competencia, con la colaboración de la CDINEE;
- XXII.** Realizar acciones de vinculación con instituciones y organizaciones de la sociedad civil; y
- XXIII.** Desarrollar otras actividades que le sean encomendadas por su Titular.

Artículo 82.- La Dirección General de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes funciones:

- I.** Representar legalmente al Instituto, a la Junta, al Consejero Presidente y a los Consejeros, en los juicios de amparo en que el Instituto sea parte; designar abogados y dirigirlos en su actuación en los juicios respectivos; intervenir en los juicios de amparo cuando el Instituto tenga el carácter de tercero perjudicado; interponer los recursos de revisión, reclamación y queja a que se refiere la legislación de amparo y, en general, llevar a cabo la sustanciación de toda clase de juicios y recursos ante el Poder Judicial de la Federación;
- II.** Elaborar los informes previos y justificados en los juicios de amparo, cuando versen sobre asuntos en los que cualquier autoridad del Instituto sea designada como autoridad responsable;
- III.** Representar legalmente al Instituto en toda clase de juicios, procedimientos administrativos e investigaciones ante los tribunales y otras autoridades competentes; ejercitar las acciones, excepciones y defensas que competan al Instituto; coordinar la elaboración de escritos de demanda o contestación en toda clase de procedimientos judiciales o contencioso-administrativos, autorizar y proponer la designación de abogados, ofrecer pruebas, absolver posiciones, formular alegatos e interponer todo tipo de recursos que procedan ante los citados tribunales y autoridades; y, en general, atender la tramitación de los juicios y procedimientos y dar cumplimiento a las resoluciones que en ellos se pronuncien; así como coordinar la defensa en los juicios promovidos en el extranjero en que sea parte el Instituto;
- IV.** Presentar denuncias o querellas ante el Ministerio Público competente, respecto de hechos que en los que el Instituto haya resultado ofendido o tenga interés; además de aquellos que así lo ameriten por indicación del Contralor Interno; asimismo, coordinar la coadyuvancia con el Ministerio Público en los procesos penales y, cuando proceda, autorizar el otorgamiento del perdón, desistimientos y conciliaciones en beneficio del Instituto;
- V.** Asesorar en materia jurídica al Consejero Presidente y a los Consejeros;
- VI.** Elaborar contratos, convenios e instrumentos jurídicos para dar sustento legal a las acciones y proyectos del Instituto, con la participación de las unidades administrativas;
- VII.** Brindar asesoría jurídica a las diferentes áreas del Instituto en el ejercicio de su competencia;
- VIII.** Publicar en el Diario Oficial de la Federación los lineamientos, reglamentos, manuales, acuerdos y demás disposiciones jurídicas que expida la Junta y requieran de difusión oficial;
- IX.** Certificar las copias de documentos originales que obren en los archivos del Instituto;
- X.** Dirigir el compendio de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas de carácter general aplicables en el Instituto, así como aquellas que expida la Junta en materia de evaluación educativa, y coordinar su publicación en la página de internet del Instituto;
- XI.** Dirigir la sustanciación de los diferentes procedimientos jurídicos contenciosos que se interpongan en el ejercicio de las funciones del Instituto;

- XII.** Asesorar al personal del Instituto sobre la interpretación de textos legales y contractuales, y sobre la elaboración de normativas internas;
- XIII.** Asesorar y dictaminar el marco jurídico de los lineamientos, reglamentos, manuales, acuerdos y demás disposiciones administrativas que expida la Junta;
- XIV.** Dirigir, con el apoyo de la DGLE, los procedimientos administrativos para declarar la nulidad parcial o total de los procesos de evaluación de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional, cuando se incumplan los lineamientos y criterios técnicos;
- XV.** Dirigir, con el apoyo de la DGLE, los procedimientos administrativos para declarar la nulidad parcial o total de las evaluaciones del SPD, cuando se incumplan los lineamientos y criterios técnicos;
- XVI.** Elaborar la interpretación, para efectos administrativos, de la Ley y este Estatuto;
- XVII.** Participar en los comités de gestión institucional que le correspondan en el ámbito de su competencia;
- XVIII.** Atender las solicitudes de información que correspondan al ámbito de su competencia;
- XIX.** Elaborar los protocolos de actuación de las DINEE, en el ámbito de su competencia, con la colaboración de la CDINEE;
- XX.** Fungir como enlace con las áreas de asuntos jurídicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y demás autoridades, en los asuntos de la competencia del Instituto; y
- XXI.** Desarrollar otras actividades que le sean encomendadas por su Titular.

Artículo 83.- La Dirección General de Informática y Servicios Técnicos tendrá las siguientes funciones:

- I.** Diseñar, operar y prestar los servicios de tecnología de información que requieran las unidades administrativas;
- II.** Diseñar, desarrollar e implementar soluciones tecnológicas, en coordinación con las unidades administrativas;
- III.** Gestionar los servicios de tecnología de la información necesarios para asegurar la operación del Instituto;
- IV.** Emitir los criterios para el desarrollo de aplicaciones informáticas y herramientas tecnológicas que implemente la DGMTD, la DGLPD y otras unidades administrativas que así lo requieran;
- V.** Administrar y coordinar los activos tecnológicos del Instituto, la infraestructura de comunicaciones y otros elementos de la plataforma tecnológica del Instituto;
- VI.** Diseñar, proponer e implementar la estrategia tecnológica y coordinar la elaboración de estudios técnicos y análisis en esta materia;
- VII.** Proponer y coordinar la implementación de las políticas y estrategias para los servicios de tecnología de la información;
- VIII.** Proponer e implementar políticas y estrategias de seguridad de la información;
- IX.** Implementar políticas y estrategias para la gobernanza de datos en los aspectos técnicos en colaboración con la UIFCE y las unidades administrativas;
- X.** Administrar los servicios externos en materia informática, de comunicaciones y otros que se requieran para atender las necesidades de la institución;
- XI.** Formular recomendaciones relacionadas con el uso de tecnologías e innovación en procesos y servicios del Instituto y promover su aplicación;
- XII.** Participar en los comités de gestión institucional que le correspondan en el ámbito de su competencia;
- XIII.** Atender las solicitudes de información que correspondan al ámbito de su competencia;
- XIV.** Elaborar los protocolos de actuación de las DINEE, en el ámbito de su competencia, con la colaboración de la CDINEE;
- XV.** Proponer acciones de vinculación con instituciones y organizaciones de la sociedad civil, de conformidad con las prioridades y protocolos que establezca la CE; y
- XVI.** Desarrollar otras funciones que le sean encomendadas por su Titular.

CAPÍTULO XVII**De la Contraloría Interna**

Artículo 84.- La Contraloría Interna es el órgano de control, vigilancia, auditoría y fiscalización de las actividades del Instituto, tendrá competencia para llevar a cabo las actividades de control interno, ordenar la práctica de auditorías, visitas de inspección y otras intervenciones, recibir e investigar quejas y denuncias, instruir procedimientos de responsabilidad administrativa, de sanción a licitantes y proveedores, y el administrativo sancionador en materia anticorrupción, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; así como conocer y resolver las inconformidades, conciliaciones e intervenciones de oficio.

Asimismo, la Contraloría Interna deberá establecer y llevar el registro y seguimiento de la evolución de la situación patrimonial de los servidores públicos del Instituto.

Artículo 85.- Adicionalmente, la vigilancia del Instituto estará encomendada a un Auditor externo nombrado por la Junta entre una terna de empresas de auditoría de reconocido prestigio a propuesta del Contralor Interno. Al menos cada tres años se deberá designar a un nuevo Auditor Externo.

La Contraloría Interna de manera conjunta con la Unidad de Administración evaluarán anualmente el desempeño de los Auditores Externos informando de ello a la Junta.

Artículo 86.- La Contraloría Interna del Instituto estará a cargo de un Titular, el cual contará con las siguientes facultades y funciones:

- I. Vigilar que las operaciones, programas y proyectos del Instituto se desarrollen de conformidad con la Ley y demás normatividad que le sea aplicable, así como llevar a cabo programas específicos tendientes a verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los servidores públicos del Instituto;
- II. Proponer las normas, manuales de organización y procedimientos correspondientes a la CI;
- III. Presentar a la Junta para su aprobación, por conducto del Consejero Presidente, el anteproyecto de presupuesto para cubrir los recursos humanos, materiales y financieros para el adecuado funcionamiento de la CI;
- IV. Evaluar el control interno del Instituto, promover su mejora continua y orientar a las unidades administrativas en la identificación de riesgos;
- V. Ordenar y coordinar la realización de las auditorías, investigaciones, visitas de inspección y otras intervenciones a las unidades administrativas, e informar de sus resultados a la Junta, por conducto del Consejero Presidente;
- VI. Instruir, coordinar y llevar a cabo investigaciones para la atención de quejas y denuncias;
- VII. Instruir procedimientos de responsabilidad administrativa, de sanción a licitantes y proveedores, y el administrativo sancionador en materia anticorrupción, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; así como, conocer de inconformidades, conciliaciones e intervenciones de oficio;
- VIII. Instruir y resolver los recursos de revocación y, en su caso, de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones; así como, la defensa jurídica de éstas ante las diversas instancias jurisdiccionales;
- IX. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la CI del Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable;
- X. Denunciar ante las autoridades competentes los hechos de los que tenga conocimiento y que puedan ser constitutivos de delito o, en su defecto, instar a la UA a formular las querellas a que haya lugar, cuando las conductas ilícitas así lo requieran;
- XI. Aportar elementos a la Junta para nombrar al auditor externo y coordinar con la participación de la UA los trabajos que deberá desarrollar el auditor externo;
- XII. Designar al personal de la CI para participar en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos del Instituto;
- XIII. Atender las solicitudes de la Junta y asesorar a las áreas que lo requieran;
- XIV. Ejercer las facultades y funciones que le correspondan del artículo 57; y
- XV. Las demás que le confieran las leyes, el presente Estatuto y las disposiciones normativas y administrativas aplicables, así como las que les competen a los Titulares de Auditoría Interna; Responsabilidades y Quejas y de Control y Evaluación.

Artículo 87.- El Titular de la Contraloría Interna, para el mejor desempeño de sus atribuciones, se auxiliará de los Titulares de Auditoría Interna; Responsabilidades y Quejas y de Control y Evaluación.

Artículo 88.- El Titular de Auditoría Interna tendrá las siguientes facultades y funciones:

- I. Proponer al Contralor Interno las auditorías, visitas de inspección y otras intervenciones que deban integrarse al Programa de Trabajo Anual y al Programa Anual de Auditoría Interna;
- II. Ordenar la realización de auditorías, visitas de inspección y otras intervenciones a las unidades administrativas del Instituto, a efecto de:
 - a. Verificar el logro eficiente, eficaz y económico de sus metas y objetivos; el cumplimiento de las disposiciones de la Ley y demás normatividad aplicable; y
 - b. Verificar que la información contable, presupuestal y financiera del Instituto refleje en forma razonable su situación conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable.
- III. Requerir a las unidades administrativas que se auditen la entrega de información y documentación necesaria para el cumplimiento de sus facultades; solicitar a proveedores y contratistas los datos e informes que se requieran, en términos de las disposiciones normativas aplicables; así como, en los casos necesarios certificar copias de la documentación correspondiente;
- IV. Concluido el proceso de auditoría, coordinará la elaboración y entrega del informe preliminar de auditoría a las unidades auditadas para dar a conocer los resultados y recomendaciones de las auditorías, visitas de inspección y otras intervenciones, a fin de que aquellas presenten sus comentarios, previo a la emisión del informe final;
- V. Verificar y promover que las unidades auditadas cumplan con las recomendaciones emitidas por la Contraloría, la Auditoría Superior de la Federación y el auditor externo;
- VI. Integrar los expedientes de presuntas responsabilidades de los servidores públicos del Instituto, detectadas en las auditorías, visitas de inspección y otras intervenciones, y remitirlos al Titular de Responsabilidades y Quejas para los efectos de su competencia. Hacer del conocimiento del Contralor Interno los presuntos hechos ilícitos, integrando el expediente respectivo para los efectos a que haya lugar. Asimismo, coordinará la emisión de los dictámenes técnicos y contables que soliciten las autoridades competentes;
- VII. De conformidad con la esfera de su atribución deberá:
 - a. Supervisar los avances de las auditorías que practique el auditor externo, verificar su conclusión y la entrega de los informes respectivos; y
 - b. Coordinar la participación del personal a su cargo en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos del Instituto.
- VIII. Llevar el registro de los asuntos de su competencia y expedir copias certificadas de los documentos que obran en sus archivos, en términos de la normatividad aplicable.
- IX. Atender las solicitudes de información y datos que le sean requeridos a la CI, de acuerdo a la normatividad en materia de transparencia;
- X. Ejercer las facultades y funciones que le correspondan del artículo 58; y
- XI. Las demás que le confiera el Contralor Interno o establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 89.- El Titular de Responsabilidades y Quejas tendrá las siguientes facultades y funciones:

- I. Recibir e investigar las quejas y denuncias presentadas en contra de los servidores públicos del Instituto, conforme a la normatividad aplicable.
- II. Instruir procedimientos de responsabilidad administrativa a los servidores públicos del Instituto, de sanción a licitantes y proveedores, y el administrativo sancionador en materia anticorrupción, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; así como, conocer, tramitar y resolver las inconformidades, conciliaciones e intervenciones de oficio;
- III. Instruir y resolver los recursos de revocación y, en su caso, revisión que interpongan en contra de sus resoluciones; así como realizar la defensa jurídica de las mismas, ante las diversas instancias jurisdiccionales; y representar en su caso, al Contralor Interno en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales, según corresponda;

- IV. Administrar el Sistema DeclaralNEE, a efecto de recibir, registrar y resguardar las declaraciones de situación patrimonial presentadas por los servidores públicos obligados del Instituto.
- V. Ordenar el análisis de la evolución patrimonial y, en su caso instruir las investigaciones correspondientes en términos de la normatividad aplicable;
- VI. Coordinar y supervisar la recepción, registro, seguimiento, control y destino de los obsequios, donativos o beneficios en términos de la normatividad aplicable;
- VII. Administrar los sistemas y registros de servidores públicos y de proveedores y contratistas sancionados, así como expedir constancias relativas en términos de la normatividad aplicable;
- VIII. Atender las solicitudes de información y datos que le sean requeridos a la CI, de acuerdo a la normatividad en materia de transparencia;
- IX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- X. Ejercer las facultades y funciones que le correspondan del artículo 58; y
- XI. Las demás que le confiera el Contralor Interno o establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 90.- El Titular de Control y Evaluación tendrá las siguientes facultades y funciones:

- I. Proponer al Contralor Interno las intervenciones y actividades de control interno, evaluación, simplificación administrativa, auditorías de desempeño, revisiones de control, diagnósticos y visitas de inspección y promoción de eficiencia que deban formar parte del Programa de Trabajo Anual de la Contraloría Interna;
- II. Verificar y promover que las unidades administrativas cumplan las recomendaciones emitidas por la Auditoría Superior de la Federación, la Contraloría, y el auditor externo;
- III. Coordinar la elaboración y entrega del informe preliminar de auditoría de desempeño a las unidades administrativas auditadas para dar a conocer los resultados y recomendaciones con el fin de que aquellas lo revisen y en su caso formulen sus comentarios y a partir de ello se integre el informe final;
- IV. Orientar a las unidades administrativas del Instituto en la identificación de riesgos que amenacen el logro de sus metas y objetivos, así como sugerir las medidas necesarias para su mejor administración;
- V. Promover y evaluar el control interno y el desempeño institucional para fortalecer el proceso administrativo integral del Instituto, así como promover el apego a la legalidad, la transparencia y el comportamiento ético de los servidores públicos de éste;
- VI. Asesorar a las unidades administrativas del Instituto en la emisión de disposiciones para regular su operación y funcionamiento, así como promover la simplificación de la normatividad interna;
- VII. Asesorar a las áreas correspondientes en los procesos de adquisición o arrendamiento de bienes y contratación de servicios u obras públicas, así como en los procesos de baja y destino final de bienes y finiquito de los contratos de servicios;
- VIII. Atender las solicitudes de información y datos que le sean requeridos a la CI, de acuerdo a la normatividad en materia de transparencia;
- IX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- X. Ejercer las facultades y funciones que le correspondan del artículo 58; y
- XI. Las demás que le confiera el Contralor Interno o establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.

CAPÍTULO XVIII

De los Órganos en Materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Artículo 91.- El Instituto contará con una Unidad de Transparencia y un Comité de Transparencia, que funcionarán conforme a los criterios y procedimientos previstos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y otras disposiciones en materia de protección de datos personales.

Artículo 92.- El titular de la Unidad de Administración fungirá como titular de la Unidad de Transparencia.

Artículo 93.- El Comité de Transparencia estará integrado por el titular de la Unidad de Transparencia, quien fungirá como Presidente, el titular de la unidad que determine la Junta y el Titular de la Contraloría Interna.

CAPÍTULO XIX

De la Suplencia por Ausencia

Artículo 94.- Los servidores públicos del Instituto en sus ausencias temporales serán suplidos de la siguiente manera:

- I. El Consejero Presidente será suplido por el Consejero que la Junta determine, en los términos que establece el artículo 37 de la Ley;
- II. Los titulares de unidad serán suplidos por el servidor público que designe la Junta;
- III. Los demás servidores públicos del Instituto serán suplidos por el servidor público que designe para tal efecto el titular de la unidad administrativa respectiva, previo acuerdo con su superior jerárquico; y
- IV. El Secretario Técnico de la Junta, de la Conferencia y del Consejo Social, así como los Secretarios de Actas de los órganos colegiados del Instituto, serán suplidos por los servidores públicos que designe la Junta.

Artículo 95.- Las ausencias del Contralor Interno serán suplidas en el siguiente orden de prelación: por los Titulares de Responsabilidades y Quejas, de Auditoría Interna, y de Control y Evaluación.

CAPÍTULO XX

De las Modificaciones al Estatuto

Artículo 96.- El Estatuto podrá ser modificado cuando así lo determine la Junta.

Artículo 97.- Para aprobar las modificaciones al Estatuto se deberá contar con la mayoría de votos de los Consejeros.

Artículo 98.- Las modificaciones al presente Estatuto se publicarán en el Diario Oficial de la Federación y se difundirán en la página de Internet del Instituto.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Se abroga el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 22 de octubre de 2013, con efectos a partir del día en que entre en vigor el presente Estatuto.

TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan a lo dispuesto en el presente Estatuto.

CUARTO.- A la entrada en vigor del presente Estatuto Orgánico, los asuntos en trámite se continuarán substanciando por las unidades administrativas a que hace referencia este Acuerdo, de conformidad con las atribuciones conferidas.

QUINTO.- La Unidad de Administración realizará las acciones necesarias para que los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto que por virtud de la expedición del presente Estatuto se modifiquen, sean ubicados en las unidades administrativas que correspondan, atendiendo las instrucciones de la Junta.

SEXTO.- Se instruye a la Unidad de Administración para que, en un término no mayor a 180 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Acuerdo, expida el Manual de Organización del Instituto, conforme al presente Estatuto.

SÉPTIMO.- Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para que realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Estatuto se publique en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a veintitrés de enero de dos mil diecisiete.- Así lo aprobó la Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación en la Segunda Sesión Extraordinaria de dos mil diecisiete, celebrada el veintitrés de enero de dos mil diecisiete.- Acuerdo número SEJG/02-17/02,R. La Consejera Presidente, **Sylvia Irene Schmelkes del Valle**.- Rúbrica.- Los Consejeros: **Eduardo Backhoff Escudero, Teresa Bracho González, Gilberto Ramón Guevara Niebla, Margarita María Zorrilla Fierro**.- Rúbricas.- El Director General de Asuntos Jurídicos, **Agustín E. Carrillo Suárez**.- Rúbrica.

(R.- 444143)