

# 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.

### **ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN**

Con fundamento en los artículos 3o., fracción IX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 38, fracción I; 44, fracción VI y quinto transitorio de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, y

#### **CONSIDERANDO**

Que el 26 de febrero de 2013 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el “DECRETO por el que se reforman los artículos 3o. en sus fracciones III, VII y VIII; y 73, fracción XXV, y se adiciona un párrafo tercero, un inciso d) al párrafo segundo de la fracción II y una fracción IX al artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”, que creó al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, como un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo objeto es evaluar la calidad, el desempeño y resultados del sistema educativo nacional en la educación preescolar, primaria, secundaria y media superior, así como la coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa;

Que el 25 de abril de 2013 la Cámara de Senadores llevó a cabo la elección de los integrantes de la Junta de Gobierno del Instituto de conformidad con el artículo segundo transitorio del Decreto por el que se reforman los artículos 3o. y 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

Que el 30 de abril de 2013 los consejeros la Junta de Gobierno rindieron protesta en el Senado de la República, en cumplimiento a lo dispuesto en la fracción IX del artículo 3o. Constitucional y la Junta de Gobierno del Instituto de manera colegiada nombró al Consejero Presidente;

Que el 11 de septiembre de 2013 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el DECRETO por el que se expide la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, la cual establece en sus artículos 38 y 44 que corresponderá a la Junta de Gobierno expedir, a propuesta del Presidente, el Estatuto Orgánico que norme la organización y funcionamiento del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, en un plazo no mayor de noventa días naturales a partir de la entrada en vigor su Ley, conforme se establece en su Artículo Quinto Transitorio;

Que el Programa Estratégico de Desarrollo Institucional, los programas anuales y los proyectos del Instituto, en el marco del respeto a la garantía del derecho a una educación de calidad con equidad conforme a lo dispuesto en el Artículo 3o. constitucional, deben responder a los principios de independencia, transparencia, objetividad, pertinencia, diversidad e inclusión establecidos en el Artículo 2o. de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;

Que conforme a lo dispuesto en los artículos Cuarto Transitorio del Decreto por el que se reforman los artículos 3o. y 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Tercero Transitorio de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, los recursos materiales y financieros, así como los trabajadores adscritos al organismo descentralizado Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, pasan a formar parte del Instituto que se crea en los términos del Decreto de reforma constitucional;

Que la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos confiere el carácter de organismo público autónomo al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y le mandata nuevas obligaciones; por su parte, la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación define las nuevas atribuciones, competencias y facultades, por lo que es imperativo que el Instituto cuente con las unidades administrativas idóneas para atender el mandato Constitucional y las obligaciones que de la Ley se derivan;

Que la Junta de Gobierno al considerar los criterios de legalidad, funcionalidad, racionalidad y apertura ha decidido expedir el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, mediante un nuevo diseño institucional en sus unidades administrativas y órganos de decisión, así como enfatizar la participación de órganos colegiados de especialistas y actores relevantes del Sistema Educativo Nacional y de la sociedad;

Que con los propósitos 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 emite 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 privada, en todas sus modalidades y servicios.

Asimismo, el Instituto diseñará y realizará mediciones y evaluaciones que correspondan a componentes, procesos o 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 fungirá como autoridad en materia de evaluación educativa a nivel nacional y expedirá los lineamientos a los que, en dicha materia, deberán sujetarse las Autoridades Educativas. Así mismo, con base en los resultados de sus evaluaciones, el Instituto emitirá directrices que sean relevantes para contribuir a las decisiones tendientes a mejorar la calidad de la educación y su equidad.

**Artículo 2.-** El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto establecer las facultades y funciones que corresponden al órgano de gobierno, las unidades administrativas y los órganos colegiados que integran el Instituto, en el marco de las atribuciones que le confiere la normatividad aplicable.

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

**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 y el Distrito Federal y de los municipios, así como a los organismos descentralizados que emiten actos de autoridad en materia educativa, conforme a sus respectivas competencias;
- II. Calidad de la Educación, a la cualidad de un sistema educativo que integra las dimensiones de relevancia, pertinencia, equidad, eficiencia, eficacia, impacto y suficiencia;
- III. Conferencia, a la reunión para el intercambio de información y experiencias relativas a la evaluación de la educación en el marco del Sistema Nacional de Evaluación Educativa;
- IV. Consejero o Consejeros, a los integrantes de la Junta de Gobierno;
- V. Consejo Social, al Consejo Social Consultivo de Evaluación de la Educación;
- VI. Consejo Pedagógico, al Consejo Pedagógico de Evaluación Educativa;
- VII. Consejos Técnicos, a los Consejos Técnicos Especializados;
- VIII. Consejo de Vinculación, al Consejo de Vinculación con las Entidades Federativas;
- IX. Estatuto, al Estatuto Orgánico;
- X. Instituto, al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;
- XI. Junta, a la Junta de Gobierno del Instituto;
- XII. Ley, a la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación;
- XIII. Presidente, al Consejero Presidente de la Junta;
- XIV. Secretaría, a la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal;
- XV. Secretario de Actas, al servidor público del Instituto que coadyuva en el desahogo de los asuntos de los órganos colegiados;
- XVI. Secretario Técnico, al servidor público del Instituto que coadyuva en el desahogo de los asuntos de la Junta y de la Conferencia;
- XVII. Sistema, al Sistema Nacional de Evaluación Educativa;
- XVIII. Sistema Educativo Nacional, al constituido en términos de lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley General de Educación.

**CAPÍTULO II****De la Organización del Instituto**

**Artículo 4.-** Para el ejercicio de sus funciones y el despacho de los asuntos que le competen, el Instituto contará con los órganos y unidades siguientes:

- I. Junta de Gobierno;
- II. Consejero Presidente;
- III. Secretario Técnico;
- IV. 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 Especializados;
- V. Unidades Administrativas:
  - a) Unidad de Normatividad y Política Educativa:
    - a.1. Dirección General de Lineamientos para las Evaluaciones;
    - a.2. Dirección General de Directrices para la Mejora de la Educación;
    - a.3. Dirección General de Formación, Capacitación y Certificación;
    - a.4. Dirección General de Coordinación de Oficinas en las Entidades Federativas.
  - b) Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional:
    - b.1. Dirección General de Evaluación de la Oferta Educativa;
    - b.2. Dirección General de Evaluación de Docentes y Directivos;
    - b.3. Dirección General de Evaluación de Resultados Educativos;
    - b.4. Dirección General de Medición y Tratamiento de Datos;
    - b.5. Dirección General de Levantamiento y Procesamiento de Datos.
  - c) Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación:
    - c.1. Dirección General del Sistema Integral de Resultados de las Evaluaciones;
    - c.2. Dirección General de Integración y Análisis de Información;
    - c.3. Dirección General de Difusión y Fomento de la Cultura de la Evaluación;
    - c.4. Dirección General de Investigación e Innovación.
  - d) Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social:
    - d.1. Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa;
    - d.2. Dirección General de Coordinación Institucional;
    - d.3. Dirección General de Comunicación Social.
  - e) Unidad de Administración:
    - e.1. Dirección General de Administración y Finanzas;
    - e.2. Dirección General de Asuntos Jurídicos;
    - e.3. Dirección General de Informática y Servicios Técnicos.
- VI. Contraloría Interna
  - a) Auditoría interna;
  - b) Responsabilidades y Quejas;
  - c) Control y Evaluación.

Asimismo, el Instituto contará con las Direcciones de Área, Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y demás personal necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, competencias y funciones, conforme a lo que se establezca en el Manual de Organización.

### CAPÍTULO III

#### De la Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa

**Artículo 5.-** Según lo establece la Ley en su artículo décimo, el Sistema Nacional de Evaluación Educativa es un conjunto orgánico y articulado de instituciones, procesos, instrumentos, acciones y demás elementos que contribuyen al cumplimiento de su objeto y sus fines.

**Artículo 6.-** El objeto del Sistema, consignado en el artículo 11 de la Ley, es contribuir a garantizar que los servicios educativos que proporcionan el Estado y los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, sean de calidad. Los componentes del Sistema se encuentran definidos en el artículo 13 de dicha Ley.

**Artículo 7.-** La Conferencia es el mecanismo del Sistema para intercambiar información y experiencias relativas a la evaluación de la educación.

Los integrantes de la Conferencia acordarán los lineamientos que regirán su funcionamiento, así como las actividades específicas de colaboración y coordinación encaminadas a lograr los fines del Sistema Nacional de Evaluación Educativa, establecidos en el artículo 12 de la Ley.

**Artículo 8.-** La Conferencia será conducida por el Presidente; un servidor público del Instituto, designado por la Junta, fungirá como su Secretario Técnico.

**Artículo 9.-** De conformidad con el artículo 19 de la Ley, formarán parte de la Conferencia.

- I. Los Consejeros de la Junta;
- II. Hasta cuatro representantes de la Secretaría de Educación Pública designados por su titular, de los cuales, al menos dos deberán ser subsecretarios; y
- III. Los Titulares de las secretarías de educación u organismos equivalentes en las entidades federativas de acuerdo con los criterios que determine la Junta;
- IV. El Presidente, previo acuerdo de la Junta, podrá invitar a participar en las sesiones a representantes de instituciones públicas o privadas, de organismos públicos autónomos, de organizaciones de la sociedad civil, así como a docentes distinguidos y especialistas que puedan contribuir al logro de los fines del Sistema;
- V. La pertenencia a la Conferencia es de carácter honorífico.

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

**Artículo 11.-** El Presidente, por conducto del Secretario Técnico, convocará a las sesiones ordinarias o extraordinarias, mediante comunicado escrito o en forma electrónica, asegurando su recepción.

### CAPÍTULO IV

#### De los mecanismos de colaboración y coordinación

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

**Artículo 13.-** El Instituto podrá suscribir los actos jurídicos que la Junta considere conveniente, con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas y de los municipios, el Poder Legislativo, el Poder Judicial y otros órganos constitucionales autónomos.

### CAPÍTULO V

#### De la Junta de Gobierno

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

**Artículo 15.-** Además de las atribuciones señaladas en el artículo 38 de la Ley, la Junta tendrá las siguientes responsabilidades y funciones:

- I. Determinar la distribución de responsabilidades de cada Consejero para coadyuvar en el desarrollo de los planes y proyectos del Instituto, así como respecto del funcionamiento de sus órganos colegiados y unidades administrativas;

- II. Autorizar, según sea el caso, la representación institucional de cada Consejero ante instancias gubernamentales y no gubernamentales, nacionales, internacionales o extranjeras, vinculadas con el desarrollo de las atribuciones y competencias del Instituto;
- III. Autorizar el Programa Estratégico de Desarrollo Institucional;
- IV. Autorizar los lineamientos para la planeación, programación, organización y evaluación del desempeño de las Unidades y Direcciones Generales del Instituto;
- V. Presentar a la Conferencia la propuesta de un programa de trabajo para el Sistema Nacional de Evaluación Educativa, así como los lineamientos para su elaboración y seguimiento;
- VI. Autorizar la instalación de Oficinas en las entidades federativas;
- VII. Designar al servidor público del Instituto que fungirá como Secretario Técnico de la Junta y de la Conferencia;
- VIII. Determinar al Consejero que presidirá uno o varios de los órganos colegiados del Instituto, según se establece en el presente Estatuto;
- IX. Designar a los Secretarios de Actas de los órganos colegiados del Instituto establecidos en el presente Estatuto;
- X. Autorizar el o los procedimientos para nombrar a los integrantes de los órganos colegiados del Instituto, según lo establece el presente Estatuto;
- XI. Designar al servidor público responsable de coordinar la elaboración del informe anual establecido en el artículo 44, fracción XI de la Ley;
- XII. Autorizar los lineamientos que definan las condiciones laborales y de contratación del personal del Instituto;
- XIII. Autorizar los nombramientos, ceses o remociones de los titulares de Unidad y Directores Generales del Instituto;
- XIV. Aprobar en la primera sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal el calendario de las sesiones ordinarias;
- XV. Autorizar 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 con una periodicidad trimestral, mismo que podrá ser presentado en una sesión ordinaria de la Junta;
- XVII. Autorizar la remuneración a los miembros de los Consejos Técnicos Especializados conforme corresponda a su participación y contribuciones específicas que les hayan sido requeridas; y
- XVIII. Las demás que establezca la propia 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; ambos tipos de sesiones podrán llevarse a cabo de forma presencial o remota, lo cual quedará asentado en el acta respectiva. Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo si cuentan con la asistencia de al menos tres Consejeros;
- II. El Presidente, por conducto del Secretario Técnico, convocará a las sesiones de la Junta mediante comunicado escrito o en forma electrónica, asegurando su recepción, y deberá señalar el día, la hora, el domicilio o la información necesaria 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;
- III. 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;
- IV. 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;
- V. 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;

- VI. El Presidente, por sí o a propuesta de dos Consejeros, podrá convocar a sesiones extraordinarias para atender asuntos que, por su relevancia, deban ser tratados con urgencia;
- VII. En las sesiones extraordinarias se tratarán exclusivamente el o los asuntos que las motivaron;
- VIII. La Junta podrá diferir o suspender sesiones ordinarias o extraordinarias por causas que, a su juicio, puedan afectar su celebración o desarrollo y así lo fundamenten al menos tres de sus Consejeros;
- IX. En caso de que la sesión ordinaria convocada no se llevara 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;
- X. Cuando una sesión ordinaria o extraordinaria se suspenda, los asuntos pendientes se tratarán en sesiones subsecuentes;
- XI. 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;
- XII. Para que un acuerdo de la Junta tenga validez deberá contar con el voto de al menos tres Consejeros;
- XIII. 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;
- XIV. De cada sesión, se elaborará un acta en la que se describa 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 Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- XV. Las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán ser firmadas por los Consejeros asistentes y el Secretario Técnico;
- XVI. Todos los participantes en las sesiones de la Junta deberán guardar confidencialidad y reserva de los asuntos tratados y de los acuerdos que se tomen, hasta en tanto no sean del dominio público; y
- XVII. Los demás que determinen los Consejeros para el funcionamiento de la Junta.

## **CAPÍTULO VI**

### **De los Consejeros**

**Artículo 17.-** Además de lo que confiere la Ley en su artículo 45, los Consejeros de la Junta 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 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 respectivas;
- III. Solicitar al Presidente que convoque a sesión extraordinaria de la Junta cuando así lo determinen por lo menos dos Consejeros;
- 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 respectivas;
- V. Presidir el o los órganos colegiados del Instituto que determine la Junta;
- VI. Orientar las gestiones del Secretario de Actas que corresponda, para apoyar el funcionamiento de los órganos colegiados del Instituto que presidan;
- VII. Suplir las ausencias del Presidente en los términos que establece el artículo 37 de la Ley;
- VIII. Coadyuvar en la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo Institucional;
- IX. Presentar un programa anual de trabajo y rendir informes mensuales sobre las actividades que realicen en el marco de las responsabilidades y tareas asignadas por la Junta; y
- X. Aquellas que les asigne expresamente la Junta y las que les delegue el Presidente.

**CAPITULO VII****Del Consejero Presidente de la Junta de Gobierno**

**Artículo 18.-** El 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, según el ámbito de sus competencias, 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. Autorizar el proyecto de presupuesto del Instituto para su aprobación por parte de la Junta y su posterior envío al Ejecutivo Federal. Además, realizar con oportunidad las gestiones conducentes ante las instancias que correspondan para su atención;
- V. Dirigir, coordinar y dar seguimiento a los trabajos de las Unidades, con base en los objetivos institucionales y los programas de trabajo;
- VI. Constituir comités o grupos de trabajo integrados por servidores públicos del Instituto, que le auxilien en el ejercicio de sus atribuciones, según lo requiera;
- VII. 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;
- VIII. Establecer, previa autorización de la Junta, los lineamientos que definan las condiciones laborales y de contratación del personal del Instituto;
- IX. Asegurar, en coordinación con el Secretario Técnico y con los titulares de Unidad que correspondan, el cumplimiento de los acuerdos de la Junta; y
- X. Aquellas otras que le sean asignadas por la Junta.

**CAPÍTULO VIII****Del Secretario Técnico de la Conferencia y de la Junta de Gobierno**

**Artículo 19.-** Fungirá como Secretario Técnico de la Conferencia y de la Junta, el Titular de la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social.

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

- I. Formular y enviar en tiempo y forma, previo acuerdo con el Presidente, las convocatorias de las sesiones de la Conferencia y de la Junta, el orden del día y la documentación correspondiente;
- II. Elaborar el calendario de sesiones de la Conferencia y de la Junta y presentarlo para su aprobación en la primera sesión del ejercicio fiscal;
- III. Coordinar las acciones que correspondan para la celebración de las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Conferencia y la Junta;
- IV. Pasar lista de asistencia al inicio de cada sesión de la Conferencia y la Junta e informar a quien presida si existe el quórum legal establecido para su realización;
- V. Tomar nota de las votaciones de los Consejeros para declarar y asentar su resultado en el acta correspondiente;
- VI. Tomar nota de las opiniones expresadas por los integrantes de la Conferencia y de la Junta, y asentarlas en el acta correspondiente;
- VII. Elaborar el acta de cada sesión de la Conferencia y la Junta, así como recabar la aprobación y firma de los asistentes;
- VIII. Expedir las certificaciones de los acuerdos, actas y constancias que sean necesarias y que se deriven de las sesiones de la Conferencia y la Junta;

- IX. Publicar en la página de Internet del Instituto los acuerdos de la Junta en términos del artículo 40 de la Ley, así como aquella información que determine la Conferencia, cumpliendo con las disposiciones jurídicas en materia de transparencia y acceso a la información pública;
- X. Comunicar a los titulares de las unidades administrativas correspondientes, así como a las autoridades educativas y demás funcionarios o destinatarios que corresponda, los acuerdos adoptados en las sesiones de la Junta y de la Conferencia, para su debido cumplimiento;
- XI. Verificar el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos de la Conferencia y la Junta; y
- XII. Las demás que le asigne la Junta.

## CAPÍTULO IX

### De los órganos colegiados del Instituto

**Artículo 21.-** El Instituto, además del Consejo Social Consultivo de Evaluación de la Educación establecido en la Ley, tendrá el Consejo de Vinculación con las Entidades Federativas, el Consejo Pedagógico de Evaluación y los Consejos Técnicos Especializados como órganos colegiados de consulta y asesoramiento que coadyuvarán a la realización de su objeto y propósitos. La Junta podrá determinar la creación de otros órganos colegiados cuando así lo considere pertinente.

**Artículo 22.-** Cada Consejo será presidido por el Consejero que para ello determine la Junta.

**Artículo 23.-** Cada Consejo contará con un Secretario de Actas cuya designación recaerá en un servidor público del Instituto que, por sus funciones, esté más vinculado al objeto de cada órgano colegiado.

**Artículo 24.-** El Secretario de Actas deberá:

- I. Realizar las gestiones necesarias que favorezcan la organización y funcionamiento del órgano colegiado;
- II. Efectuar las gestiones necesarias que coadyuven a la realización de las sesiones ordinarias o extraordinarias que corresponda;
- III. Enviar el comunicado, materiales y documentos de la convocatoria a cada sesión según corresponda y asegurarse de su recepción;
- IV. Elaborar el acta de cada sesión; y
- V. Las demás tareas que sean necesarias para el buen funcionamiento del órgano colegiado o que el presidente del mismo o, en su caso, la Junta le encomienden.

## CAPÍTULO X

### Del Consejo Social Consultivo de Evaluación de la Educación

**Artículo 25.-** El Consejo Social Consultivo de Evaluación de la Educación establecido en los artículos 67 y 68 de la Ley, es un órgano colegiado de consulta del Instituto, que tiene como propósito 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, así como a las directrices que de ellos se deriven y a las acciones para su difusión.

**Artículo 26.-** El Consejo Social será presidido por el Consejero Presidente; fungirá como Secretario de Actas el Titular de la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social o el servidor público de jerarquía inmediata que dicho titular designe.

**Artículo 27.-** El Consejo Social de Evaluación de la Educación 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 mejoramiento;
- 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 que cumplan con los requisitos establecidos en las dos fracciones anteriores y para ello deben mostrar evidencias de su cumplimiento;



- V. El pleno de 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 Presidente de la Junta, a través de su Secretario de Actas, 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 o, en su caso, a solicitud del Presidente o cuando se determine por la Junta.

- I. Para la realización de las sesiones deberá contarse con la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros;
- II. Las sesiones ordinarias y extraordinarias podrán llevarse a cabo de manera presencial o remota. Lo anterior deberá ser consignado en el acta correspondiente;
- III. Los integrantes del Consejo Social podrán someter asuntos a tratar en las sesiones a través del Presidente o de su Secretario de Actas;
- IV. Podrán participar en las sesiones ordinarias o extraordinarias los demás Consejeros de la Junta y los servidores públicos del Instituto que ésta designe.

**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 con claridad 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 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 que se generen y se asentarán de manera resumida las opiniones expresadas en cada asunto.

**Artículo 32.-** El acta de las sesiones será firmada por el Presidente y su Secretario. 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 las disposiciones normativas en materia de transparencia y acceso a la información pública.

## CAPÍTULO XI

### Del Consejo de Vinculación con las Entidades Federativas

**Artículo 33.-** El Instituto contará con un Consejo de Vinculación con las Entidades Federativas que:

- I. Fungirá como órgano de enlace con las entidades federativas a fin de fortalecer la colaboración y articulación en materia de evaluación educativa;
- II. Colaborará en la gestión de información que en su caso solicite el Instituto a las entidades;

- III. Propondrá las actividades específicas de colaboración y coordinación para los procesos de evaluación de los sistemas educativos nacional y de las entidades federativas;
- IV. Contribuirá 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 Titular de la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social o el servidor público de jerarquía inmediata que dicho titular designe. Podrán participar en las sesiones otros servidores públicos del Instituto a quienes invite la Junta.

**Artículo 35.-** El Consejo de Vinculación estará integrado por los servidores públicos que para tal efecto designen los titulares de las secretarías de educación u organismos equivalentes en las entidades federativas; de preferencia dicho servidor público será el titular de la instancia de evaluación educativa de la entidad.

- 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 Presidente de la Junta.
- 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 o cuando se determine por la Junta.

Los integrantes del Consejo de Vinculación 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 cinco días hábiles antes de la realización de la sesión.

**Artículo 37.-** 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 con claridad 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 38.-** 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 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 que se generen y se asentarán de manera resumida las opiniones expresadas en cada asunto.

El presidente de este Consejo, a través de sí mismo o del Secretario de Actas, deberá informar a la Junta de 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 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 Titular de la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social o el servidor público de jerarquía inmediata que dicho titular designe. Podrán participar en las sesiones otros servidores públicos del Instituto a quienes invite 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 especificarán los requisitos y méritos profesionales de quienes podrán ser nominados como candidatos;
  - b. Se definirán las características que deban cumplir las instancias y organizaciones proponentes; y
  - c. Se definirá 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;

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 procederá a designar a quien lo sustituya, en los términos señalados.

**Artículo 43.-** El Consejo Pedagógico sesionará de manera ordinaria dos veces al año. Podrá sesionar de manera extraordinaria a solicitud del Presidente o cuando se determine por 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 cinco días hábiles de antelación a la realización de 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 con claridad 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 45.-** A los miembros de este Consejo 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 que se generen y se asentará de manera resumida las opiniones expresadas en cada asunto.

El presidente de este Consejo, a través de sí mismo o del Secretario de Actas, deberá informar a la Junta de los resultados de las sesiones ordinarias o extraordinarias.

### CAPÍTULO XIII

#### De los Consejos Técnicos Especializados

**Artículo 47.-** El Instituto contará con seis Consejos Técnicos Especializados cuyo propósito principal es coadyuvar en la realización de sus atribuciones a través del asesoramiento técnico y metodológico en materia de evaluación educativa.

- I. Los Consejos Técnicos Especializados se organizarán en seis colegiados:
  - a) Evaluación de la oferta educativa;
  - b) Evaluación de resultados educacionales;
  - c) Evaluación del desempeño de docentes y directivos escolares;
  - d) Evaluación de política y programas educativos;
  - e) Integración de información y diseño de indicadores; y
  - f) Fomento de la cultura de la evaluación educativa.

**Artículo 48.-** Cada Consejo Técnico será presidido por un Consejero de la Junta. El Secretario de Actas de cada uno de estos consejos será el servidor público del Instituto que para tal fin designe la Junta.

**Artículo 49.-** Cada Consejo Técnico estará integrado por al menos tres y hasta cinco especialistas nacionales o extranjeros que serán designados por la Junta para un periodo de cinco años, renovable en una sola ocasión. La mayoría de los consejeros técnicos deberán ser de nacionalidad mexicana.

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 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. Revisar y, en su caso, formular recomendaciones a los programas de trabajo elaborados por las unidades administrativas correspondientes;
- II. Revisar y, en su caso, sugerir estrategias, metodologías y criterios, así como la realización de estudios e informes para el desarrollo de los proyectos correspondientes;
- III. Asesorar y, en su caso, presentar recomendaciones técnicas a los titulares de las unidades administrativas correspondientes o a la Junta a través de su Presidente, dentro del área de su especialidad; y
- IV. Las demás tareas que les sean encomendadas por la Junta o el 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.

Asistirán a las sesiones de los Consejos, los titulares de las unidades administrativas que defina la Junta.

**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 o, en su caso, por trabajos específicos que les sean requeridos. 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.-** 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 con claridad 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 55.-** 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 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 que se generen y se asentará de manera resumida las opiniones expresadas en cada asunto.

El presidente de cada Consejo, a través de sí mismo o del Secretario de Actas, deberá de informar a la Junta de los resultados de las sesiones ordinarias o extraordinarias.

## CAPÍTULO XIV

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

**Artículo 57.-** Al frente de las Unidades 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 Unidad a su cargo, de acuerdo con los lineamientos que fije la Junta;
- II. Participar en la elaboración y seguimiento del Programa de trabajo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa;
- III. Intervenir 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 a las atribuciones que a cada una de ellas correspondan;
- V. Acordar con el Presidente o, en su caso, con el Consejero designado, los asuntos relevantes de la Unidad a su cargo;
- VI. Coordinar la integración de los proyectos de presupuesto relativos a la Unidad a su cargo, así como someterlos a la consideración del Presidente;
- VII. Firmar y establecer los mecanismos para notificar los oficios y comunicados que emita con fundamento en las facultades que les correspondan;
- VIII. Participar en el diseño de los sistemas informáticos requeridos para la realización de las funciones asignadas a su Unidad;
- IX. Dirigir y administrar los recursos humanos, financieros y materiales de las áreas adscritas a su Unidad, así como autorizar el ejercicio de los recursos financieros que tenga asignados, de acuerdo con la normativa aplicable;
- X. Aprobar los manuales de organización y procedimientos que correspondan a las áreas a su cargo y someterlos a la autorización respectiva;
- XI. Proponer la designación y remoción de los servidores públicos adscritos a su Unidad, conforme a lo establecido en este Estatuto y disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Participar y atender las convocatorias de las sesiones de la Junta, la Conferencia y los órganos colegiados, según le corresponda;
- XIII. Coadyuvar en el seguimiento de los temas y acuerdos establecidos por la Junta o por cualquiera de los órganos colegiados que forman parte del Instituto;
- XIV. Auxiliar al Presidente y a los Consejeros en la tramitación y atención de los asuntos del Instituto;
- XV. Coadyuvar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos 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;
- XVI. Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por el Instituto ante organismos y otras entidades internacionales, en el ámbito de su competencia; y
- XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones o que le encomiende la Junta y el Presidente.

**CAPÍTULO XV****De las Facultades y Funciones de los Directores Generales**

**Artículo 58.-** Al frente de las Direcciones Generales 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 General a su cargo, de acuerdo con los lineamientos que fije la Junta;
- II. Elaborar de manera coordinada el Programa Estratégico de Desarrollo Institucional;
- III. 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 a las atribuciones que a cada una de ellas correspondan;
- IV. Acordar con el titular de la Unidad a la que se encuentre adscrito, los programas de trabajo de su área e informarle periódicamente sobre su desarrollo;
- V. Formular los proyectos de presupuesto relativos a la dirección a su cargo para someterlos a consideración de su superior jerárquico;
- VI. Firmar y establecer los mecanismos para notificar los oficios y comunicados que emita con fundamento en las facultades que le correspondan;
- VII. Participar en el diseño de los sistemas informáticos requeridos para la realización de las funciones asignadas a su área;
- VIII. Dirigir y administrar los recursos humanos, financieros y materiales de las áreas adscritas a su dirección general, así como autorizar el ejercicio de los recursos financieros que tenga asignados, de acuerdo con la normativa aplicable;
- IX. Coordinar la programación de actividades de formación para mejorar la capacidad técnica del personal de su área;
- X. Coordinar la formulación y actualización de los manuales de organización y procedimientos que correspondan a sus facultades, conforme a los criterios que establezca la Unidad de Administración y Asuntos Jurídicos, y someterlos a la aprobación respectiva;
- XI. Proponer la designación y remoción de los servidores públicos adscritos a su dirección general, conforme a lo establecido en este Estatuto y disposiciones jurídicas aplicables;
- XII. Participar y atender las convocatorias de las sesiones de la Junta, la Conferencia y los órganos colegiados, según le corresponda;
- XIII. Coadyuvar en el seguimiento de los temas y acuerdos establecidos por la Junta, así como de aquellos que le hayan sido asignados por su superior jerárquico;
- XIV. Auxiliar a su superior jerárquico, al Presidente y a los Consejeros en la tramitación y atención de los asuntos del Instituto;
- XV. Coadyuvar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos 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;
- XVI. Dar seguimiento a los compromisos adquiridos por el Instituto ante organismos y otras entidades internacionales, en el ámbito de su competencia, y
- XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones o que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos o por la Junta.

**CAPÍTULO XVI****De las Unidades y sus Direcciones Generales**

**Artículo 59.-** La Unidad de Normatividad y Política Educativa tendrá las siguientes funciones:

- I. Dirigir la integración de los lineamientos a los que se sujetarán las Autoridades Educativas para llevar a cabo las funciones de evaluación que les corresponden, promoviendo que éstas atiendan la diversidad y equidad;
- II. Intervenir en el diseño y seguimiento de la Política Nacional de Evaluación Educativa;

- III. Determinar las estrategias para dar seguimiento a la aplicación, por parte de las Autoridades Educativas, de los lineamientos de evaluación que emita el Instituto;
- IV. Establecer los mecanismos para obtener información actualizada por parte de las Autoridades Educativas, y proponer la programación anual y de mediano plazo de los procesos de evaluación obligatorios, con base en dicha información;
- V. Dirigir la integración de directrices para orientar la formulación de políticas que busquen mejorar la calidad de la educación, con base en los resultados de las evaluaciones y estudios del propio Instituto;
- VI. Proponer estrategias para analizar, junto con las Autoridades Educativas y, en su caso escolares, los alcances e implicaciones de los resultados de las evaluaciones, así como las directrices que emita el Instituto;
- VII. Planear y coordinar la elaboración de los programas de formación y capacitación para los participantes en los procesos de evaluación realizados por el propio Instituto o por las Autoridades Educativas;
- VIII. Planear y coordinar la evaluación y certificación de los evaluadores;
- IX. Establecer las políticas y normas para el diseño y desarrollo de un registro nacional de evaluadores certificados y de otros participantes en los procesos de evaluación que cuenten con la autorización respectiva;
- X. Coordinar el seguimiento a las actividades del Consejo Técnico Especializado que corresponde al ámbito de su competencia;
- XI. Establecer los mecanismos de supervisión de los procesos de evaluación vinculados con el Servicio Profesional Docente;
- XII. Establecer los mecanismos para la operación de las oficinas del Instituto en las entidades federativas, a fin de atender los programas, trámites y gestiones en el ámbito local;
- XIII. Establecer las políticas de vinculación de las oficinas del Instituto en las entidades federativas con autoridades educativas locales y representaciones federales; y
- XIV. Someter a consideración del Presidente los criterios para la desconcentración de funciones del Instituto, en colaboración con el titular de la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social;

**Artículo 60.-** La Dirección General de Lineamientos para las Evaluaciones tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar la elaboración de los lineamientos a los que se sujetarán las Autoridades Educativas para llevar a cabo las funciones de evaluación que les corresponden respecto del logro educativo de los alumnos y otros resultados en la educación obligatoria;
- II. Coordinar la elaboración de los lineamientos a los que se sujetarán las Autoridades Educativas para llevar a cabo las funciones de evaluación que les corresponden respecto del ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el servicio profesional docente en la educación obligatoria;
- III. Coordinar la elaboración de los lineamientos a los que se sujetarán las Autoridades Educativas para llevar a cabo las funciones de evaluación que les corresponden respecto de los recursos y procesos de las instituciones escolares en la educación obligatoria;
- IV. Coordinar la elaboración de los lineamientos a los que se sujetarán las Autoridades Educativas para llevar a cabo las funciones de evaluación que les corresponden respecto de las políticas y programas en la educación obligatoria;
- V. Determinar los atributos, obligaciones y actividades de quienes intervengan en las distintas fases de las evaluaciones previstas por el Servicio Profesional Docente, así como los lineamientos para su selección y capacitación, en coordinación con la Dirección General de Formación, Capacitación y Certificación;
- VI. Analizar, en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Docentes y Directivos, los parámetros e indicadores para el ingreso, la promoción, la permanencia y el reconocimiento de docentes y directivos escolares;

- VII. Analizar, en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Docentes y Directivos, las propuestas desarrolladas por las Autoridades Educativas respecto de las etapas, aspectos y métodos de los procesos de evaluación de docentes y directivos escolares;
- VIII. Analizar, en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Docentes y Directivos, las propuestas de las Autoridades Educativas respecto de los procesos e instrumentos para la evaluación de docentes y directivos escolares;
- IX. Formular los perfiles de los evaluadores que participarán en los procesos vinculados con el Servicio Profesional Docente; y
- X. Establecer los mecanismos de supervisión de los procesos de evaluación y la emisión de resultados, vinculados con el Servicio Profesional Docente, por parte de las Autoridades Educativas.

**Artículo 61.-** La Dirección General de Directrices para la Mejora de la Educación tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar la integración de información derivada de las evaluaciones realizadas por el Instituto, de las que lleven a cabo las Autoridades Educativas, así como de la producida por otros estudios relativos a los componentes y resultados del Sistema Educativo Nacional;
- II. Conducir la elaboración de directrices que contribuyan a que las Autoridades Educativas tomen decisiones de política conducentes a garantizar el derecho de todos a una educación de calidad;
- III. Coordinar la emisión de directrices y establecer acciones de divulgación para hacerlas del conocimiento público, en coordinación con la Dirección General de Difusión y Fomento de la Cultura de la Evaluación;
- IV. Establecer mecanismos para dar a conocer las directrices emitidas por el Instituto, a las autoridades e instituciones educativas correspondientes;
- V. Proponer mecanismos de interlocución con las Autoridades Educativas para el análisis y discusión de los resultados de las evaluaciones y sus implicaciones, así como de las directrices emitidas por el Instituto;
- VI. Diseñar estrategias para dar a conocer al Consejo Social Consultivo de Evaluación de la Educación, las directrices que emita el Instituto;
- VII. Establecer criterios para la recopilación y valoración de información disponible acerca de programas e intervenciones educativos cuyo propósito sea mejorar la calidad y equidad de la educación básica o media superior;
- VIII. Proponer mecanismos para dar seguimiento a la aplicación de las directrices emitidas por el Instituto, por parte de las Autoridades Educativas; y
- IX. Establecer un programa para la actualización de las directrices expedidas por el Instituto, de acuerdo con los procesos de evaluación que se lleven a cabo.

**Artículo 62.-** La Dirección General de Formación, Capacitación y Certificación tendrá las siguientes funciones:

- I. Establecer las políticas generales y criterios a los que se sujetarán los programas de formación, capacitación y certificación que ofrezca el Instituto;
- II. Dirigir la elaboración de los programas de formación y capacitación en materia de evaluación educativa;
- III. Establecer los perfiles de los evaluadores y otros participantes en procesos de evaluación que coordine el Instituto;
- IV. Coordinar la integración e implementación de un registro nacional de evaluadores y otros participantes en procesos de evaluación, certificados;
- V. Coadyuvar con la Dirección General de Lineamientos para las Evaluaciones en el diseño de lineamientos de los atributos, obligaciones y actividades de quienes intervengan en las distintas fases de los procesos de evaluación previstos por el Servicio Profesional Docente, así como de su selección y capacitación;
- VI. Coordinar la integración de la información generada en los procesos de formación y capacitación en evaluación educativa;



- VII. Coordinar la integración de la información relativa a los procesos de certificación;
- VIII. Elaborar la normatividad para la certificación de los evaluadores, de acuerdo con lo establecido por la Ley General del Servicio Profesional Docente;
- IX. Coordinar la definición de los programas de asesoría técnica en materia de diseño y aplicación de evaluaciones, para otras instituciones o agencias; y
- X. Establecer recomendaciones para la actualización de los lineamientos en materia de formación, capacitación y certificación en evaluación educativa.

**Artículo 63.-** La Dirección General para la Coordinación de Oficinas en las Entidades Federativas tendrá las siguientes funciones:

- I. Establecer las políticas, normas y criterios para la conformación y funcionamiento de las oficinas del Instituto en las entidades federativas;
- II. Diseñar y proponer los lineamientos para la adecuada coordinación de las oficinas en las entidades federativas, con las representaciones educativas federales, estatales y municipales;
- III. Coordinar la supervisión de los procesos de evaluación vinculados con el Servicio Profesional Docente, que realicen las Autoridades Educativas;
- IV. Proponer al titular de la Unidad el trabajo de las oficinas del Instituto en las entidades federativas, buscando privilegiar apoyos en aquellas que más lo requieran;
- V. Coadyuvar en la solución de aquellos asuntos que se generen en las oficinas del Instituto en las entidades federativas;
- VI. Coordinar a las oficinas en las entidades federativas para captar la información que se genere en el ámbito local, conforme lo definan las unidades administrativas del Instituto;
- VII. Organizar y coordinar las reuniones de evaluación y seguimiento operativo de las oficinas en las entidades federativas; y
- VIII. Coordinar la participación de las oficinas en las entidades federativas en el seguimiento de los compromisos establecidos en los convenios y anexos técnicos que se suscriban con autoridades educativas estatales.

**Artículo 64.-** La Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional tendrá las siguientes funciones:

- I. Planear y coordinar el diseño y desarrollo de las mediciones y evaluaciones de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional, a fin de generar información y conocimiento sobre la calidad de la educación en contextos escolares y socioculturales diversos;
- II. Intervenir en el diseño y seguimiento de la Política Nacional de Evaluación Educativa;
- III. Definir los propósitos y alcances de proyectos de evaluación de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional, así como coordinar la elaboración de los marcos conceptuales, estrategias, métodos e instrumentos apropiados;
- IV. Dirigir los trabajos para el establecimiento e integración de lineamientos técnicos para el diseño, desarrollo y análisis de las evaluaciones de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional;
- V. Coadyuvar con la Unidad de Normatividad y Política Educativa en la formulación de directrices para el mejoramiento de la calidad de la educación, basadas en las evidencias producidas por las evaluaciones de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional;
- VI. Planear el diseño, desarrollo y evaluación de los operativos de campo, edición de instrumentos y procesos de captura, que requiera el Instituto;
- VII. Planear y dirigir, en colaboración con la Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación, la elaboración de documentos que integren información sobre distintos componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional, y que ofrezcan elementos para valorar el cumplimiento del derecho a una educación de calidad;
- VIII. Coadyuvar con la Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación en la definición de las acciones de difusión de las evaluaciones sobre distintos componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional;

- IX. Coordinar la definición de estrategias para intercambiar con diversas instancias y organismos, información y conocimiento técnico o metodológico en materia de evaluación de distintos componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional, en colaboración con otras Unidades del Instituto;
- X. Fomentar la generación de innovaciones en el diseño y desarrollo de las evaluaciones de distintos componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional, en contextos socioeconómicos y culturales diversos;
- XI. Establecer los criterios y mecanismos para promover, en coordinación con la Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación, investigaciones que apoyen el desarrollo de metodologías e instrumentos para evaluar diversos componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional, en contextos socioeconómicos y culturales diversos;
- XII. Coordinar el seguimiento a las actividades de los Consejos Técnicos Especializados que correspondan al ámbito de su competencia;
- XIII. Coadyuvar con la Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación en el establecimiento de mecanismos de vinculación con agrupaciones profesionales y medios especializados dedicados a la evaluación e investigación de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional;
- XIV. Coordinar tareas de asesoría respecto del diseño y aplicación de instrumentos de medición para las evaluaciones de los componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional que realicen las Autoridades Educativas en el marco de sus atribuciones y competencias; y
- XV. Coadyuvar en la formación de especialistas de otras instituciones en procesos de evaluación de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional.

**Artículo 65.-** La Dirección General de Evaluación de la Oferta Educativa tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar la planeación y supervisar la realización de evaluaciones de distintos componentes de la oferta educativa, que consideren la diversidad de contextos socioeconómicos y culturales de las poblaciones escolares, así como el principio de equidad;
- II. Coadyuvar en la definición de los propósitos y alcances de proyectos de evaluación de componentes de la oferta educativa, así como dirigir la elaboración de sus correspondientes marcos conceptuales, estrategias, métodos e instrumentos apropiados para generar información útil para la toma de decisiones de política educativa;
- III. Coadyuvar con la Dirección General de Medición y Tratamiento de Datos en el diseño de muestras para evaluar los componentes de la oferta educativa, el desarrollo y validación de sus instrumentos y el análisis estadístico de sus resultados.
- IV. Formular, en coordinación con la Dirección General de Lineamientos para las Evaluaciones, estándares y criterios técnicos que permitan al propio Instituto, a las Autoridades Educativas y a otras instancias, desarrollar evaluaciones válidas y confiables de distintos componentes de la oferta educativa en contextos socioeconómicos y culturales diversos;
- V. Proponer al titular de su Unidad, elementos de información y conocimiento relacionados con diversos componentes de la oferta educativa para enriquecer la discusión y reflexión sobre temas relevantes de política educativa;
- VI. Elaborar, en colaboración con la Dirección General de Difusión y Fomento de la Cultura de la Evaluación, documentos que integren información sobre distintos componentes de la oferta educativa y permitan valorar algunos aspectos de su calidad;
- VII. Establecer, en coordinación con la Dirección General de Difusión y Fomento de la Cultura de la Evaluación, las acciones de divulgación de resultados de las evaluaciones e investigaciones sobre distintos componentes de la oferta educativa;
- VIII. Establecer, en coordinación con otras direcciones generales, estrategias para el intercambio de información y de avances técnicos o metodológicos en materia de evaluación de componentes de la oferta educativa, con diversas instituciones competentes en el tema;
- IX. Promover, en conjunto con las Direcciones Generales de Medición y Tratamiento de Datos y de Investigación e Innovación, estudios e investigaciones, con el fin de generar conocimientos, metodologías e instrumentos para evaluar la calidad de distintos componentes de la oferta educativa;

- X. Coadyuvar con la Dirección General de Investigación e Innovación en el establecimiento de mecanismos de vinculación con agrupaciones profesionales y medios especializados dedicados a la evaluación e investigación sobre las condiciones de la oferta educativa;
- XI. Apoyar, a solicitud de las Autoridades Educativas, las tareas de asesoría respecto del diseño y aplicación de instrumentos de medición para las evaluaciones de componentes de la oferta educativa que realicen en el marco de sus atribuciones y competencias; y
- XII. Coadyuvar en la formación de especialistas de otras instituciones en procesos de evaluación de componentes de la oferta educativa.

**Artículo 66.-** La Dirección General para la Evaluación de Docentes y Directivos tendrá las siguientes funciones:

- I. Planear y supervisar la realización de evaluaciones del trabajo docente y directivo, que consideren la diversidad de contextos socioeconómicos, culturales y escolares en los que éste ocurre, así como el principio de equidad;
- II. Coadyuvar en la definición de los propósitos y alcances de proyectos de evaluación docente, así como dirigir la elaboración de sus correspondientes marcos conceptuales, estrategias, métodos e instrumentos apropiados para generar información útil para la toma de decisiones de política educativa;
- III. Coadyuvar con la Dirección General de Medición y Tratamiento de Datos en el diseño de muestras de las evaluaciones del trabajo docente y directivo, el desarrollo y validación de sus instrumentos y el análisis estadístico de sus resultados;
- IV. Formular, en coordinación con la Dirección General de Lineamientos para las Evaluaciones, estándares y criterios técnicos que permitan al propio Instituto, a las Autoridades Educativas y a otras instancias, desarrollar evaluaciones válidas y confiables del desempeño docente, considerando distintos atributos, características sociodemográficas y culturales, así como el contexto en que laboran y las condiciones en que realizan sus funciones;
- V. Proponer al titular de la Unidad, elementos de información y conocimiento relacionados con el trabajo docente y directivo para enriquecer la discusión y reflexión sobre temas relevantes de política educativa;
- VI. Elaborar, en colaboración con la Dirección General de Difusión y Fomento de la Cultura de la Evaluación, documentos que integren información y conocimiento sobre el trabajo docente y directivo, y permitan valorar algunos aspectos de su calidad;
- VII. Establecer, en coordinación con la Dirección General de Difusión y Fomento de la Cultura de la Evaluación, las acciones de divulgación de resultados de las evaluaciones e investigaciones sobre el trabajo docente y directivo;
- VIII. Establecer, en coordinación con otras direcciones generales, estrategias para el intercambio de información y de avances técnicos o metodológicos en materia de evaluación del trabajo docente y directivo, con diversas instituciones competentes en el tema;
- IX. Promover, en conjunto con las Direcciones Generales de Medición y Tratamiento de Datos y de Investigación e Innovación, estudios e investigaciones con el fin de generar conocimientos, metodologías e instrumentos para evaluar el trabajo docente y directivo;
- X. Coadyuvar con la Dirección General de Investigación e Innovación en el establecimiento de mecanismos de vinculación con agrupaciones profesionales y medios especializados dedicados a la evaluación y/o investigación del trabajo docente y directivo;
- XI. Apoyar, a solicitud de las Autoridades Educativas, las tareas de asesoría respecto del diseño y aplicación de instrumentos de medición para las evaluaciones del desempeño de docentes y directivos que realicen en el marco de sus atribuciones y competencias; y
- XII. Coadyuvar en la formación de especialistas de otras instituciones en procesos de evaluación del trabajo de docentes y directivos.

**Artículo 67.-** La Dirección General de Evaluación de Resultados Educativos tendrá las siguientes funciones:

- I. Planear y supervisar la realización de evaluaciones de resultados educativos de corto, mediano y largo plazos, que consideren la diversidad de contextos socioeconómicos, culturales y escolares, así como el principio de equidad;

- II. Coadyuvar en la definición de los propósitos y alcances de proyectos de evaluación de resultados educativos, así como dirigir la elaboración de sus correspondientes marcos conceptuales, estrategias, métodos e instrumentos apropiados para generar información útil para la toma de decisiones de política educativa;
- III. Coadyuvar con la Dirección General de Medición y Tratamiento de Datos en el diseño de muestras de las evaluaciones de resultados educativos, el desarrollo y validación de sus instrumentos y el análisis estadístico de sus resultados;
- IV. Formular, en coordinación con la Dirección General de Lineamientos para las Evaluaciones, estándares y criterios técnicos que permitan al propio Instituto, a las Autoridades Educativas y a otras instancias, desarrollar evaluaciones válidas y confiables de resultados educativos, en contextos socioeconómicos y culturales diversos;
- V. Proponer al titular de su Unidad, elementos de información y conocimiento relacionados con resultados educativos para enriquecer la discusión y reflexión sobre temas relevantes de política educativa;
- VI. Elaborar, en colaboración con la Dirección General de Difusión y Fomento de la Cultura de la Evaluación, documentos que integren información y conocimiento sobre distintos resultados educativos y que ofrezcan elementos para valorar algunos aspectos de su calidad;
- VII. Establecer, en coordinación con la Dirección General de Difusión y Fomento de la Cultura de la Evaluación las acciones de divulgación de los resultados de las evaluaciones e investigaciones sobre distintos resultados educativos;
- VIII. Establecer, en coordinación con otras direcciones generales, estrategias para el intercambio de información y de avances técnicos o metodológicos en materia de evaluación de resultados educativos, con diversas instituciones competentes en el tema;
- IX. Promover, en conjunto con las Direcciones Generales de Medición y Tratamiento de Datos y de Investigación e Innovación, estudios e investigaciones, con el fin de generar conocimientos, metodologías e instrumentos para evaluar diversos resultados educativos;
- X. Coadyuvar con la Dirección General de Investigación e Innovación en el establecimiento de vínculos con agrupaciones profesionales y medios especializados dedicados a la evaluación e investigación de diversos resultados educativos;
- XI. Apoyar, a solicitud de las Autoridades Educativas, las tareas de asesoría respecto del diseño y aplicación de instrumentos de medición para las evaluaciones de resultados educativos que realicen en el marco de sus atribuciones y competencias; y
- XII. Coadyuvar en la formación de especialistas de otras instituciones en procesos de evaluación de resultados educativos.

**Artículo 68.-** La Dirección General de Medición y Tratamiento de Datos tendrá las siguientes funciones:

- I. Desarrollar instrumentos de medición y realizar el análisis de los datos que corresponden a las evaluaciones de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional, así como para los proyectos especiales que lleve a cabo el Instituto;
- II. Establecer criterios y estándares técnicos para la construcción de instrumentos de evaluación y, en colaboración con la Dirección General de Integración y Análisis de Información, los relativos al tratamiento, explotación y análisis estadístico de datos, con el fin de asegurar la validez de los resultados de las evaluaciones de diferentes componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional;
- III. Proponer a otras direcciones generales, instrumentos, escalas y reactivos que contribuyan a contextualizar los resultados de las evaluaciones que realice el Instituto sobre el Sistema Educativo Nacional;
- IV. Elaborar, con la colaboración de la Dirección General de Integración y Análisis de Información, las muestras que requieran las evaluaciones y estudios del Instituto, así como brindar la asesoría técnica para asegurar la validez de las inferencias estadísticas a las que éstos arriben;
- V. Diseñar, desarrollar y mantener actualizado un repositorio de instrumentos, escalas y reactivos, para su consulta, análisis y uso por parte de otras unidades administrativas del Instituto y de otras instancias del Sistema Nacional de Evaluación Educativa;

- VI. Elaborar documentos que informen sobre los métodos y procesos de medición y análisis de datos que se lleven a cabo en el área;
- VII. Promover, en colaboración con la Dirección General de Integración y Análisis de Información, el desarrollo de innovaciones metodológicas para la medición, análisis de datos y evaluación de diferentes componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional, con base en la revisión de las mejores prácticas nacionales e internacionales;
- VIII. Coadyuvar con la Dirección General de Investigación e Innovación en el establecimiento de vínculos con agrupaciones profesionales y medios especializados dedicados al desarrollo de métodos de medición y análisis de datos, a fin de asegurar buenas prácticas y perspectivas de vanguardia en dicho campo;
- IX. Apoyar, a solicitud de las Autoridades Educativas, las tareas de asesoría respecto del diseño y aplicación de instrumentos de medición para las evaluaciones que realicen en el marco de sus atribuciones y competencias;
- X. Coadyuvar en la formación de especialistas de otras instituciones en materia de medición y tratamiento de datos.

**Artículo 69.-** La Dirección General de Levantamiento y Procesamiento de Datos tendrá las siguientes funciones:

- I. Diseñar y realizar los operativos de campo y la edición de los instrumentos de recolección de datos que requieran las evaluaciones y estudios del Instituto;
- II. Diseñar y operar los mecanismos, sistemas y servicios de captura que requieran las evaluaciones y estudios del Instituto, con la colaboración de la Dirección General de Informática y Servicios Técnicos;
- III. Formular, en coordinación con la Dirección General de Lineamientos para las Evaluaciones, estándares y criterios técnicos que permitan al propio Instituto, a las Autoridades Educativas y a otras instancias, desarrollar levantamientos ordenados y confiables de datos en campo;
- IV. Establecer las normas técnicas de operación de cada levantamiento de datos para las evaluaciones que lleva a cabo el Instituto;
- V. Colaborar con las áreas correspondientes del Instituto en la definición de perfiles de los participantes en los procesos de levantamiento de datos;
- VI. Planear, en coordinación con las áreas correspondientes, el calendario anual de levantamientos de datos en campo requeridos por los distintos ejercicios de evaluación educativa;
- VII. Asegurar la edición y generación de los originales de los instrumentos de recolección de datos que requieren los estudios y las evaluaciones del Instituto y supervisar que cumplan con los elementos técnicos que garanticen su correcto procesamiento una vez aplicados;
- VIII. Establecer, en colaboración con otras direcciones generales, los criterios y estrategias para el diseño de las bases de datos y su procesamiento;
- IX. Establecer los mecanismos de enlace con la Coordinación de Oficinas en las Entidades Federativas para la realización de los procesos de levantamiento de datos;
- X. Definir, en coordinación con la Dirección General de Informática y Servicios Técnicos, los mecanismos y criterios para garantizar la seguridad y la calidad del procesamiento de datos;
- XI. Participar en estudios sobre el uso de tecnologías de información y comunicación, aplicadas a los procesos de levantamiento de datos;
- XII. Apoyar, a solicitud de las Autoridades Educativas, las tareas de asesoría respecto de la aplicación y captura de instrumentos de medición para las evaluaciones que realicen en el marco de sus atribuciones y competencias;
- XIII. Coadyuvar en la formación de especialistas de otras instituciones en procesos de aplicación y captura de datos.

**Artículo 70.-** La Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar la identificación de información clave derivada del Sistema Nacional de Evaluación Educativa y establecer los lineamientos y mecanismos para desarrollar un Sistema Integral de Resultados de las Evaluaciones;
- II. Planear y dirigir el diseño, desarrollo e integración de indicadores y estadísticas educativas para apoyar la evaluación de distintos aspectos del Sistema Educativo Nacional y el mejoramiento de la calidad de la educación obligatoria;
- III. Coordinar, en colaboración con la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo, el análisis de la calidad de la información que utilice el Instituto, así como de los estadísticos que de ella se deriven y, en su caso, elaborar recomendaciones para su mejora;
- IV. Participar en la elaboración, seguimiento y difusión de la Política Nacional de Evaluación Educativa;
- V. Dirigir la participación del Instituto en las iniciativas sobre indicadores y sistemas de información educativa de organismos nacionales e internacionales;
- VI. Dirigir la vinculación del Instituto con las áreas de planeación o estadística del sector educativo así como con el sector académico en temas relacionados con el intercambio de información estadística;
- VII. Coordinar el desarrollo de métodos estadísticos para analizar e integrar la información proveniente de las evaluaciones del Instituto y del sector educativo;
- VIII. Planear y dirigir la elaboración de documentos que integren indicadores y estadísticas sobre distintos componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional y que permitan valorar diferentes aspectos de su calidad;
- IX. Establecer una política general de difusión de resultados de las evaluaciones desarrolladas por el Instituto;
- X. Coordinar la definición de acciones de difusión de información derivada de las evaluaciones y estudios realizados por el Instituto, con la colaboración de otras Unidades;
- XI. Establecer estrategias y acciones de promoción del uso de la información y el conocimiento que produce el Instituto, a fin de fortalecer la cultura de la evaluación;
- XII. Definir, en coordinación con la Unidad de Normatividad y Política Educativa, los criterios y mecanismos para difundir los lineamientos en materia de evaluación y directrices de política educativa que proponga el Instituto;
- XIII. Coordinar la integración de una agenda de investigación del Instituto y promover la realización de estudios entre la comunidad académica y organizaciones afines de investigadores nacionales o internacionales;
- XIV. Establecer, en coordinación con la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional, los criterios y mecanismos para promover investigaciones que apoyen el desarrollo de metodologías e instrumentos para evaluar diversos componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional;
- XV. Coordinar la identificación, monitoreo, estudio, diseño y desarrollo de innovaciones para mejorar la calidad de la educación;
- XVI. Coordinar, en colaboración con otras Unidades, el diseño y realización de proyectos especiales propios o solicitados por terceros, que la Junta determine;
- XVII. Definir, en coordinación con otras Unidades, estrategias para el intercambio con diversas instancias y organismos, de información y conocimiento técnico o metodológico en materia de evaluación de diversos componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional;
- XVIII. Coordinar el seguimiento a las actividades de los Consejos Técnicos Especializados que correspondan al ámbito de su competencia;
- XIX. Coordinar tareas de asesoría respecto de la integración, análisis y difusión de información, a solicitud de las Autoridades Educativas, en el marco de sus atribuciones y competencias;
- XX. Coadyuvar en la formación de especialistas de otras instituciones en el ámbito de su competencia.

**Artículo 71.-** La Dirección General del Sistema Integral de Resultados de las Evaluaciones tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar la elaboración de un inventario que identifique los productos de evaluación educativa en el país sobre los componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo, generadas por instancias nacionales e internacionales.
- II. Coordinar el diseño conceptual y la definición de los principios rectores para la conformación de un Sistema Integral de Resultados de las Evaluaciones que ofrezca información relevante para evaluar la calidad de la educación obligatoria en el país;
- III. Establecer, en coordinación con otras direcciones del Instituto, los criterios y estrategias para valorar la calidad de los productos de evaluación educativa y conducir los procesos para determinarla;
- IV. Proponer políticas y criterios para la conformación, administración y difusión del Sistema Integral de Resultados de las Evaluaciones;
- V. Coordinar el diseño de la arquitectura informática del Sistema Integral de Resultados de las Evaluaciones y su actualización;
- VI. Coordinar el desarrollo y administración del Sistema Integral de Resultados de las Evaluaciones, promoviendo la integración de innovaciones tecnológicas con la colaboración de la Dirección General de Informática y Servicios Técnicos;
- VII. Asegurar, en coordinación con otras direcciones generales e instancias externas, la homologación conceptual de la información que ofrezca el Sistema Integral de Resultados de las Evaluaciones; y
- VIII. Coadyuvar con la Dirección General de Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa en el establecimiento de vínculos con instancias de evaluación educativa nacionales e internacionales.

**Artículo 72.-** La Dirección General para la Integración y Análisis de Información tendrá las siguientes funciones:

- I. Proponer políticas, normas y procedimientos para identificar e integrar información estadística clave que producen el Instituto y las Autoridades Educativas, en coordinación con la Dirección General del Sistema Integral de Resultados de las Evaluaciones;
- II. Coordinar, con la colaboración de la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo, el diseño, desarrollo e integración de indicadores y estadísticas, para apoyar la evaluación y mejora de la calidad de la educación obligatoria;
- III. Elaborar, en colaboración con la Dirección General de Medición y Tratamiento de Datos, las muestras que requieran las evaluaciones y estudios del Instituto, así como brindar la asesoría técnica para asegurar la validez de las inferencias estadísticas a las que éstos arriben;
- IV. Establecer, en coordinación con otras direcciones generales, criterios estadísticos para la generación, tratamiento, explotación y análisis de la información que requieran las evaluaciones y estudios del Instituto;
- V. Coordinar la participación del Instituto en las iniciativas sobre indicadores y sistemas de información educativa de organismos nacionales e internacionales;
- VI. Coordinar la vinculación del Instituto con las áreas de planeación o estadística del sector educativo así como con el sector académico en temas relacionados con el intercambio de información estadística;
- VII. Fomentar el desarrollo de innovaciones en materia de integración, explotación, análisis de la información y desarrollo de estadísticas e indicadores que apoyen la evaluación de la calidad del Sistema Educativo Nacional;
- VIII. Promover, en colaboración con la Dirección General de Medición y Tratamiento de datos, el desarrollo de innovaciones metodológicas para la medición y el análisis de datos;
- IX. Promover, en coordinación con la Dirección General de Investigación e Innovación, estudios e investigaciones para el diseño de nuevos indicadores y el desarrollo de análisis estadísticos complementarios de los datos generados por el Instituto y otras instancias;

- X. Evaluar la calidad de los datos y la estadística educativa producidos por el Instituto, el sector educativo y otras organizaciones generadoras de información y, en su caso, formular recomendaciones técnicas para su mejorar;
- XI. Coordinar la elaboración de documentos que integren indicadores y estadísticas educativas, con el fin de dar cuenta de fortalezas o debilidades en la calidad del Sistema Educativo Nacional;
- XII. Monitorear la evolución de la educación obligatoria a través de indicadores de la calidad de distintos componentes, procesos y resultados;
- XIII. Definir, en coordinación con otras direcciones generales, estrategias para el intercambio de información y de avances técnicos o metodológicos en la generación de indicadores y estadística educativa, con diversas instituciones competentes en el tema;
- XIV. Coadyuvar con la Dirección General de Investigación e Innovación en el establecimiento de mecanismos de vinculación con agrupaciones profesionales y medios especializados dedicados a la generación de indicadores y estadísticas educativas;
- XV. Apoyar, a solicitud de las Autoridades Educativas, las tareas de asesoría en la generación de indicadores y estadísticas educativas; y
- XVI. Coadyuvar en la formación de especialistas de otras instituciones en la generación de indicadores y estadísticas educativas.

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

- I. Proponer, coordinar y dar seguimiento a las estrategias y acciones de promoción del uso de la información y el conocimiento que produce el Instituto, a fin de fortalecer la cultura de la evaluación;
- II. Definir las políticas y lineamientos editoriales del Instituto;
- III. Formular, en coordinación con la Dirección General de Lineamientos para las Evaluaciones, estándares y criterios que permitan al propio Instituto, a las Autoridades Educativas y a otras instancias, difundir y promover el uso de los resultados de las evaluaciones;
- IV. Promover el uso de mecanismos diversificados e innovadores para la difusión de los resultados de las evaluaciones del Instituto y otras informaciones que éste genere;
- V. Establecer estrategias de vinculación institucional con instancias relacionadas con la difusión, el uso y promoción de los resultados de evaluaciones educativas;
- VI. Establecer mecanismos de vinculación con diferentes actores educativos y usuarios de la información que genera el Instituto para promover el uso de los resultados de las evaluaciones, y recibir retroalimentación permanente a sus tareas; y
- VII. Promover, en coordinación con la Dirección General de Formación, Capacitación y Certificación, la formación de cuadros técnicos en los estados para asegurar una mejor comprensión y aprovechamiento de los resultados de las evaluaciones.

**Artículo 74.-** La Dirección General del Investigación e Innovación tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar el desarrollo de la agenda de investigación institucional, a fin de atender gradualmente las necesidades de información identificadas por el Instituto y avanzar en la generación de conocimiento que permita mejorar la calidad de la educación;
- II. Realizar o promover el desarrollo de investigaciones de carácter metodológico para producir o perfeccionar instrumentos, técnicas y procedimientos de evaluación, a fin de mejorar la calidad de sus procesos;
- III. Realizar o promover el desarrollo de investigaciones para avanzar en la explicación de los resultados de las evaluaciones y proveer de elementos para sustentar el diseño de innovaciones y directrices para la mejora de la calidad de la educación;
- IV. Coadyuvar con la Dirección General de Medición y Tratamiento de Datos en el diseño de muestras de estudio, el desarrollo y validación de instrumentos y el análisis estadístico de datos;
- V. Impulsar el desarrollo de innovaciones orientadas a mejorar la calidad de la educación y, en su caso, monitorear su implementación y resultados;



- VI. Conducir o fomentar el desarrollo de investigaciones sobre la validez consecuencial de las evaluaciones realizadas por el Instituto, así como por otras instancias;
- VII. Conducir, en colaboración con otras Unidades, el diseño y realización de proyectos especiales propios o solicitados por terceros, que la Junta determine;
- VIII. Documentar y sistematizar los resultados de la investigación educativa a nivel nacional e internacional sobre los objetos y métodos de evaluación utilizados por el Instituto;
- IX. Documentar innovaciones relevantes y buenas prácticas orientadas a mejorar la calidad de la educación básica y media superior;
- X. Promover la participación del Instituto en proyectos de investigación internacionales;
- XI. Coadyuvar con la Dirección General de Directrices para la Mejora de la Educación, en la elaboración de recomendaciones de política educativa, con base en los resultados de los estudios e investigaciones;
- XII. Promover el desarrollo de una red nacional de investigación e innovación en evaluación de la educación para el fortalecimiento de la política educativa;
- XIII. Elaborar y coordinar el desarrollo de programas de formación y capacitación en el manejo y uso de las bases de datos de las evaluaciones del Instituto; y
- XIV. Coadyuvar en la formación de investigadores de otras instituciones.

**Artículo 75.-** La Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar la integración del Programa Estratégico de Desarrollo Institucional de corto, mediano y largo plazo y dar seguimiento a su implementación, con la colaboración de las otras Unidades;
- II. Coordinar la formulación de la Política Nacional de Evaluación y someterla, por conducto del Presidente, a consideración de la Conferencia;
- III. Coordinar el seguimiento a la implementación de la Política Nacional de Evaluación;
- IV. Proponer políticas y disposiciones normativas para el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación Educativa, con fundamento en lo dispuesto en la Ley, en el presente Estatuto y demás disposiciones administrativas aplicables;
- V. Coordinar la elaboración e integración de un programa de trabajo para el Sistema Nacional de Evaluación Educativa, así como dar seguimiento a su implementación;
- VI. Coordinar las estrategias para la elaboración de los programas de trabajo anuales del Instituto y dar seguimiento a su implementación, con la colaboración de la Unidad de Administración;
- VII. Contribuir al proceso de toma de decisiones del Presidente a través del diagnóstico y análisis de los avances que presentan los programas de trabajo institucionales;
- VIII. Planear y coordinar la gestión y funcionamiento de los distintos órganos colegiados del Instituto y de la Junta;
- IX. Coordinar y dar seguimiento a los temas estratégicos de vinculación entre el Instituto y las Autoridades Educativas, medios de comunicación y organismos no gubernamentales;
- X. Definir y coordinar la estrategia de vinculación internacional y sus actividades de seguimiento;
- XI. Diseñar los criterios para el fortalecimiento de la imagen institucional;
- XII. Coordinar el diseño y operación de la política de comunicación social del Instituto y de los programas y acciones correspondientes;
- XIII. Autorizar el programa de comunicación interna del Instituto y de las acciones correspondientes;
- XIV. Coordinar la elaboración de los informes de gestión y financieros que el Instituto deba presentar ante el Poder Ejecutivo Federal y el Congreso de la Unión, y someterlos por conducto del Presidente a consideración de la Junta para su aprobación;
- XV. Someter a consideración del Presidente, en coordinación con la Unidad de Normatividad y Política Educativa, los criterios para la desconcentración de funciones del Instituto; y
- XVI. Fungir como Secretario Técnico de la Conferencia y de la Junta.

**Artículo 76.-** La Dirección General para la Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar el diseño de las políticas y disposiciones normativas para el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación Educativa;
- II. Participar en la elaboración e integración de un programa de trabajo para el Sistema Nacional de Evaluación Educativa, así como en el seguimiento de su implementación;
- III. Dar seguimiento a la instrumentación de la Política Nacional de Evaluación y preparar los informes que serán sometidos a consideración de la Conferencia;
- IV. Colaborar con la Dirección General de Coordinación de Oficinas en las Entidades Federativas para apoyar, en su caso, la formulación de los programas institucionales a desarrollar en materia de evaluación por las autoridades educativas locales;
- V. Integrar los calendarios para la realización de las sesiones de la Conferencia así como de las reuniones de los grupos de trabajo que emanen de sus acuerdos, opiniones y recomendaciones; y
- VI. Supervisar y dar seguimiento a los acuerdos, opiniones y recomendaciones que emita la Conferencia.

**Artículo 77.-** La Dirección General para la Coordinación Institucional tendrá las siguientes funciones:

- I. Coordinar el proceso de planeación para la formulación del Programa Estratégico de Desarrollo Institucional;
- II. Integrar el Programa Estratégico de Desarrollo Institucional, así como dar seguimiento a su implementación;
- III. Integrar y dar seguimiento a los Programas Anuales de Trabajo en coordinación y colaboración con las direcciones generales que correspondan;
- IV. Coadyuvar con la Dirección General de Administración y Finanzas en el seguimiento de los indicadores establecidos en los mecanismos de planeación anual del Instituto;
- V. Establecer los criterios para el funcionamiento regular de los órganos colegiados;
- VI. Establecer los mecanismos de interacción y funcionamiento de los órganos colegiados del Instituto en colaboración con el área encargada de presidirlos;
- VII. Integrar y sistematizar los acuerdos que se tomen en los órganos colegiados de consulta u asesoramiento del Instituto y, en su caso, efectuar su publicación;
- VIII. Realizar la sistematización integral y control de los acuerdos, opiniones y recomendaciones que se emitan en los órganos colegiados; y
- IX. Elaborar en colaboración con el área responsable los planes de acción para atender los acuerdos y recomendaciones que emitan los órganos colegiados, según corresponda.

**Artículo 78.-** La Dirección General de Comunicación Social tendrá las siguientes funciones:

- I. Formular y proponer al Presidente, por conducto del titular de la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social, el programa para dar cumplimiento a la política y estrategia de comunicación social y de relaciones públicas del Instituto;
- II. Instrumentar la política y estrategias de comunicación social y de relaciones públicas que determine la Junta;
- III. Orientar y coordinar las acciones de comunicación social del Instituto, así como apoyar y asesorar a sus áreas en dicha materia según lo requieran;
- IV. Dirigir acciones de comunicación social para promover entre representantes de los medios de comunicación el uso y aprovechamiento de los productos y servicios que ofrece el Instituto;
- V. Planear la emisión de información sobre el desarrollo de los programas y actividades del Instituto a través de los diferentes medios de comunicación;
- VI. Evaluar los resultados derivados de los programas y campañas de comunicación social del Instituto;
- VII. Establecer los criterios y lineamientos para la conducción de las relaciones del Instituto con los medios de comunicación y las redes sociales;

- VIII. Coordinar las relaciones públicas del Instituto en materia de comunicación social, con dependencias y entidades de la administración pública federal, de las entidades federativas, y otros organismos públicos o privados;
- IX. Dirigir la identificación, análisis y procesamiento de la información en los medios de comunicación, referente a los acontecimientos de interés del Instituto; y
- X. Formular, proponer e instrumentar el programa de comunicación interna del Instituto.

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

- I. Vigilar que se proporcionen a las unidades administrativas del Instituto los servicios de apoyo administrativo, jurídico y de diseño de sistemas y equipamiento informático y de comunicaciones;
- II. Asegurar el envío, por parte de la Presidencia, 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;
- III. Presentar y someter a consideración del Presidente el proyecto de presupuesto anual del Instituto y sus respectivos programas, para su aprobación por la Junta;
- IV. Proponer al Presidente, para su aprobación por la Junta, las políticas y normas para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto;
- V. Proponer al Presidente, para su aprobación por la Junta, los manuales de organización y las normas de aplicación general necesarias, así como su actualización, para el funcionamiento y operación del Instituto;
- VI. Proponer al Presidente, para su aprobación por la Junta, las normas y procedimientos necesarios para la regulación del Servicio Profesional del Instituto;
- VII. Aprobar la integración del Programa Anual de Trabajo del Instituto, para someterlo a consideración del Presidente, para su aprobación por la Junta;
- VIII. Autorizar las modificaciones a la estructura orgánica ocupacional y salarial que, desde el punto de vista técnico, organizacional y operacional, resulten necesarias conforme a los lineamientos aprobados por la Junta;
- IX. Autorizar, de acuerdo con las normas y demás disposiciones aplicables, el ejercicio del presupuesto anual y vigilar el cumplimiento de las metas comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del Instituto;
- X. Autorizar la realización de procesos de adjudicación y, en su caso, la formalización de contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquel en el que se solicite, y que estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria del año en el que se prevé el inicio de su vigencia;
- XI. Autorizar las adecuaciones que requiera el presupuesto aprobado del Instituto para el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Anual de Trabajo, y las que se deriven de medidas de austeridad y disciplina presupuestaria.
- XII. Proponer el programa anual de informática y sus eventuales modificaciones, así como la estrategia tecnológica correspondiente, conforme a los lineamientos aprobados por la Junta;
- XIII. Vigilar la elaboración de los estados financieros, la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública y su presentación a las autoridades competentes, así como la atención a las instancias fiscalizadoras;
- XIV. Proponer al Presidente, para su presentación a la Junta, el informe de los estados financieros del Instituto;
- XV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, en el ámbito de su competencia;
- XVI. Coordinar la atención de los asuntos jurídicos del Instituto;
- XVII. Coordinar la asesoría en materia jurídica a las funciones del Presidente y de los Consejeros;
- XVIII. Atender, en colaboración con las demás Unidades del Instituto, el desahogo de las auditorías de las instancias fiscalizadoras; y
- XIX. Proponer a la Junta la interpretación, para efectos administrativos, de la Ley y este Estatuto.

**Artículo 80.-** La Dirección General de Administración y Finanzas tendrá las siguientes funciones:

- I. Dirigir la integración del proyecto de presupuesto anual del Instituto con base en los proyectos de las Unidades Administrativas;
- II. 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;
- III. Dirigir la aplicación de las políticas y normas para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto;
- IV. Suscribir contratos, convenios y acuerdos con organismos públicos, dependencias y 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;
- V. Implementar la operación del Servicio Profesional del Instituto;
- VI. Coordinar la atención de las necesidades administrativas relacionadas con los recursos humanos, presupuestarios, financieros y materiales de las unidades administrativas que integran el Instituto;
- VII. Coordinar la integración del Programa Anual de Trabajo del Instituto y presentarlo al titular de la Unidad para su aprobación;
- VIII. Proponer las modificaciones de la estructura orgánica ocupacional y salarial desde el punto de vista técnico, organizacional y operacional que resulten necesarias, conforme a los lineamientos aprobados por la Junta;
- IX. 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 Anual de Trabajo del Instituto;
- X. Coadyuvar, con la Dirección General de Coordinación Institucional, en el seguimiento de los indicadores establecidos en los mecanismos de planeación anual del Instituto;
- XI. 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; y
- XII. Asegurar la elaboración de los estados financieros, la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública y su presentación a las autoridades competentes, así como la atención a las instancias fiscalizadoras;

**Artículo 81.-** La Dirección General de Asuntos Jurídicos tendrá las siguientes funciones:

- I. Representar legalmente al Instituto, a la Junta, al Presidente y a los Consejeros, en los juicios de amparo en que el Instituto sea parte; proponer la designación de 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; tramitar 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. Dirigir la elaboración de 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, 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. Autorizar la presentación de denuncia o querrela 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. Dirigir la asesoría en materia jurídica a las funciones del Presidente y de los Consejeros;
- VI. Elaborar la interpretación, para efectos administrativos, de la Ley y este Estatuto;
- VII. Dirigir la asesoría al personal del Instituto sobre la interpretación de textos legales y contractuales, y sobre la elaboración de normativas internas;
- VIII. Dirigir la elaboración de contratos, convenios e instrumentos jurídicos para dar sustento jurídico a las acciones y proyectos del Instituto;
- IX. Dirigir la asesoría y la dictaminación del marco jurídico de los lineamientos, reglamentos, manuales, acuerdos y demás disposiciones administrativas que expida la Junta;
- X. Establecer y brindar apoyo y asesoría jurídica a las diferentes áreas del Instituto en el ejercicio de sus atribuciones;
- XI. Dirigir los trámites para la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los lineamientos, reglamentos, manuales, acuerdos y demás disposiciones jurídicas que expida la Junta y requieran de difusión oficial;
- XII. Dirigir el seguimiento y respuesta a los asuntos relacionados con la transparencia y el acceso a la información pública, y participar en la elaboración de reglamentos, acuerdos de carácter general, criterios, procedimientos y conformación de órganos que establezca la Junta en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- XIII. Dirigir los proyectos de resoluciones de los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones que emita el Comité de Información del Instituto y proponerlos a la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto;
- XIV. Firmar la certificación de copias de documentos originales que obren en los archivos del Instituto;
- XV. 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;
- XVI. Dirigir la sustanciación de los diferentes procedimientos jurídicos contenciosos que se interpongan en el ejercicio de las funciones del Instituto;
- XVII. Fungir como Titular de la Unidad de Transparencia del Instituto y coordinar el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental; y
- XVIII. Ser enlace con las unidades o 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.

**Artículo 82.-** La Dirección General de Informática y Servicios Técnicos tendrá las siguientes funciones:

- I. Dirigir el diseño, operación y prestación de los servicios informáticos y de soporte técnico que requieran las unidades administrativas del Instituto, conforme a los lineamientos autorizados;
- II. Apoyar a las Direcciones Generales de Levantamiento y Procesamiento de datos y del Sistema Integral de Resultados de las Evaluaciones, en lo relativo al uso de sistemas informáticos para la lectura, captura, manejo y, en su caso, difusión de información.
- III. Coordinar la producción de herramientas informáticas, sistemas, portales, servicios de comunicaciones y otros elementos tecnológicos, necesarios para la operación del Instituto;
- IV. Administrar los recursos informáticos de la institución, conforme a los lineamientos autorizados;
- V. Proponer y dirigir la implementación de la estrategia tecnológica autorizada y coordinar la elaboración de estudios técnicos y análisis en esta materia;
- VI. Elaborar el programa anual de informática, tomando en cuenta las necesidades de las diferentes áreas del Instituto, y proponerlo para su aprobación;
- VII. Proponer y coordinar la implementación de las políticas y estrategias autorizadas para los servicios de soporte técnico, sistemas y otros aspectos a su cargo;
- VIII. Proponer e implementar las políticas y estrategias de seguridad de la información, de protección de datos personales y similares;

- IX. Coordinar la operación de los equipos informáticos centrales, la infraestructura de comunicaciones y otros elementos de la plataforma tecnológica del Instituto;
- X. Coordinar y supervisar la implementación de los programas de informática, sistemas, portales, comunicaciones y afines;
- XI. Asignar los recursos informáticos y de comunicaciones a las diferentes áreas;
- XII. Administrar los servicios externos en materia informática, de comunicaciones y otros que se requieran para atender las necesidades de la institución;
- XIII. Promover la incorporación de avances tecnológicos para la mejora de los procesos y actividades del Instituto;
- XIV. Formular recomendaciones relacionadas con el uso de tecnologías e innovación en procesos y servicios del Instituto y promover su aplicación;
- XV. Promover, en coordinación con otras direcciones generales, la realización de estudios sobre las aplicaciones tecnológicas que puedan ser de utilidad para el Instituto; y
- XVI. Establecer las relaciones de enlace con terceros que sean de utilidad para el cumplimiento de sus funciones.

### Capítulo XVII

#### De la Contraloría Interna

**Artículo 83.-** En términos de lo dispuesto por el artículo 60 de la Ley, la Contraloría Interna es el órgano de control, vigilancia, auditoría y fiscalización de las actividades del Instituto.

La Contraloría Interna tendrá competencia territorial en toda la república mexicana para recibir quejas, realizar investigaciones, llevar a cabo auditorías internas, y aplicar los procedimientos y sanciones inherentes a las responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Instituto, conforme a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y los inherentes a las infracciones cometidas por licitantes, proveedores, y/o contratistas a las normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación; de obras públicas y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

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, desde el nivel de jefe de departamento u homólogo hasta el de Presidente, y de los mencionados en la fracción XII del artículo 36 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

El Titular de la Contraloría Interna deberá contar con reconocida solvencia moral, será designado por la Junta, y rendirá cuenta de sus funciones a ésta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 fracción II de la Ley, o según lo determine el Presidente.

**Artículo 84.-** Adicionalmente, la vigilancia del Instituto estará encomendada a un Auditor externo nombrado por la Junta de Gobierno de entre una terna de empresas de auditoría de reconocido prestigio que le proponga el Auditor Superior de la Federación. El Auditor externo auxiliará a la Junta y reportará a ésta la información que conozca con motivo del ejercicio de sus funciones.

El Auditor externo vigilará que la información financiera y contable del Instituto se formule de conformidad con los lineamientos, normatividad y principios de contabilidad que le resulten aplicables.

Al menos cada tres años se deberá designar a una nueva empresa de auditoría en términos de lo dispuesto en este artículo, para salvaguardar la eficacia en la vigilancia del Instituto.

**Artículo 85.-** La Contraloría Interna del Instituto estará a cargo de un Titular, el cual contará con las siguientes atribuciones:

- 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. Planear, dirigir y supervisar la gestión de la Contraloría Interna en las materias de su competencia;
- III. Aprobar los manuales de organización, normas y procedimientos correspondientes a la Contraloría Interna;

- IV. Presentar a la Junta para su aprobación, por conducto del Presidente, el anteproyecto de presupuesto para cubrir los recursos humanos, materiales y financieros para el adecuado funcionamiento de la Contraloría Interna;
- V. Evaluar el control interno del Instituto y promover su mejora continua;
- VI. Promover la eficiencia y la simplificación administrativa en el Instituto;
- VII. Coordinar la realización de auditorías, investigaciones o visitas de inspección e informar de sus resultados a la Junta, por conducto del Presidente;
- VIII. Coordinar la atención de quejas y denuncias; las investigaciones y procedimientos administrativos; la imposición de sanciones inherentes a las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; y la suspensión temporal del empleo, cargo o comisión del presunto responsable; las acciones y concertaciones con otras autoridades competentes, a fin de garantizar el cobro de las multas y sanciones económicas que imponga la Contraloría en el ámbito de sus respectivas atribuciones, con motivo de infracciones a lo dispuesto por la Ley; y resolver los recursos de revocación o revisión que interpongan los servidores públicos del Instituto en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y el Capítulo IV de la Ley;
- IX. Dictar las disposiciones administrativas necesarias para el adecuado cumplimiento de la Ley Federal Anticorrupción en las Contrataciones Públicas, e interpretar sus disposiciones para efectos administrativos;
- X. Resolver los recursos de revisión que se hagan valer en contra de las resoluciones de las inconformidades previstas en la Normatividad en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y del Instituto y en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como en contra de aquellas resoluciones del Titular de Responsabilidades y Quejas que sancionen a licitantes, proveedores y contratistas;
- XI. Realizar ante las diversas instancias jurisdiccionales, por sí o por conducto del servidor público que la propia Contraloría Interna determine, la defensa jurídica de las resoluciones que emita, así como expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la Contraloría Interna del Instituto;
- XII. Denunciar ante las autoridades competentes, por sí o por conducto del servidor público que la propia Contraloría Interna determine, los hechos de los que tenga conocimiento y que puedan ser constitutivos de delito o, en su defecto, instar a la Unidad de Administración a formular las querellas a que haya lugar, cuando las conductas ilícitas requieran de este requisito de procedibilidad;
- XIII. Aprobar los lineamientos para establecer y llevar el registro y seguimiento de la evolución patrimonial de los servidores públicos del Instituto, de conformidad con la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- XIV. Proporcionar la información que le sea requerida, de acuerdo con las políticas y normas institucionales y con la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- XV. Asistir como invitado a las sesiones de la Junta, con voz y sin voto; acordar los asuntos de la Contraloría Interna con el Presidente del Instituto;
- XVI. Aportar elementos a la Junta para nombrar al auditor externo;
- XVII. Coordinar, con la participación de la Unidad de Administración, los trabajos a desarrollar por el auditor externo, y
- XVIII. Las demás que le confiera la Ley, el presente Estatuto y disposiciones legales y administrativas aplicables.

Para el mejor desempeño de sus facultades, el Contralor Interno se auxiliará de los Titulares de Auditoría Interna; Responsabilidades y Quejas y de Control y Evaluación.

**Artículo 86.-** El Titular de Auditoría Interna tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer al Contralor Interno las auditorías y visitas de inspección que deban integrarse al Programa Anual de Trabajo, así como los recursos necesarios para tal efecto;

- II. Ordenar la realización de auditorías y visitas de inspección a las unidades administrativas del Instituto y comisionar al personal que habrá de realizarlas, a efecto de:
  - a) Verificar el logro eficiente, eficaz y económico de sus metas y objetivos; el cumplimiento de las disposiciones de la Ley, así como de la demás normatividad que le sea aplicable; y
  - b) Verificar que la información contable y presupuestal del Instituto refleje en forma razonable su situación financiera conforme a los postulados básicos de contabilidad gubernamental y demás normas que le sean aplicables.
- III. Designar al personal comisionado que practicará la auditoría o visita de inspección de que se trate, quien ejercerá las facultades a que se refieren las fracciones IV y V de este artículo;
- IV. Requerir información y documentación a las unidades administrativas del Instituto que sean necesarias para el cumplimiento de sus facultades, así como solicitar a proveedores y contratistas los datos e informes que requiera, en términos de las disposiciones legales y normativas aplicables;
- V. Certificar copias de la documentación que se requiera agregar a los papeles de trabajo, de la que se tenga acceso con motivo de las auditorías y visitas de inspección que se practiquen;
- VI. Coordinar la elaboración y entrega del informe preliminar de auditoría a las unidades administrativas auditadas, para dar a conocer los resultados y recomendaciones de las auditorías o visitas de inspección, a fin de que aquellas emitan sus comentarios, previo a la emisión del informe final;
- VII. Verificar y promover que las unidades administrativas responsables en el Instituto, cumplan las recomendaciones a que hace referencia la fracción VI de este artículo, las de la Auditoría Superior de la Federación y las del auditor externo;
- VIII. Integrar los expedientes de presuntas responsabilidades de los servidores públicos del Instituto, detectadas en las auditorías o visitas de inspección y remitirlos al Área de Responsabilidades y Quejas para los efectos de su competencia;
- IX. Emitir los dictámenes técnicos y contables que soliciten las autoridades competentes;
- X. Supervisar los avances de las auditorías que practique el auditor externo, verificar su conclusión y la entrega de los informes respectivos;
- XI. Coordinar la participación del personal de la Contraloría Interna en los actos de entrega-recepción de los servidores públicos del Instituto, para verificar que se cumpla con los lineamientos aplicables;
- XII. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos; y
- XIII. Las demás que le confiera el Contralor Interno o establezcan las disposiciones legales y administrativas, dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 87.-** El Titular de Responsabilidades y Quejas tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer las políticas, bases y lineamientos para la recepción y atención de las consultas, sugerencias, quejas y denuncias relacionadas con el desempeño de los servidores públicos del Instituto;
- II. Promover la instalación de módulos y buzones de orientación y recepción de quejas, denuncias y peticiones, a efecto de facilitar su presentación; y coordinar, diseñar e instrumentar los mecanismos de atención telefónica y otros medios electrónicos para su captación;
- III. Recibir las quejas y denuncias en contra de los servidores públicos del Instituto; practicar las investigaciones que se requieran para la integración de los expedientes relativos conforme a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; dar seguimiento a los procedimientos disciplinarios instaurados, y en su caso, informar al denunciante;
- IV. Investigar la posible comisión de las infracciones a que se refiere el artículo 8 de la Ley Federal Anticorrupción en las Contrataciones Públicas, así como determinar las responsabilidades que deriven de las mismas y aplicar las sanciones correspondientes;
- V. Establecer y administrar el padrón de los servidores públicos del Instituto obligados a presentar declaración de situación patrimonial; vigilar y supervisar su recepción, registro y resguardo e imponer las sanciones por incumplimiento;



- VI.** Proponer al Contralor Interno el sistema y los procedimientos para captar la información de las declaraciones de situación patrimonial; ordenar el análisis de la evolución patrimonial y, en su caso, instruir las investigaciones correspondientes, citar personalmente al servidor público para que realice las aclaraciones pertinentes; recibir y resolver lo conducente en términos del artículo 42 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- VII.** Coordinar y supervisar la recepción, registro, seguimiento, control y destino de los obsequios, donativos o beneficios a que se refiere el artículo 45 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, así como levantar las actas que consignen las características de dichos bienes, cuando así resulte procedente en términos de las disposiciones aplicables;
- VIII.** Ordenar, de oficio o derivado de auditorías, la práctica de investigaciones respecto de la conducta de servidores públicos del Instituto que pueda implicar inobservancia de las obligaciones previstas por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- IX.** Citar al presunto responsable a la audiencia a que hace referencia el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- X.** Citar al presunto responsable al procedimiento a que se refiere el Capítulo Cuarto e imponer las sanciones que correspondan conforme a los Capítulos Quinto y Sexto, todos de la Ley Federal Anticorrupción en las Contrataciones Públicas.
- XI.** Determinar la suspensión temporal de los presuntos responsables de sus cargos, empleos o comisiones, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
- XII.** Fincar las responsabilidades por infracciones imputables a los servidores públicos del Instituto e imponer las sanciones a que haya lugar, con fundamento en lo establecido por los artículos 65 y 66 de la Ley, conforme a las disposiciones administrativas aplicables.
  - a)** Fincar las responsabilidades por infracciones imputables a los servidores públicos del Instituto e imponer las sanciones a que haya lugar, con fundamento en lo establecido por los artículos 8 y 13 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos;
  - b)** Realizar las acciones que procedan conforme a la ley de la materia, a fin de garantizar el cobro de las sanciones económicas a que hace referencia esta fracción;
- XIII.** Instruir y resolver los recursos de revocación que interpongan en contra de sus resoluciones los servidores públicos del Instituto;
- XIV.** Instrumentar y operar el Registro de Servidores Públicos Sancionados y el de Proveedores y Contratistas Sancionados, que estarán disponibles en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, así como expedir constancias respectivas al referido registro;
- XV.** Recibir, tramitar y resolver en los términos de las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto; Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas; y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, las inconformidades que formulen los particulares, así como substanciar las intervenciones de oficio, los procedimientos de conciliación y los de sanción a licitantes, proveedores o contratistas previstos en dichos ordenamientos legales;
- XVI.** Instruir los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones a que se refiere la fracción anterior y someter los proyectos de resolución a la consideración del Contralor Interno;
- XVII.** Realizar ante las diversas instancias jurisdiccionales la defensa jurídica de las resoluciones que emita; interponer el recurso de revisión previsto en el artículo 63 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo; y representar legalmente al Contralor Interno en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales en que éste sea parte;
- XVIII.** Programar, dirigir y vigilar la atención de las solicitudes de información y datos que le sean requeridos a la Contraloría Interna, de acuerdo con las políticas y normas establecidas por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y por los lineamientos institucionales;
- XIX.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos; y
- XX.** Las demás que le confiera el Contralor Interno o establezcan las disposiciones legales y administrativas dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 88.-** El Titular de Control y Evaluación tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer al Contralor Interno las actividades de control interno, evaluación, simplificación administrativa, auditorías y visitas de inspección y promoción de eficiencia que deban formar parte del Programa Anual de Trabajo de la Contraloría Interna;  
En materia de auditorías y visitas de inspección, tendrá las facultades descritas en la fracción VII del artículo 86 de este Estatuto;
- II. Asesorar el establecimiento y mantenimiento del control interno institucional, evaluarlo y promover su mejora continua;
- III. Promover el apego a la legalidad, la transparencia y el comportamiento ético de los servidores públicos del Instituto;
- IV. Orientar a las unidades administrativas del Instituto en la identificación de riesgos que amenacen el logro de sus metas y objetivos, así como en el planteamiento de las medidas necesarias para su mejor administración;
- V. Identificar las mejores prácticas administrativas, así como promover y asesorar su implementación en el Instituto y evaluar sus resultados;
- VI. Vigilar que los sistemas de información institucional sean oportunos, suficientes, relevantes y pertinentes;
- VII. Verificar que los indicadores de desempeño y las metas de las unidades administrativas sean congruentes con el programa de trabajo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa; y el Programa Anual de Trabajo del Instituto, sugiriendo, en su caso, las adecuaciones necesarias a dichos indicadores y metas;
- VIII. Promover y difundir la adopción de instrumentos de control y evaluación del desempeño que refuercen el proceso administrativo integral del Instituto;
- IX. Promover la simplificación y desregulación de la normatividad interna y asesorar a las unidades administrativas del Instituto en la emisión de disposiciones que regulan su operación y funcionamiento;
- X. 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;
- XI. Elaborar la información que el Contralor Interno presente a la Junta, para que ésta decida el nombramiento del auditor externo;
- XII. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos; y
- XIII. Las demás que le confiera el Contralor Interno o establezcan las disposiciones legales y administrativas, dentro del ámbito de su competencia.

## **CAPÍTULO XVIII**

### **De los Órganos en materia de Transparencia y Acceso a la Información**

**Artículo 89.-** El Instituto contará con una Unidad de Transparencia, un Comité de Información y una Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que aplicarán los criterios y procedimientos previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Sólo en lo no previsto en este ordenamiento, aplicarán los criterios y procedimientos que para tal efecto expida la Junta.

**Artículo 90.-** El titular de la Dirección General de Asuntos Jurídicos fungirá como titular de la Unidad de Transparencia, o en su caso designará al servidor público que considere conveniente.

**Artículo 91.-** El Comité de Información estará integrado por el Titular de la Unidad de Transparencia, el Contralor Interno y un servidor público designado por el Presidente, quien lo presidirá.

**Artículo 92.-** La Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto será presidida por un Consejero de la Junta y se integrará por otro Consejero y los miembros que la Junta estime conveniente. Estará facultada para resolver, entre otras cosas, los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones que emita el Comité de Información, en términos de las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas aplicables.

**CAPÍTULO XIX**

**De las suplencias**

**Artículo 93.-** Los servidores públicos del Instituto en sus ausencias temporales serán suplidos de la siguiente manera:

- I. El Presidente será suplido por el Consejero que la Junta determine, en los términos que establece el artículo 37 de la Ley;
- II. 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
- III. El Secretario Técnico de la Junta y de la Conferencia y los Secretarios de Actas de los órganos colegiados del Instituto, serán suplidos por el Titular de Unidad que designe el Presidente.

**Artículo 94.-** 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 95.-** El Estatuto podrá ser modificado cuando así lo determine la Junta.

**Artículo 96.-** Para aprobar las modificaciones al Estatuto se deberá tener el voto favorable de al menos cuatro de los Consejeros.

**Artículo 97.-** 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.-** Con la entrada en vigor del presente Estatuto se da cumplimiento a la obligación establecida para la Junta en la Ley.

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

**CUARTO.-** Para la sesión de instalación e integración de la Conferencia, la Junta convocará a todos los titulares de las secretarías de educación u organismos equivalentes en las entidades federativas. En la primera sesión, y de acuerdo con el procedimiento que la Junta proponga, se definirán los lineamientos para su organización y funcionamiento.

**QUINTO.-** En tanto se nombra al Titular de la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social, la Junta designará al servidor público del Instituto que fungirá como Secretario Técnico de la Junta y de la Conferencia.

**SEXTO.-** La Dirección de Administración y Finanzas realizará las acciones necesarias para que los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto que por virtud de la expedición del presente Estatuto se modifican, sean ubicados en las unidades administrativas según corresponda con lo establecido en el presente ordenamiento y conforme a las instrucciones que reciba de la Junta.

**SÉPTIMO.-** La estructura organizacional establecida en el presente Estatuto entrará en función a partir de la disponibilidad de los recursos humanos, financieros y materiales, sin menoscabo de la realización de los programas de trabajo en curso.

**OCTAVO.-** Los órganos colegiados de consulta y asesoramiento del Instituto se instalarán en el transcurso del año 2014.

México, D.F., a 14 de octubre de 2013.- Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación: la Consejera Presidenta, **Sylvia Irene Schmelkes del Valle**.- Rúbrica.- Los Consejeros: **Eduardo Backhoff Escudero**, **Gilberto Ramón Guevara Niebla**, **Teresa Bracho González**, **Margarita María Zorrilla Fierro**.- Rúbricas.

**(R.- 377590)**