



# **MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN**

**23 de octubre del 2014**

## CONTENIDO

	<i>Pág.</i>
<b>Introducción</b>	4
<b>Glosario</b>	6
<b>Capítulo I. Misión</b>	8
<b>Capítulo II. Antecedentes</b>	9
<b>Capítulo III. Marco Jurídico</b>	10
<b>Capítulo IV. Atribuciones, Facultades y Funciones Genéricas</b>	
Del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación	11
De la Junta de Gobierno	17
De los Consejeros de la Junta	20
Del Consejero Presidente	21
De los Titulares de Unidad	23
De los Directores Generales	25
De los Directores de Área	27
De la Contraloría Interna	29
<b>Capítulo V. Estructura Orgánica</b>	30
<b>Capítulo VI. Funciones Específicas</b>	
<b>Unidad de Normatividad y Política Educativa</b>	35
<b>Dirección General de Lineamientos para las Evaluaciones</b>	38
Dirección de Lineamientos de Evaluación de Resultados Educativos y Desempeño Docente	40
Dirección de Lineamientos de Evaluación de Instituciones y Políticas	42
<b>Dirección General de Directrices para la Mejora de la Educación</b>	44
Dirección de Directrices de Mejora de Resultados Educativos y Desempeño Docente	46
Dirección de Directrices de Mejora de Instituciones y Políticas	48
Dirección de Evaluación de Políticas y Programas Educativos	50
<b>Dirección General de Formación, Capacitación y Certificación</b>	51
Dirección de Formación y Capacitación	53
Dirección de Certificación	55
<b>Dirección General para la Coordinación de Oficinas en las                  Entidades Federativas</b>	57

Dirección de Coordinación Zona “A”	59
Dirección de Coordinación Zona “B”	61
<b>Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional</b>	<b>63</b>
<b>Dirección General de Evaluación de la Oferta Educativa</b>	<b>65</b>
Dirección de Evaluación de Recursos y Procesos Escolares	67
Dirección de Evaluación de Contenidos y Métodos Educativos	69
Dirección de Evaluación y Diversidad	71
<b>Dirección General para la Evaluación de Docentes y Directivos</b>	<b>73</b>
Dirección de Evaluación del Desempeño Docente y Directivo	75
Dirección de Evaluaciones Internacionales de Docentes y Directivos	77
<b>Dirección General de Evaluación de Resultados Educativos</b>	<b>79</b>
Dirección de Evaluaciones Nacionales de Resultados Educativos	81
Dirección de Evaluaciones Internacionales de Resultados Educativos	83
<b>Dirección General de Medición y Tratamiento de Datos</b>	<b>85</b>
Dirección de Psicometría, Métodos e Instrumentos	87
Dirección de Tratamiento de Datos	89
<b>Dirección General de Levantamiento y Procesamiento de Datos</b>	<b>91</b>
Dirección de Operación en Campo	93
Dirección de Procesamiento de la Información	95
<b>Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación</b>	<b>97</b>
<b>Dirección General del Sistema Integral de Resultados de las Evaluaciones</b>	<b>100</b>
Dirección de Administración del Sistema	102
Dirección de Diseño de Productos del Sistema	103
<b>Dirección General para la Integración y Análisis de Información</b>	<b>105</b>
Dirección de Indicadores Educativos	107
Dirección de Desarrollos Estadísticos	109
<b>Dirección General de Difusión y Fomento de la Cultura de la Evaluación</b>	<b>111</b>
Dirección de Difusión y Publicaciones	113
Dirección de Promoción del Uso de las Evaluaciones	115
<b>Dirección General de Investigación e Innovación</b>	<b>116</b>
Dirección de Innovación y Proyectos Especiales	118
Dirección de Fomento de la Investigación	120
<b>Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social</b>	<b>122</b>

<b>Dirección General para la Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa</b>	125
Dirección de Operación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa	127
Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa	128
<b>Dirección General para la Coordinación Institucional</b>	129
Dirección de Órganos Colegiados del Instituto	131
Dirección de Planeación Institucional	132
<b>Dirección General de Comunicación Social</b>	134
Dirección de Estrategia y Medios Digitales	136
Dirección de Información	137
<b>Unidad de Administración</b>	138
<b>Dirección General de Administración y Finanzas</b>	141
Dirección de Recursos Humanos	143
Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros	145
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales	146
<b>Dirección General de Asuntos Jurídicos</b>	148
Dirección de Consulta	150
Dirección de lo Contencioso	151
<b>Dirección General de Informática y Servicios Técnicos</b>	153
Dirección de Estrategias de Tecnologías de la Información	155
Dirección de Servicios Técnicos Institucionales	156
<b>Contraloría Interna</b>	157
<b>Titular de Auditoría Interna</b>	160
Dirección de Auditoría de Áreas Administrativas	162
Dirección de Auditoría de Áreas Sustantivas	163
<b>Titular de Responsabilidades y Quejas</b>	164
Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial	167
Dirección de Atención Ciudadana, Asesoría y Consulta	169
<b>Titular de Control y Evaluación</b>	171
Dirección de Control Interno Institucional	173
Dirección de Evaluación Institucional	175
<b>Transitorios</b>	177

## INTRODUCCIÓN

La adición de la fracción IX al artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos realizada en febrero de 2013, otorgó al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) el carácter de organismo constitucional autónomo y determinó que el INEE es la autoridad que consolidará y coordinará el Sistema Nacional de Evaluación Educativa, para contribuir a una mejor toma de decisiones y a mejorar el Sistema Educativo Nacional. Debido a ello, el Instituto cuenta hoy con plena autonomía técnica, de gestión, presupuestaria y para determinar su organización interna, así lo confirma el artículo 22 de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

*“...la Reforma Educativa requiere de un esfuerzo de coordinación importante, y es un paso decidido para desarrollar el potencial humano de los mexicanos con educación de calidad a través de tres ejes de acción fundamentales: En primer lugar, se busca que los alumnos sean educados por los mejores maestros. Con el Nuevo Servicio Profesional Docente, ahora el mérito es la única forma de ingresar y ascender en el servicio educativo del país. En segundo lugar, se establece que la evaluación sea un instrumento para elevar la calidad de la enseñanza. Para ello se otorgó plena autonomía al INEE y se creó un sistema de evaluación. Y finalmente, fomenta que la educación se convierta en una responsabilidad compartida”.<sup>1</sup>*

En este contexto, corresponde al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación en su carácter de órgano constitucional, la coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa; la regulación y desarrollo de mediciones y evaluaciones de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional (SEN); la emisión de directrices y lineamientos que contribuyan a mejorar la calidad de la educación y su equidad; el diseño e implementación de un sistema de información de resultados de las evaluaciones del SEN y de indicadores educativos; la formación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la educación; la realización de investigaciones para el desarrollo de la evaluación educativa y la mejora de la educación, y el impulso de una cultura de la evaluación, así como garantizar que las acciones que se realicen en esta materia sean pertinentes a las necesidades de mejoramiento de la educación básica y la educación media superior.

El nuevo marco para el Instituto ha propiciado cambios significativos en su estructura, organización y funcionamiento, teniendo como base su desempeño, independencia técnica, solidez y credibilidad.

El presente Manual plantea los antecedentes, el marco jurídico, la misión y objetivos, las atribuciones y estructura orgánica, las funciones de las unidades, direcciones generales y direcciones de área que integran el INEE, de acuerdo con su estructura básica autorizada.

El Manual de Organización del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación se elabora en cumplimiento de lo establecido en los artículos 38, fracción I y 44, fracción VI de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación; y en los artículos 15, fracción IV y 79, fracción V del Estatuto Orgánico del INEE.

---

<sup>1</sup> Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018. México. Pág. 67.

Se expide con el propósito de servir como instrumento de referencia y consulta para orientar a los servidores públicos del Instituto, a los adscritos a las unidades administrativas, y a los interesados en la organización y el funcionamiento general del mismo.

## GLOSARIO

TÉRMINO	DEFINICIÓN
<b>Acuerdo</b>	Instrumento emitido por servidores públicos facultados para definir o delegar funciones, atribuciones o determinar acciones específicas.
<b>Actividad</b>	Conjunto de acciones afines ejecutadas por una misma persona o una misma unidad administrativa, como parte de una función asignada.
<b>Administración</b>	Proceso de planificación, organización, dirección y control del uso de los recursos y las actividades de trabajo con el propósito de lograr los objetivos o metas de la organización de manera eficiente y eficaz.
<b>Atribución</b>	Competencia, facultad o poder que tiene cierta persona u órgano con base en un instrumento jurídico.
<b>Delegación de Autoridad</b>	Acto de facultar a un subordinado para tomar decisiones, emitir instrucciones y hacer que se cumplan compartiendo la responsabilidad correspondiente.
<b>Directrices</b>	Normas o instrucciones que definen las bases para el desarrollo de una actividad o de un proyecto.
<b>Estructura Orgánica</b>	Unidades administrativas que integran una institución, donde se establecen niveles jerárquico-funcionales de conformidad con las atribuciones que a la misma le asigna el ordenamiento orgánico correspondiente. De esta forma se identifica el sistema formal de la organización, a través de la división de funciones y la jerarquización de sus mandos, en la que se establece la interrelación y coordinación de los mismos.
<b>Estructura Orgánica Básica</b>	La integran las unidades administrativas cuyas funciones reflejan las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (para el caso de dependencias) o en el instrumento jurídico aplicable de creación (para el caso de entidades paraestatales o autónomas). Se caracterizan por tomar decisiones, formular políticas, elaborar directrices y determinar líneas generales, que se vinculan en forma directa y determinante con los objetivos institucionales. Comprende generalmente áreas con nivel jerárquico-organizacional de Secretario hasta Director General o sus equivalentes.
<b>Estructura Orgánica No Básica</b>	La integran las unidades administrativas cuyo nivel jerárquico-organizacional es menor a Director General y depende invariablemente de alguna unidad ubicada en estructura orgánica básica. Se caracterizan por diseñar, elaborar, realizar estudios y trabajos, así como aplicar las políticas, programas y normas establecidas que coadyuven a alcanzar los objetivos institucionales determinados.
<b>Facultad</b>	Autoridad o derecho que tiene una persona en función de su cargo para realizar determinada tarea.
<b>Función</b>	Descripción del conjunto de actividades realizadas para alcanzar la misión del puesto, las cuales deberán reflejar alineación y congruencia organizacional.

<b>Guía</b>	Expone recomendaciones para la ejecución de procesos, actividades o cumplimiento de obligaciones y trámites.
<b>Junta de Gobierno</b>	Es el Órgano Superior de dirección del Instituto, Estará compuesta por cinco integrantes, denominados Consejeros, quienes deberán contar con capacidad y experiencia en las materias de la competencia del Instituto.
<b>Lineamiento</b>	Instrumento por el que se determinan términos, límites y características que deben observarse para actividades o procesos del sector público.
<b>Manual</b>	Instrumento que detallada y precisa, de forma ordenada y sistemática, las funciones, atribuciones, procedimientos o actividades de una organización o área, conforme a objetivos institucionales y de acuerdo a políticas concretas.
<b>Manual de Organización</b>	Refiere la estructura orgánica de una institución, determinando las funciones de sus unidades administrativas o áreas, los sistemas de comunicación y coordinación con que opera, así como los principales procesos que realiza.
<b>Manual de Procedimientos</b>	Describe paso a paso las actividades y tareas que realizan las áreas respectivas dentro de cada proceso de la institución; determinando responsables, roles y plazos o tiempos de ejecución o respuesta. Por lo que su característica primordial es documentar la experiencia, conocimiento y mecánica de operación de una institución, garantizando así, estándares de gestión.
<b>Meta</b>	Establece y cuantifica los objetivos para encauzar las acciones de un grupo determinado de instituciones o personas.
<b>Norma</b>	Regla de conducta obligatoria que rige y determina el comportamiento de los servidores públicos o demás sujetos obligados.
<b>Oficio</b>	Instrumento dictado por autoridad competente dirigido a uno o varios destinatarios para definir, determinar o establecer acciones específicas.
<b>Política</b>	Directriz general o principio rector para la conducción de la gestión administrativa en direcciones específicas, que implica el proceso de toma de decisiones y la ejecución de objetivos específicos a nivel institucional.
<b>Programa</b>	Describe el conjunto de acciones o proyectos ordenados, de carácter sectorial, institucional, regional o especial.
<b>Procedimiento</b>	Señala de manera cronológica las actividades, los tiempos, la utilización de recursos, las metodologías de trabajo y control para desarrollar una función.
<b>Regla</b>	Instrumento que establece aspectos técnicos y operativos sobre materias específicas.



## **CAPÍTULO I. MISIÓN**

### **MISIÓN**

El INEE contribuye al mejoramiento de la educación a través de evaluaciones integrales de la calidad del sistema educativo y de los factores que la determinan, así como de la difusión transparente y oportuna de los resultados para apoyar la toma de decisiones, la mejora pedagógica en las escuelas y la rendición de cuentas.

## **CAPÍTULO II. ANTECEDENTES**

El Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) fue creado por decreto presidencial el 8 de agosto de 2002, con carácter técnico para apoyar la función de Evaluación del Sistema Educativo Nacional, ofreciendo durante 10 años de operación información y conocimiento para apoyar la toma de decisiones y contribuir a mejorar la calidad educativa.

Operó del 8 de agosto de 2002 al 15 de mayo de 2012 como un organismo descentralizado de la Secretaría de Educación Pública y del 16 de mayo de 2012 al 25 de febrero de 2013 como un organismo descentralizado no sectorizado.

A partir del 26 de febrero de 2013 por Decreto Constitucional publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación se transforma en un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

El objeto principal del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación es evaluar la calidad, el desempeño y los resultados del Sistema Educativo Nacional en la educación preescolar, primaria, secundaria y media superior, así como la Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.

La estructura básica se autorizó mediante Acuerdo SOAJG/4-13/01.04,R de la Junta de Gobierno en la Cuarta Sesión Ordinaria 2013 del 12 de diciembre de 2013, con base en la cual se integra el Manual de Organización hasta nivel de Dirección de Área.

El Consejero Presidente presentará a la Junta de Gobierno el Manual de Organización para su autorización.

Este documento será la base para la elaboración de los manuales de organización específicos de cada Unidad Administrativa, donde se describirá la estructura no básica de cada una de ellas desde su titular hasta el nivel de jefatura de departamento o equivalente.

## **CAPÍTULO III. MARCO JURÍDICO**

### **LEYES Y REGLAMENTOS**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F. 05-02-1917, última reforma DOF 07-07-2014, Artículo 3º.
- Ley General de Educación; D.O.F. 13-07-1993, última reforma D.O.F. 20-05-2014.
- Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, D.O.F. 11-09-2013.
- Ley General del Servicio Profesional Docente, D.O.F. 11-09-2013.
- Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, D.O.F. 22-10-2013.

### **Otros**

- Acuerdo de la Estructura Ocupacional del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación para el ejercicio fiscal 2014, D.O.F. 28-02-2014.
- Acuerdo General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. D.O.F. 23-04-2014.
- Lineamientos de austeridad, mejora y modernización de la gestión pública del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación para el ejercicio fiscal 2014, D.O.F. 28-02-2014.
- Lineamientos iniciales generales para llevar a cabo la evaluación del ingreso al Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Educación Media Superior y lineamientos iniciales generales para llevar a cabo la evaluación para la promoción a cargos con funciones de Dirección (Directores) en Educación Media Superior, para el ciclo escolar 2014-2015. LINEE-01-2014, D.O.F. 15-01-2014.
- Lineamientos iniciales específicos para llevar a cabo la evaluación del ingreso al Servicio Profesional Docente en Educación Básica y Educación Media Superior y lineamientos iniciales específicos para llevar a cabo la evaluación para la promoción a cargos con funciones de Dirección (Directores) en Educación Media Superior, para el ciclo escolar 2014-2015. LINEE-02-2014, D.O.F. 06-03-2014.
- Norma para el ejercicio del presupuesto del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, D.O.F. 28-01-2014.
- Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, D.O.F. 12-02-2014.
- Manual que regula las percepciones de los servidores públicos del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación para el ejercicio fiscal 2014, D.O.F. 28-02-2014. Reforma D.O.F. 22-08-2014.

## **CAPÍTULO IV. ATRIBUCIONES, FACULTADES Y FUNCIONES GENÉRICAS DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN**

### **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F. 09-02-2012, última reforma 07-07-2014**

**Artículo 3º.** Todo individuo tiene derecho a recibir educación. El Estado –Federación, Estados, Distrito Federal y Municipios, impartirá educación preescolar, primaria, secundaria y media superior. La educación preescolar, primaria y secundaria conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias.

La educación que imparta el Estado tenderá a desarrollar armónicamente, todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria, el respeto a los derechos humanos y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia.

El Estado garantizará la calidad en la educación obligatoria de manera que los materiales y métodos educativos, la organización escolar, la infraestructura educativa y la idoneidad de los docentes y los directivos garanticen el máximo logro de aprendizaje de los educandos.

Para garantizar la prestación de servicios educativos de calidad, se crea el Sistema Nacional de Evaluación Educativa. La coordinación de dicho sistema estará a cargo del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación. El Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación será un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propio. Corresponderá al Instituto evaluar la calidad, el desempeño y resultados del sistema educativo nacional en la educación preescolar, primaria, secundaria y media superior. Para ello deberá:

- a) Diseñar y realizar las mediciones que correspondan a componentes, procesos o resultados del sistema;
- b) Expedir los lineamientos a los que se sujetarán las autoridades educativas federal y locales para llevar a cabo las funciones de evaluación que les corresponden, y
- c) Generar y difundir información y, con base en ésta, emitir directrices que sean relevantes para contribuir a las decisiones tendientes a mejorar la calidad de la educación y su equidad, como factor esencial en la búsqueda de la igualdad social.

### **Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Educación, D.O.F. 20-05-2014.**

**Artículo 11.-** La aplicación y la vigilancia del cumplimiento de esta Ley corresponden a las autoridades educativas de la Federación, de las entidades federativas y de los municipios, en los términos que la propia Ley establece.

- V. Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, al organismo constitucional autónomo al que le corresponde:
  - a. Coordinar el Sistema Nacional de Evaluación Educativa;

- b. Evaluar la calidad, el desempeño y resultados del sistema educativo nacional en la educación básica y media superior, y
- c. Las demás atribuciones que establezcan la Constitución, su propia ley, la Ley General del Servicio Profesional Docente y demás disposiciones aplicables;

**Artículo 29.-** Corresponde al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación:

- I. La evaluación del sistema educativo nacional en la educación preescolar, primaria, secundaria y media superior, sin perjuicio de la participación que las autoridades educativas federal y locales tengan, de conformidad con los lineamientos que expida dicho organismo, y con la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.
- II. Fungir como autoridad en materia de evaluación educativa, coordinar el sistema nacional de evaluación educativa y emitir los lineamientos a que se sujetarán las autoridades federal y locales para realizar las evaluaciones que les corresponden en el marco de sus atribuciones.
- III. Emitir directrices, con base en los resultados de la evaluación del sistema educativo nacional, que sean relevantes para contribuir a las decisiones tendientes a mejorar la calidad de la educación y su equidad.

Respecto de los servicios educativos diferentes a los mencionados en la fracción I de este artículo, la Secretaría y demás autoridades competentes, realizarán la evaluación correspondiente, de conformidad con las atribuciones establecidas por esta Ley.

Tanto la evaluación que corresponde realizar al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, como las evaluaciones que, en el ámbito de sus atribuciones y en el marco del Sistema Nacional de Evaluación Educativa, son responsabilidad de las autoridades educativas, serán sistemáticas y permanentes. Sus resultados serán tomados como base para que las autoridades educativas, en el ámbito de su competencia, adopten las medidas procedentes.

La evaluación sobre el tránsito de los educandos de un grado, nivel o tipo educativos a otro, sobre la certificación de egresados, sobre la asignación de estímulos o cualquier otro tipo de decisiones sobre personas o instituciones en lo particular, serán competencia de las autoridades educativas federal y locales, los organismos descentralizados y los particulares que impartan educación conforme a sus atribuciones.

**Artículo 31.-** El Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y las autoridades educativas darán a conocer a los maestros, alumnos, padres de familia y a la sociedad en general, los resultados que permitan medir el desarrollo y los avances de la educación nacional y en cada entidad federativa.

El Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación informará a las autoridades educativas, a la sociedad y al Congreso de la Unión, sobre los resultados de la evaluación del sistema educativo nacional.

Lo contemplado en la presente sección, incluye también las evaluaciones señaladas en la fracción XI Bis del artículo 14 de la presente Ley.

**Decreto por el que se expide la Ley General del Servicio Profesional Docente, D.O.F. 11-09-2013**

**Artículo 7.** En materia del Servicio Profesional Docente, para la Educación Básica y Media Superior, corresponden al Instituto las atribuciones siguientes:

- I. Definir los procesos de evaluación a que se refiere esta Ley y demás disposiciones aplicables;
- II. Definir, en coordinación con las autoridades educativas competentes, los programas anual y de mediano plazo, conforme a los cuales se llevarán a cabo los procesos de evaluación a que se refiere la presente Ley;
- III. Expedir los lineamientos a los que se sujetarán las autoridades educativas, así como los Organismos Descentralizados que imparten educación media superior, para llevar a cabo las funciones de evaluación que les corresponden para el Ingreso, la Promoción, el Reconocimiento y la Permanencia en el Servicio Profesional Docente en la educación obligatoria, en los aspectos siguientes:
  - a) La evaluación para el Ingreso al servicio docente, así como para la Promoción a cargos con funciones de dirección y supervisión, mediante concursos de oposición que garanticen la idoneidad de los conocimientos y capacidades que correspondan;
  - b) La evaluación del desempeño de quienes ejercen funciones docentes, directivas o de supervisión, determinando el propio Instituto los niveles mínimos para la realización de dichas actividades;
  - c) Los atributos, obligaciones y actividades de quienes intervengan en las distintas fases de los procesos de esta evaluación y la selección y capacitación de los mismos;
  - d) Los requisitos y procedimientos para la certificación de los evaluadores;
  - e) La selección, previa evaluación, de docentes que se desempeñarán de manera temporal en funciones técnico pedagógicas;
  - f) La difusión de resultados de la evaluación del Ingreso, Promoción, Reconocimiento y Permanencia en el Servicio Profesional Docente;
  - g) La participación de observadores de instituciones públicas y de organizaciones de la sociedad civil en los procesos de aplicación de instrumentos de los concursos de oposición para el Ingreso y Promoción, y
  - h) La emisión de los resultados individualizados de los procesos de evaluación del Personal Docente y del Personal con Funciones de Dirección y de Supervisión, resultados que serán acompañados de un dictamen con las recomendaciones que deberá atender el personal para regularizarse o cumplir las acciones de mejora continua;
- IV. Autorizar los parámetros e indicadores para el Ingreso, la Promoción, el Reconocimiento y la Permanencia, así como las etapas, aspectos y métodos de evaluación obligatorios;
- V. Asesorar a las autoridades educativas en la formulación de sus propuestas para mantener actualizados los parámetros e indicadores de desempeño para docentes, directivos y supervisores;
- VI. Supervisar los procesos de evaluación y la emisión de los resultados previstos en el Servicio;

- VII. Validar la idoneidad de los parámetros e indicadores, de conformidad con los perfiles aprobados por las autoridades educativas, en relación con la función correspondiente en la Educación Básica y Media Superior, para diferentes tipos de entornos;
- VIII. Aprobar los elementos, métodos, etapas y los instrumentos para llevar a cabo la evaluación en el Servicio;
- IX. Aprobar los componentes de la evaluación del programa a que se refiere el artículo 37 de esta Ley, y
- X. Las demás que le correspondan conforme a esta Ley y otras disposiciones aplicables.

**Decreto por el que se expide la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, D.O.F. 11-09-2013.**

**Artículo 25.** El Instituto tendrá 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 a los atributos de educandos, docentes y autoridades escolares, así como, de las características de instituciones, políticas y programas educativos.

**Artículo 27.** Para el cumplimiento del objeto previsto en el artículo 25 de esta Ley, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como autoridad en materia de evaluación educativa a nivel nacional;
- II. Coordinar el Sistema Nacional de Evaluación Educativa;
- III. Contribuir a la evaluación de los procesos de formación, actualización, capacitación y superación profesional de los docentes;
- IV. Diseñar, implementar y mantener actualizado un sistema de indicadores educativos y de información de resultados de las evaluaciones;
- V. Establecer mecanismos de interlocución con autoridades educativas y en su caso Escolares, para analizar los alcances e implicaciones de los resultados de las evaluaciones, así como las directrices que de ellos se deriven;
- VI. Formular, en coordinación con las autoridades educativas, una política nacional de evaluación de la educación encauzada a mejorar la calidad del Sistema Educativo Nacional;
- VII. Expedir los lineamientos a los que se sujetarán las autoridades educativas para llevar a cabo las funciones de evaluación que les correspondan;
- VIII. Generar, recopilar, analizar y difundir información que sirva de base para la evaluación del Sistema Educativo Nacional y, con base en ella, emitir directrices que sean relevantes para contribuir a las decisiones tendientes a mejorar la calidad de la educación y su equidad;
- IX. Diseñar e implementar evaluaciones que contribuyan a mejorar la calidad de los aprendizajes de los educandos, con especial atención a los diversos grupos regionales, a minorías culturales y lingüísticas y a quienes tienen algún tipo de discapacidad;

- X. Solicitar a las autoridades educativas la información que requiera para dar cumplimiento al objeto, finalidad y propósitos de esta Ley;
- XI. Celebrar actos jurídicos para formalizar la participación, colaboración y coordinación en materia de evaluación educativa con las autoridades educativas, así como con entidades y organizaciones de los sectores público, social y privado, tanto nacionales como extranjeros;
- XII. Auxiliar, a través de asesorías técnicas, a otras instituciones o agencias, en el diseño y aplicación de las evaluaciones que lleven a cabo, para fortalecer la confiabilidad de sus procesos, instrumentos y resultados;
- XIII. Asesorar y, en su caso, supervisar el diseño y aplicación de instrumentos de medición para las evaluaciones de los componentes, procesos o resultados del Sistema Educativo Nacional que realicen las autoridades educativas, en el marco de sus atribuciones y competencias;
- XIV. Realizar y promover estudios e investigaciones destinadas al desarrollo teórico, metodológico y técnico de la evaluación educativa, así como lo que se refiera al uso de los resultados;
- XV. Participar en proyectos internacionales de evaluación de la educación que sean acordados con las autoridades educativas o instancias competentes;
- XVI. Impulsar y fomentar una cultura de la evaluación entre los distintos actores educativos, así como entre diversos sectores sociales, a efecto de que las directrices que emita el Instituto, previa evaluación de la educación, se utilicen como una herramienta para tomar decisiones de mejora, desde el ámbito del sistema educativo, en los tipos, niveles y modalidades educativos, los centros escolares y el salón de clases;
- XVII. Promover y contribuir a la formación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la educación. Asimismo, realizar las acciones de capacitación que se requieran para llevar a cabo los proyectos y acciones de evaluación del Instituto y en su caso del Sistema, y
- XVIII. Las demás que le correspondan conforme a esta Ley y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 28.** En materia del Servicio Profesional Docente, para la educación básica y media superior que imparta el Estado, corresponden al Instituto las atribuciones siguientes:

- I. Definir los procesos de evaluación a que se refiere esta Ley y demás disposiciones aplicables;
- II. Definir, en coordinación con las autoridades educativas competentes, los programas anual y de mediano plazo, conforme a los cuales se llevarán a cabo los procesos de evaluación a que se refiere la Ley General del Servicio Profesional Docente;
- III. Expedir los lineamientos a los que se sujetarán las autoridades educativas, así como los organismos descentralizados que imparten educación media superior, para llevar a cabo las funciones de evaluación que les corresponden para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el servicio profesional docente en la educación obligatoria, en los aspectos siguientes:
  - a. La evaluación para el ingreso al servicio docente, así como para la promoción a cargos con funciones de dirección y supervisión, mediante concursos de oposición que garanticen la idoneidad de los conocimientos y capacidades que correspondan;



- b. La evaluación del desempeño de quienes ejercen funciones docentes, directivas o de supervisión, determinando el propio Instituto los niveles mínimos para la realización de dichas actividades;
  - c. Los atributos, obligaciones y actividades de quienes intervengan en las distintas fases de los procesos de esta evaluación y la selección y capacitación de los mismos;
  - d. Los requisitos y procedimientos para la certificación de los evaluadores;
  - e. La selección, previa evaluación, de docentes que se desempeñarán de manera temporal en funciones técnico pedagógicas;
  - f. La difusión de resultados de la evaluación del ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el servicio profesional docente, y
  - g. La participación de observadores de instituciones públicas y de organizaciones de la sociedad civil en los procesos de aplicación de instrumentos de los concursos de oposición para el ingreso y promoción;
- IV. Autorizar los parámetros e indicadores para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia, así como las etapas, aspectos y métodos de evaluación obligatorios;
  - V. Asesorar a las autoridades educativas en la formulación de sus propuestas para mantener actualizados los parámetros e indicadores de desempeño para docentes, directivos y supervisores;
  - VI. Supervisar los procesos de evaluación y la emisión de los resultados previstos en el servicio profesional docente;
  - VII. Validar la idoneidad de los parámetros e indicadores, de conformidad con los perfiles aprobados por las autoridades educativas, en relación con la función correspondiente en la educación básica y media superior, para diferentes tipos de entornos;
  - VIII. Aprobar los elementos, métodos, etapas y los instrumentos para llevar a cabo la evaluación en el Servicio Profesional Docente;
  - IX. Aprobar los componentes de la evaluación del programa a que se refiere el artículo 37 de la Ley General del Servicio Profesional Docente, y
  - X. Las demás que le correspondan conforme a esta Ley y otras disposiciones aplicables.

## **DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

De conformidad con el artículo 38 de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación la Junta tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Expedir, a propuesta del Presidente, el Estatuto, los manuales de organización y de procedimientos, así como las demás normas de aplicación general necesarias para el funcionamiento y operación del Instituto;
- II. Nombrar, a propuesta del Presidente, al Secretario Técnico, quien también fungirá como secretario de la Conferencia;
- III. Aprobar, a propuesta del Presidente, el presupuesto del Instituto;
- IV. Aprobar, a propuesta del Presidente, los programas anual y de mediano plazo del Instituto, así como los objetivos, proyectos, metas y acciones de las unidades administrativas y conocer los informes de desempeño de éstas;
- V. Aprobar los proyectos y acciones para el cumplimiento del objeto del Instituto y para la colaboración y coordinación con las autoridades educativas;
- VI. Aprobar los instrumentos, lineamientos, directrices, criterios y demás medidas y actos jurídicos a los que se refiere esta Ley;
- VII. Establecer los mecanismos para la coordinación y funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación Educativa;
- VIII. Constituir mecanismos de interlocución con autoridades educativas para analizar los alcances e implicaciones de los resultados de las evaluaciones, así como las directrices que de ellos se deriven;
- IX. Establecer los criterios para procesar, interpretar y difundir de manera oportuna y transparente la información que se obtenga de los procesos de evaluación;
- X. Aprobar los proyectos de medición y evaluación que correspondan a componentes, procesos o resultados del Sistema Educativo Nacional, en el ámbito de su competencia;
- XI. Determinar y aprobar el contenido del informe anual de la gestión del Instituto, el cual deberá presentarse con la información correspondiente al ejercicio fiscal;
- XII. Determinar y aprobar el contenido del informe anual por ciclo lectivo sobre el estado que guardan los componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional;
- XIII. Aprobar las bases para establecer los vínculos necesarios para formalizar la participación, colaboración y coordinación en materia de evaluación educativa con las autoridades educativas, instituciones académicas y de investigación, organizaciones nacionales y extranjeras, así como con organismos internacionales;
- XIV. Conocer y, en su caso, aprobar el informe y evaluación anual que, respecto de su gestión, rinda su Presidente ante las Comisiones de Educación de las Cámaras de Diputados y Senadores;
- XV. Aprobar los actos jurídicos de coordinación y colaboración a que se refiere la presente Ley;

- XVI. Designar, a propuesta del Presidente, a los titulares de las unidades administrativas previstas en el Estatuto, así como de la Contraloría Interna;
- XVII. Aprobar las políticas y normas para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto, con apego a las disposiciones de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- XVIII. Desahogar los asuntos relacionados con la aplicación de esta Ley, que sometan a su consideración sus integrantes;
- XIX. Conocer y aprobar, en su caso, los estados financieros respecto del ejercicio fiscal del Instituto; autorizar su publicación, así como el dictamen del Contralor Interno;
- XX. Emitir las normas y procedimientos para la regulación del servicio profesional al interior del Instituto;
- XXI. Declarar la nulidad de los procesos y resultados de las evaluaciones que no se sujeten a los lineamientos que expida el Instituto, previa audiencia que se conceda a la Autoridad Educativa responsable para que manifieste lo que a su derecho convenga, y
- XXII. Las demás que confiera esta Ley y otras disposiciones aplicables.

De conformidad con el artículo 15 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, 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; 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.
- XVIII. Las demás que establezca la propia Junta mediante acuerdos específicos en el marco de la normatividad aplicable.

## **DE LOS CONSEJEROS DE LA JUNTA**

De conformidad con el artículo 45 de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, los Integrantes de la Junta tendrán las facultades que se deriven de las atribuciones conferidas a ésta, en términos de la Ley, así como:

- I. Acudir a las sesiones de la Junta con derecho a voz y voto;
- II. Dar seguimiento a la actualización y cumplimiento de las disposiciones normativas que rigen al Instituto, y
- III. Las demás que se establezcan en otras disposiciones aplicables.

De conformidad con el artículo 17 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, 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.
- X. Aquellas que les asigne expresamente la Junta y las que les delegue el Presidente.

## **DEL CONSEJERO PRESIDENTE**

De conformidad con el artículo 44 de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, corresponden al Presidente las facultades siguientes:

- I. Tener a su cargo la administración del Instituto;
- II. Representar legalmente al Instituto y otorgar, sustituir y revocar poderes para pleitos y cobranzas, de conformidad con las disposiciones aplicables y previa autorización de la Junta;
- III. Convocar y conducir las sesiones de la Junta, así como acatar y hacer cumplir los acuerdos de la misma;
- IV. Convocar y conducir las sesiones de la Conferencia;
- V. Celebrar los actos jurídicos que al efecto resulten necesarios para la colaboración y coordinación con las autoridades educativas u otras personas físicas o morales previo acuerdo de la Junta;
- VI. Presentar a la Junta, para su aprobación, el Estatuto, los manuales de organización y de procedimientos, así como las demás normas de aplicación general necesarias para el funcionamiento y operación del Instituto;
- VII. Proponer a la Junta, para su designación, a los titulares de las unidades administrativas previstas en el Estatuto y de la Contraloría Interna;
- VIII. Proponer a la Junta, para su aprobación, los programas anual y de mediano plazo del Instituto, así como los objetivos, programas, metas y acciones de las unidades administrativas del Instituto y los informes de desempeño de éstas;
- IX. Elaborar y presentar a la Junta para su aprobación, el proyecto de presupuesto del Instituto;
- X. Enviar al Poder Ejecutivo Federal el presupuesto del Instituto aprobado por la Junta, en los términos de la ley de la materia;
- XI. Coordinar la integración del informe anual respecto del estado que guardan los componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional;
- XII. Presentar al Congreso de la Unión, a la Conferencia y a la sociedad en general, el informe anual a que se refiere la fracción anterior, aprobado por la Junta;
- XIII. Presentar anualmente a la Junta, dentro de los sesenta días siguientes a la conclusión del ejercicio fiscal, un informe de la gestión y de los estados financieros del Instituto;
- XIV. Recibir del Contralor Interno los informes de las revisiones y auditorías que se realicen para verificar la correcta y legal aplicación de los recursos y bienes del Instituto, así como hacerlos del conocimiento a la Junta, y
- XV. Las demás que resulten de esta Ley, del Estatuto y de otras disposiciones aplicables.

De conformidad con el artículo 18 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, el Presidente, 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.
- X. Aquellas otras que le sean asignadas por la Junta.

## **DE LOS TITULARES DE UNIDAD**

De conformidad con el artículo 57 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, los Titulares de Unidad, tendrán 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 el 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.
- XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones o que le encomiende la Junta y el Presidente.

## **DE LOS DIRECTORES GENERALES**

De conformidad con el artículo 58 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, las Direcciones Generales, tendrán 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 el 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.

## **DE LOS DIRECTORES DE ÁREA**

Al frente de las direcciones de área 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 de Área 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 director general al 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 la dirección de área, 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 someterlos a la aprobación respectiva.
- XI. Proponer la designación y remoción de los servidores públicos adscritos a la dirección de área, conforme a lo establecido en el 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 sus superiores jerárquicos, al Presidente y a los Consejeros en la tramitación y atención de los asuntos del Instituto.
- XV. Coadyuvar con la Dirección de Consulta 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.

## **DE LA CONTRALORÍA INTERNA**

De conformidad con el artículo 60 de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación la Contraloría Interna es el órgano de control, vigilancia, auditoría y fiscalización de las actividades del Instituto, así como de investigación y denuncia ante las instancias competentes de las presuntas faltas administrativas o hechos que puedan ser constitutivos de delitos cometidos por los integrantes del personal directivo, técnico, académico o administrativo.

## **CAPÍTULO V.- ESTRUCTURA ORGÁNICA**

### **0 Junta de Gobierno**

### **1 Consejero Presidente**

#### **1.1 Unidad de Normatividad y Política Educativa**

##### **1.1.1 Dirección General de Lineamientos para las Evaluaciones**

1.1.1.1 Dirección de Lineamientos de Evaluación de Resultados Educativos y Desempeño Docente

1.1.1.2 Dirección de Lineamientos de Evaluación de Instituciones y Políticas

##### **1.1.2 Dirección General de Directrices para la Mejora de la Educación**

1.1.2.1 Dirección de Directrices de Mejora de Resultados Educativos y Desempeño Docente

1.1.2.2 Dirección de Directrices de Mejora de Instituciones y Políticas

1.1.2.3 Dirección de Evaluación de Políticas y Programas Educativos

##### **1.1.3 Dirección General de Formación, Capacitación y Certificación**

1.1.3.1 Dirección de Formación y Capacitación

1.1.3.2 Dirección de Certificación

##### **1.1.4 Dirección General para la Coordinación de Oficinas en las Entidades Federativas**

1.1.4.1 Dirección de Coordinación Zona "A"

1.1.4.2 Dirección de Coordinación Zona "B"

#### **1.2 Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional**

##### **1.2.1 Dirección General de Evaluación de la Oferta Educativa**

1.2.1.1 Dirección de Evaluación de Recursos y Procesos Escolares

1.2.1.2 Dirección de Evaluación de Contenidos y Métodos Educativos

1.2.1.3 Dirección de Evaluación y Diversidad

##### **1.2.2 Dirección General para la Evaluación de Docentes y Directivos**

1.2.2.1 Dirección de Evaluación del Desempeño Docente y Directivo

1.2.2.2 Dirección de Evaluaciones Internacionales de Docentes y Directivos

##### **1.2.3 Dirección General de Evaluación de Resultados Educativos**

1.2.3.1 Dirección de Evaluaciones Nacionales de Resultados Educativos

1.2.3.2 Dirección de Evaluaciones Internacionales de Resultados Educativos

**1.2.4 Dirección General de Medición y Tratamiento de Datos**

1.2.4.1 Dirección de Psicometría, Métodos e Instrumentos

1.2.4.2 Dirección de Tratamiento de Datos

**1.2.5 Dirección General de Levantamiento y Procesamiento de Datos**

1.2.5.1 Dirección de Operación en Campo

1.2.5.2 Dirección de Procesamiento de la Información

**1.3 Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación**

**1.3.1 Dirección General del Sistema Integral de Resultados de las Evaluaciones**

1.3.1.1 Dirección de Administración del Sistema

1.3.1.2 Dirección de Diseño de Productos del Sistema

**1.3.2 Dirección General para la Integración y Análisis de Información**

1.3.2.1 Dirección de Indicadores Educativos

1.3.2.2 Dirección de Desarrollos Estadísticos

**1.3.3 Dirección General de Difusión y Fomento de la Cultura de la Evaluación**

1.3.3.1 Dirección de Difusión y Publicaciones

1.3.3.2 Dirección de Promoción del Uso de las Evaluaciones

**1.3.4 Dirección General de Investigación e Innovación**

1.3.4.1 Dirección de Innovación y Proyectos Especiales

1.3.4.2 Dirección de Fomento de la Investigación

**1.4 Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social**

**1.4.1 Dirección General para la Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa**

1.4.1.1 Dirección de Operación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa

1.4.1.2 Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa

**1.4.2 Dirección General para la Coordinación Institucional**

1.4.2.1 Dirección de Órganos Colegiados del Instituto

1.4.2.2 Dirección de Planeación Institucional

**1.4.3 Dirección General de Comunicación Social**

1.4.3.1 Dirección de Estrategia y Medios Digitales



1.4.3.2 Dirección de Información

**1.5 Unidad de Administración**

**1.5.1 Dirección General de Administración y Finanzas**

1.5.1.1 Dirección de Recursos Humanos

1.5.1.2 Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros

1.5.1.3 Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

**1.5.2 Dirección General de Asuntos Jurídicos**

1.5.2.1 Dirección de Consulta

1.5.2.2 Dirección de lo Contencioso

**1.5.3 Dirección General de Informática y Servicios Técnicos**

1.5.3.1 Dirección de Estrategias de Tecnologías de la Información

1.5.3.2 Dirección de Servicios Técnicos Institucionales

**1.6 Contraloría Interna**

**1.6.1 Titular de Auditoría Interna**

1.6.1.1 Dirección de Auditoría de Áreas Administrativas

1.6.1.2 Dirección de Auditoría de Áreas Sustantivas

**1.6.2 Titular de Responsabilidades y Quejas**

1.6.2.1 Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial

1.6.2.2 Dirección de Atención Ciudadana, Asesoría y Consulta

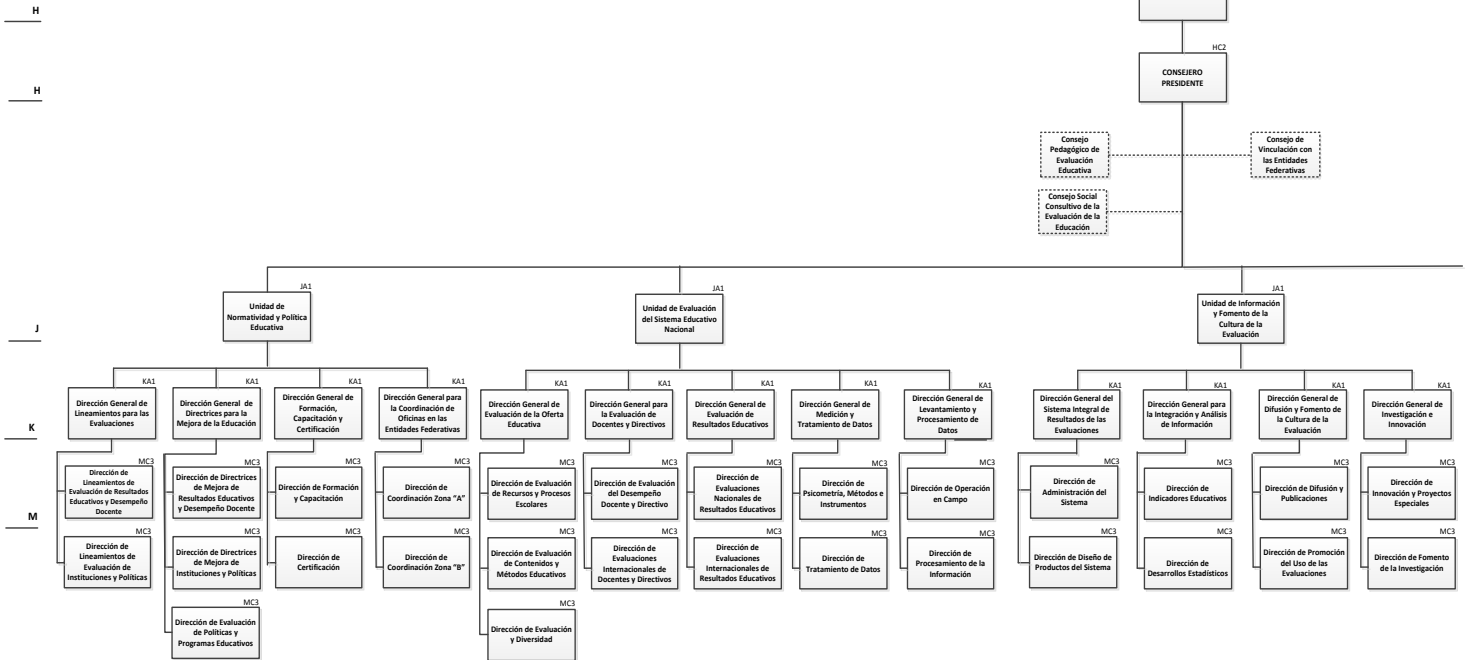
**1.6.3 Titular de Control y Evaluación**

1.6.3.1 Dirección de Control Interno Institucional

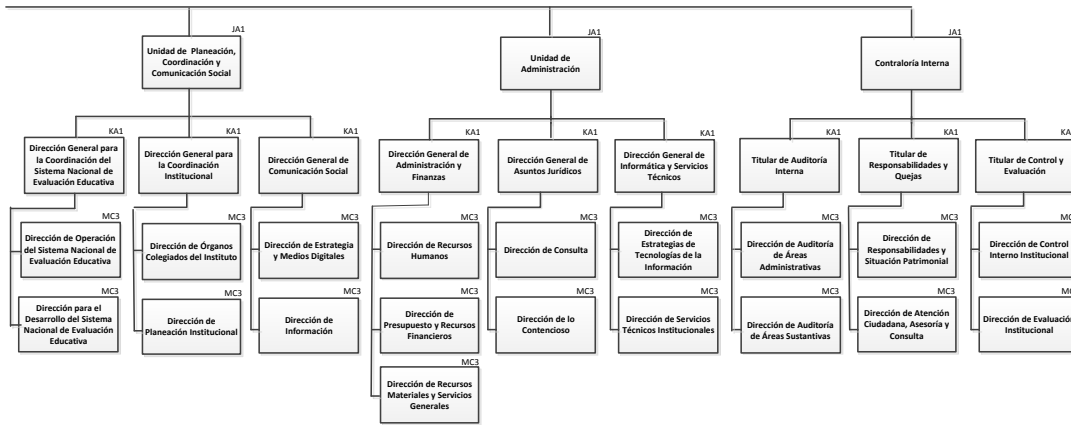
1.6.3.2 Dirección de Evaluación Institucional



**ESTRUCTURA ORGÁNICA**  
 Aprobada por la Junta de Gobierno en la 10a. Sesión Ordinaria  
 Acuerdo No.: SOJG/8-14/01.06.R  
 Vigencia: A partir del 23 de octubre de 2014



- 4 CONSEJEROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO HA1
- 1 PRESIDENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO HC2
- 5 TITULARES DE UNIDAD JA1
- 1 TITULAR DE LA UNIDAD DE CONTRALORÍA INTERNA JA1
- 22 DIRECCIONES GENERALES KA1
- 47 DIRECCIONES DE ÁREA MC3
- 6 HOMOLOGOS A DIRECCIÓN DE ÁREA MB1



## **CAPÍTULO VI. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

### **1.1 UNIDAD DE NORMATIVIDAD Y POLÍTICA EDUCATIVA**

#### **Objetivo**

Proponer, dirigir y controlar las políticas, estrategias y acciones en materia de regulación de los procesos de evaluación a los que se sujetarán las autoridades educativas, de evaluación de políticas y programas educativos, de emisión de directrices para la mejora educativa, de formación de especialistas en evaluación de la educación, y de funcionamiento de las oficinas del Instituto en las entidades federativas.

#### **Funciones**

De conformidad con las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico y las determinaciones de la Junta de Gobierno, la Unidad de Normatividad y Política Educativa, tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer al Presidente o, en su caso, al Consejero designado, las políticas, estrategias y acciones en materia de regulación de los procesos de evaluación a los que se sujetarán las autoridades educativas, de evaluación de políticas y programas educativos, de emisión de directrices para la mejora educativa, de formación de especialistas en evaluación de la educación y de funcionamiento de las oficinas del Instituto en las entidades federativas.
2. Instruir el diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de las acciones para la regulación de los procesos de evaluación a los que se sujetarán las autoridades educativas, la evaluación de políticas y programas educativos, la emisión de directrices para la mejora educativa, la formación de especialistas en evaluación de la educación, y el funcionamiento de las oficinas del Instituto en las entidades federativas.
3. Aprobar el diseño, difusión y seguimiento de las acciones para la regulación de las funciones de evaluación que corresponden a las autoridades educativas respecto al logro educativo de los alumnos y los procesos de evaluación de ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente; de recursos y procesos escolares, y de políticas y programas educativos, así como su actualización y evaluación de impacto, en coordinación con la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional y la Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación en sus ámbitos de competencia.
4. Normar los procesos de evaluación del Servicio Profesional Docente, de conformidad con lo establecido en la Ley reglamentaria, con la colaboración de la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional, y la Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación en sus ámbitos de competencia.
5. Aprobar la programación anual y de mediano plazo de los procesos de evaluación obligatorios en la educación básica y educación media superior, con base en información actualizada que proporcionen las autoridades educativas.
6. Autorizar el diseño y desarrollo de procesos de evaluación de políticas y programas educativos con apoyo de la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional y la Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación.

7. Aprobar las acciones para la elaboración, difusión, seguimiento, actualización y evaluación de directrices que contribuyan a la toma de decisiones tendientes a mejorar la calidad y equidad de la educación básica y media superior en el país, con la colaboración de la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional y Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación en su ámbito de competencia.
8. Establecer los lineamientos, programas y acciones de formación, capacitación y certificación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la educación, así como de asesoría técnica en esta materia, a los que se sujetarán las unidades administrativas del Instituto y las autoridades educativas del país, y definir las acciones de monitoreo y evaluación de los mismos.
9. Aprobar los materiales y recursos educativos para el desarrollo de los procesos de formación, capacitación y certificación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la educación.
10. Determinar las acciones prioritarias y metas de las oficinas del Instituto en las entidades federativas del país, en coordinación con la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional, la Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación, la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social y la Unidad de Administración.
11. Establecer criterios para la desconcentración de funciones del Instituto, en coordinación con la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social.
12. Aprobar la elaboración de materiales y recursos para la difusión y la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación.
13. Colaborar con la Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación para normar la identificación, estudio, diseño, desarrollo, monitoreo y evaluación de innovaciones orientadas a mejorar la calidad de la educación básica y la educación media superior.
14. Colaborar con la Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación en la formulación de criterios y acciones para conformar una red nacional de investigación e innovación en evaluación de la educación obligatoria para el fortalecimiento de la política educativa.
15. Promover el desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación.
16. Autorizar las acciones para la vinculación e intercambio de información y conocimiento técnico y metodológico con instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, en su ámbito de competencia, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social.
17. Autorizar a los organismos e instituciones especializadas y expertos, con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones de las unidades administrativas a su cargo, en coordinación con la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social.
18. Autorizar los planes, programas, proyectos y partidas presupuestales de las distintas unidades administrativas bajo la adscripción de la Unidad, a efecto de garantizar congruencia y pertinencia de sus objetivos y procedimientos con los propósitos de la Unidad.

19. Autorizar las propuestas de ocupación de plazas que realicen las unidades administrativas bajo la adscripción de la Unidad, considerando las necesidades y perspectivas de desarrollo institucional de la misma.
20. Coordinar el funcionamiento del Consejo Técnico Especializado que corresponde al ámbito de su competencia.
21. Las anteriores funciones podrá realizarlas la Unidad, por sí o a través de las unidades administrativas de su adscripción.

### **1.1.1 DIRECCIÓN GENERAL DE LINEAMIENTOS PARA LAS EVALUACIONES**

#### **Objetivo**

Dirigir la emisión de lineamientos para las funciones de evaluación que corresponden a las autoridades educativas respecto al logro educativo de los alumnos y los procesos de evaluación de ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente; de recursos y procesos escolares, y de políticas y programas educativos, a los que se sujetarán las autoridades de educación básica y educación media superior del país, así como la difusión, seguimiento, evaluación y actualización de los mecanismos e instrumentos que se determinen.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, estrategias, mecanismos e instrumentos para la emisión de lineamientos para las funciones de evaluación que corresponden a las autoridades educativas respecto al logro educativo de los alumnos y los procesos de evaluación de ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente; de recursos y procesos escolares, y de políticas y programas educativos, a los que se sujetarán las autoridades de educación básica y educación media superior del país.
2. Coordinar la elaboración, difusión, seguimiento, evaluación y actualización de los mecanismos e instrumentos para la emisión de lineamientos de evaluación que corresponden a las autoridades educativas respecto a resultados educativos, recursos y procesos escolares, y políticas y programas educativos, en coordinación la Dirección General de Evaluación de la Oferta Educativa, la Dirección General de Evaluación de Resultados Educativos, la Dirección General de Medición y Tratamiento de Datos, la Dirección General de Difusión y Fomento de la Cultura de la Evaluación, la Dirección General para la Coordinación de Oficinas en las Entidades Federativas.
3. Dirigir la elaboración de lineamientos que regulen los procesos de evaluación del ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente, así como la selección, capacitación y actuación de quienes intervengan en las distintas fases de evaluación, en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Docentes y Directivos, la Dirección General de Medición y Tratamiento de Datos y la Dirección General de Formación, Capacitación y Certificación.
4. Conducir la difusión, vigilancia, evaluación y actualización de los mecanismos e instrumentos de los procesos de evaluación del Servicio Profesional Docente y de selección, capacitación y actuación de quienes intervengan, en coordinación con la Dirección General de Evaluación de Docentes y Directivos, la Dirección General de Medición y Tratamiento de Datos, la Dirección General de Difusión y Fomento de la Cultura de la Evaluación, la Dirección General de Formación, Capacitación y Certificación, la Dirección General para la Coordinación de Oficinas en las Entidades Federativas, y la Dirección General de Asuntos Jurídicos.
5. Dirigir las estrategias de coordinación con las autoridades educativas, para establecer la programación anual y de mediano plazo de los procesos de evaluación obligatorios en la educación básica y educación media superior, en coordinación con la Dirección General para la Coordinación de Oficinas en las Entidades Federativas.
6. Coordinar las estrategias para la evaluación de las propuestas desarrolladas por las autoridades educativas respecto de los procesos de evaluación del ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente y de selección, capacitación y actuación de

- quienes intervengan en las distintas fases, con la colaboración de la Dirección General de Evaluación de Docentes y Directivos, la Dirección General de Difusión y Fomento de la Cultura de la Evaluación y la Dirección General de Formación, Capacitación y Certificación.
7. Colaborar con la Dirección General de Formación, Capacitación y Certificación en los procesos de formación, capacitación y certificación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la educación, y sujetarse a los lineamientos y orientaciones que emita para brindar asesoría técnica a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten.
  8. Conducir la elaboración de recursos y materiales para la difusión y la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección General de Difusión y Fomento de la Cultura de la Evaluación.
  9. Proponer el desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección General de Investigación e Innovación.
  10. Dirigir las estrategias para la vinculación e intercambio de información y conocimiento técnico y metodológico con instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, en su ámbito de competencia, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección General para la Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
  11. Definir a los organismos e instituciones especializadas, y expertos, con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones encomendadas, en coordinación con la Dirección General para la Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
  12. Colaborar en el funcionamiento del Consejo Técnico Especializado que corresponde a la Unidad, en los asuntos de su competencia.
  13. Someter a la autorización del Titular de la Unidad, los programas, proyectos, estudios, acciones y partidas presupuestales bajo su adscripción administrativa y atender las observaciones correspondientes.
  14. Someter a la autorización del Titular de la Unidad, los perfiles de candidatos para ocupar las plazas que estén bajo su adscripción administrativa.
  15. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Titular de Unidad, dentro del marco jurídico vigente.
  16. Las anteriores funciones podrá realizarlas la Dirección General, por sí o a través de las direcciones de área de su adscripción.



### **1.1.1.1 DIRECCIÓN DE LINEAMIENTOS DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS EDUCATIVOS Y DESEMPEÑO DOCENTE**

#### **Objetivo**

Elaborar, integrar, difundir, dar seguimiento, evaluar y actualizar los lineamientos para llevar a cabo las funciones de evaluación que corresponden a las autoridades educativas del país respecto al logro educativo de los alumnos y otros resultados en la educación obligatoria, así como para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para la regulación de los procesos de evaluación de resultados educativos y de ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente, a los que se sujetarán las autoridades de educación básica y educación media superior del país.
2. Elaborar, integrar los lineamientos para llevar a cabo las funciones de evaluación que corresponden a las autoridades educativas del país, respecto al logro educativo de los alumnos y otros resultados en la educación obligatoria, así como el diseñar y desarrollar las estrategias para su difusión, seguimiento, evaluación y actualización, en coordinación con la Dirección de Evaluaciones Nacionales de Resultados Nacionales y la Dirección de Evaluaciones Internacionales de Resultados Educativos.
3. Elaborar, integrar los lineamientos que regulen los procesos de evaluación para el ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente; establecer los parámetros, indicadores, etapas, aspectos y métodos de evaluación, así como definir los perfiles de los evaluadores que participarán, y los atributos, obligaciones y actividades de quienes intervengan en las distintas fases de los procesos de evaluación, en coordinación con la Dirección de Evaluación del Desempeño Docente y Directivo, la Dirección de Psicometría, Métodos e Instrumentos, la Dirección de Tratamiento de Datos y la Dirección de Formación y Capacitación.
4. Apoyar el desarrollo de la programación anual y de mediano plazo de los procesos de evaluación obligatorios en la educación básica y educación media superior.
5. Integrar las propuestas desarrolladas por las autoridades educativas respecto de los procesos de evaluación del ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente y de selección, capacitación y actuación de quienes intervengan en las distintas fases, con la Dirección de Evaluación del Desempeño Docente y Directivo, la Dirección de Psicometría, Métodos e Instrumentos, la Dirección de Tratamiento de Datos y la Dirección de Formación y Capacitación.
6. Difundir los lineamientos de los procesos de evaluación de resultados educativos y de ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente, con la colaboración de la Dirección de Difusión y Publicaciones y la Dirección de Consulta.
7. Supervisar, vigilar, evaluar y actualizar los instrumentos de los procesos de evaluación del logro educativo de los alumnos y otros resultados en la educación obligatoria, y de ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente, con el apoyo de la Dirección de Coordinación Zona "A" y la Dirección de Coordinación Zona "B".

8. Apoyar a la Dirección de Formación y Capacitación y la Dirección de Certificación en los procesos de formación, capacitación y certificación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la educación, y sujetarse a los lineamientos y orientaciones para brindar asesoría técnica a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten.
9. Elaborar recursos y materiales para la difusión y la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección de Difusión y Publicaciones.
10. Plantear las necesidades de desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección de Fomento de la Investigación.
11. Proponer a las instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, con los que en su ámbito de competencia, se establecerán vínculos de intercambio, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
12. Proponer a los organismos e instituciones especializadas y expertos con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones encomendadas, en coordinación con la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
13. Contribuir al funcionamiento del Consejo Técnico Especializado que corresponde a la Unidad, en los asuntos de su competencia.
14. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
15. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

### **1.1.1.2 DIRECCIÓN DE LINEAMIENTOS DE EVALUACIÓN DE INSTITUCIONES Y POLÍTICAS**

#### **Objetivo**

Elaborar, integrar, difundir, dar seguimiento, evaluar y actualizar los lineamientos para llevar a cabo los procesos de evaluación de recursos y procesos de instituciones escolares y de políticas y programas educativos, en la educación básica y educación media superior.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para la regulación de los procesos de evaluación de recursos y procesos de instituciones escolares y de políticas y programas educativos, a los que se sujetarán las autoridades de educación básica y educación media superior del país.
2. Elaborar los lineamientos para llevar a cabo los procesos de evaluación de recursos y procesos de instituciones escolares y de políticas y programas educativos, a los que se sujetarán las autoridades educativas del país, en coordinación con la Dirección de Evaluación de Recursos y Procesos Escolares, la Dirección de Evaluación de Contenidos y Métodos Educativos, la Dirección de Evaluación y Diversidad, la Dirección de Psicometría, Métodos e Instrumentos, y la Dirección de Tratamiento de Datos.
3. Difundir los instrumentos y mecanismos para la regulación de los procesos de evaluación de recursos y procesos de instituciones escolares y de políticas y programas educativos, con la colaboración de la Dirección de Difusión y Publicaciones y la Dirección de Consulta.
4. Supervisar, evaluar y actualizar los instrumentos y mecanismos de regulación de los procesos de evaluación de recursos y procesos de instituciones escolares y de políticas y programas educativos, en coordinación con la Dirección de Coordinación Zona "A" y la Dirección de Coordinación Zona "B".
5. Apoyar a la Dirección de Formación y Capacitación y la Dirección de Certificación en los procesos de formación, capacitación y certificación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la educación, y sujetarse a los lineamientos y orientaciones para brindar asesoría técnica a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten.
6. Elaborar recursos y materiales para la difusión y la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección de Difusión y Publicaciones.
7. Plantear las necesidades de desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección de Fomento de la Investigación.
8. Seleccionar a las instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, con los que en su ámbito de competencia, se establecerán vínculos de intercambio, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
9. Proponer a los organismos e instituciones especializadas y expertos con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones

encomendadas, en coordinación con la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.

10. Contribuir al funcionamiento del Consejo Técnico Especializado que corresponde a la Unidad, en los asuntos de su competencia.
11. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
12. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

### **1.1.2 DIRECCIÓN GENERAL DE DIRECTRICES PARA LA MEJORA DE LA EDUCACIÓN**

#### **Objetivo**

Dirigir la elaboración, difusión, seguimiento, evaluación y actualización de directrices tendientes a mejorar la calidad y equidad de la educación básica y la educación media superior, así como el desarrollo de procesos de evaluación de políticas y programas educativos en la educación obligatoria.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, estrategias, mecanismos e instrumentos para la elaboración, difusión, aplicación, seguimiento, evaluación y actualización de directrices tendientes a mejorar la calidad y equidad de la educación obligatoria, así como para el diseño y desarrollo de procesos de evaluación de políticas y programas educativos en la educación básica y media superior en el país.
2. Conducir la elaboración de directrices respecto a resultados educativos, desempeño docente, instituciones y políticas en la educación básica y media superior en el país.
3. Dirigir la recopilación y valoración de la información disponible acerca de programas e intervenciones educativas, así como aquella derivada de las evaluaciones realizadas por el Instituto, las autoridades educativas y la producida por otros estudios relativos a los componentes y resultados del Sistema Educativo Nacional, que sirva de base para la elaboración de directrices, en coordinación con las direcciones generales de la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional, la Dirección General del Sistema Integral de Resultados de las Evaluaciones y la Dirección General para la Coordinación de Oficinas en las Entidades Federativas.
4. Conducir, en coordinación con la Dirección General de Investigación e Innovación y otras áreas del Instituto que realizan evaluación e investigación, la identificación de las necesidades de información y estudios complementarios requeridos para generar directrices sólidas e impulsar el logro de las metas institucionales, así como las alternativas factibles y oportunas para contar con ellos.
5. Coordinar las estrategias para la difusión, promoción del uso, seguimiento, evaluación y actualización de las directrices emitidas por el Instituto, en coordinación con la Dirección General de Difusión y Fomento de la Cultura de la Evaluación, la Dirección General de Comunicación Social, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, y la Dirección General para la Coordinación de Oficinas en las Entidades Federativas.
6. Establecer mecanismos de interlocución con expertos, involucrados directos, órganos colegiados y autoridades de educación básica y educación media superior, con el objeto de analizar los contenidos, alcances e implicaciones de las directrices que emita el Instituto, en coordinación con la Dirección General de Difusión y Fomento de la Cultura de la Evaluación, la Dirección General para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación, y la Dirección General para la Coordinación de Oficinas en las Entidades Federativas.
7. Coordinar el diseño y desarrollo de procesos de evaluación de políticas y programas educativos, en su caso, con apoyo de la Dirección General de Medición y Tratamiento de Datos y la Dirección General de Levantamiento y Procesamiento de Datos.
8. Colaborar con la Dirección General de Formación, Capacitación y Certificación en los procesos de formación, capacitación y certificación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la

- educación, y sujetarse a los lineamientos y orientaciones que emita para brindar asesoría técnica a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten.
9. Colaborar con la Dirección General de Investigación e Innovación, en la determinación de criterios y mecanismos para el diseño y desarrollo de innovaciones orientadas a mejorar la calidad de la educación y, en su caso, en su monitoreo y evaluación de resultados.
  10. Definir las estrategias para la vinculación e intercambio de información y conocimiento técnico y metodológico con instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, en su ámbito de competencia, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección General para la Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
  11. Identificar a los organismos e instituciones especializadas y expertos con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones encomendadas, en coordinación con la Dirección General para la Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
  12. Colaborar en el funcionamiento del Consejo Técnico Especializado que corresponde a la Unidad, en los asuntos de su competencia.
  13. Someter a la autorización del Titular de la Unidad, los programas, proyectos, estudios, acciones y partidas presupuestales bajo su adscripción administrativa y atender las observaciones correspondientes.
  14. Someter a la autorización del Titular de la Unidad, los perfiles de candidatos para ocupar las plazas que estén bajo su adscripción administrativa.
  15. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Titular de Unidad, dentro del marco jurídico vigente.
  16. Las anteriores funciones podrá realizarlas la Dirección General, por sí o a través de las direcciones de área de su adscripción.

### **1.1.2.1 DIRECCIÓN DE DIRECTRICES DE MEJORA DE RESULTADOS EDUCATIVOS Y DESEMPEÑO DOCENTE**

#### **Objetivo**

Elaborar, difundir, dar seguimiento, evaluar y actualizar las directrices para la mejora de los resultados educativos y el desempeño docente en la educación básica y educación media superior.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para la elaboración, difusión, seguimiento, evaluación y actualización de directrices para la mejora de los resultados educativos y el desempeño docente en la educación obligatoria.
2. Elaborar directrices para la mejora de los resultados educativos y el desempeño docente en la educación básica y educación media superior.
3. Recopilar y valorar la información disponible acerca de programas e intervenciones educativas, así como aquella derivada de las evaluaciones realizadas por el Instituto, de las que lleven a cabo las autoridades educativas y de la producida por otros estudios relativos a resultados educativos y desempeño docente, que sirva de base para la elaboración de directrices, en coordinación con las direcciones de área de la Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación, la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional y de la Dirección General para la Coordinación de Oficinas en las Entidades Federativas.
4. Identificar, en coordinación con la Dirección de Fomento de la Investigación y otras áreas del Instituto que realizan evaluación e investigación, las necesidades de información y estudios complementarios requeridos para generar, dar seguimiento, evaluar y actualizar directrices sólidas para la mejora de los resultados educativos y el desempeño docente, así como las alternativas para contar con ellos.
5. Coordinar las estrategias para la difusión, promoción del uso, seguimiento, evaluación y actualización de las directrices para la mejora de los resultados educativos y el desempeño docente emitidas por el Instituto, con el apoyo de la Dirección de Difusión y Publicaciones, la Dirección de Coordinación Zona "A", la Dirección de Coordinación Zona "B".
6. Establecer mecanismos de interlocución con expertos, involucrados directos, órganos colegiados y autoridades de educación básica y educación media superior, con el objeto de analizar los contenidos, alcances e implicaciones de las directrices que emita el Instituto.
7. Apoyar a la Dirección de Formación y Capacitación y la Dirección de Certificación en los procesos de formación, capacitación y certificación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la educación, y sujetarse a los lineamientos y orientaciones para brindar asesoría técnica a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten.
8. Seleccionar a las instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, con los que en su ámbito de competencia, se establecerán vínculos de intercambio, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.

9. Proponer a los organismos e instituciones especializadas y expertos con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones encomendadas, en coordinación con la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
10. Contribuir al funcionamiento del Consejo Técnico Especializado que corresponde a la Unidad, en los asuntos de su competencia.
11. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Titular de Unidad, dentro del marco jurídico vigente.
12. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.



### **1.1.2.2 DIRECCIÓN DE DIRECTRICES DE MEJORA DE INSTITUCIONES Y POLÍTICAS**

#### **Objetivo**

Elaborar, difundir, dar seguimiento, evaluar y actualizar de directrices para la mejora de instituciones y políticas en la educación básica y educación media superior.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para la elaboración, difusión, seguimiento, evaluación y actualización de directrices para la mejora de instituciones y políticas en la educación obligatoria.
2. Elaborar directrices para la mejora de instituciones y políticas en la educación básica y educación media superior.
3. Recopilar y valorar la información disponible acerca de programas e intervenciones educativas, así como aquella derivada de las evaluaciones realizadas por el Instituto, de las que lleven a cabo las autoridades educativas y de la producida por otros estudios relativos a instituciones y políticas, que sirva de base para la elaboración de directrices, en coordinación con las direcciones de área de la Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación, la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional y de la Dirección General para la Coordinación de Oficinas en las Entidades Federativas.
4. Identificar, en coordinación con la Dirección de Fomento de la Investigación y otras áreas del Instituto que realizan evaluación e investigación, las necesidades de información y estudios complementarios requeridos para generar, dar seguimiento, evaluar y actualizar directrices sólidas para la mejora de instituciones y políticas, y que impulsen el logro de las metas institucionales, así como las alternativas para contar con ellos.
5. Coordinar las estrategias para la difusión, promoción del uso, seguimiento, evaluación y actualización de las directrices para la mejora de instituciones y políticas emitidas por el Instituto, con el apoyo de la Dirección de Difusión y Publicaciones, la Dirección de Coordinación Zona "A" y la Dirección de Coordinación Zona "B".
6. Establecer mecanismos de interlocución con expertos, involucrados directos, órganos colegiados y autoridades de educación básica y educación media superior, con el objeto de analizar los contenidos, alcances e implicaciones de las directrices que emita el Instituto.
7. Apoyar a la Dirección de Formación y Capacitación y la Dirección de Certificación en los procesos de formación, capacitación y certificación de especialistas de en distintos campos de la evaluación de la educación, y sujetarse a los lineamientos y orientaciones para brindar asesoría técnica a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten.
8. Seleccionar a las instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, con los que en su ámbito de competencia, se establecerán vínculos de intercambio, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.

9. Proponer a los organismos e instituciones especializadas con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones encomendadas, en coordinación con la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
10. Contribuir al funcionamiento del Consejo Técnico Especializado que corresponde a la Unidad, en los asuntos de su competencia.
11. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Titular de Unidad, dentro del marco jurídico vigente.
12. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

### **1.1.2.3 DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE POLÍTICAS Y PROGRAMAS EDUCATIVOS**

#### **Objetivo**

Dirigir el desarrollo de evaluaciones de las políticas y programas en la educación básica y educación media superior.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para el diseño y desarrollo de evaluaciones de políticas y programas en la educación obligatoria.
2. Coordinar el diseño y desarrollo de las evaluaciones de políticas y programas en la educación básica y educación media superior estableciendo, entre otros aspectos, su objeto, propósitos, alcances, marcos conceptuales, estrategias, métodos e instrumentos apropiados para su implementación, en su caso con la colaboración de la Dirección de Psicometría, Métodos e Instrumentos, la Dirección de Tratamiento de Datos y la Dirección de Procesamiento de la Información.
3. Coordinar las estrategias para la difusión y promoción del uso de la información y el conocimiento que se derive de los resultados de las evaluaciones de políticas y programas educativos, en coordinación con la Dirección de Difusión y Publicaciones.
4. Apoyar a la Dirección de Formación y Capacitación y la Dirección de Certificación en los procesos de formación, capacitación y certificación de especialistas de en distintos campos de la evaluación de la educación, y sujetarse a los lineamientos y orientaciones para brindar asesoría técnica a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten.
5. Plantear las necesidades de desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección de Fomento de la Investigación.
6. Seleccionar a las instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, con los que en su ámbito de competencia, se establecerán vínculos de intercambio, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
7. Proponer a los organismos e instituciones especializadas y expertos con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones encomendadas, en coordinación con la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
8. Contribuir al funcionamiento del Consejo Técnico Especializado que corresponde a la Unidad, en los asuntos de su competencia.
9. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
10. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

### **1.1.3 DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN**

#### **Objetivo**

Dirigir las acciones y programas para la formación, capacitación y certificación de especialistas en evaluación de la educación y las estrategias para su difusión, seguimiento, evaluación y actualización, así como la elaboración de las bases normativas para ofrecer asesoría técnica en materia de evaluación a autoridades educativas u otras instituciones o agencias que lo soliciten.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, estrategias, mecanismos e instrumentos para el diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de acciones y programas para la formación, capacitación y certificación de especialistas que ofrezca el Instituto, así como para regular la asesoría técnica en materia de evaluación a autoridades educativas u otras instituciones o agencias que lo soliciten, a los que se sujetarán las unidades administrativas del Instituto.
2. Coordinar la determinación de enfoques; criterios, contenidos y estrategias pedagógicas; recursos y materiales educativos e instrumentos de evaluación de las acciones y programas para la formación, capacitación y certificación de especialistas en materia de evaluación de la educación básica y educación media superior que ofrezca el Instituto.
3. Dirigir la elaboración de lineamientos para el desarrollo de acciones de asesoría técnica en materia de evaluación a autoridades educativas u otras instituciones o agencias que lo soliciten, a los que se sujetarán las unidades administrativas del Instituto.
4. Determinar, en coordinación con la Dirección General de Lineamientos para las Evaluaciones, los perfiles, criterios y estrategias de selección, capacitación y actuación de quienes intervengan en las distintas fases de procesos de evaluación previstos por el Servicio Profesional Docente, a los que se sujetarán las autoridades educativas del país.
5. Establecer, en coordinación con la Dirección de Lineamientos para las Evaluaciones, los criterios y estrategias para la evaluación de las propuestas desarrolladas por las autoridades educativas respecto de perfiles, criterios y estrategias de selección, capacitación y actuación de quienes intervengan en las distintas fases de evaluación de los procesos previstos por el Servicio Profesional Docente, a los que se sujetarán las autoridades educativas del país.
6. Conducir el diseño y elaboración de materiales y desarrollo de recursos educativos para apoyar las acciones y programas de formación, capacitación y certificación de especialistas en materia de evaluación en la educación básica y la educación media superior.
7. Coordinar la difusión de las acciones y programas de formación, capacitación y certificación de especialistas en materia de evaluación, con el apoyo de la Dirección General de Difusión y Fomento de la Cultura de la Evaluación Dirección General de Difusión y Fomento de la Cultura de la Evaluación y la Dirección General para la Coordinación de Oficinas en las Entidades Federativas.
8. Dirigir la planeación, desarrollo, seguimiento y evaluación de las acciones y programas de formación, capacitación y certificación de especialistas en materia de evaluación de la educación obligatoria, que ofrezca el Instituto, en coordinación con la Dirección General para la Coordinación de Oficinas en las Entidades Federativas.

9. Coordinar los mecanismos para la integración e implementación de un registro nacional de evaluadores y otros participantes en procesos de evaluación, certificados.
10. Conducir la elaboración de materiales y el desarrollo de recursos para la difusión y la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección General de Difusión y Fomento de la Cultura de la Evaluación.
11. Proponer el desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección General de Investigación e Innovación.
12. Definir las estrategias para la vinculación e intercambio de información y conocimiento técnico y metodológico con instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, en su ámbito de competencia, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección General para la Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
13. Definir a los organismos e instituciones especializadas y expertos con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones encomendadas, en coordinación con la Dirección General para la Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
14. Colaborar en el funcionamiento del Consejo Técnico Especializado que corresponde a la Unidad, en los asuntos de su competencia.
15. Someter a la autorización del Titular de la Unidad, los programas, proyectos, estudios, acciones y partidas presupuestales bajo su adscripción administrativa y atender las observaciones correspondientes.
16. Someter a la autorización del Titular de la Unidad, los perfiles de candidatos para ocupar las plazas que estén bajo su adscripción administrativa.
17. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Titular de Unidad, dentro del marco jurídico vigente.
18. Las anteriores funciones podrá realizarlas la Dirección General, por sí o a través de las direcciones de área de su adscripción.

### **1.1.3.1 DIRECCIÓN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN**

#### **Objetivo**

Formar y capacitar especialistas en materia de evaluación de la educación básica y educación media superior.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para el diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de acciones y programas para la formación y capacitación de especialistas en materia de evaluación de la educación básica y educación media superior que ofrezca el Instituto.
2. Diseñar las acciones y programas para la formación y capacitación de especialistas en materia de evaluación de la educación básica y educación media superior.
3. Definir, en coordinación con la Dirección de Lineamientos de Evaluación de Resultados y Desempeño Docente, los perfiles, criterios y estrategias de selección, capacitación y actuación de quienes intervengan en las distintas fases de evaluación de los procesos previstos por el Servicio Profesional Docente, a los que se sujetarán las autoridades educativas del país.
4. Evaluar, en coordinación con la Dirección de Lineamientos para las Evaluaciones, las propuestas desarrolladas por las autoridades educativas respecto de perfiles, criterios y estrategias de selección, capacitación y actuación de quienes intervengan en las distintas fases de procesos de evaluación previstos por el Servicio Profesional Docente, a los que se sujetarán las autoridades educativas del país.
5. Diseñar y elaborar materiales y recursos educativos, para el desarrollo de las acciones y programas de formación y capacitación de especialistas en materia de evaluación en la educación básica y la educación media superior.
6. Difundir las acciones y programas de formación y capacitación de especialistas en materia de evaluación, con el apoyo de la Dirección de Coordinación Zona "A", la Dirección de Coordinación Zona "B" y la Dirección de Difusión y Publicaciones.
7. Planear, desarrollar, dar seguimiento y evaluar las acciones y programas de formación y capacitación de especialistas en materia de evaluación de la educación obligatoria, que ofrezca el Instituto, en coordinación con la Dirección de Coordinación Zona "A" y la Dirección de Coordinación Zona "B".
8. Apoyar a la Dirección de Certificación en los procesos de certificación de especialistas en evaluación de la educación, y sujetarse a los lineamientos y orientaciones para brindar asesoría técnica a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten.
9. Elaborar recursos y materiales para la difusión y la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección de Difusión y Publicaciones.
10. Plantear las necesidades de desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección de Fomento de la Investigación.
11. Seleccionar a las instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, con

los que en su ámbito de competencia, se establecerán vínculos de intercambio, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.

12. Proponer a los organismos e instituciones especializadas y expertos con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones encomendadas, en coordinación con la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
13. Contribuir al funcionamiento del Consejo Técnico Especializado que corresponde a la Unidad, en los asuntos de su competencia.
14. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
15. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

### **1.1.3.2 DIRECCIÓN DE CERTIFICACIÓN**

#### **Objetivo**

Certificar especialistas en evaluación y normar la asesoría técnica en materia de evaluación a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para el diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de acciones y programas para la certificación de especialistas en evaluación, así como para regular la asesoría técnica en materia de evaluación a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten, a los que se sujetarán las unidades administrativas del Instituto.
2. Diseñar las acciones y programas para la certificación de especialistas en materia de evaluación de la educación básica y educación media superior.
3. Definir, en coordinación con la Dirección de Lineamientos de Evaluación de Resultados y Desempeño Docente, los perfiles, criterios y estrategias para la certificación de evaluadores y de quienes intervengan en las distintas fases de los procesos de evaluación previstos por el Servicio Profesional Docente, a los que se sujetarán las autoridades educativas del país.
4. Coordinar el diseño y elaboración de materiales y recursos educativos, para el desarrollo de las acciones y programas de certificación de especialistas en materia de evaluación de la educación básica y la educación media superior.
5. Difundir las acciones y programas de certificación de especialistas en evaluación de la educación, con el apoyo de la Dirección de Coordinación Zona "A", la Dirección de Coordinación Zona "B" y la Dirección de Difusión y Publicaciones.
6. Planear, desarrollar, dar seguimiento y evaluar las acciones y programas de certificación de especialistas en materia de evaluación de la educación obligatoria, que ofrezca el Instituto, en coordinación con la Dirección de Coordinación Zona "A" y la Dirección de Coordinación Zona "B".
7. Elaborar los lineamientos para el desarrollo de acciones de asesoría técnica en materia de evaluación a autoridades educativas u otras instituciones o agencias que lo soliciten, a los que se sujetarán las unidades administrativas del Instituto.
8. Implementar un registro nacional de evaluadores certificados y otros participantes en procesos de evaluación.
9. Apoyar a la Dirección de Formación y Capacitación en los procesos de formación y capacitación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la educación.
10. Elaborar recursos y materiales para la difusión y la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección de Difusión y Publicaciones.
11. Plantear las necesidades de desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección de Fomento de la Investigación.
12. Seleccionar a las instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, con



los que en su ámbito de competencia, se establecerán vínculos de intercambio, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.

13. Proponer a los organismos e instituciones especializadas y expertos con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones encomendadas, en coordinación con la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
14. Contribuir al funcionamiento del Consejo Técnico Especializado que corresponde a la Unidad, en los asuntos de su competencia.
15. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
16. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

### **1.1.4 DIRECCIÓN GENERAL PARA LA COORDINACIÓN DE OFICINAS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS**

#### **Objetivo**

Dirigir el funcionamiento de las oficinas del Instituto en las entidades federativas, con base en las prioridades, normas y estrategias que establezcan las unidades administrativas del Instituto.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, estrategias, mecanismos e instrumentos para el funcionamiento de las oficinas del Instituto en las entidades federativas.
2. Acordar los criterios para la organización de las oficinas del Instituto en las entidades federativas con la Dirección General para la Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa y la Dirección General de Administración y Finanzas.
3. Coordinar las estrategias para la vinculación con autoridades educativas, instituciones y organizaciones de la sociedad civil, así como para el seguimiento de los compromisos establecidos en los convenios y anexos técnicos que se suscriban con autoridades educativas estatales, en coordinación con Dirección General para la Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
4. Dirigir las estrategias para la vinculación con medios de comunicación, en coordinación con la Dirección General de Comunicación Social.
5. Conducir el desarrollo, seguimiento y vigilancia de procesos de evaluación, en coordinación con la Dirección General de Lineamientos para las Evaluaciones, la Dirección General de Evaluación de la Oferta Educativa, la Dirección General para la Evaluación de Docentes y Directivos, y la Dirección General de Evaluación de Resultados Educativos.
6. Coordinar las estrategias para el análisis y seguimiento de directrices que promuevan la mejora educativa, con el apoyo de la Dirección General de Directrices para la Mejora de la Educación.
7. Dirigir las estrategias para la recopilación y procesamiento de información sobre procesos de evaluación, en colaboración con la Dirección General de Levantamiento y Procesamiento de Datos.
8. Conducir las estrategias para la formación de especialistas y capacitación y certificación de evaluadores, en coordinación con la Dirección General de Formación, Capacitación y Certificación.
9. Dirigir las estrategias para la difusión y la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, para fomentar una cultura de la evaluación entre distintos actores educativos y sectores sociales, en coordinación con la Dirección General de Difusión y Fomento de la Cultura de la Evaluación.
10. Coordinar los mecanismos para facilitar la gestión de solicitudes de asesoría técnica a las unidades administrativas del Instituto a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones, ubicadas en el ámbito de competencia de cada Oficina, sujetándose a los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección General de Formación, Capacitación y Certificación.
11. Dirigir las estrategias para la planeación institucional, en coordinación con la Dirección General para la Coordinación Institucional.
12. Coordinar las estrategias para la administración de recursos humanos, financieros, materiales y servicios, en coordinación con las direcciones generales de la Unidad de Administración.

13. Garantizar que las oficinas del Instituto en las entidades federativas cuenten con los recursos humanos, materiales y financieros para su efectivo funcionamiento, en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas.
14. Proponer el desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección General de Investigación e Innovación.
15. Definir las estrategias para la vinculación e intercambio de información y conocimiento técnico y metodológico con instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, en su ámbito de competencia, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección General para la Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
16. Definir a los organismos e instituciones especializadas y expertos con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones encomendadas, en coordinación con la Dirección General para la Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
17. Colaborar en el funcionamiento del Consejo Técnico Especializado que corresponde a la Unidad, en los asuntos de su competencia.
18. Someter a la autorización del Titular de la Unidad, los programas, proyectos, estudios, acciones y partidas presupuestales bajo su adscripción administrativa y atender las observaciones correspondientes.
19. Someter a la autorización del Titular de la Unidad, los perfiles de candidatos para ocupar las plazas que estén bajo su adscripción administrativa.
20. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Titular de Unidad, dentro del marco jurídico vigente.
21. Las anteriores funciones podrá realizarlas la Dirección General, por sí o a través de las direcciones de área de su adscripción.

#### **1.1.4.1 DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ZONA “A”**

##### **Objetivo**

Coordinar y consolidar en las oficinas de su ámbito de competencia, los procesos de enlace, comunicación y vinculación; desarrollo, seguimiento y vigilancia de procesos de evaluación; análisis y seguimiento de directrices que promuevan la mejora educativa; recopilación y procesamiento de información sobre procesos de evaluación; formación, capacitación y certificación de especialistas, así como apoyo y soporte técnico logístico.

##### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para el funcionamiento de las oficinas del Instituto en las entidades federativas.
2. Proponer criterios para la mejora de la organización y funcionamiento de las oficinas del Instituto en las entidades federativas.
3. Organizar los procesos de vinculación con autoridades educativas, instituciones y organizaciones de la sociedad civil, así como para el seguimiento de los compromisos establecidos en los convenios y anexos técnicos que se suscriban con autoridades educativas estatales, en las oficinas de su ámbito de competencia, así como integrar los reportes correspondientes.
4. Vigilar los procesos de comunicación social y relaciones públicas con medios de comunicación, en las oficinas de su ámbito de competencia, así como integrar los reportes correspondientes.
5. Operar los procesos de desarrollo, seguimiento y vigilancia de procesos de evaluación, en las oficinas de su ámbito de competencia, así como integrar los reportes correspondientes.
6. Implementar los procesos de análisis y seguimiento de directrices que promuevan la mejora educativa, en las oficinas de su ámbito de competencia, así como integrar los reportes correspondientes.
7. Consolidar las acciones de recopilación y procesamiento de información sobre procesos de evaluación, en las oficinas de su ámbito de competencia, así como integrar los reportes correspondientes.
8. Vigilar que se ofrezca el apoyo necesario para desarrollar acciones y programas de formación de especialistas y capacitación y certificación de evaluadores, en las oficinas de su ámbito de competencia.
9. Gestionar las solicitudes de asesoría técnica a las unidades administrativas del Instituto a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones, ubicadas en el ámbito de competencia de cada Oficina, sujetándose a los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección General de Formación, Capacitación y Certificación.
10. Supervisar el proceso de planeación institucional, en las oficinas de su ámbito de competencia, así como, integrar los reportes correspondientes.
11. Vigilar el cumplimiento de la normatividad institucional para la administración de recursos humanos, financieros, materiales y servicios, en las oficinas de su ámbito de competencia, así como, integrar los reportes correspondientes.

12. Controlar la elaboración de recursos y materiales para la difusión y la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección de Difusión y Publicaciones.
13. Plantear las necesidades de desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección de Fomento de la Investigación.
14. Seleccionar a las instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, con los que en su ámbito de competencia, se establecerán vínculos de intercambio, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
15. Proponer a los organismos e instituciones especializadas con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones encomendadas, en coordinación con la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
16. Contribuir al funcionamiento del Consejo Técnico Especializado que corresponde a la Unidad, en los asuntos de su competencia.
17. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
18. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

#### **1.1.4.2 DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ZONA “B”**

##### **Objetivo**

Coordinar y consolidar en las oficinas de su ámbito de competencia, los procesos de enlace, comunicación y vinculación; desarrollo, seguimiento y vigilancia de procesos de evaluación; análisis y seguimiento de directrices que promuevan la mejora educativa; recopilación y procesamiento de información sobre procesos de evaluación; formación, capacitación y certificación de especialistas, y apoyo y soporte.

##### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para el funcionamiento de las oficinas del Instituto en las entidades federativas.
2. Proponer criterios para la mejora de la organización y funcionamiento de las oficinas del Instituto en las entidades federativas.
3. Organizar los procesos de vinculación con autoridades educativas, instituciones y organizaciones de la sociedad civil, así como para el seguimiento de los compromisos establecidos en los convenios y anexos técnicos que se suscriban con autoridades educativas estatales, en las oficinas de su ámbito de competencia, así como integrar los reportes correspondientes.
4. Vigilar los procesos de comunicación social y relaciones públicas con medios de comunicación, en las oficinas de su ámbito de competencia, así como integrar los reportes correspondientes.
5. Operar los procesos de desarrollo, seguimiento y vigilancia de procesos de evaluación, en las oficinas de su ámbito de competencia, así como integrar los reportes correspondientes.
6. Implementar los procesos de análisis y seguimiento de directrices que promuevan la mejora educativa, en las oficinas de su ámbito de competencia, así como integrar los reportes correspondientes.
7. Consolidar las acciones de recopilación y procesamiento de información sobre procesos de evaluación, en las oficinas de su ámbito de competencia, así como integrar los reportes correspondientes.
8. Vigilar que se ofrezca el apoyo necesario para desarrollar acciones y programas de formación de especialistas y capacitación y certificación de evaluadores, en las oficinas de su ámbito de competencia.
9. Gestionar las solicitudes de asesoría técnica a las unidades administrativas del Instituto a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones, ubicadas en el ámbito de competencia de cada Oficina, sujetándose a los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección General de Formación, Capacitación y Certificación.
10. Supervisar el proceso de planeación institucional, en las oficinas de su ámbito de competencia, así como, integrar los reportes correspondientes.
11. Vigilar el cumplimiento de la normatividad institucional para la administración de recursos humanos, financieros, materiales y servicios, en las oficinas de su ámbito de competencia, así como, integrar los reportes correspondientes.

12. Controlar la elaboración de recursos y materiales para la difusión y promoción de la información que se genere en el Instituto, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección de Difusión y Publicaciones.
13. Plantear las necesidades de desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección de Fomento de la Investigación.
14. Seleccionar a las instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, con los que en su ámbito de competencia, se establecerán vínculos de intercambio, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
15. Proponer a los organismos e instituciones especializadas con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones encomendadas, en coordinación con la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
16. Contribuir al funcionamiento del Consejo Técnico Especializado que corresponde a la Unidad, en los asuntos de su competencia.
17. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
18. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

## **1.2 UNIDAD DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL**

### **Objetivo**

Proponer, dirigir y controlar las políticas, reglas y acciones para la regulación técnica y el diseño, desarrollo, análisis y emisión de resultados 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.

### **Funciones**

De conformidad con las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico y las determinaciones de la Junta de Gobierno, la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer al Presidente o, en su caso, al Consejero designado para aprobación de la Junta de Gobierno, las políticas, reglas y acciones en materia de regulación técnica, diseño, desarrollo, análisis y emisión de resultados de las mediciones y evaluaciones de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional.
2. Instruir la regulación técnica y el diseño, desarrollo, análisis y emisión de resultados de las mediciones y evaluaciones de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional.
3. Autorizar los propósitos y alcances de proyectos de evaluación de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional.
4. Aprobar los marcos conceptuales, acciones, métodos e instrumentos apropiados para el diseño, desarrollo, análisis y emisión de resultados de las mediciones y evaluaciones de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional.
5. Normar los procesos técnicos de medición y tratamiento de datos para las evaluaciones de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional.
6. Determinar las acciones para la planeación, coordinación y supervisión del diseño y desarrollo de operativos de campo, edición de instrumentos y procesos de captura, que requiera el Instituto.
7. Autorizar la programación anual y de mediano plazo de los proyectos de evaluación de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional.
8. Determinar los documentos que integren información sobre distintos componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional y ofrezcan elementos para valorar el cumplimiento del derecho a una educación de calidad, en colaboración con la Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación.
9. Colaborar con la Unidad de Normatividad y Política Educativa en la regulación de las funciones de evaluación que corresponden a las autoridades educativas respecto al logro educativo de los alumnos y los procesos de evaluación de ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente; de recursos y procesos escolares, y de políticas y programas educativos, así como en su actualización y evaluación de impacto.
10. Proveer información pertinente a la Unidad de Normatividad y Política Educativa para la elaboración de directrices tendientes a mejorar la calidad y equidad de la educación básica y media superior en el país.



11. Apoyar a la Unidad de Normatividad y Política Educativa en los procesos de formación, capacitación y certificación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la educación, y sujetarse a los lineamientos y orientaciones que emita para brindar asesoría técnica a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten.
12. Colaborar con la Unidad de Normatividad y Política Educativa para establecer las políticas, normas y acciones para la coordinación de las oficinas del Instituto en las entidades federativas del país.
13. Autorizar la elaboración de materiales y recursos para la difusión y la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación.
14. Promover el desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación.
15. Colaborar con la Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación en la formulación de criterios y acciones para conformar una red nacional de investigación e innovación en evaluación de la educación obligatoria para el fortalecimiento de la política educativa.
16. Impulsar la innovación en el diseño y desarrollo de las evaluaciones de distintos componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional, en contextos socioeconómicos y culturales diversos.
17. Colaborar con la Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación para normar la identificación, estudio, diseño, desarrollo, monitoreo y evaluación de innovaciones orientadas a mejorar la calidad de la educación básica y la educación media superior.
18. Autorizar las acciones para la vinculación e intercambio de información y conocimiento técnico y metodológico con instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, en su ámbito de competencia, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social.
19. Autorizar a los organismos e instituciones especializadas y expertos, con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones de las unidades administrativas a su cargo, en coordinación con la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social.
20. Autorizar los planes, programas, proyectos y partidas presupuestales de las distintas unidades administrativas bajo la adscripción de la Unidad, a efecto de garantizar congruencia y pertinencia de sus objetivos y procedimientos con los propósitos de la Unidad.
21. Autorizar las propuestas de ocupación de plazas que realicen las unidades administrativas bajo la adscripción de la Unidad, considerando las necesidades y perspectivas de desarrollo institucional de la misma.
22. Coordinar el funcionamiento de los Consejos Técnicos Especializados que correspondan al ámbito de su competencia.
23. Las anteriores funciones podrá realizarlas la Unidad, por sí o a través de las direcciones generales de su adscripción.

### **1.2.1 DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA**

#### **Objetivo**

Dirigir el desarrollo de evaluaciones de recursos y procesos escolares; contenidos y métodos educativos, así como la construcción de los criterios técnicos de validez cultural para las evaluaciones que desarrolla y regula el Instituto.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, estrategias, mecanismos e instrumentos para el diseño, desarrollo, análisis y emisión de resultados de las evaluaciones de la oferta educativa.
2. Dirigir el diseño, desarrollo, análisis y emisión de resultados de las evaluaciones de recursos y procesos escolares, y de contenidos y métodos educativos en la educación obligatoria.
3. Conducir la construcción y emisión de criterios técnicos de validez cultural para las evaluaciones en la educación obligatoria.
4. Coordinar la definición de los propósitos y alcances de los proyectos de evaluación de recursos y procesos escolares; contenidos y métodos educativos, y atención a la diversidad en la educación obligatoria.
5. Dirigir la elaboración de los marcos conceptuales, estrategias, métodos e instrumentos apropiados para el diseño, desarrollo, análisis y emisión de resultados de las evaluaciones de recursos y procesos escolares; contenidos y métodos educativos, y atención a la diversidad en la educación obligatoria.
6. Determinar los aspectos técnicos relativos a la construcción de instrumentos y tratamiento, explotación y análisis estadístico de datos de las evaluaciones que desarrolla y regula el Instituto, sobre recursos y procesos escolares, y contenidos y métodos educativos, en coordinación con la Dirección General de Medición y Tratamiento de Datos.
7. Planear, coordinar y supervisar el diseño y desarrollo de operativos de campo, edición de instrumentos y procesos de captura, en coordinación con la Dirección General de Levantamiento y Procesamiento de Datos y la Dirección General para la Coordinación de Oficinas en las Entidades Federativas.
8. Dirigir la integración de la programación anual y de mediano plazo de los proyectos de evaluación de recursos y procesos escolares; contenidos y métodos educativos, y atención a la diversidad en la educación obligatoria.
9. Conducir la integración de información y elaboración de documentos sobre evaluaciones de recursos y procesos escolares; contenidos y métodos educativos, y validez cultural de las evaluaciones en la educación obligatoria y ofrecer elementos para valorar el cumplimiento del derecho a una educación de calidad, en colaboración con la Dirección General de Difusión y Fomento de la Cultura de la Evaluación y la Dirección General para la Integración y Análisis de Información.
10. Cooperar con la Dirección General de Lineamientos para las Evaluaciones en la regulación de los procesos de evaluación de la oferta educativa en la educación obligatoria, a que deberán sujetarse las autoridades educativas del país, así como en su actualización y evaluación de impacto.

11. Colaborar con la Dirección General de Directrices para la Mejora en la elaboración de directrices para la mejora de la oferta educativa en la educación obligatoria.
12. Apoyar a la Dirección General de Formación, Capacitación y Certificación en las acciones y programas de formación, capacitación y certificación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la educación que establezca y sujetarse a los lineamientos y orientaciones que emita para brindar asesoría técnica a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten.
13. Proponer el desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección General de Investigación e Innovación.
14. Definir las estrategias para la vinculación e intercambio de información y conocimiento técnico y metodológico con instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, en su ámbito de competencia, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección General para la Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
15. Definir a los organismos e instituciones especializadas y expertos con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones encomendadas, en coordinación con la Dirección General para la Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
16. Colaborar en el funcionamiento de los Consejos Técnicos Especializados que correspondan al ámbito de su competencia.
17. Someter a la autorización del Titular de la Unidad, los programas, proyectos, estudios, acciones y partidas presupuestales bajo su adscripción administrativa y atender las observaciones correspondientes.
18. Someter a la autorización del Titular de la Unidad, los perfiles de candidatos para ocupar las plazas que estén bajo su adscripción administrativa.
19. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Titular de Unidad, dentro del marco jurídico vigente.
20. Las anteriores funciones podrá realizarlas la Dirección General, por sí o a través de las direcciones de área de su adscripción.

### **1.2.1.1 DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE RECURSOS Y PROCESOS ESCOLARES**

#### **Objetivo**

Valorar las condiciones de operación y funcionamiento de los centros escolares de educación básica y educación media superior, en términos de la pertinencia, suficiencia y equidad de los recursos con que cuentan las escuelas, así como de la aceptabilidad y adaptabilidad de los procesos escolares.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para el diseño, desarrollo, análisis y emisión de resultados de las evaluaciones de los recursos y procesos escolares.
2. Diseñar, desarrollar, analizar y emitir los resultados de las evaluaciones de recursos y procesos escolares en la educación obligatoria.
3. Establecer los propósitos y alcances de los proyectos de evaluación de recursos y procesos escolares en la educación obligatoria.
4. Elaborar los marcos conceptuales, estrategias, métodos e instrumentos apropiados para el diseño, desarrollo, análisis y emisión de resultados de las evaluaciones de recursos y procesos escolares, para generar información útil para la toma de decisiones de política educativa.
5. Determinar los aspectos técnicos para la construcción de instrumentos y el tratamiento, explotación y análisis estadístico de datos de las evaluaciones que desarrolla y regula el Instituto sobre recursos y procesos escolares, en coordinación con la Dirección de Psicometría, Métodos e Instrumentos y la Dirección de Tratamiento de Datos.
6. Diseñar y desarrollar operativos de campo, editar instrumentos y realizar procesos de captura, en coordinación con la Dirección de Operación en Campo, la Dirección de Procesamiento de la Información, la Dirección de Coordinación Zona "A" y la Dirección de Coordinación Zona "B".
7. Elaborar la programación anual y de mediano plazo de los proyectos de evaluación de recursos y procesos escolares en la educación obligatoria.
8. Integrar información y elaborar documentos sobre evaluaciones de recursos y procesos escolares en la educación obligatoria, en colaboración con la Dirección de Difusión y Publicaciones, la Dirección de Indicadores Educativos y la Dirección de Desarrollos Estadísticos.
9. Apoyar a la Dirección de Lineamientos de Evaluación de Instituciones y Políticas en la regulación de los procesos de evaluación de recursos y procesos escolares en la educación obligatoria, a que deberán sujetarse las autoridades educativas del país, así como en su actualización y evaluación de impacto.
10. Colaborar con la Dirección de Directrices de Mejora de Instituciones y Políticas en la elaboración de directrices para la mejora de recursos y procesos escolares en la educación obligatoria.
11. Cooperar con la Dirección de Formación y Capacitación y la Dirección de Certificación en las acciones y programas de formación, capacitación y certificación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la educación que establezca y sujetarse a los lineamientos y orientaciones que emita para brindar asesoría técnica a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten.

12. Elaborar recursos y materiales para la difusión y la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección de Difusión y Publicaciones.
13. Plantear las necesidades de desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección de Fomento de la Investigación.
14. Seleccionar a las instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, con los que en su ámbito de competencia, se establecerán vínculos de intercambio, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación.
15. Proponer a los organismos e instituciones especializadas y expertos con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones encomendadas, en coordinación con la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación.
16. Colaborar en el funcionamiento de los Consejos Técnicos Especializados que correspondan al ámbito de su competencia.
17. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
18. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

### **1.2.1.2 DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE CONTENIDOS Y MÉTODOS EDUCATIVOS**

#### **Objetivo**

Valorar la consistencia interna, congruencia, pertinencia, relevancia e impacto, tanto del diseño de los contenidos y los métodos de enseñanza, como de los procesos de implementación curricular, a lo largo de la educación obligatoria, con el fin de asegurar una educación de calidad para todos.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para el diseño, desarrollo, análisis y emisión de resultados de las evaluaciones de contenidos y métodos educativos.
2. Diseñar, desarrollar, analizar y emitir los resultados de las evaluaciones de contenidos y métodos educativos en la educación obligatoria.
3. Establecer los propósitos y alcances de los proyectos de evaluación de contenidos y métodos educativos en la educación obligatoria.
4. Elaborar los marcos conceptuales, estrategias, métodos e instrumentos apropiados para el diseño, desarrollo, análisis y emisión de resultados de las evaluaciones de contenidos y métodos educativos, para generar información útil para la toma de decisiones de política educativa.
5. Determinar los aspectos técnicos para la construcción de instrumentos y el tratamiento, explotación y análisis estadístico de datos de las evaluaciones que desarrolla y regula el Instituto sobre contenidos y métodos educativos, en coordinación con la Dirección de Psicometría, Métodos e Instrumentos y la Dirección de Tratamiento de Datos.
6. Diseñar y desarrollar operativos de campo, editar instrumentos y realizar procesos de captura, en coordinación con la Dirección de Operación en Campo, la Dirección de Procesamiento de la Información, la Dirección de Coordinación Zona "A" y la Dirección de Coordinación Zona "B".
7. Elaborar la programación anual y de mediano plazo de los proyectos de evaluación de contenidos y métodos educativos en la educación obligatoria.
8. Integrar información y elaborar documentos sobre evaluaciones de contenidos y métodos educativos en la educación obligatoria, en colaboración con la Dirección de Difusión y Publicaciones, la Dirección de Indicadores Educativos y la Dirección de Desarrollos Estadísticos.
9. Apoyar a la Dirección de Lineamientos de Evaluación de Instituciones y Políticas en la regulación de los procesos de evaluación de contenidos y métodos educativos en la educación obligatoria, a que deberán sujetarse las autoridades educativas del país, así como en su actualización y evaluación de impacto.
10. Colaborar con la Dirección de Directrices de Mejora de Instituciones y Políticas en la elaboración de directrices para la mejora de contenidos y métodos educativos en la educación obligatoria.
11. Cooperar con la Dirección de Formación y Capacitación y la Dirección de Certificación en las acciones y programas de formación, capacitación y certificación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la educación que establezca y sujetarse a los lineamientos y orientaciones que emita para brindar asesoría técnica a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten.

12. Elaborar recursos y materiales para la difusión y la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección de Difusión y Publicaciones.
13. Plantear las necesidades de desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección de Fomento de la Investigación.
14. Seleccionar a las instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, con los que en su ámbito de competencia, se establecerán vínculos de intercambio, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación.
15. Proponer a los organismos e instituciones especializadas y expertos con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones encomendadas, en coordinación con la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación.
16. Colaborar en el funcionamiento de los Consejos Técnicos Especializados que correspondan al ámbito de su competencia.
17. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
18. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

#### **1.2.1.4 DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y DIVERSIDAD**

##### **Objetivo**

Valorar la medida en que las evaluaciones que desarrolla y regula el Instituto reconocen, atienden e incorporan la diversidad cultural.

##### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para la construcción y emisión de criterios técnicos de validez cultural para las evaluaciones en la educación obligatoria.
2. Diseñar, desarrollar y emitir criterios técnicos de validez cultural para las evaluaciones en la educación obligatoria.
3. Establecer los propósitos y alcances de los criterios técnicos de validez cultural para las evaluaciones en la educación obligatoria.
4. Elaborar los marcos conceptuales, estrategias, métodos e instrumentos apropiados para la construcción y emisión de criterios técnicos de validez cultural para las evaluaciones en la educación obligatoria.
5. Determinar los aspectos técnicos para la construcción de criterios técnicos de validez cultural para las evaluaciones en la educación obligatoria, en coordinación con la Dirección de Psicometría, Métodos e Instrumentos y la Dirección de Tratamiento de Datos.
6. Diseñar y desarrollar operativos de campo, editar instrumentos y realizar procesos de captura, en coordinación con la Dirección de Operación en Campo, la Dirección de Procesamiento de la Información, la Dirección de Coordinación Zona "A" y la Dirección de Coordinación Zona "B".
7. Elaborar la programación anual y de mediano plazo para la elaboración de criterios técnicos de validez cultural para las evaluaciones en la educación obligatoria.
8. Integrar información y elaborar documentos sobre criterios técnicos de validez cultural para las evaluaciones en la educación obligatoria, en colaboración con la Dirección de Difusión y Publicaciones.
9. Apoyar a las direcciones de área dependientes de la Dirección General de Lineamientos para las Evaluaciones en la regulación de los procesos de evaluación, a que deberán sujetarse las autoridades educativas del país, así como en su actualización y mejora.
10. Colaborar con las direcciones de área dependientes de la Dirección General de Directrices para la Mejora de la Educación en la elaboración de directrices para la mejora en la educación obligatoria.
11. Cooperar con la Dirección de Formación y Capacitación y la Dirección de Certificación en las acciones y programas de formación, capacitación y certificación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la educación que establezca y sujetarse a los lineamientos y orientaciones que emita para brindar asesoría técnica a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten.
12. Elaborar recursos y materiales para la difusión y la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección de Difusión y Publicaciones.



13. Plantear las necesidades de desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección de Fomento de la Investigación.
14. Seleccionar a las instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, con los que en su ámbito de competencia, se establecerán vínculos de intercambio, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación.
15. Proponer a los organismos e instituciones especializadas y expertos con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones encomendadas, en coordinación con la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación.
16. Colaborar en el funcionamiento de los Consejos Técnicos Especializados que correspondan al ámbito de su competencia.
17. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
18. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

## **1.2.2 DIRECCIÓN GENERAL PARA LA EVALUACIÓN DE DOCENTES Y DIRECTIVOS**

### **Objetivo**

Dirigir el desarrollo de evaluaciones del desempeño de docentes y directivos en la educación básica y educación media superior y la participación del Instituto en proyectos internacionales en esta materia, así como regular técnicamente los procesos de evaluación implicados en el Servicio Profesional Docente.

### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, estrategias, mecanismos e instrumentos para el diseño, desarrollo, análisis y emisión de resultados de las evaluaciones del desempeño de docentes y directivos en la educación obligatoria.
2. Dirigir el diseño, desarrollo, análisis y emisión de resultados de las evaluaciones del desempeño de docentes y directivos en la educación obligatoria.
3. Coordinar la definición de los propósitos y alcances de los proyectos de evaluación del desempeño de docentes y directivos en la educación obligatoria y de los proyectos internacionales.
4. Dirigir la elaboración de los marcos conceptuales, estrategias, métodos e instrumentos apropiados para el diseño, desarrollo, análisis y emisión de resultados de evaluaciones del desempeño de docentes y directivos en la educación obligatoria.
5. Determinar los aspectos técnicos relativos a la construcción de instrumentos y tratamiento, explotación y análisis estadístico de datos de las evaluaciones que desarrolla y regula el Instituto sobre el desempeño de docentes y directivos, en proyectos nacionales e internacionales, en coordinación con la Dirección General de Medición y Tratamiento de Datos.
6. Planear, coordinar y supervisar el diseño y desarrollo de operativos de campo, edición de instrumentos nacionales e internacionales y procesos de captura, en coordinación con la Dirección General de Levantamiento y Procesamiento de Datos y la Dirección General para la Coordinación de Oficinas en las Entidades Federativas.
7. Dirigir la integración de la programación anual y de mediano plazo de los proyectos de evaluación del desempeño de docentes y directivos en la educación obligatoria y de los proyectos internacionales.
8. Conducir la integración de información y elaboración de documentos sobre evaluaciones del desempeño de docentes y directivos en la educación obligatoria y ofrecer elementos para valorar el cumplimiento del derecho a una educación de calidad, en colaboración con la Dirección General de Difusión y Fomento de la Cultura de la Evaluación y la Dirección General para la Integración y Análisis de Información.
9. Cooperar con la Dirección General de Lineamientos para las Evaluaciones en la regulación técnica de los procesos de evaluación implicados en el Servicio Profesional Docente, a que deberán sujetarse las autoridades educativas del país, así como en su actualización y evaluación de impacto.
10. Colaborar con la Dirección General de Directrices para la Mejora en la elaboración de directrices para la mejora del desempeño de docentes y directivos en la educación obligatoria.

11. Apoyar a la Dirección General de Formación, Capacitación y Certificación en las acciones y programas de formación, capacitación y certificación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la educación que establezca y sujetarse a los lineamientos y orientaciones que emita para brindar asesoría técnica a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten.
12. Proponer el desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección General de Investigación e Innovación.
13. Definir las estrategias para la vinculación e intercambio de información y conocimiento técnico y metodológico con instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, en su ámbito de competencia, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección General para la Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
14. Definir a los organismos e instituciones especializadas y expertos con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones encomendadas, en coordinación con la Dirección General para la Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
15. Colaborar en el funcionamiento de los Consejos Técnicos Especializados que correspondan al ámbito de su competencia.
16. Someter a la autorización del Titular de la Unidad, los programas, proyectos, estudios, acciones y partidas presupuestales bajo su adscripción administrativa y atender las observaciones correspondientes.
17. Someter a la autorización del Titular de la Unidad, los perfiles de candidatos para ocupar las plazas que estén bajo su adscripción administrativa.
18. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Titular de Unidad, dentro del marco jurídico vigente.
19. Las anteriores funciones podrá realizarlas la Dirección General, por sí o a través de las direcciones de área de su adscripción.

### **1.2.2.1 DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE Y DIRECTIVO**

#### **Objetivo**

Coordinar el desarrollo de evaluaciones del desempeño de docentes y directivos en la educación básica y educación media superior, así como regular técnicamente los procesos de evaluación implicados en el Servicio Profesional Docente, con base en los criterios y estándares determinados por el Instituto.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para el diseño, desarrollo, análisis y emisión de resultados de las evaluaciones del desempeño de docentes y directivos en la educación básica y educación media superior.
2. Diseñar, desarrollar, analizar y emitir los resultados de las evaluaciones del desempeño de docentes y directivos en la educación obligatoria.
3. Establecer los propósitos y alcances de los proyectos de evaluación del desempeño de docentes y directivos en la educación obligatoria.
4. Elaborar los marcos conceptuales, estrategias, métodos e instrumentos apropiados para el diseño, desarrollo, análisis y emisión de resultados de las evaluaciones del desempeño de docentes y directivos en la educación obligatoria, para generar información útil para la toma de decisiones de política educativa.
5. Determinar los aspectos técnicos para la construcción de instrumentos y el tratamiento, explotación y análisis estadístico de datos de las evaluaciones que desarrolla y regula el Instituto sobre el desempeño de docentes y directivos en la educación obligatoria, en coordinación con la Dirección de Psicometría, Métodos e Instrumentos y la Dirección de Tratamiento de Datos.
6. Diseñar y desarrollar operativos de campo, editar instrumentos y realizar procesos de captura, en coordinación con la Dirección de Operación en Campo, la Dirección de Procesamiento de la Información, la Dirección de Coordinación Zona "A" y la Dirección de Coordinación Zona "B".
7. Elaborar la programación anual y de mediano plazo de los proyectos de evaluación del desempeño de docentes y directivos en la educación obligatoria.
8. Integrar información y elaborar documentos sobre evaluaciones del desempeño de docentes y directivos en la educación obligatoria, en colaboración con la Dirección de Difusión y Publicaciones, la Dirección de Indicadores Educativos y la Dirección de Desarrollos Estadísticos.
9. Apoyar a la Dirección de Lineamientos de Evaluación de Resultados Educativos y Desempeño Docente en la regulación técnica de los procesos de evaluación implicados en el Servicio Profesional Docente, a que deberán sujetarse las autoridades educativas del país, así como en su actualización y evaluación de impacto.
10. Colaborar con la Dirección de Directrices de Mejora de Resultados Educativos y Desempeño Docente en la elaboración de directrices para la mejora del desempeño de docentes y directivos en la educación obligatoria.
11. Cooperar con la Dirección de Formación y Capacitación y la Dirección de Certificación en las acciones y programas de formación, capacitación y certificación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la educación que establezca y sujetarse a los lineamientos y

- orientaciones que emita para brindar asesoría técnica a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten.
12. Elaborar recursos y materiales para la difusión y la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección de Difusión y Publicaciones.
  13. Plantear las necesidades de desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección de Fomento de la Investigación.
  14. Seleccionar a las instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, con los que en su ámbito de competencia, se establecerán vínculos de intercambio, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación.
  15. Proponer a los organismos e instituciones especializadas y expertos con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones encomendadas, en coordinación con la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación.
  16. Colaborar en el funcionamiento de los Consejos Técnicos Especializados que correspondan al ámbito de su competencia.
  17. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
  18. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

### **1.2.2.2 DIRECCIÓN DE EVALUACIONES INTERNACIONALES DE DOCENTES Y DIRECTIVOS**

#### **Objetivo**

Coordinar la participación del Instituto en proyectos internacionales de evaluación del desempeño de docentes y directivos en la educación básica y educación media superior.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para la adaptación, análisis y emisión de resultados de las evaluaciones internacionales del desempeño de docentes y directivos en la educación básica y educación media superior.
2. Adaptar, analizar y emitir los resultados de las evaluaciones internacionales del desempeño de docentes y directivos en la educación obligatoria.
3. Establecer los propósitos y alcances de los proyectos internacionales de evaluación del desempeño de docentes y directivos en la educación obligatoria.
4. Elaborar los marcos conceptuales, estrategias, métodos e instrumentos apropiados para el diseño, desarrollo, análisis y emisión de resultados de las evaluaciones internacionales del desempeño de docentes y directivos en la educación obligatoria, para generar información útil para la toma de decisiones de política educativa.
5. Determinar los aspectos técnicos para el diseño de muestras de las evaluaciones internacionales del desempeño docente y directivo, el desarrollo y validación de sus instrumentos y el análisis estadístico de sus resultados, en coordinación con la Dirección de Psicometría, Métodos e Instrumentos y la Dirección de Tratamiento de Datos.
6. Diseñar y desarrollar operativos de campo, editar instrumentos y realizar procesos de captura, en coordinación con la Dirección de Operación en Campo, la Dirección de Procesamiento de la Información, la Dirección de Coordinación Zona "A" y la Dirección de Coordinación Zona "B".
7. Elaborar la programación anual y de mediano plazo de los proyectos internacionales de evaluación del desempeño de docentes y directivos en la educación obligatoria.
8. Integrar información y elaborar documentos sobre evaluaciones internacionales del desempeño de docentes y directivos en la educación obligatoria, en colaboración con la Dirección de Difusión y Publicaciones, la Dirección de Indicadores Educativos y la Dirección de Desarrollos Estadísticos.
9. Apoyar a la Dirección de Lineamientos de Evaluación de Resultados Educativos y Desempeño Docente en el establecimiento de estándares y criterios técnicos que permitan a las autoridades desarrollar evaluaciones internacionales válidas y confiables.
10. Colaborar con la Dirección de Directrices de Mejora de Resultados Educativos y Desempeño Docente en la elaboración de directrices para la mejora de contenidos y métodos educativos en la educación obligatoria.
11. Cooperar con la Dirección de Formación y Capacitación y la Dirección de Certificación en las acciones y programas de formación, capacitación y certificación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la educación que establezca y sujetarse a los lineamientos y orientaciones que emita para brindar asesoría técnica a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten.

12. Elaborar recursos y materiales para la difusión y la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección de Difusión y Publicaciones.
13. Plantear las necesidades de desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección de Fomento de la Investigación.
14. Seleccionar a las instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, con los que en su ámbito de competencia, se establecerán vínculos de intercambio, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación.
15. Proponer a los organismos e instituciones especializadas y expertos con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones encomendadas, en coordinación con la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación.
16. Colaborar en el funcionamiento de los Consejos Técnicos Especializados que correspondan al ámbito de su competencia.
17. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
18. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

### **1.2.3 DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN DE RESULTADOS EDUCATIVOS**

#### **Objetivo**

Dirigir el desarrollo de mediciones y evaluaciones, nacionales e internacionales, de resultados educativos en la educación básica y media superior, así como el análisis y emisión de resultados de las mismas.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, estrategias, mecanismos e instrumentos para el diseño, desarrollo, análisis y emisión de resultados de las mediciones y evaluaciones de resultados educativos de corto, mediano y largo plazos en la educación básica y educación media superior.
2. Dirigir el diseño, desarrollo, análisis y emisión de resultados de las mediciones y evaluaciones de resultados educativos en la educación obligatoria.
3. Coordinar la definición de los propósitos y alcances de los proyectos de medición y evaluación de resultados educativos en la educación obligatoria.
4. Dirigir la elaboración de los marcos conceptuales, estrategias, métodos e instrumentos apropiados para el diseño, desarrollo, análisis y emisión de resultados de mediciones y evaluaciones de resultados educativos en la educación obligatoria.
5. Determinar los aspectos técnicos relativos a la construcción de instrumentos y tratamiento, explotación y análisis estadístico de datos de las mediciones y evaluaciones de resultados educativos, en coordinación con la Dirección General de Medición y Tratamiento de Datos.
6. Planear, coordinar y supervisar el diseño y desarrollo de operativos de campo, edición de instrumentos y procesos de captura, en coordinación con la Dirección General de Levantamiento y Procesamiento de Datos y la Dirección General para la Coordinación de Oficinas en las Entidades Federativas.
7. Dirigir la integración de la programación anual y de mediano plazo de los proyectos de medición y evaluación de resultados educativos de corto, mediano y largo plazos en la educación obligatoria.
8. Conducir la integración de información y elaboración de documentos sobre las mediciones y evaluaciones de resultados educativos en la educación obligatoria y ofrecer elementos para valorar el cumplimiento del derecho a una educación de calidad, en colaboración con la Dirección General de Difusión y Fomento de la Cultura de la Evaluación, la Dirección de Indicadores Educativos y la Dirección de Desarrollos Estadísticos.
9. Cooperar con la Dirección General de Lineamientos para las Evaluaciones en la regulación de los procesos de medición y evaluación de resultados educativos en la educación obligatoria, a que deberán sujetarse las autoridades educativas del país, así como en su actualización y evaluación de impacto.
10. Colaborar con la Dirección General de Directrices para la Mejora en la elaboración de directrices para la mejora de los resultados educativos en la educación obligatoria.
11. Apoyar a la Dirección General de Formación, Capacitación y Certificación en las acciones y programas de formación, capacitación y certificación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la educación que establezca y sujetarse a los lineamientos y orientaciones que emita



- para brindar asesoría técnica a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten.
12. Proponer el desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección General de Investigación e Innovación.
  13. Definir las estrategias para la vinculación e intercambio de información y conocimiento técnico y metodológico con instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, en su ámbito de competencia, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección General para la Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
  14. Definir a los organismos e instituciones especializadas y expertos con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones encomendadas, en coordinación con la Dirección General para la Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
  15. Colaborar en el funcionamiento de los Consejos Técnicos Especializados que correspondan al ámbito de su competencia.
  16. Someter a la autorización del Titular de la Unidad, los programas, proyectos, estudios, acciones y partidas presupuestales bajo su adscripción administrativa y atender las observaciones correspondientes.
  17. Someter a la autorización del Titular de la Unidad, los perfiles de candidatos para ocupar las plazas que estén bajo su adscripción administrativa.
  18. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Titular de Unidad, dentro del marco jurídico vigente.
  19. Las anteriores funciones podrá realizarlas la Dirección General, por sí o a través de las direcciones de área de su adscripción.

### **1.2.3.1 DIRECCIÓN DE EVALUACIONES NACIONALES DE RESULTADOS EDUCATIVOS**

#### **Objetivo**

Conocer el logro académico de los estudiantes de educación básica y educación media superior, así como los contextos o entornos inmediatos en los que ocurre el aprendizaje.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para el diseño, desarrollo, análisis y emisión de resultados de mediciones y evaluaciones nacionales de resultados educativos de corto, mediano y largo plazos en la educación básica y educación media superior.
2. Diseñar, desarrollar, analizar y emitir los resultados de mediciones y evaluaciones nacionales de resultados educativos en la educación obligatoria.
3. Establecer los propósitos y alcances de los proyectos nacionales de medición y evaluación de resultados educativos en la educación obligatoria.
4. Elaborar los marcos conceptuales, estrategias, métodos e instrumentos apropiados para el diseño, desarrollo, análisis y emisión de resultados de las mediciones y evaluaciones nacionales de resultados educativos en la educación obligatoria, para generar información útil para la toma de decisiones de política educativa.
5. Determinar los aspectos técnicos para la construcción de instrumentos y el tratamiento, explotación y análisis estadístico de datos de las mediciones y evaluaciones nacionales de resultados educativos en la educación obligatoria, en coordinación con la Dirección de Psicometría, Métodos e Instrumentos y la Dirección de Tratamiento de Datos.
6. Diseñar y desarrollar operativos de campo, editar instrumentos y realizar procesos de captura, en coordinación con la Dirección de Operación en Campo, la Dirección de Procesamiento de la Información, la Dirección de Coordinación Zona "A" y la Dirección de Coordinación Zona "B".
7. Elaborar la programación anual y de mediano plazo de los proyectos nacionales de medición y evaluación de resultados educativos en la educación obligatoria.
8. Integrar información y elaborar documentos sobre mediciones y evaluaciones nacionales de resultados educativos en la educación obligatoria, en colaboración con la Dirección de Difusión y Publicaciones, la Dirección de Indicadores Educativos y la Dirección de Desarrollos Estadísticos.
9. Apoyar a la Dirección de Lineamientos de Evaluación de Resultados Educativos y Desempeño Docente en la regulación de los procesos de medición y evaluación de resultados educativos en la educación obligatoria, a que deberán sujetarse las autoridades educativas del país, así como en su actualización y evaluación de impacto.
10. Colaborar con la Dirección de Directrices de Mejora de Resultados Educativos y Desempeño Docente en la elaboración de directrices para la mejora de resultados educativos en la educación obligatoria.
11. Cooperar con la Dirección de Formación y Capacitación y la Dirección de Certificación en las acciones y programas de formación, capacitación y certificación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la educación que establezca y sujetarse a los lineamientos y orientaciones que emita para brindar asesoría técnica a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten.

12. Elaborar recursos y materiales para la difusión y la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección de Difusión y Publicaciones.
13. Plantear las necesidades de desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección de Fomento de la Investigación.
14. Seleccionar a las instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, con los que en su ámbito de competencia, se establecerán vínculos de intercambio, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación.
15. Proponer a los organismos e instituciones especializadas y expertos con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones encomendadas, en coordinación con la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación.
16. Colaborar en el funcionamiento de los Consejos Técnicos Especializados que correspondan al ámbito de su competencia.
17. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
18. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

### **1.2.3.2 DIRECCIÓN DE EVALUACIONES INTERNACIONALES DE RESULTADOS EDUCATIVOS**

#### **Objetivo**

Identificar el rendimiento escolar y el nivel formativo de los estudiantes de educación básica y educación media superior de nuestro país, y compararlos a nivel internacional.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para el diseño, desarrollo, análisis y emisión de resultados de las mediciones y evaluaciones internacionales de resultados educativos de corto, mediano y largo plazos en la educación básica y educación media superior.
2. Diseñar, desarrollar, analizar y emitir los resultados de las mediciones y evaluaciones internacionales de resultados educativos en la educación obligatoria.
3. Establecer los propósitos y alcances de los proyectos internacionales de medición y evaluación de resultados educativos en la educación obligatoria.
4. Elaborar los marcos conceptuales, estrategias, métodos e instrumentos apropiados para el diseño, desarrollo, análisis y emisión de resultados de las mediciones y evaluaciones internacionales de resultados educativos en la educación obligatoria, para generar información útil para la toma de decisiones de política educativa.
5. Determinar los aspectos técnicos para el diseño de muestras de las mediciones y evaluaciones internacionales de resultados educativos, el desarrollo y validación de sus instrumentos y el análisis estadístico de sus resultados, en coordinación con la Dirección de Psicometría, Métodos e Instrumentos y la Dirección de Tratamiento de Datos.
6. Diseñar y desarrollar operativos de campo, editar instrumentos y realizar procesos de captura, en coordinación con la Dirección de Operación en Campo, la Dirección de Procesamiento de la Información, la Dirección de Coordinación Zona "A" y la Dirección de Coordinación Zona "B".
7. Elaborar la programación anual y de mediano plazo de los proyectos internacionales de medición y evaluación de resultados educativos en la educación obligatoria.
8. Integrar información y elaborar documentos sobre mediciones y evaluaciones internacionales de resultados educativos en la educación obligatoria, en colaboración con la Dirección de Difusión y Publicaciones, la Dirección de Indicadores Educativos y la Dirección de Desarrollos Estadísticos.
9. Apoyar a la Dirección de Lineamientos de Evaluación de Resultados Educativos y Desempeño Docente en el establecimiento de estándares y criterios técnicos que permitan a las autoridades desarrollar mediciones y evaluaciones internacionales de resultados educativos válidas y confiables.
10. Colaborar con la Dirección de Directrices de Mejora de Resultados Educativos y Desempeño Docente en la elaboración de directrices para la mejora de resultados educativos en la educación obligatoria.
11. Cooperar con la Dirección de Formación y Capacitación y la Dirección de Certificación en las acciones y programas de formación, capacitación y certificación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la educación que establezca y sujetarse a los lineamientos y orientaciones que emita para brindar asesoría técnica a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten.

12. Elaborar recursos y materiales para la difusión y la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección de Difusión y Publicaciones.
13. Plantear las necesidades de desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección de Fomento de la Investigación.
14. Seleccionar a las instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, con los que en su ámbito de competencia, se establecerán vínculos de intercambio, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación.
15. Proponer a los organismos e instituciones especializadas y expertos con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones encomendadas, en coordinación con la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación.
16. Colaborar en el funcionamiento de los Consejos Técnicos Especializados que correspondan al ámbito de su competencia.
17. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
18. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

## **1.2.4 DIRECCIÓN GENERAL DE MEDICIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS**

### **Objetivo**

Dirigir la construcción de los criterios y estándares técnicos para las evaluaciones que desarrolla y regula el Instituto, así como los procesos de análisis de los datos que derivan de las evaluaciones de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional.

### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, estrategias, mecanismos e instrumentos para la construcción y actualización, de los criterios y estándares técnicos de las evaluaciones de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional que desarrolla y regula el Instituto, y los procesos de análisis de los datos que de ellas derivan, así como para la verificación de su cumplimiento.
2. Dirigir el diseño y actualización de criterios y estándares técnicos de los métodos y procesos de medición y evaluación y los instrumentos de evaluación de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional que desarrolla y regula el Instituto, y verificar su cumplimiento por parte de las direcciones generales de la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional.
3. Coordinar el diseño y actualización de criterios y estándares técnicos de los procesos de análisis de los datos que derivan de las evaluaciones, en coordinación con la Dirección General de Integración y Análisis de Información, y verificar su cumplimiento.
4. Conducir el establecimiento de muestras que requieran las mediciones y evaluaciones del Instituto, así como brindar la asesoría para asegurar la validez de las inferencias estadísticas a las que éstas arriben, con la colaboración de la Dirección General de Integración y Análisis de Información.
5. Dirigir las estrategias para diseñar, con las direcciones generales del Instituto, instrumentos, escalas y reactivos que contribuyan a contextualizar los resultados de las evaluaciones que realicen.
6. Coordinar la edición de instrumentos de recolección de datos y generación de originales que requieran las mediciones y evaluaciones del Instituto y supervisar que se cumplan con los elementos técnicos para su procesamiento una vez aplicados.
7. Conducir la verificación de instrumentos de medición y evaluación de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional de la Institución, así como del procesamiento para su edición y generación de originales.
8. Dirigir la administración del 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.
9. Coordinar la documentación de los métodos y procesos de medición y análisis de datos que se lleven a cabo en la Dirección General.
10. Dirigir la elaboración de recursos y materiales para la difusión y la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección de Difusión y Publicaciones.
11. Cooperar con la Dirección General de Lineamientos para las Evaluaciones en la regulación técnica de las funciones de evaluación que corresponden a las autoridades educativas respecto al logro

- educativo de los alumnos y los procesos de evaluación de ingreso, promoción, reconocimiento y permanencia en el Servicio Profesional Docente; de recursos y procesos escolares, y de políticas y programas educativos, a los que se sujetarán las autoridades de educación básica y educación media superior del país, así como en su actualización y evaluación de impacto.
12. Apoyar a la Dirección General de Formación, Capacitación y Certificación en las acciones y programas de formación, capacitación y certificación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la educación que establezca y sujetarse a los lineamientos y orientaciones que emita para brindar asesoría técnica a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten.
  13. Proponer el desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección General de Investigación e Innovación.
  14. Definir las estrategias para la vinculación e intercambio de información y conocimiento técnico y metodológico con instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, en su ámbito de competencia, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección General para la Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
  15. Definir a los organismos e instituciones especializadas y expertos con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones encomendadas, en coordinación con la Dirección General para la Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
  16. Colaborar en el funcionamiento de los Consejos Técnicos Especializados que correspondan al ámbito de su competencia.
  17. Someter a la autorización del Titular de la Unidad, los programas, proyectos, estudios, acciones y partidas presupuestales bajo su adscripción administrativa y atender las observaciones correspondientes.
  18. Someter a la autorización del Titular de la Unidad, los perfiles de candidatos para ocupar las plazas que estén bajo su adscripción administrativa.
  19. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Titular de Unidad, dentro del marco jurídico vigente.
  20. Las anteriores funciones podrá realizarlas la Dirección General, por sí o a través de las direcciones de área de su adscripción.

### **1.2.4.1 DIRECCIÓN DE PSICOMETRÍA, MÉTODOS E INSTRUMENTOS**

#### **Objetivo**

Asegurar la validez de los métodos, procesos e instrumentos de medición y evaluación de los diferentes componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional que lleve a cabo el Instituto.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para el diseño y actualización de los criterios y estándares técnicos de los instrumentos de evaluación de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional, que desarrolla y regula el Instituto, así como para la verificación de su cumplimiento.
2. Diseñar y actualizar los criterios y estándares técnicos de los métodos y procesos de medición y evaluación y los instrumentos de evaluación de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional, que desarrolla y regula el Instituto, en coordinación con la Dirección de Indicadores Educativos, así como verificar su cumplimiento.
3. Establecer las muestras que requieran las mediciones y evaluaciones del Instituto, y brindar asesoría para asegurar la validez de las inferencias estadísticas a las que éstas arriben, con la colaboración de Dirección de Indicadores Educativos.
4. Diseñar, con las direcciones de área del Instituto, instrumentos, escalas y reactivos que contribuyan a contextualizar los resultados de las evaluaciones que realicen.
5. Editar los instrumentos de recolección de datos y generación de originales que requieran las mediciones y evaluaciones del Instituto y supervisar que se cumplan con los elementos técnicos para su procesamiento una vez aplicados.
6. Verificar los instrumentos de medición y evaluación de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional de la Institución, así como el procesamiento para su edición y generación de originales.
7. Administrar el 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.
8. Cooperar con la Dirección de Formación y Capacitación y la Dirección de Certificación en las acciones y programas de formación, capacitación y certificación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la educación que establezca y sujetarse a los lineamientos y orientaciones que emita para brindar asesoría técnica a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten.
9. Supervisar la elaboración de recursos y materiales para la difusión y la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección de Difusión y Publicaciones.
10. Plantear las necesidades de desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección de Fomento de la Investigación.



11. Seleccionar a las instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, con los que en su ámbito de competencia, se establecerán vínculos de intercambio, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación.
12. Proponer a los organismos e instituciones especializadas y expertos con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones encomendadas, en coordinación con la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación.
13. Colaborar en el funcionamiento de los Consejos Técnicos Especializados que correspondan al ámbito de su competencia.
14. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
15. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

#### **1.2.4.2 DIRECCIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS**

##### **Objetivo**

Asegurar la validez del tratamiento, explotación y análisis estadístico de los datos de las mediciones y evaluaciones de los diferentes componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional que lleve a cabo el Instituto.

##### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, acciones y recursos para el diseño y actualización de los criterios y estándares técnicos para el tratamiento, explotación y análisis estadístico de datos de mediciones y evaluaciones de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional, que desarrolla y regula el Instituto, así como verificar su cumplimiento.
2. Diseñar y actualizar los criterios y estándares técnicos para el tratamiento, explotación y análisis estadístico de datos de mediciones y evaluaciones de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional, que desarrolla y regula el Instituto, en coordinación con la Dirección de Desarrollos Estadísticos, así como verificar su cumplimiento.
3. Elaborar documentos sobre el tratamiento, explotación y análisis estadístico de datos de mediciones y evaluaciones que se lleven a cabo en la Dirección.
4. Cooperar con la Dirección de Formación y Capacitación y la Dirección de Certificación en las acciones y programas de formación, capacitación y certificación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la educación que establezca y sujetarse a los lineamientos y orientaciones que emita para brindar asesoría técnica a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten.
5. Supervisar la elaboración de recursos y materiales para la difusión y la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección de Difusión y Publicaciones.
6. Plantear las necesidades de desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección de Fomento de la Investigación.
7. Seleccionar a las instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, con los que en su ámbito de competencia, se establecerán vínculos de intercambio, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación.
8. Proponer a los organismos e instituciones especializadas y expertos con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones encomendadas, en coordinación con la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación.
9. Colaborar en el funcionamiento de los Consejos Técnicos Especializados que correspondan al ámbito de su competencia.
10. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.

11. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

## **1.2.5 DIRECCIÓN GENERAL DE LEVANTAMIENTO Y PROCESAMIENTO DE DATOS**

### **Objetivo**

Dirigir el desarrollo de los procesos de levantamiento y procesamiento de datos de las mediciones y evaluaciones de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional que lleve a cabo el Instituto.

### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, estrategias, mecanismos e instrumentos para la planeación, coordinación y supervisión de procesos de levantamiento y procesamiento de datos las mediciones y evaluaciones de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional que lleve a cabo el Instituto.
2. Dirigir la planeación, coordinación y supervisión de procesos de levantamiento y procesamiento de datos de las mediciones y evaluaciones que lleve a cabo el Instituto, en coordinación con las direcciones generales de la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional y la Unidad de Normatividad y Política Educativa.
3. Coordinar el diseño y actualización de criterios y estándares técnicos que permitan al propio Instituto, a las autoridades educativas y a otras instancias, desarrollar levantamientos ordenados y confiables de datos en campo.
4. Dirigir los mecanismos de coordinación con las direcciones generales de la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional y la Unidad de Normatividad y Política Educativa, para autorizar los perfiles de los participantes en los procesos de levantamiento de datos.
5. Supervisar la reproducción, empaquetado y envío de instrumentos de recolección de datos y materiales requeridos para los levantamientos de datos de las evaluaciones del Instituto, en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas y la Dirección General para la Coordinación de Oficinas en las Entidades Federativas.
6. Coordinar el diseño de las bases de datos y su procesamiento, en colaboración con las direcciones generales de la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional y la Unidad de Normatividad y Política Educativa.
7. Determinar 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.
8. Coordinar los mecanismos para garantizar la seguridad y la calidad del procesamiento de datos, en coordinación con la Dirección General de Informática y Servicios Técnicos.
9. Dirigir la supervisión de los procesos de levantamiento de datos, en coordinación con la Dirección General para la Coordinación de Oficinas en las Entidades Federativas.
10. Coordinar la supervisión de las actividades de procesamiento de datos, para asegurar y supervisar que cumplan con los elementos técnicos, en coordinación con la Dirección General para la Coordinación de Oficinas en las Entidades Federativas.
11. Conducir la integración del calendario anual de levantamientos de datos en campo, en coordinación con las direcciones generales de la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional y la Unidad de Normatividad y Política Educativa.

12. Dirigir la elaboración de recursos y materiales para la difusión y la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección de Difusión y Publicaciones.
13. Apoyar a la Dirección General de Formación, Capacitación y Certificación en las acciones y programas de formación, capacitación y certificación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la educación que establezca y sujetarse a los lineamientos y orientaciones que emita para brindar asesoría técnica a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten.
14. Proponer el desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección General de Investigación e Innovación.
15. Definir las estrategias para la vinculación e intercambio de información y conocimiento técnico y metodológico con instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, en su ámbito de competencia, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección General para la Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
16. Definir a los organismos e instituciones especializadas y expertos con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones encomendadas, en coordinación con la Dirección General para la Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
17. Colaborar en el funcionamiento de los Consejos Técnicos Especializados que correspondan al ámbito de su competencia.
18. Someter a la autorización del Titular de la Unidad, los programas, proyectos, estudios, acciones y partidas presupuestales bajo su adscripción administrativa y atender las observaciones correspondientes.
19. Someter a la autorización del Titular de la Unidad, los perfiles de candidatos para ocupar las plazas que estén bajo su adscripción administrativa.
20. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Titular de Unidad, dentro del marco jurídico vigente.
21. Las anteriores funciones podrá realizarlas la Dirección General, por sí o a través de las direcciones de área de su adscripción.

### **1.2.5.1 DIRECCIÓN DE OPERACIÓN EN CAMPO**

#### **Objetivo**

Diseñar, desarrollar y supervisar levantamientos de las evaluaciones de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional que lleve a cabo el Instituto.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, instrumentos y mecanismos para la planeación, coordinación y supervisión de procesos de levantamiento de datos en campo.
2. Planear, coordinar y supervisar los procesos de levantamiento de datos, en coordinación con las direcciones de área de la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional y la Unidad de Normatividad y Política Educativa.
3. Elaborar los estándares y criterios técnicos que permitan al propio Instituto, a las autoridades educativas y a otras instancias, desarrollar levantamientos en campo, ordenados y confiables.
4. Autorizar los perfiles de los participantes en los procesos de levantamiento de datos, en coordinación con las direcciones de área de la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional y la Unidad de Normatividad y Política Educativa.
5. Coordinar la reproducción, empaquetado y envío de instrumentos de recolección de datos y materiales requeridos para los levantamientos de datos de las evaluaciones del Instituto, en coordinación con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, la Dirección de Coordinación Zona "A" y la Dirección de Coordinación Zona "B".
6. Supervisar el proceso de levantamiento de datos, en coordinación con la Dirección de Coordinación Zona "A" y la Dirección de Coordinación Zona "B".
7. Planear y emitir el calendario anual de levantamientos de datos en campo, en coordinación con las direcciones de área de la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional y la Unidad de Normatividad y Política Educativa.
8. Capacitar al personal operativo que participa en los levantamientos de datos para mejorar la captación de información, en coordinación con la Dirección de Coordinación Zona "A" y la Dirección de Coordinación Zona "B".
9. Cooperar con la Dirección de Formación y Capacitación y la Dirección de Certificación en las acciones y programas de formación, capacitación y certificación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la educación que establezca y sujetarse a los lineamientos y orientaciones que emita para brindar asesoría técnica a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten.
10. Elaborar recursos y materiales para la difusión y la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección de Difusión y Publicaciones.
11. Plantear las necesidades de desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección de Fomento de la Investigación.
12. Seleccionar a las instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, con

los que en su ámbito de competencia, se establecerán vínculos de intercambio, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación.

13. Proponer a los organismos e instituciones especializadas con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones encomendadas, en coordinación con la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación.
14. Colaborar en el funcionamiento de los Consejos Técnicos Especializados que correspondan al ámbito de su competencia.
15. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
16. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

### **1.2.5.2 DIRECCIÓN DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

#### **Objetivo**

Diseñar, desarrollar y supervisar las estrategias y mecanismos relativos a sistemas, servicios de captura y bases de datos para las mediciones y evaluaciones de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional que lleve a cabo el Instituto.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, instrumentos y mecanismos para la planeación, coordinación y supervisión del procesamiento de datos levantados en campo.
2. Planear, coordinar y supervisar el procesamiento de datos levantados en campo de mediciones y evaluaciones, en coordinación con las direcciones de área de la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional y la Unidad de Normatividad y Política Educativa.
3. Elaborar los estándares y criterios técnicos que permitan al propio Instituto, a las autoridades educativas y a otras instancias, el procesamiento de datos levantados en campo de manera confiable.
4. Supervisar las actividades de procesamiento de datos, para asegurar que cumpla con los criterios y elementos técnicos, en coordinación con la Dirección de Coordinación Zona “A” y la Dirección de Coordinación Zona “B”.
5. Supervisar los perfiles de los participantes en el procesamiento de datos, en coordinación con la Dirección de Coordinación Zona “A” y la Dirección de Coordinación Zona “B”.
6. Capacitar al personal operativo que participa en el procesamiento de datos, en coordinación con la Dirección de Coordinación Zona “A” y la Dirección de Coordinación Zona “B”.
7. Diseñar las bases de datos y su procesamiento, en colaboración con las direcciones de área de la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional y la Unidad de Normatividad y Política Educativa.
8. Revisar la edición de los instrumentos de evaluación Institucionales para que cumplan con los elementos técnicos que garanticen su correcto procesamiento una vez aplicados.
9. Diseñar los sistemas informáticos necesarios para el control del levantamiento y procesamiento de datos, con la colaboración de las direcciones de área de la Dirección General de Informática y Servicios Técnicos.
10. Definir los mecanismos, sistemas y servicios de captura que requieran las evaluaciones y estudios del Instituto, con la colaboración de las direcciones de área de la Dirección General de Informática y Servicios Técnicos.
11. Coordinar los mecanismos para garantizar la seguridad y la calidad del procesamiento de datos, en coordinación con de las direcciones de área de la Dirección General de Informática y Servicios Técnicos.
12. Planear y emitir el calendario anual de procesamiento de datos en campo, en coordinación con las direcciones de área de la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional y la Unidad de Normatividad y Política Educativa.
13. Cooperar con la Dirección de Formación y Capacitación y la Dirección de Certificación en las acciones y programas de formación, capacitación y certificación de especialistas en distintos



- campos de la evaluación de la educación que establezca y sujetarse a los lineamientos y orientaciones que emita para brindar asesoría técnica a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten.
14. Elaborar recursos y materiales para la difusión y la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección de Difusión y Publicaciones.
  15. Plantear las necesidades de desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección de Fomento de la Investigación.
  16. Seleccionar a las instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, con los que en su ámbito de competencia, se establecerán vínculos de intercambio, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación.
  17. Proponer a los organismos e instituciones especializadas con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones encomendadas, en coordinación con la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación.
  18. Colaborar en el funcionamiento de los Consejos Técnicos Especializados que correspondan al ámbito de su competencia.
  19. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
  20. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

### **1.3 UNIDAD DE INFORMACIÓN Y FOMENTO DE LA CULTURA DE LA EVALUACIÓN**

#### **Objetivo**

Proponer, dirigir y controlar las políticas, reglas y acciones para el diseño, implementación, administración y actualización permanente de un sistema de información de resultados de las evaluaciones y de indicadores educativos; la difusión y la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto para fomentar una cultura de la evaluación, y el desarrollo de investigaciones e innovaciones para mejorar las evaluaciones y la calidad y equidad de la educación básica y educación media superior.

#### **Funciones**

De conformidad con las atribuciones establecidas en el Estatuto Orgánico y las determinaciones de la Junta de Gobierno, la Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación, tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer al Presidente o, en su caso, al Consejero designado, para aprobación de la Junta de Gobierno, las políticas, reglas y acciones para el diseño, implementación, administración y actualización permanente del Sistema Integral de Resultados de las Evaluaciones y del sistema de indicadores educativos; la difusión y la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto para fomentar una cultura de la evaluación, y el desarrollo de investigaciones e innovaciones para mejorar las evaluaciones y la calidad y equidad de la educación básica y educación media superior.
2. Instruir el diseño, implementación y actualización permanente de un sistema de indicadores educativos y del Sistema Integral de Resultados de las Evaluaciones; la difusión y la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto para fomentar una cultura de la evaluación; la realización de investigaciones para el desarrollo de la evaluación educativa, y la promoción de innovaciones orientadas a mejorar la calidad de la educación básica y media superior.
3. Autorizar el diseño, implementación y actualización permanente del Sistema Integral de Resultados de las Evaluaciones, así como los lineamientos para su administración.
4. Proponer la actualización de la infraestructura informática del Sistema Integral de Resultados de las Evaluaciones a la Unidad de Administración.
5. Aprobar los lineamientos y acciones para la identificación de información estadística clave que producen el Instituto y las autoridades educativas, la integración de indicadores y estadísticas educativas, y el análisis de la calidad de la información que utilice el Instituto y los estadísticos que de ella deriven, en coordinación con la Unidad de Normatividad y Política Educativa, la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional, la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social y la Unidad de Administración.
6. Establecer los criterios y acciones de desarrollo de métodos estadísticos, para analizar e integrar la información proveniente de las evaluaciones del Instituto y del sector educativo, en coordinación con la Unidad de Evaluación el Sistema Educativo Nacional.
7. Proponer las acciones y los mecanismos para el diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de acciones de difusión y promoción del uso de la información que se produzca en el Instituto, a fin de fortalecer la cultura de la evaluación.

8. Formular las acciones de coordinación para definir las normas editoriales y producir recursos y publicaciones para la difusión y promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, en coordinación con la Unidad de Normatividad y Política Educativa, la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional y la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social.
9. Aprobar las normas editoriales y criterios para la planeación, diseño y producción de documentos que integren información generada por el Instituto sobre distintos componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional.
10. Establecer los criterios y acciones para difundir los lineamientos en materia de evaluación y las directrices de política educativa para la educación obligatoria que proponga el Instituto, en coordinación con la Unidad de Normatividad y Política Educativa.
11. Definir los criterios y acciones para que las oficinas del Instituto en las entidades federativas difundan y promuevan el uso de la información que se genere en el Instituto, en coordinación con la Unidad de Normatividad y Política Educativa.
12. Autorizar la programación anual de acciones de difusión y promoción del uso de la información que se genere en el Instituto para fomentar una cultura de la evaluación, en coordinación con la Unidad de Normatividad y Política Educativa, la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional y la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social.
13. Aprobar el programa de fomento de la investigación que apoye el desarrollo de la evaluación de los componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional por parte del Instituto y la mejora de la educación, a partir de considerar las necesidades y agendas de corto, mediano y largo plazos de las diversas unidades administrativas del Instituto, y en cuyo desarrollo participe la comunidad académica y organizaciones de investigación, nacionales y extranjeras, en coordinación con la Unidad de Normatividad y Política Educativa, la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional y la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social.
14. Establecer los criterios para la identificación, diseño, implementación, monitoreo y evaluación de innovaciones para mejorar la calidad de la educación básica y la educación media superior, a efecto de proponer su desarrollo a las autoridades educativas, en coordinación con la Unidad de Normatividad y Política Educativa.
15. Determinar las acciones para el diseño y realización de proyectos especiales del Instituto o solicitados por terceros, que la Junta de Gobierno determine, en coordinación con la Unidad de Normatividad y Política Educativa, la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional y la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social.
16. Aprobar los criterios y acciones para la planeación y desarrollo de una red nacional de investigación e innovación en evaluación de la educación obligatoria para el fortalecimiento de la política educativa, en coordinación con la Unidad de Normatividad y Política Educativa y la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional.
17. Colaborar con la Unidad de Normatividad y Política Educativa para establecer las normas y acciones para la coordinación de las oficinas del Instituto en las entidades federativas del país.
18. Apoyar a la Unidad de Normatividad y Política Educativa en los procesos de formación, capacitación y certificación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la educación, y sujetarse a los lineamientos y orientaciones que emita para brindar asesoría técnica a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten.
19. Autorizar las acciones para la vinculación e intercambio de información y conocimiento técnico y metodológico con instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios

especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, en su ámbito de competencia, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social.

20. Aprobar los organismos e instituciones especializadas y expertos con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones de las unidades administrativas a su cargo, en coordinación con la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social.
21. Autorizar los planes, programas, proyectos y partidas presupuestales de las distintas unidades administrativas bajo la adscripción de la Unidad, a efecto de garantizar congruencia y pertinencia de sus objetivos y procedimientos con los propósitos de la Unidad.
22. Autorizar las propuestas de ocupación de plazas que realicen las unidades administrativas bajo la adscripción de la Unidad, considerando las necesidades y perspectivas de desarrollo institucional de la misma.
23. Coordinar el seguimiento de las actividades de los Consejos Técnicos Especializados que correspondan al ámbito de su competencia.
24. Las anteriores funciones podrá realizarlas la Unidad, por sí o a través de las direcciones generales de su adscripción.

### **1.3.1 DIRECCIÓN GENERAL DEL SISTEMA INTEGRAL DE RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES**

#### **Objetivo**

Dirigir el desarrollo del Sistema Integral de Resultados de las Evaluaciones, que recopile, sistematice y difunda información relevante para evaluar los componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional y permita identificar el grado de cumplimiento de los objetivos de mejora de la educación básica y la educación media superior.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, estrategias, mecanismos e instrumentos para el diseño, administración y actualización permanente del Sistema Integral de Resultados de las Evaluaciones.
2. Coordinar el diseño conceptual, la definición de los principios rectores y la arquitectura informática del Sistema Integral de Resultados de las Evaluaciones, que ofrezca información relevante para evaluar la calidad de la educación obligatoria en el país.
3. Dirigir las estrategias para normar la conformación, administración y actualización permanente 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.
4. Conducir los mecanismos para la valoración de la calidad de los productos de evaluación educativa y la elaboración de un inventario que identifique los productos de evaluación educativa sobre componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional, generadas por instancias nacionales e internacionales, en coordinación con las direcciones generales de la Unidad de Normatividad y Política Educativa, la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional, Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social, y la Unidad de Administración.
5. Definir los criterios y mecanismos para la homologación conceptual de la información que ofrezca el Sistema Integral de Resultados de las Evaluaciones, en coordinación con las direcciones generales de la Unidad de Normatividad y Política Educativa, la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional, la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social, y la Unidad de Administración.
6. Proponer la actualización de la infraestructura informática del Sistema Integral de Resultados de las Evaluaciones a la Dirección General de Informática y Servicios Técnicos.
7. Dirigir la elaboración de recursos y materiales para la difusión y la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección de Difusión y Publicaciones.
8. Apoyar a la Dirección General de Formación, Capacitación y Certificación en las acciones y programas de formación, capacitación y certificación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la educación que establezca y sujetarse a los lineamientos y orientaciones que emita para brindar asesoría técnica a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten.
9. Proponer el desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección General de Investigación e Innovación.

10. Definir las estrategias para la vinculación e intercambio de información y conocimiento técnico y metodológico con instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, en su ámbito de competencia, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección General para la Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
11. Definir a los organismos e instituciones especializadas y expertos con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones encomendadas, en coordinación con la Dirección General de para la Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
12. Someter a la autorización del Titular de la Unidad, los programas, proyectos, estudios, acciones y partidas presupuestales bajo su adscripción administrativa y atender las observaciones correspondientes.
13. Someter a la autorización del Titular de la Unidad, los perfiles de candidatos para ocupar las plazas que estén bajo su adscripción administrativa.
14. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Titular de Unidad, dentro del marco jurídico vigente.
15. Las anteriores funciones podrá realizarlas la Dirección General, por sí o a través de las direcciones de área de su adscripción.

### **16. 1.3.1.1 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA**

#### **Objetivo**

Administrar y difundir el Sistema Integral de Resultados de las Evaluaciones y actualizarlo de manera permanente con información sobre los componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para la administración y actualización permanente del Sistema Integral de Información de Resultados de las Evaluaciones.
2. Elaborar los lineamientos para administrar el Sistema Integral de Resultados de las Evaluaciones.
3. Administrar y mantener actualizado el Sistema Integral de Resultados de las Evaluaciones, coordinando la incorporación de innovaciones tecnológicas.
4. Proponer la actualización de la infraestructura informática del Sistema Integral de Resultados de las Evaluaciones a la Dirección de Estrategias de Tecnologías de la Información.
5. Elaborar recursos y materiales para la difusión y la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección de Difusión y Publicaciones.
6. Apoyar a la Dirección de Formación y Capacitación y la Dirección de Certificación en los procesos de formación, capacitación y certificación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la educación, y sujetarse a los lineamientos y orientaciones para brindar asesoría técnica a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten.
7. Definir las necesidades de desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección de Fomento de la Investigación.
8. Seleccionar a las instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, con los que en su ámbito de competencia, se establecerán vínculos de intercambio, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
9. Proponer a los organismos e instituciones especializadas y expertos con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones encomendadas, en coordinación con la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
10. Contribuir al funcionamiento del Consejo Técnico Especializado que corresponde a la Unidad, en los asuntos de su competencia.
11. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
12. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

### **1.3.1.2 DIRECCIÓN DE DISEÑO DE PRODUCTOS DEL SISTEMA**

#### **Objetivo**

Producir información y conocimiento relevante sobre los componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional, generados por instancias nacionales e internacionales, a partir del Sistema Integral de Resultados de las Evaluaciones.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para el diseño de un sistema de información de resultados de las evaluaciones, que integre los productos de evaluación educativa de componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional, generados por instancias nacionales e internacionales.
2. Desarrollar el diseño conceptual, los principios rectores y la arquitectura informática del Sistema Integral de Resultados de las Evaluaciones.
3. Instrumentar la homologación conceptual de la información que ofrezca el Sistema Integral de Resultados de las Evaluaciones, en coordinación con las direcciones de área de la Unidad de Normatividad y Política Educativa, la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional, la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social y la Unidad de Administración.
4. Proponer criterios de calidad de los productos de evaluación educativa a incluir en el Sistema y elaborar un inventario que identifique los productos de evaluación educativa sobre los componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional, generadas por instancias nacionales e internacionales, en coordinación con las direcciones de área de la Unidad de Normatividad y Política Educativa, la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional, la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social y la Unidad de Administración.
5. Elaborar recursos y materiales para la difusión y la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección de Difusión y Publicaciones.
6. Apoyar a la Dirección de Formación y Capacitación y la Dirección de Certificación en los procesos de formación, capacitación y certificación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la educación, y sujetarse a los lineamientos y orientaciones para brindar asesoría técnica a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten.
7. Plantear las necesidades de desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección de Fomento de la Investigación.
8. Seleccionar a las instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, con los que en su ámbito de competencia, se establecerán vínculos de intercambio, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
9. Proponer a los organismos e instituciones especializadas y expertos con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones



encomendadas, en coordinación con la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.

10. Contribuir al funcionamiento del Consejo Técnico Especializado que corresponde a la Unidad, en los asuntos de su competencia.
11. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
12. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

### **1.3.2 DIRECCIÓN GENERAL PARA LA INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN**

#### **Objetivo**

Coordinar, desarrollar e integrar indicadores y estadísticas que apoyen la evaluación y mejora de la calidad de la educación obligatoria y promover innovaciones y avances metodológicos en la generación de indicadores y estadística educativa para la medición y análisis de la información.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, estrategias, mecanismos e instrumentos para el diseño y desarrollo de un sistema de indicadores educativos de la calidad de distintos componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional.
2. Coordinar el diseño, desarrollo e integración de indicadores y estadísticas que apoyen la evaluación y mejora de la calidad de la educación obligatoria.
3. Conducir la definición de marcos muestrales para proyectos de evaluación nacionales e internacionales, en coordinación con la Dirección General de Medición y Tratamiento de Datos.
4. Dirigir la identificación e integración de información estadística clave que producen el Instituto y las autoridades educativas, con el apoyo de la Dirección General del Sistema Integral de Resultados de las Evaluaciones.
5. Establecer los criterios estadísticos para analizar e integrar la información proveniente de las evaluaciones del Instituto y del sector educativo, en coordinación con la Dirección General de Medición y Tratamiento de Datos.
6. Dirigir la evaluación de 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 mejora.
7. Colaborar con la Dirección General de Medición y Tratamiento de Datos en la determinación de muestras que requieran las mediciones y evaluaciones del Instituto.
8. Participar en la elaboración de documentos que integren indicadores y estadísticas educativas, con el fin de dar cuenta de las fortalezas y debilidades en la calidad del Sistema Educativo Nacional, en coordinación con las direcciones generales de la Unidad de Normatividad y Política Educativa y la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional.
9. Coordinar la participación del Instituto en las iniciativas sobre indicadores y sistemas de información educativa de organismos nacionales e internacionales.
10. Apoyar a la Dirección General de Formación, Capacitación y Certificación en las acciones y programas de formación, capacitación y certificación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la educación que establezca y sujetarse a los lineamientos y orientaciones que emita para brindar asesoría técnica a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten.
11. Proponer el desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección General de Investigación e Innovación.
12. Definir las estrategias para la vinculación e intercambio de información y conocimiento técnico y metodológico con instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios

especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, en su ámbito de competencia, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección General para la Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.

13. Promover 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.
14. Definir a los organismos e instituciones especializadas y expertos con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones encomendadas, en coordinación con la Dirección General para la Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
15. Colaborar en el funcionamiento de los Consejos Técnicos Especializados que correspondan al ámbito de su competencia.
16. Someter a la autorización del Titular de la Unidad, los programas, proyectos, estudios, acciones y partidas presupuestales bajo su adscripción administrativa y atender las observaciones correspondientes.
17. Someter a la autorización del Titular de la Unidad, los perfiles de candidatos para ocupar las plazas que estén bajo su adscripción administrativa.
18. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Titular de Unidad, dentro del marco jurídico vigente.
19. Las anteriores funciones podrá realizarlas la Dirección General, por sí o a través de las direcciones de área de su adscripción.

### **1.3.2.1 DIRECCIÓN DE INDICADORES EDUCATIVOS**

#### **Objetivo**

Desarrollar indicadores educativos que apoyen la evaluación de los componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional y la mejora de la calidad de la educación obligatoria, y promover innovaciones y avances metodológicos en la generación de los indicadores educativos claves y de interés nacional.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para el diseño, desarrollo e integración de indicadores educativos para la evaluación del Sistema Educativo Nacional.
2. Integrar y organizar las fuentes de información que sirven de insumo para el desarrollo y actualización de indicadores y estadísticas.
3. Analizar la idoneidad de las fuentes de información existentes, como insumos para el desarrollo de indicadores y estadísticas que desarrolla el Instituto.
4. Diseñar, desarrollar e integrar indicadores educativos para la evaluación del Sistema Educativo Nacional y la mejora de la calidad de la educación obligatoria.
5. Revisar la evolución de la educación obligatoria a través de indicadores de la calidad de distintos componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional.
6. Colaborar en la elaboración de documentos que integren indicadores educativos, para identificar fortalezas o debilidades en la calidad del Sistema Educativo Nacional, en coordinación con las direcciones de área de la Unidad de Normatividad y Política Educativa y la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional.
7. Elaborar recursos y materiales para la difusión y la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección de Difusión y Publicaciones.
8. Apoyar la participación del Instituto en las iniciativas sobre indicadores y sistemas de información educativa de organismos nacionales e internacionales.
9. Apoyar a la Dirección de Formación y Capacitación y la Dirección de Certificación en los procesos de formación, capacitación y certificación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la educación, y sujetarse a los lineamientos y orientaciones para brindar asesoría técnica a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten.
10. Plantear las necesidades de desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección de Fomento de la Investigación.
11. Seleccionar a las instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, con los que en su ámbito de competencia, se establecerán vínculos de intercambio, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
12. Proponer a los organismos e instituciones especializadas y expertos con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones

encomendadas, en coordinación con la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.

13. Vincular al 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.
14. Contribuir al funcionamiento del Consejo Técnico Especializado que corresponde a la Unidad, en los asuntos de su competencia.
15. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
16. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

### **1.3.2.2 DIRECCIÓN DE DESARROLLOS ESTADÍSTICOS**

#### **Objetivo**

Desarrollar criterios estadísticos para analizar e integrar información para la evaluación y mejora de la calidad de la educación obligatoria.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para el diseño, desarrollo e integración de criterios estadísticos para analizar e integrar la información.
2. Diseñar, desarrollar e integrar criterios estadísticos para analizar e integrar información.
3. Desarrollar criterios estadísticos para analizar e integrar información que requieran las evaluaciones del Instituto, en coordinación con las direcciones de área de la Unidad de Normatividad y Política Educativa y la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional.
4. 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 mejora.
5. Definir marcos muestrales para proyectos de evaluación nacionales e internacionales, en coordinación con la Dirección General de Medición y Tratamiento de Datos.
6. Colaborar en la elaboración de documentos que integren estadísticas educativas, para identificar fortalezas o debilidades en la calidad del Sistema Educativo Nacional, en coordinación con las direcciones de área de la Unidad de Normatividad y Política Educativa y la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional.
7. Elaborar recursos y materiales para la difusión y la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección de Difusión y Publicaciones.
8. Apoyar a la Dirección de Formación y Capacitación y la Dirección de Certificación en los procesos de formación, capacitación y certificación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la educación, y sujetarse a los lineamientos y orientaciones para brindar asesoría técnica a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten.
9. Plantear las necesidades de desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección de Fomento de la Investigación.
10. Seleccionar a las instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, con los que en su ámbito de competencia, se establecerán vínculos de intercambio, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
11. Proponer a los organismos e instituciones especializadas y expertos con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones encomendadas, en coordinación con la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.

12. Contribuir al funcionamiento del Consejo Técnico Especializado que corresponde a la Unidad, en los asuntos de su competencia.
13. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
14. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

### **1.3.3 DIRECCIÓN GENERAL DE DIFUSIÓN Y FOMENTO DE LA CULTURA DE LA EVALUACIÓN**

#### **Objetivo**

Dirigir la difusión y la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, para fomentar una cultura de la evaluación entre distintos actores educativos y sectores sociales.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, estrategias, mecanismos e instrumentos para el diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de acciones para impulsar una cultura de la evaluación entre distintos actores educativos y sectores sociales.
2. Dirigir la regulación de las acciones de difusión y de promoción del uso de la información que genera el Instituto.
3. Coordinar la definición y planeación de estrategias y acciones para difundir y promover el uso de la información que genera el Instituto, con la colaboración de las direcciones generales de las Unidades del Instituto.
4. Dirigir la integración del programa anual de difusión y promoción del uso de la información que genera el Instituto, con la colaboración de las direcciones generales de las Unidades del Instituto.
5. Establecer las normas y criterios editoriales para el diseño y elaboración de documentos que integren información generada por el Instituto sobre distintos componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional.
6. Coordinar el desarrollo de mecanismos diversificados e innovadores para la difusión y promoción del uso de la información generada por el Instituto, entre distintos actores educativos y sectores sociales.
7. Dirigir el seguimiento y evaluación de las estrategias y acciones de difusión y promoción del uso de la información generada por el Instituto.
8. Colaborar con la Dirección General de Lineamientos para las Evaluaciones, la Dirección General de Directrices para la Mejora de la Educación y la Dirección General de Formación, Capacitación y Certificación, en la determinación de acciones de difusión de lineamientos, directrices y programas que generen.
9. Colaborar con la Dirección General para la Coordinación de Oficinas en las Entidades Federativas, en la elaboración de criterios y orientaciones para la difusión y promoción del uso de información.
10. Colaborar con la Dirección General de Formación, Capacitación y Certificación en los procesos de formación, capacitación y certificación de especialistas en temas vinculados con la difusión y promoción del uso de información generada por las evaluaciones.
11. Proponer el desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección General de Investigación e Innovación.
12. Plantear estrategias de vinculación institucional y con diferentes actores educativos para la difusión y promoción del uso de la información que genere el Instituto, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección General para la Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.



13. Definir a los organismos e instituciones especializadas y expertos con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones encomendadas, en coordinación con la Dirección General para la Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
14. Colaborar en el funcionamiento del Consejo Técnico Especializado que corresponde a la Unidad, en los asuntos de su competencia.
15. Someter a la autorización del Titular de la Unidad, los programas, proyectos, estudios, acciones y partidas presupuestales bajo su adscripción administrativa y atender las observaciones correspondientes.
16. Someter a la autorización del Titular de la Unidad, los perfiles de candidatos para ocupar las plazas que estén bajo su adscripción administrativa.
17. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Titular de Unidad, dentro del marco jurídico vigente.
18. Las anteriores funciones podrá realizarlas la Dirección General, por sí o a través de las direcciones de área de su adscripción.

### **1.3.3.1 DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y PUBLICACIONES**

#### **Objetivo**

Difundir la información que se genere en el Instituto, para fomentar una cultura de la evaluación entre distintos actores educativos y sectores sociales.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para la difusión de la información que se genere en el Instituto, para impulsar una cultura de la evaluación entre distintos actores educativos y sectores sociales.
2. Integrar los lineamientos y orientaciones para la regulación de las acciones de difusión de la información que se genere en el Instituto.
3. Definir y planear las acciones para difundir la información que se genere en el Instituto, entre distintos actores educativos y sectores sociales, con la colaboración de las direcciones de área de las Unidades del Instituto.
4. Integrar el programa anual de difusión de la información que se genere en el Instituto, con la colaboración de las direcciones de área de las Unidades del Instituto.
5. Participar en el establecimiento de normas y criterios editoriales para el diseño y elaboración de documentos que integren información generada por el Instituto sobre distintos componentes, procesos y resultados del Sistema Educativo Nacional.
6. Implementar mecanismos diversificados e innovadores para la difusión de la información que se genere en el Instituto, entre distintos actores educativos y diversos sectores sociales.
7. Dar seguimiento y evaluar las acciones de difusión de la información que se genere en el Instituto.
8. Apoyar a las direcciones de área dependientes de la Dirección General de Lineamientos para las Evaluaciones, la Dirección General de Directrices para la Mejora de la Educación y la Dirección General de Formación, Capacitación y Certificación, en la determinación de acciones de difusión de los lineamientos, directrices y programas que generen.
9. Cooperar con la Dirección de Coordinación Zona “A” y la Dirección de Coordinación Zona “B”, en la elaboración de criterios y orientaciones para que las oficinas en las entidades federativas desarrollen acciones de difusión de la información que se genere en el Instituto.
10. Apoyar a la Dirección de Formación y Capacitación y la Dirección de Certificación, en los procesos de formación, capacitación y certificación de especialistas en temas vinculados con la difusión de información generada por las evaluaciones.
11. Plantear las necesidades de desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección de Fomento de la Investigación.
12. Desarrollar acciones de vinculación institucional y con diferentes actores educativos, para la difusión de la información que genera el Instituto, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
13. Contribuir al funcionamiento del Consejo Técnico Especializado que corresponde a la Unidad, en los asuntos de su competencia.

14. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
15. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

### **1.3.3.2 DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL USO DE LAS EVALUACIONES**

#### **Objetivo**

Promover el uso de los resultados de las evaluaciones del Instituto, para fomentar una cultura de la evaluación entre los distintos actores educativos y sectores sociales.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, para impulsar una cultura de la evaluación entre distintos actores educativos y sectores sociales.
2. Integrar los lineamientos y orientaciones para la regulación de las acciones de promoción del uso de la información que se genere en el Instituto.
3. Definir y planear las acciones para la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, entre distintos actores educativos y sectores sociales, con la colaboración de las direcciones de área de las Unidades del Instituto.
4. Integrar el programa anual de promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, con la colaboración de las direcciones de área de las Unidades del Instituto.
5. Implementar mecanismos diversificados e innovadores para la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, entre distintos actores educativos y diversos sectores sociales.
6. Dar seguimiento y evaluar las acciones de promoción del uso de la información que se genere en el Instituto.
7. Cooperar con la Dirección de Coordinación Zona “A” y la Dirección de Coordinación Zona “B”, en la elaboración de criterios y orientaciones para que las oficinas en las entidades federativas desarrollen acciones para la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto.
8. Apoyar a la Dirección de Formación y Capacitación y la Dirección de Certificación en los procesos de formación, capacitación y certificación de especialistas en temas vinculados con la promoción del uso de información generada por las evaluaciones.
9. Plantear las necesidades de desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección de Fomento de la Investigación.
10. Desarrollar acciones de vinculación institucional y con diferentes actores educativos, para la promoción del uso de la información que genera el Instituto, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
11. Contribuir al funcionamiento del Consejo Técnico Especializado que corresponde a la Unidad, en los asuntos de su competencia.
12. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
13. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

### **1.3.4 DIRECCIÓN GENERAL DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN**

#### **Objetivo**

Dirigir el desarrollo de investigaciones para generar información y conocimiento que coadyuve a la explicación de los resultados de las evaluaciones y provea herramientas teóricas y metodológicas que contribuyan a mejorar las evaluaciones y la calidad y equidad de la educación básica y educación media superior, así como promover innovaciones y buenas prácticas y, en su caso, monitorear su implementación y resultados.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, estrategias, instrumentos y mecanismos para el diseño y desarrollo de investigaciones e innovaciones orientadas a mejorar la calidad de la educación básica y educación media superior.
2. Dirigir la integración de la agenda de investigación institucional, en coordinación con las direcciones generales dependientes de la Unidad de Normatividad y Política Educativa, la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional, la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social, y la Unidad de Administración.
3. Coordinar la elaboración del programa de fomento de la investigación, que integre, entre otros, las políticas, objetivos, líneas de investigación y dispositivos para su desarrollo, a partir de considerar las necesidades y agendas de corto, mediano y largo plazos de las direcciones generales dependientes de las Unidades del Instituto, y en cuyo desarrollo participen la comunidad académica, organizaciones e instituciones de investigación, nacionales y extranjeras.
4. Dirigir la integración de los lineamientos para llevar a cabo la documentación y sistematización de los resultados de la investigación educativa, a nivel nacional e internacional, sobre los objetos y métodos de evaluación utilizados por el Instituto, así como de las innovaciones relevantes y buenas prácticas orientadas a mejorar la calidad de la educación básica y media superior, en coordinación con las direcciones generales dependientes de la Unidad de Normatividad y Política Educativa, la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional, y la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social.
5. Conducir la determinación de criterios y mecanismos para la identificación, diseño y desarrollo, de innovaciones orientadas a mejorar la calidad de la educación básica y educación media superior, en coordinación con las autoridades educativas y, en su caso, monitorear su implementación y resultados, en coordinación con la Dirección General de Directrices para la Mejora de la Educación.
6. Dirigir el diseño y realización de proyectos especiales del Instituto o solicitados por terceros, que la Junta de Gobierno determine, en coordinación con las direcciones generales de la Unidad de Normatividad y Política Educativa, la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional, la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social, y la Unidad de Administración.
7. Determinar los criterios y estrategias para la implementación y funcionamiento de una red nacional de investigación e innovación en evaluación de la educación obligatoria para el fortalecimiento de la política educativa, en coordinación con las direcciones generales de la Unidad de Normatividad y Política Educativa, la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional, la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social y la Unidad de Administración.

8. Colaborar con la Dirección General de Formación, Capacitación y Certificación en los procesos de formación, capacitación y certificación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la educación, y sujetarse a los lineamientos y orientaciones que emita para brindar asesoría técnica a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten.
9. Conducir la elaboración de recursos y materiales para la difusión y la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección General de Difusión y Fomento de la Cultura de la Evaluación.
10. Definir las estrategias para la vinculación e intercambio de información y conocimiento técnico y metodológico con instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, en su ámbito de competencia, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección General para la Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
11. Definir a los organismos e instituciones especializadas y expertos con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones encomendadas, en coordinación con la Dirección General para la Coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
12. Colaborar en el funcionamiento del Consejo Técnico Especializado que corresponde a la Unidad, en los asuntos de su competencia.
13. Someter a la autorización del Titular de la Unidad de Normatividad y Política Educativa los programas, proyectos, estudios, acciones y partidas presupuestales bajo su adscripción administrativa y atender las observaciones correspondientes.
14. Someter a la autorización del Titular de la Unidad de Normatividad y Política Educativa los perfiles de candidatos para ocupar las plazas que estén bajo su adscripción administrativa.
15. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Titular de Unidad, dentro del marco jurídico vigente.
16. Las anteriores funciones podrá realizarlas la Dirección General, por sí o a través de las direcciones de área de su adscripción.

### **1.3.4.1 DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y PROYECTOS ESPECIALES**

#### **Objetivo**

Documentar y promover el desarrollo de innovaciones y buenas prácticas, orientadas a mejorar la calidad de la educación básica y media superior.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para el diseño y desarrollo de innovaciones que permitan mejorar la calidad de la educación básica y media superior.
2. Coordinar la elaboración de lineamientos para llevar a cabo la documentación de las innovaciones relevantes y buenas prácticas orientadas a mejorar la calidad de la educación básica y media superior, en coordinación con las direcciones de área dependientes de la Unidad de Normatividad y Política Educativa, la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional y la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social, y hacerse cargo de su registro y actualización continua.
3. Dirigir el diseño y desarrollo de innovaciones orientadas a mejorar la calidad de la educación básica y la educación media superior, en coordinación con las autoridades educativas y, en su caso, monitorear su implementación y resultados, en coordinación con la Dirección de Directrices de Mejora de Resultados Educativos y Desempeño Docente y la Dirección de Directrices de Mejora de Instituciones y Políticas.
4. Dirigir el diseño y realización de proyectos especiales del Instituto o solicitados por terceros, que la Junta de Gobierno determine, en coordinación con las direcciones de área de la Unidad de Normatividad y Política Educativa, la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional, la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social, y la Unidad de Administración.
5. Apoyar a la Dirección de Formación y Capacitación y la Dirección de Certificación en los procesos de formación, capacitación y certificación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la educación, y sujetarse a los lineamientos y orientaciones para brindar asesoría técnica a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten.
6. Supervisar la elaboración de recursos y materiales para la difusión y la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección de Difusión y Publicaciones.
7. Plantear las necesidades de desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Dirección de Fomento de la Investigación.
8. Seleccionar a las instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, con los que en su ámbito de competencia, se establecerán vínculos de intercambio, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
9. Proponer a los organismos e instituciones especializadas y expertos con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones

encomendadas, en coordinación con la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.

10. Contribuir al funcionamiento del Consejo Técnico Especializado que corresponde a la Unidad, en los asuntos de su competencia.
11. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
12. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.



### **1.3.4.2 DIRECCIÓN DE FOMENTO DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **Objetivo**

Fomentar el desarrollo de investigaciones que fortalezcan los procesos institucionales para mejorar la calidad y equidad de la educación básica y media superior, en las que participe la comunidad académica y organizaciones de investigación, nacionales y extranjeras.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para el diseño y desarrollo de investigaciones orientadas a mejorar la calidad de los procesos de evaluación y la educación básica y educación media superior.
2. Integrar la agenda de investigación institucional, en coordinación con las direcciones generales dependientes de la Unidad de Normatividad y Política Educativa, la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional, y la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social.
3. Elaborar el programa de fomento de la investigación, que integre, entre otros, las políticas, objetivos, líneas de investigación y dispositivos para su desarrollo, a partir de considerar las necesidades y agendas de corto, mediano y largo plazos de las diversas unidades administrativas del Instituto, y en cuyo desarrollo participe la comunidad académica y organizaciones de investigación, nacionales y extranjeras.
4. Coordinar el diseño y seguimiento de los proyectos de investigación.
5. Integrar los lineamientos para llevar a cabo la documentación de los resultados de la investigación educativa a nivel nacional e internacional, sobre los objetos y métodos de evaluación utilizados por el Instituto, así como de las innovaciones relevantes y buenas prácticas orientadas a mejorar la calidad de la educación básica y media superior, en coordinación con las direcciones generales dependientes de la Unidad de Normatividad y Política Educativa, la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional, y la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social y llevar a cabo su registro y actualización continua.
6. Conformar y coordinar el funcionamiento de una red nacional de investigación e innovación en evaluación de la educación obligatoria para el fortalecimiento de la política educativa, a partir de los criterios y estrategias que para su planeación y desarrollo se establecieron en coordinación con las direcciones de área de la Unidad de Normatividad y Política Educativa, la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional y la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social.
7. Apoyar a la Dirección de Formación y Capacitación y la Dirección de Certificación en los procesos de formación, capacitación y certificación de especialistas en distintos campos de la evaluación de la educación, y sujetarse a los lineamientos y orientaciones para brindar asesoría técnica a autoridades educativas u otras dependencias o instituciones que lo soliciten.
8. Supervisar la elaboración de recursos y materiales para la difusión y la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección de Difusión y Publicaciones.
9. Seleccionar a las instituciones, organismos especializados, agrupaciones profesionales y medios especializados, nacionales y extranjeros, dedicados a la evaluación e investigación educativa, con los que en su ámbito de competencia, se establecerán vínculos de intercambio, con base en los

lineamientos y orientaciones que emita la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.

10. Proponer a los organismos e instituciones especializadas y expertos con los que exista interés de suscribir acuerdos de colaboración, a efecto de fortalecer el desarrollo de las funciones encomendadas, en coordinación con la Dirección para el Desarrollo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
11. Contribuir al funcionamiento del Consejo Técnico Especializado que corresponde a la Unidad, en los asuntos de su competencia.
12. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
13. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

## **1.4 UNIDAD DE PLANEACIÓN, COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN SOCIAL**

### **Objetivo**

Proponer las disposiciones para dirigir y controlar las acciones de coordinación para la formulación y el seguimiento a la implementación de la Política Nacional de Evaluación; el funcionamiento y desarrollo estratégico del Sistema Nacional de Evaluación Educativa y los órganos colegiados; la integración, seguimiento y evaluación del Programa Estratégico de Desarrollo Institucional y del Programa de Trabajo Anual, así como la definición de políticas y estrategias de comunicación social, comunicación interna y relaciones públicas del Instituto.

### **Funciones**

De conformidad con las atribuciones del Estatuto Orgánico y las determinaciones de la Junta de Gobierno, la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer al Presidente, para la aprobación de la Junta de Gobierno, las disposiciones para dirigir y controlar las acciones de coordinación para la formulación y seguimiento de la implementación de la Política Nacional de Evaluación y la coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa; asimismo para el diseño, desarrollo y seguimiento de los procesos de vinculación con autoridades educativas, instituciones, organizaciones de la sociedad civil, agencias y medios de comunicación, nacionales y extranjeros; de planeación y coordinación institucional, y de comunicación social y relaciones públicas.
2. Instruir el diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de las acciones para la formulación y seguimiento a la implementación de la Política Nacional de Evaluación y la coordinación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa; asimismo para el diseño, desarrollo y seguimiento de los procesos de vinculación con autoridades educativas, instituciones, organizaciones de la sociedad civil, agencias y medios de comunicación, nacionales y extranjeros; de planeación y coordinación institucional, y de comunicación social y relaciones públicas.
3. Aprobar las acciones para formular y dar seguimiento a la Política Nacional de Evaluación, en coordinación con la Unidad de Normatividad y Política Educativa, la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional, la Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación, la Unidad de Administración.
4. Establecer las acciones de diseño, desarrollo y seguimiento de la operación del Sistema Nacional de Evaluación Educativa y los órganos colegiados del Instituto.
5. Determinar las acciones para la elaboración y difusión del programa de trabajo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa, así como para dar seguimiento a su implementación.
6. Establecer las acciones para promover el desarrollo estratégico del Sistema Nacional de Evaluación Educativa y los órganos colegiados del Instituto, en coordinación con la Unidad de Normatividad y Política Educativa, la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional, la Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación, la Unidad de Administración.
7. Normar las acciones de vinculación entre el Instituto y autoridades educativas, instituciones y organizaciones públicas, privadas y sociales, organismos e instituciones especializadas, y expertos,

- nacionales y extranjeros, en coordinación con la Unidad de Normatividad y Política Educativa, la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional, la Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación, la Unidad de Administración.
8. Definir y coordinar la estrategia de vinculación internacional y sus actividades de seguimiento.
  9. 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.
  10. Formular los lineamientos y acciones para la elaboración del Programa Estratégico de Desarrollo Institucional de corto, mediano y largo plazo, integrarlo y dar seguimiento a su implementación, en coordinación con las Unidades Responsables del Instituto.
  11. Determinar las acciones de coordinación para la elaboración del Programa de Trabajo Anual del Instituto, integrarlo y dar seguimiento a su implementación, en coordinación con las Unidades Responsables del Instituto.
  12. Conducir el proceso de programación para la integración del Programa de Trabajo Anual del Instituto, garantizando su alineación con el Programa Estratégico de Desarrollo Institucional, así como la presupuestación correspondiente en coordinación con la Unidad de Administración.
  13. Conducir la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), para garantizar la vinculación de los objetivos e indicadores estratégicos con el propósito presupuestario.
  14. Colaborar con la Unidad de Administración, en la integración del proyecto del presupuesto anual del Instituto y sus respectivos programas.
  15. Conducir el seguimiento del cumplimiento de metas comprometidas en el Programa de Trabajo Anual del Instituto y, en coordinación con la Unidad de Administración, su alineación con el ejercicio presupuestal.
  16. 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, con apoyo de la Unidad de Administración.
  17. Determinar las disposiciones para la operación de la evaluación y seguimiento del desempeño Institucional, a partir de los objetivos, metas e indicadores estratégicos de los programas institucionales en coordinación con la Unidad de Administración.
  18. Conducir la elaboración de la memoria institucional de la gestión del Presidente en turno, de la Junta de Gobierno.
  19. Establecer con la Unidad de Normatividad y Políticas Educativas, los criterios para la desconcentración de funciones del Instituto.
  20. Proponer la política y estrategia de comunicación social y de relaciones públicas del Instituto, para la autorización de la Junta de Gobierno.
  21. Autorizar el programa de comunicación interna del Instituto, así como las acciones para el fortalecimiento de la imagen institucional.
  22. Impulsar la difusión, divulgación y promoción del uso de la información que se produzca en la Unidad, con apego a los lineamientos y orientaciones que emita la Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación.

23. Proponer el desarrollo de investigaciones que impulsen el logro de las metas institucionales, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación.
24. Autorizar los planes, programas, proyectos y partidas presupuestales de las distintas unidades administrativas bajo la adscripción de la Unidad, a efecto de garantizar congruencia y pertinencia de sus objetivos y procedimientos con los propósitos de la Unidad.
25. Autorizar las propuestas de ocupación de plazas que realicen las unidades administrativas bajo la adscripción de la Unidad, considerando las necesidades y perspectivas de desarrollo institucional de la misma.
26. Fungir como Secretario Técnico de la Junta de Gobierno del Instituto y de la Conferencia del Sistema Nacional de Evaluación Educativa; así como Secretario de Actas del Consejo de Vinculación con las Entidades Federativas, del Consejo Social Consultivo de Evaluación de la Educación y del Consejo Pedagógico de Evaluación Educativa.
27. Las anteriores funciones podrá realizarlas la Unidad, por sí o a través de las direcciones generales de su adscripción.

### **1.4.1 DIRECCIÓN GENERAL PARA LA COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA**

#### **Objetivo**

Dirigir la formulación y seguimiento de la Política Nacional de Evaluación; el desarrollo estratégico del Sistema Nacional de Evaluación Educativa y los órganos colegiados del Instituto; la elaboración del programa de trabajo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa y coadyuvar en la elaboración y revisión de propuestas de convenios de coordinación y colaboración entre el Instituto y autoridades educativas, instituciones y organizaciones públicas, privadas y sociales, organismos e instituciones especializadas, y expertos, nacionales y extranjeros, en el ámbito de su competencia.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, estrategias, mecanismos e instrumentos para establecer y dar seguimiento a la implementación de la Política Nacional de Evaluación; coordinar y desarrollar estratégicamente el Sistema Nacional de Evaluación Educativa y los órganos colegiados del Instituto, así como para el diseño, desarrollo y seguimiento de los procesos de vinculación y coadyuvar con la Dirección General de Asuntos Jurídicos en la elaboración y revisión de propuestas de convenios de coordinación y colaboración entre el Instituto y autoridades educativas, instituciones y organizaciones públicas, privadas y sociales, organismos e instituciones especializadas, y expertos, nacionales y extranjeros, en el ámbito de su competencia.
2. Coordinar el proceso de formulación de la Política Nacional de Evaluación que considere entre otros temas, objetos, métodos y parámetros de evaluación; instrumentos y procedimientos de la evaluación; directrices derivadas de los procesos de evaluación; indicadores cuantitativos y cualitativos; alcances y consecuencias de la evaluación; formación de especialistas; mecanismos de difusión de los resultados de la evaluación, y acciones para establecer una cultura de evaluación educativa.
3. Dirigir el diseño, desarrollo y evaluación del seguimiento de la implementación de la Política Nacional de Evaluación Educativa, en coordinación con las direcciones generales de la Unidad de Normatividad y Política Educativa, la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional, la Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación, la Unidad de Administración.
4. Conducir las estrategias, mecanismos e instrumentos para el desarrollo de las sesiones de la Conferencia del Sistema Nacional de Evaluación Educativa y el Consejo de Vinculación con las Entidades Federativas.
5. Coordinar las estrategias, mecanismos e instrumentos para la elaboración del programa de trabajo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa, así como para el seguimiento de su implementación.
6. Coordinar la elaboración de las disposiciones para la vinculación entre el Instituto y autoridades educativas, instituciones y organizaciones públicas, privadas y sociales, organismos e instituciones especializadas y expertos nacionales y extranjeros, en coordinación con las direcciones generales competentes de las Unidades Responsables del Instituto.
7. Dirigir y coordinar los mecanismos e instrumentos para promover el desarrollo estratégico del Sistema Nacional de Evaluación Educativa y los órganos colegiados del Instituto, en coordinación con las direcciones generales de la Unidad de Normatividad y Política Educativa, la Unidad de

- Evaluación del Sistema Educativo Nacional, la Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación, la Unidad de Administración.
8. Dirigir la recopilación, sistematización integral y control de los acuerdos, opiniones y recomendaciones que emitan en la conferencia y en el Consejo de Vinculación con las Entidades Federativas y, en su caso, efectuar su publicación en la página web del Instituto.
  9. Colaborar con la Dirección General para la Coordinación de Oficinas en las Entidades Federativas, en el ámbito de su competencia, normas y acciones para la coordinación de las oficinas del Instituto en las entidades federativas del país.
  10. Someter a la autorización del Titular de la Unidad, los programas, proyectos, estudios, acciones y partidas presupuestales bajo su adscripción administrativa y atender las observaciones correspondientes.
  11. Someter a la autorización del Titular de la Unidad, los perfiles de candidatos para ocupar las plazas que estén bajo su adscripción administrativa.
  12. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Titular de Unidad, dentro del marco jurídico vigente.
  13. Las anteriores funciones podrá realizarlas la Dirección General, por sí o a través de las direcciones de área de su adscripción.

### **1.4.1.1 DIRECCIÓN DE OPERACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA**

#### **Objetivo**

Organizar el desarrollo y seguimiento de las sesiones de la Conferencia del Sistema Nacional de Evaluación Educativa y del Consejo de Vinculación con las Entidades Federativas; así como coordinar la estrategia de vinculación institucional para el fortalecimiento del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para organizar, apoyar el desarrollo y dar seguimiento a las sesiones de la Conferencia del Sistema Nacional de Evaluación Educativa y del Consejo de Vinculación con las Entidades Federativas.
2. Organizar, apoyar el desarrollo y dar seguimiento a las sesiones de la Conferencia del Sistema Nacional de Evaluación Educativa y del Consejo de Vinculación con las Entidades Federativas.
3. Integrar los calendarios para las sesiones de la Conferencia del Sistema Nacional de Evaluación Educativa, del Consejo de Vinculación con las Entidades Federativas y de los grupos de trabajo, así como elaborar y tramitar las convocatorias.
4. Integrar las agendas de temas a abordar en las sesiones de la Conferencia del Sistema Nacional de Evaluación Educativa y del Consejo de Vinculación con las Entidades Federativas, que recuperen las necesidades y prioridades de las Unidades del Instituto, así como de las autoridades educativas.
5. Integrar los documentos de trabajo e informes que serán sometidos a consideración de la Conferencia del Sistema Nacional de Evaluación Educativa y del Consejo de Vinculación con las Entidades Federativas.
6. Integrar y dar seguimiento a los acuerdos, opiniones y recomendaciones que emita la Conferencia del Sistema Nacional de Evaluación Educativa y el Consejo de Vinculación con las Entidades Federativas, así como elaborar las actas de cada sesión.
7. Sistematizar los acuerdos de la Conferencia del Sistema Nacional de Evaluación Educativa y del Consejo de Vinculación con las Entidades Federativas y gestionar su publicación en la página web del Instituto.
8. Elaborar y actualizar las disposiciones para el funcionamiento e interacción de la Conferencia del Sistema Nacional de Evaluación Educativa y del Consejo de Vinculación con las Entidades Federativas.
9. Desarrollar las actividades de vinculación entre los integrantes del Sistema Nacional de Evaluación Educativa, de la Conferencia y del Consejo de Vinculación con las Entidades Federativas.
10. Coadyuvar con la Dirección de Consulta en la elaboración y revisión de propuestas de convenios de coordinación y colaboración entre el Instituto y autoridades educativas, instituciones y organizaciones públicas, privadas y sociales, organismos e instituciones especializadas, y expertos, nacionales y extranjeros, en el ámbito de su competencia.
11. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
12. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.



### **1.4.1.2 DIRECCIÓN PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN EDUCATIVA**

#### **Objetivo**

Diseñar, desplegar y evaluar los mecanismos e instrumentos para la formulación y seguimiento de la Política Nacional de Evaluación, así como el desarrollo estratégico del Sistema Nacional de Evaluación Educativa y los órganos colegiados del Instituto.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para formular y dar seguimiento a la Política Nacional de Evaluación, así como para el desarrollo estratégico del Sistema Nacional de Evaluación Educativa y los órganos colegiados del Instituto.
2. Diseñar criterios para la coordinación del proceso de formulación y evaluación de la Política Nacional de Evaluación, en coordinación con las direcciones de área de la Unidad de Normatividad y Política Educativa, la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional, la Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación.
3. Diseñar las estrategias, mecanismos e instrumentos para el seguimiento a la implementación de la Política Nacional de Evaluación.
4. Diseñar las estrategias, mecanismos e instrumentos para el seguimiento al Programa de Trabajo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa.
5. Proponer estrategias, mecanismos e instrumentos para la evaluación del Sistema Nacional de Evaluación.
6. Diseñar, desarrollar y evaluar actividades para promover el desarrollo estratégico del Sistema Nacional de Evaluación Educativa y los órganos colegiados del Instituto, en coordinación con las direcciones de área de la Unidad de Normatividad y Política Educativa, la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional, la Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación.
7. Colaborar con la Dirección de Coordinación Zona "A" y la Dirección de Coordinación Zona "B", para el establecimiento, en el ámbito de su competencia, de políticas, normas y acciones para la coordinación de las oficinas del Instituto en las entidades federativas del país.
8. Integrar las disposiciones para la vinculación entre el Instituto y autoridades educativas, instituciones, organizaciones de la sociedad civil, nacionales y extranjeros, en coordinación con las direcciones de área de la Unidad de Normatividad y Política Educativa, la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional, la Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación.
9. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
10. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

## **1.4.2 DIRECCIÓN GENERAL PARA LA COORDINACIÓN INSTITUCIONAL**

### **Objetivo**

Dirigir las estrategias, mecanismos e instrumentos para la integración, seguimiento y evaluación del Programa Estratégico de Desarrollo Institucional, el Programa de Trabajo Anual, y los informes de gestión y financieros del Instituto, así como la regulación y operación de los Consejos Técnicos Especializados y el funcionamiento e interacción del Consejo Social Consultivo y el Consejo Pedagógico de Evaluación Educativa del Instituto, para atender los acuerdos y recomendaciones que emitan.

### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, estrategias, mecanismos e instrumentos para la integración y seguimiento del Programa Estratégico de Desarrollo Institucional, el Programa de Trabajo Anual, y los informes de gestión y financieros del Instituto, así como la regulación y operación de los Consejos Técnicos Especializados y el funcionamiento e interacción del Consejo Social Consultivo y el Consejo Pedagógico de Evaluación Educativa del Instituto.
2. Coordinar la integración del Programa Estratégico de Desarrollo Institucional de corto, mediano y largo plazo y dar seguimiento a su implementación, en coordinación con las direcciones generales competentes de las Unidades Responsables del Instituto.
3. Coordinar la elaboración del Programa de Trabajo Anual del Instituto y dar seguimiento a su implementación, en coordinación con las direcciones generales competentes de las Unidades Responsables del Instituto.
4. Definir la integración del proyecto de presupuesto anual del Instituto y sus respectivos programas, en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas.
5. Determinar el proceso de programación para la integración del Programa de Trabajo Anual del Instituto, garantizando su alineación con el Programa Estratégico de Desarrollo Institucional, así como la presupuestación correspondiente en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas.
6. Dirigir la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), para garantizar la vinculación de los objetivos e indicadores estratégicos con el propósito presupuestario.
7. Definir el seguimiento del cumplimiento de metas comprometidas en el Programa de Trabajo Anual del Instituto y, en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas, su alineación con el ejercicio presupuestal.
8. 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, con apoyo de la Dirección General de Administración y Finanzas.
9. Definir la formulación de las disposiciones para la operación de la evaluación y seguimiento del desempeño Institucional, a partir de los objetivos, metas e indicadores estratégicos de los programas institucionales en coordinación con la Dirección General de Administración y Finanzas.
10. Determinar criterios para la desconcentración de funciones del Instituto en coordinación con la Dirección General para la Coordinación de Oficinas en las Entidades Federativas.

11. Participar con la Dirección General de Informática y Servicios Técnicos, en la implementación de la estrategia tecnológica del Instituto y la elaboración de estudios técnicos y análisis en esta materia, para alinearla al Programa Estratégico de Desarrollo Institucional.
12. Coordinar el establecimiento y actualizar las disposiciones sobre el funcionamiento e interacción de los órganos colegiados del Instituto.
13. Dirigir la recopilación, sistematización integral y control de los acuerdos, opiniones y recomendaciones que emitan en órganos colegiados y, en su caso, efectuar su publicación en la página web del Instituto.
14. Desarrollar, en colaboración con las unidades administrativas responsable de los órganos colegiados de consulta o asesoramiento del Instituto, los planes de acción para atender los acuerdos y recomendaciones que emitan.
15. Impulsar la difusión y la promoción del uso de la información que se genere en el Instituto, con apego a los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección General de Difusión y Fomento de la Cultura de la Evaluación.
16. Establecer con la Dirección General para la Coordinación de Oficinas en las Entidades Federativas, en el ámbito de su competencia, normas y acciones para la coordinación de las oficinas del Instituto en las entidades federativas del país.
17. Coordinar la elaboración de la memoria institucional de la gestión del Presidente en turno, de la Junta de Gobierno.
18. Someter a la autorización del Titular de la Unidad, los programas, proyectos, estudios, acciones y partidas presupuestales bajo su adscripción administrativa y atender las observaciones correspondientes.
19. Someter a la autorización del Titular de la Unidad, los perfiles de candidatos para ocupar las plazas que estén bajo su adscripción administrativa.
20. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Titular de Unidad, dentro del marco jurídico vigente.
21. Las anteriores funciones podrá realizarlas la Dirección General, por sí o a través de las direcciones de área de su adscripción.

### **1.4.2.1 DIRECCIÓN DE ÓRGANOS COLEGIADOS DEL INSTITUTO**

#### **Objetivo**

Regular la operación de los Consejos Técnicos Especializados, y el funcionamiento y los mecanismos de interacción del Consejo Social Consultivo y el Consejo Pedagógico de Evaluación Educativa, así como recopilar y sistematizar los acuerdos alcanzados y desarrollar, en colaboración con las unidades administrativas responsables, los planes de acción para atenderlos.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para la operación de los Consejos Técnicos Especializados, y el funcionamiento y los mecanismos de interacción del Consejo Social Consultivo y el Consejo Pedagógico de Evaluación Educativa, así como recopilar y sistematizar los acuerdos alcanzados y desarrollar, en colaboración con las unidades administrativas responsables, los planes de acción para atenderlos.
2. Elaborar y actualizar las disposiciones sobre el funcionamiento e interacción del Consejo Social Consultivo, el Consejo Pedagógico de Evaluación Educativa y los Consejos Técnicos Especializados, en colaboración con las unidades administrativas del Instituto encargadas de presidirlos.
3. Integrar las agendas de temas que recuperen las necesidades y prioridades de las áreas del Instituto, así como los objetivos asociados a los órganos colegiados.
4. Apoyar la planeación y desarrollo de las sesiones de trabajo de los órganos colegiados respecto a convocatorias, actas de acuerdos, seguimiento y difusión de los mismos.
5. Recopilar, sistematizar y controlar los acuerdos, opiniones y recomendaciones que se emitan en los órganos colegiados y dar seguimiento al cumplimiento de los mismos, en colaboración con la unidad administrativa responsable de cada uno de ellos.
6. Desarrollar las actividades de vinculación entre los miembros del Consejo Social Consultivo, el Consejo Pedagógico de Evaluación Educativa y los Consejos Técnicos Especializados, con base en los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección para el Desarrollo del Sistema de Evaluación Educativa.
7. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
8. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

### **1.4.2.2 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL**

#### **Objetivo**

Diseñar, desarrollar, dar seguimiento y evaluar el Programa Estratégico de Desarrollo Institucional y el Programa de Trabajo Anual, elaborar los informes de gestión e integrar los informes financieros del Instituto, así como proponer las estrategias para el fortalecimiento de las capacidades institucionales de los servidores públicos del Instituto.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para el diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación del Programa Estratégico de Desarrollo Institucional y el Programa de Trabajo Anual, así como para la elaboración de los informes de gestión y la integración de los financieros del Instituto.
2. Integrar el Programa Estratégico de Desarrollo Institucional de corto, mediano y largo plazo y dar seguimiento a su implementación, en coordinación con las direcciones de área de la Unidad de Normatividad y Política Educativa, la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional, la Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación y la Unidad de Administración.
3. Coordinar la elaboración del Programa de Trabajo Anual del Instituto y dar seguimiento a su implementación, con la participación de las direcciones de área competentes de las Unidades Responsables del Instituto.
4. Integrar el proyecto de presupuesto anual del Instituto y sus respectivos programas en coordinación con la Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros.
5. Coordinar el proceso de programación para la integración del Programa de Trabajo Anual del Instituto, garantizando su alineación con el Programa Estratégico de Desarrollo Institucional, así como la presupuestación correspondiente en coordinación con la Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros.
6. Supervisar la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados para garantizar la vinculación de los objetivos e indicadores estratégicos con el propósito presupuestario.
7. Vigilar el cumplimiento de metas comprometidas en el Programa de Trabajo Anual del Instituto y, en coordinación con la Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros, su alineación con el ejercicio presupuestal.
8. Coordinar la elaboración de los informes de gestión e integrar los informes financieros que el Instituto deba presentar ante el Poder Ejecutivo Federal y el Congreso de la Unión, con apoyo de la Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros.
9. Coordinar el diseño y desarrollo de la evaluación y seguimiento del desempeño Institucional, a partir de los objetivos, metas e indicadores estratégicos de los programas institucionales con la participación de las direcciones de área competentes de las Unidades Responsables del Instituto.
10. Participar con la Dirección de Estrategias de Tecnologías de la Información, en el diseño y coordinación de la estrategia de tecnologías de la información y alinearla con la visión, y los requerimientos del Instituto.

11. Gestionar, con la Dirección de Estrategias de Tecnologías de la Información, el portafolio de programas y proyectos tecnológicos del Instituto, y alinearlos con la visión, las estrategias y los requerimientos del Instituto.
12. Supervisar la elaboración de la memoria institucional de la gestión del Presidente en turno, de la Junta de Gobierno.
13. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
14. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

### **1.4.3 DIRECCIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

#### **Objetivo**

Dirigir las acciones y programas de comunicación social y comunicación interna del Instituto, para informar a la opinión pública y a los integrantes del Instituto acerca de los asuntos de competencia del Instituto, así como los programas y actividades de relaciones públicas y los de construcción y fortalecimiento de la imagen pública institucional.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, estrategias, mecanismos e instrumentos para el diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de acciones y programas de comunicación social, comunicación interna y relaciones públicas del Instituto, para informar a la opinión pública, a través de los medios de comunicación masiva (radio, prensa, televisión y sus versiones en distintos soportes) y sociales de comunicación digital (Internet y redes sociales) acerca de los asuntos de competencia del Instituto.
2. Determinar los enfoques, criterios y normas de comunicación social y relaciones públicas del Instituto, para los medios de comunicación masiva y sociales de comunicación digital, dependencias y entidades de la administración pública federal, entidades federativas, y otros organismos públicos o privados, estatales y nacionales.
3. Determinar los medios, contenidos e instrumentos de comunicación interna entre el personal del Instituto, para integrar el programa de comunicación interna y contribuir al mejor conocimiento de las atribuciones y tareas del Instituto, con apoyo de las direcciones generales competentes de las Unidades Responsables del Instituto.
4. Formular los programas de comunicación social, de comunicación interna y de relaciones públicas del Instituto.
5. Definir las estrategias para la identificación de las necesidades de emisión de información de las Unidades Responsables, en coordinación con sus direcciones generales competentes.
6. Administrar los contenidos de las páginas y sitios web del Instituto (Internet e Intranet) de conformidad a las necesidades de emisión de información de la Junta de Gobierno, así como de las Unidades Responsables, en coordinación con sus direcciones generales competentes.
7. Determinar los criterios y mecanismos para evaluar la información que difunden los medios de comunicación masiva y sociales de comunicación digital acerca del Instituto; compilar y distribuir entre los servidores públicos la información publicada y difundida en los medios de comunicación, y valorar la calidad de su imagen pública.
8. Aprobar los criterios para gestionar la transmisión por medios de comunicación masiva y sociales de comunicación digital de materiales informativos del Instituto.
9. Fijar los criterios y mecanismos para ofrecer orientación y apoyo en materia de comunicación social, comunicación interna y relaciones públicas a las diversas unidades responsables del Instituto.
10. Determinar los criterios e instrumentos para evaluar los programas de comunicación social, comunicación interna y relaciones públicas del Instituto.

11. Impulsar la difusión, divulgación y promoción del uso de la información que se produzca en el Instituto, con apego a los lineamientos y orientaciones que emita la Dirección General de Difusión y Fomento de la Cultura de la Evaluación.
12. Someter a la autorización del Titular de la Unidad, los programas, proyectos, estudios, acciones y partidas presupuestales bajo su adscripción administrativa y atender las observaciones correspondientes.
13. Someter a la autorización del Titular de la Unidad, los perfiles de candidatos para ocupar las plazas que estén bajo su adscripción administrativa.
14. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Titular de Unidad, dentro del marco jurídico vigente.
15. Las anteriores funciones podrá realizarlas la Dirección General, por sí o a través de las direcciones de área de su adscripción.



### **1.4.3.1 DIRECCIÓN DE ESTRATEGIA Y MEDIOS DIGITALES**

#### **Objetivo**

Diseñar y desarrollar las estrategias de comunicación institucionales, así como monitorear y evaluar las actividades de comunicación social en medios sociales de comunicación digital, así como de comunicación interna del Instituto.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para el diseño, desarrollo, monitoreo y evaluación de la comunicación social en medios sociales digitales, así como la comunicación interna del Instituto.
2. Diseñar, desarrollar, monitorear y evaluar las estrategias y programa de comunicación social del Instituto.
3. Integrar, monitorear y evaluar el programa de comunicación interna, con apoyo de las direcciones de área competentes de las Unidades Responsables del Instituto.
4. Evaluar la información que difunden los medios sociales digitales acerca del Instituto y valorar la calidad de su imagen pública.
5. Elaborar, producir y difundir piezas de información institucional para medios sociales digitales.
6. Dar seguimiento y atención a la información relacionada con el Instituto en los medios sociales digitales, con el apoyo de las áreas competentes del Instituto.
7. Orientar a las unidades administrativas del Instituto, en materia de comunicación social en medios de comunicación masiva en internet y sociales de comunicación digital.
8. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
9. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

### **1.4.3.2 DIRECCIÓN DE INFORMACIÓN**

#### **Objetivo**

Diseñar, desarrollar, monitorear y evaluar las actividades de comunicación social del Instituto con medios de comunicación masiva (impresos, radiofónicos y televisivos), así como las de relaciones públicas institucionales.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para el diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de la comunicación y relaciones públicas del Instituto con medios impresos, radiofónicos y televisivos.
2. Definir las necesidades de emisión de información en medios impresos, radiofónicos y televisivos de las áreas que conforman el Instituto.
3. Elaborar, producir y difundir piezas de información institucional para radio, televisión y medios impresos.
4. Coordinar las relaciones públicas con dependencias y entidades de la administración pública federal, entidades federativas, organizaciones de la sociedad civil y otros organismos públicos o privados, nacionales e internacionales.
5. Gestionar espacios informativos para la transmisión por radio y televisión de materiales informativos del Instituto.
6. Realizar el registro audiovisual de eventos y actividades, solicitados por las diversas unidades administrativas del Instituto.
7. Coordinar las actividades informativas para medios de comunicación masiva en las que participen los integrantes de la Junta de Gobierno y funcionarios del Instituto.
8. Gestionar y distribuir, entre los servidores públicos del Instituto, la información publicada y difundida en los medios de comunicación masiva en sus diferentes soportes.
9. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
10. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

## **1.5 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN**

### **Objetivo**

Proponer, dirigir y controlar las políticas, reglas y acciones para la regulación, diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de los procesos de administración de recursos humanos, presupuesto y recursos financieros, bienes y servicios, organización y mejora de la gestión, control interno, servicios tecnológicos y asuntos jurídicos, con sujeción a las disposiciones jurídicas del Instituto.

### **Funciones**

De conformidad con las atribuciones del Estatuto Orgánico y las determinaciones de la Junta de Gobierno, la Unidad de Administración tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer al Presidente para aprobación de la Junta de Gobierno, las políticas, reglas y acciones para la regulación, diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de los procesos de administración de recursos humanos, presupuesto y recursos financieros, bienes y servicios, organización y mejora de la gestión, control interno, servicios tecnológicos y asuntos jurídicos.
2. Determinar las acciones para la regulación, diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de los procesos de administración de recursos humanos, presupuesto y recursos financieros, bienes y servicios, organización y mejora de la gestión, servicios tecnológicos y asuntos jurídicos.
3. Formular las normas y lineamientos para la administración de recursos humanos, presupuesto y finanzas, bienes y servicios, organización y mejora de la gestión, servicios tecnológicos, y asuntos jurídicos del Instituto.
4. Establecer las políticas y acciones para el diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación del Servicio Profesional del Instituto, así como los procesos y servicios de empleo, nómina y remuneraciones, servicios y capacitación del personal.
5. Determinar las políticas y disposiciones que rijan la relación laboral del Instituto con sus trabajadores, y asesorar en la materia a los directores generales de las Unidades.
6. Aprobar la integración del Programa Anual de Trabajo del Instituto, en coordinación con la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social, y vigilar el cumplimiento de las metas comprometidas en el mismo.
7. Autorizar la integración del proyecto de presupuesto anual del Instituto y sus respectivos programas, en coordinación con la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social.
8. Emitir las normas y lineamientos para la programación y presupuestación del financiamiento y gasto del Instituto, garantizando su alineación con el Programa Estratégico Institucional, en coordinación con la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social.
9. Participar en la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), para garantizar la vinculación de los objetivos e indicadores estratégicos con el propósito presupuestario, en coordinación con la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social.
10. Aprobar, de acuerdo con las normas y demás disposiciones aplicables, el ejercicio del presupuesto anual, el calendario del ejercicio del presupuesto aprobado, el registro y análisis de las operaciones financieras, contables y presupuestales; la elaboración de los estados financieros, y el suministro a

las unidades administrativas del Instituto de los recursos financieros asignados para el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos.

11. 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.
12. Colaborar con la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social, en 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.
13. Autorizar, en coordinación con la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social, las disposiciones para la operación del sistema de evaluación, control interno y seguimiento del desempeño del Instituto, a partir de los objetivos, metas e indicadores estratégicos de los programas institucionales.
14. Aprobar el informe de la Cuenta de la Hacienda Pública y su presentación a las autoridades competentes.
15. Determinar las políticas y acciones para atender el desahogo de las auditorías de las instancias fiscalizadoras, en coordinación con la Unidad de Normatividad y Política Educativa, la Unidad de Evaluación del Sistema Educativo Nacional, la Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación y la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social.
16. Establecer las políticas, reglas y acciones para el diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de los procesos de adquisición, almacenamiento, distribución y control y mantenimiento de los recursos materiales, así como de los servicios generales requeridos por las unidades administrativas del Instituto.
17. 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.
18. Aprobar el diseño, registro, desarrollo y evaluación y actualización de la estructura orgánica ocupacional y salarial desde el punto de vista técnico, organizacional y operacional, los manuales generales y específicos de organización y procedimientos, y la descripción y diseño de perfiles de puesto del Instituto, así como los dictámenes técnicos de los mismos.
19. Normar el diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación del modelo de control interno, para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
20. Establecer las políticas, reglas y estrategias para el diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de los servicios jurídicos, así como para representar al Instituto, a la Junta, al Presidente y a los Consejeros en los juicios de amparo en que el Instituto sea parte, y para representar legalmente al Instituto en toda clase de juicios, procedimientos administrativos e investigaciones ante los tribunales y otras autoridades.
21. Aprobar las políticas, reglas y acciones para estrategia de tecnologías de la información del Instituto, el desarrollo de herramientas informáticas, sistemas, portales, servicios de comunicaciones y tecnológicos, así como para la prestación de servicios informáticos y de soporte técnico a las unidades administrativas del Instituto, en coordinación con la Unidad de Planeación, Coordinación y Comunicación Social y la Unidad de Información y Fomento de la Cultura de la Evaluación.

22. Supervisar las acciones para la atención y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.
23. Colaborar con la Unidad de Normatividad y Política Educativa en el establecimiento, de políticas, normas y acciones para el funcionamiento de las oficinas del Instituto en las entidades federativas del país.
24. Autorizar los planes, programas, proyectos y partidas presupuestales de las distintas unidades administrativas bajo la adscripción de la Unidad, a efecto de garantizar congruencia y pertinencia de sus objetivos y procedimientos con los propósitos de la Unidad.
25. Autorizar las propuestas de ocupación de plazas que realicen las unidades administrativas bajo la adscripción de la Unidad, considerando las necesidades y perspectivas de desarrollo institucional de la misma.
26. Las anteriores funciones podrá realizarlas la Unidad, por sí o a través de las direcciones generales de su adscripción.

### **1.5.1 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

#### **Objetivo**

Dirigir los procesos administrativos de regulación; programación, presupuestación, ejercicio, control y seguimiento del gasto; administración de los recursos humanos, bienes y servicios; organización y mejora de la gestión administrativa, y la evaluación, control interno y seguimiento correspondiente, vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas del Instituto y estableciendo medidas que garanticen el uso óptimo y el ejercicio transparente del gasto.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, estrategias, mecanismos e instrumentos para los procesos administrativos de regulación; programación, presupuestación, ejercicio, control y seguimiento del gasto; administración de los recursos humanos, bienes y servicios; organización y mejora de la gestión, y evaluación, control interno y seguimiento del desempeño del Instituto.
2. Formular y vigilar la aplicación de la normatividad para los procesos administrativos de programación, presupuestación, ejercicio, control y seguimiento del gasto; así como determinar los criterios y mecanismos para la administración de los recursos humanos, bienes y servicios; organización y mejora de la gestión administrativa, y evaluación, control interno y seguimiento del desempeño del Instituto.
3. Dirigir el diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación del Servicio Profesional del Instituto, así como los procesos y servicios de empleo, nómina y remuneraciones, servicios y capacitación del personal.
4. Conducir la relación laboral del Instituto con sus trabajadores, y asesorar en la materia a los directores generales de las Unidades.
5. Participar con la Dirección General para la Coordinación Institucional en la integración del Programa Anual de Trabajo del Instituto.
6. Coordinar la integración del proyecto de presupuesto anual del Instituto y sus respectivos programas, en colaboración con la Dirección General para la Coordinación Institucional.
7. Dirigir los procesos administrativos de programación y presupuestación del financiamiento y gasto del Instituto, en coordinación con la Dirección General para la Coordinación Institucional, garantizando su alineación con el Programa Estratégico de Desarrollo Institucional.
8. Participar en la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), en coordinación con la Dirección General para la Coordinación Institucional, para garantizar la vinculación de los objetivos e indicadores estratégicos con el propósito presupuestario.
9. Dirigir, de acuerdo con las disposiciones aplicables, el ejercicio del presupuesto anual; el apego al calendario del ejercicio del presupuesto aprobado; el registro y análisis de las operaciones financieras, contables y presupuestales, así como de elaborar los estados financieros.
10. Suministrar a las unidades administrativas del Instituto de los recursos financieros asignados, para el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos.
11. Coordinar los procesos administrativos para 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.

12. Colaborar con la Dirección General para la Coordinación Institucional, en 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.
13. Dirigir la operación del sistema de evaluación, control interno y seguimiento de los procesos administrativos, en coordinación con la Dirección General para la Coordinación Institucional, a partir de los objetivos, metas e indicadores estratégicos de los programas institucionales.
14. Coordinar la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública del Instituto.
15. Coordinar las estrategias, mecanismos e instrumentos para atender el desahogo de las auditorías de las instancias fiscalizadoras, en su ámbito de competencia.
16. Definir las estrategias, mecanismos e instrumentos para el diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de los procesos de adquisición, almacenamiento, distribución y control y mantenimiento de los recursos materiales, así como de los servicios generales requeridos por las unidades administrativas y protección civil del Instituto.
17. Suscribir contratos y convenios de recursos humanos, 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.
18. Coordinar el diseño, registro, desarrollo y evaluación y actualización de la estructura orgánica ocupacional y salarial desde el punto de vista técnico, organizacional y operacional; los manuales generales y específicos de organización y procedimientos, y la descripción y diseño de perfiles de puesto del Instituto, así como la emisión de dictámenes técnicos de los mismos.
19. Establecer los criterios específicos para la clasificación y organización de los archivos de la Institución.
20. Colaborar con la Dirección General para la Coordinación de Oficinas en las Entidades Federativas, en el establecimiento, en el ámbito de su competencia, de normas y acciones para el funcionamiento de las oficinas del Instituto en las entidades federativas del país.
21. Someter a la autorización del Titular de la Unidad, los programas, proyectos, estudios, acciones y partidas presupuestales bajo su adscripción administrativa y atender las observaciones correspondientes.
22. Someter a la autorización del Titular de la Unidad, los perfiles de candidatos para ocupar las plazas que estén bajo su adscripción administrativa.
23. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Titular de Unidad, dentro del marco jurídico vigente.
24. Las anteriores funciones podrá realizarlas la Dirección General, por sí o a través de las direcciones de área de su adscripción.

### **1.5.1.1 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

#### **Objetivo**

Administrar los recursos humanos y desarrollar estudios organizacionales y el modelo de evaluación laboral del Instituto, con el propósito de contribuir a la profesionalización del personal, a mejorar el clima organizacional y al logro de los objetivos y metas del Instituto.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para la regulación, diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de los procesos de administración de recursos humanos; mejora organizacional, y control interno del Instituto.
2. Vigilar la aplicación de las normas y lineamientos para la administración y desarrollo de recursos humanos del Instituto.
3. Diseñar, desarrollar, monitorear y evaluar el Servicio Profesional del Instituto, así como los procesos y servicios de empleo, nómina y remuneraciones, servicios y capacitación del personal.
4. Integrar el anteproyecto del presupuesto anual del Instituto, en lo concerniente al capítulo de servicios personales y controlar su ejercicio una vez aprobado.
5. Diseñar, desarrollar, monitorear y evaluar los procesos de reclutamiento, selección y contratación de personal, de conformidad con la normatividad establecida.
6. Desarrollar los procesos de cálculo y generación de nóminas de pago, con sus correspondientes retenciones y pagos a terceros, de conformidad con la normatividad establecida.
7. Desarrollar los procedimientos y sistemas que regulen las prestaciones, servicios y estímulos en apego a las disposiciones normativas aplicables.
8. Llevar a cabo el registro y control de los movimientos de altas, bajas, promoción, cambios de adscripción y demás incidencias del personal, así como la asistencia del personal del Instituto.
9. Gestionar y tramitar los servicios y prestaciones que requiere la plantilla de personal.
10. Diseñar, desarrollar, monitorear y evaluar los programas de capacitación de personal del Instituto.
11. Integrar y resguardar los expedientes de personal y emitir constancias de nombramiento y otros documentos probatorios de la relación laboral del personal del Instituto.
12. Difundir y aplicar las disposiciones que rijan la relación laboral del Instituto con sus trabajadores, y asesorar en la materia a las direcciones de área de las Unidades del Instituto.
13. Modificar o actualizar la estructura orgánica ocupacional y salarial desde el punto de vista técnico, organizacional y operacional, así como los manuales generales y específicos de organización y procedimientos, y la descripción y diseño de perfiles de puesto del Instituto, así como realizar dictámenes técnicos de los mismos.
14. Diseñar y desarrollar el sistema de evaluación, control interno y seguimiento del desempeño laboral del Instituto.
15. Colaborar con la Dirección de Coordinación Zona "A" y la Dirección de Coordinación Zona "B", en el establecimiento, en el ámbito de su competencia, de normas y acciones para el funcionamiento de las oficinas del Instituto en las entidades federativas del país.



16. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
17. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

### **1.5.1.2 DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO Y RECURSOS FINANCIEROS**

#### **Objetivo**

Desarrollar los procesos de programación, presupuestación, ejercicio, control y seguimiento administrativos del gasto público del Instituto, para garantizar transparencia de la gestión gubernamental y apoyar el cumplimiento de los objetivos y programas institucionales.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para la regulación, diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de los procesos administrativos del gasto público.
2. Vigilar la aplicación de las normas y lineamientos de los procesos administrativos relativos a la programación, presupuestación, ejercicio, control y seguimiento del gasto público.
3. Colaborar con la Dirección de Planeación Institucional, en la integración del Programa Anual de Trabajo del Instituto.
4. Integrar el proyecto de presupuesto anual del Instituto y sus respectivos programas, en coordinación con la Dirección de Planeación Institucional.
5. Diseñar, desarrollar, monitorear y evaluar los procesos administrativos relativos a la programación y presupuestación del financiamiento y gasto del Instituto, garantizando su alineación con el Programa Estratégico Institucional, en coordinación con la Dirección de Planeación Institucional.
6. Participar en la elaboración de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), en coordinación con la Dirección de Planeación Institucional, para garantizar la vinculación de los objetivos e indicadores estratégicos con el propósito presupuestario.
7. Diseñar, desarrollar, monitorear y evaluar, de acuerdo con las disposiciones aplicables, el ejercicio del presupuesto anual; el apego al calendario del ejercicio del presupuesto aprobado; el registro y análisis de las operaciones financieras, contables y presupuestales; la elaboración de los estados financieros, y el suministro a las unidades administrativas del Instituto de los recursos financieros asignados para el desarrollo de sus funciones y el cumplimiento de sus objetivos.
8. Realizar los procesos administrativos para 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.
9. Colaborar con la Dirección de Planeación Institucional, en 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.
10. Coordinar la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública del Instituto.
11. Colaborar con la Dirección de Coordinación Zona "A" y la Dirección de Coordinación Zona "B", en el establecimiento, en el ámbito de su competencia, de normas y acciones para el funcionamiento de las oficinas del Instituto en las entidades federativas del país.
12. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
13. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

### **1.5.1.3 DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**

#### **Objetivo**

Desarrollar los procesos de administración de los recursos materiales y servicios generales del Instituto, mediante la aplicación de normas y procedimientos para adquirir, proveer y mantener los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de sus funciones institucionales, en el marco de las disposiciones jurídicas aplicables.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para la regulación, diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de los procesos de administración de bienes muebles e inmuebles y servicios del Instituto.
2. Vigilar la aplicación de las normas y lineamientos para la administración de bienes muebles e inmuebles y servicios del Instituto.
3. Diseñar, desarrollar, monitorear y evaluar los procesos de adquisición, almacenamiento, distribución y control y mantenimiento de los recursos materiales, así como de los servicios generales requeridos por las unidades administrativas del Instituto, con apego a lo establecido a la normatividad en la materia.
4. Diseñar, desarrollar, monitorear y evaluar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto, con base en las necesidades de las unidades administrativas, y presentarlo para su revisión al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto.
5. Diseñar, desarrollar, monitorear y evaluar el programa de servicios generales del Instituto, con base en las necesidades expuestas por las demás unidades administrativas del Instituto, y presentarlo Comité de Bienes Muebles.
6. Diseñar, desarrollar, monitorear y evaluar el programa interno de protección civil para el personal, las instalaciones, los bienes e información del Instituto.
7. Elaborar los contratos de recursos humanos 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 otra Unidad Administrativa, con asesoría de la Dirección de Consulta.
8. Vigilar 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.
9. Controlar la distribución de bienes, el manejo del almacén, los bienes de activo fijo y los bienes de consumo de las unidades administrativas del Instituto, así como los que se destinen a la baja y destino final.
10. Diseñar, desarrollar, monitorear y evaluar la actualización continua del inventario y realizar la conciliación contable de los bienes de activo fijo y otros bienes del Instituto.

11. Diseñar, desarrollar, monitorear y evaluar los servicios de mantenimiento de vehículos propiedad del Instituto.
12. Diseñar, desarrollar, monitorear y evaluar las acciones relacionadas con los Archivos de Trámite, Concentración e Histórico del Instituto, así como los procedimientos de valoración y destino final de la documentación.
13. Colaborar con la Dirección de Coordinación Zona “A” y la Dirección de Coordinación Zona “B”, en el establecimiento, en el ámbito de su competencia, de normas y acciones para el funcionamiento de las oficinas del Instituto en las entidades federativas del país.
14. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
15. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

## **1.5.2 DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS**

### **Objetivo**

Representar legalmente al Instituto, a la Junta, al Presidente y a los Consejeros en los juicios de amparo en que el Instituto sea parte, y representar legalmente al Instituto en toda clase de juicios, procedimientos administrativos e investigaciones ante los tribunales y otras autoridades, así como coordinar los procesos y asesoría jurídica, y las funciones del Instituto en materia de transparencia y acceso a la información públicas.

### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, estrategias, mecanismos e instrumentos para la representación legal del Instituto, la Junta, el Presidente y los Consejeros en los juicios de amparo en que el Instituto sea parte, y del Instituto en toda clase de juicios, procedimientos administrativos e investigaciones ante los tribunales y otras autoridades, así como para los procesos y asesoría jurídica, y las funciones del Instituto en materia de transparencia y acceso a la información públicas.
2. Representar legalmente al Instituto, a la Junta, al Presidente y a los Consejeros en todos los trámites establecidos por la Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
3. 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; en general, llevar a cabo la sustanciación de toda clase de juicios y recursos.
4. 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.
5. Coordinar el diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de los servicios de asesoría jurídicos a las diferentes unidades administrativas del Instituto, respecto a lineamientos, reglamentos, manuales, acuerdos y demás disposiciones administrativas de la Institución, así como sobre la interpretación de textos legales y contractuales.
6. Dirigir las estrategias para la dictaminación del marco jurídico institucional, así como la elaboración de contratos, convenios e instrumentos jurídicos del Instituto.
7. Determinar las estrategias para la realización de 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 de Gobierno y requieran de difusión oficial.
8. Dirigir los mecanismos para la expedición de copias certificadas de documentos originales que obren en los archivos del Instituto.
9. Coordinar la integración del compendio de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas de carácter general aplicables en el Instituto, así como aquellas que expida la Junta de Gobierno en materia de evaluación educativa, y coordinar su publicación en la página de internet del Instituto.

10. 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.
11. Determinar los criterios y mecanismos para el seguimiento y respuesta a los asuntos relacionados con la transparencia y el acceso a la información pública, y coordinar 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.
12. Coordinar la integración de 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.
13. 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.
14. Colaborar con la Dirección General para la Coordinación de Oficinas en las Entidades Federativas, en el establecimiento, en el ámbito de su competencia, de normas y acciones para el funcionamiento de las oficinas del Instituto en las entidades federativas del país.
15. Someter a la autorización del Titular de la Unidad, los programas, proyectos, estudios, acciones y partidas presupuestales bajo su adscripción administrativa y atender las observaciones correspondientes.
16. Someter a la autorización del Titular de la Unidad, los perfiles de candidatos para ocupar las plazas que estén bajo su adscripción administrativa.
17. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Titular de Unidad, dentro del marco jurídico vigente.
18. Las anteriores funciones podrá realizarlas la Dirección General, por sí o a través de las direcciones de área de su adscripción.

### **1.5.2.1 DIRECCIÓN DE CONSULTA**

#### **Objetivo**

Asesorar en materia jurídica a los servidores públicos del INEE, con la finalidad de que realicen sus funciones con apego a la normatividad aplicable al Instituto. Asimismo, coordinar el cumplimiento de las disposiciones que en materia de acceso a la información pública le correspondan.

#### **Funciones**

1. Definir y proponer la interpretación jurídica de las disposiciones legales y administrativas concernientes al Instituto con relación a las funciones que desempeñan el Presidente y los Consejeros.
2. Interpretar administrativamente la Ley y el Estatuto, con finalidad de proporcionar los elementos jurídicos necesarios para su correcta aplicación.
3. Asesorar a las unidades administrativas del Instituto sobre aplicación de las disposiciones y procedimientos legales a fin de que cumplan con las formalidades previstas en las disposiciones que los regulan, así como sobre sus alcances.
4. Proporcionar asesoría a las direcciones adscritas a las unidades administrativas del Instituto, respecto de la interpretación o aplicación de los ordenamientos en materia de derechos de autor, de patentes y marcas.
5. Asesorar y orientar en la elaboración de contratos, convenios e instrumentos jurídicos que den sustento al ejercicio de las atribuciones y proyectos del Instituto.
6. Dirigir la asesoría jurídica durante la elaboración, así como dictaminar los lineamientos, reglamentos, manuales, acuerdos y demás disposiciones administrativas del Instituto.
7. Desarrollar estudios y análisis de la legislación que regula las adquisiciones y las garantías que otorgan los proveedores para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones.
8. Dar seguimiento de los asuntos de transparencia y acceso a la información pública, así como revisar reglamentos, acuerdos de carácter general, criterios, procedimientos y conformación de órganos que establezca la Junta de Gobierno.
9. Elaborar proyectos de resolución de los recursos de revisión que se interpongan en contra de las resoluciones que emita el Comité y proponerlos a la Comisión de Transparencia del Instituto.
10. Participar como enlace con las distintas áreas jurídicas de dependencias y entidades de la APF.
11. Colaborar con la Dirección de Coordinación Zona "A" y la Dirección de Coordinación Zona "B", en el establecimiento, en el ámbito de su competencia, de normas y acciones para el funcionamiento de las oficinas del Instituto en las entidades federativas del país.
12. Tramitar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones jurídicas que expida la Junta de Gobierno y requieran difusión oficial.
13. Desarrollar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
14. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

### **1.5.2.2 DIRECCIÓN DE LO CONTENCIOSO**

#### **Objetivo**

Representar legalmente al Instituto, a la Junta, al Presidente y a los Consejeros en los juicios de amparo en que el Instituto sea parte, y al Instituto en toda clase de juicios, procedimientos administrativos e investigaciones ante los tribunales y otras autoridades.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para la representación legal del Instituto, la Junta, el Presidente y los Consejeros en los juicios de amparo en que el Instituto sea parte, así como en toda clase de juicios, procedimientos administrativos e investigaciones ante los tribunales y autoridades administrativas.
2. Representar legalmente al Instituto, Junta de Gobierno, Presidencia y Consejeros en los juicios de controversia constitucional y acciones de inconstitucionalidad en los que sean parte.
3. Representar legalmente al Instituto en toda clase de juicios, procedimientos administrativos e investigaciones ante toda clase de jueces y tribunales, autoridades administrativas, legislativas o constitucionalmente autónomas; ejercitar las acciones excepciones y defensas que competan al Instituto; elaborar los escritos de demanda de toda clase de procedimientos judiciales o contencioso administrativos.
4. Defender jurídicamente al Instituto y sustanciar toda clase de juicios y procedimientos administrativos interponiendo los recursos legales que procedan.
5. Presentar denuncias y/o querellas ante las autoridades competentes por los hechos que se hagan de su conocimiento y que puedan constituir infracciones administrativas, delitos o delitos de los servidores públicos del Instituto en el desempeño de sus funciones, otorgando la intervención que corresponda a la Contraloría Interna.
6. Llevar a cabo las actuaciones necesarias ante las autoridades de carácter administrativo o judicial en los juicios o procedimientos en que el Instituto sea parte; ejercitar toda clase de acciones, defensas y excepciones que corresponda; vigilar la continuidad de los juicios y el cumplimiento de las resoluciones correspondientes.
7. Comparecer ante la Procuraduría General de la República, Procuradurías Generales de Justicia o Fiscalías Generales de las entidades federativas, en las averiguaciones previas y/o carpetas de investigación relacionadas con el patrimonio del Instituto, formular denuncias de hechos, querellas y otorgar el perdón cuando así se autorice.
8. Coadyuvar, en la esfera de su competencia, en el desahogo de las controversias relativas a los derechos humanos y en toda clase de investigaciones y procedimientos administrativos presentados por las Comisiones de Derechos Humanos a nivel nacional.
9. Elaborar informes previos y justificados en los juicios de amparo cuando versen sobre asuntos en el que el Instituto sea designado como autoridad responsable y coadyuvar en el cumplimiento de las ejecutorias. Así mismo, realizar las acciones de representación legal del Instituto cuando éste sea señalado como tercero interesado y preparar las demanda de amparo en defensa de sus intereses patrimoniales, desahogando los juicios en todas sus etapas.
10. Participar en la defensa en los juicios promovidos en el extranjero.



11. Coadyuvar con el Ministerio Público en los procesos penales y cuando proceda, autorizar el otorgamiento del perdón, desistimiento y conciliación.
12. Apoyar a las unidades administrativas del Instituto en el levantamiento de constancias y actas administrativas en materia laboral.
13. Autorizar abogados, ofrecer, preparar y desahogar toda clase de pruebas, elaborar alegatos e interponer todo tipo de recursos y atender la tramitación de juicios y procedimientos de las resoluciones que se pronuncien.
14. Colaborar con la Dirección de Coordinación Zona "A" y la Dirección de Coordinación Zona "B", en el establecimiento, en el ámbito de su competencia, de normas y acciones para el funcionamiento de las oficinas del Instituto en las entidades federativas del país.
15. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
16. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

### **1.5.3 DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA Y SERVICIOS TÉCNICOS**

#### **Objetivo**

Dirigir la estrategia de tecnologías de la información del Instituto y alinearla al Programa Estratégico de Desarrollo Institucional, así como el desarrollo de herramientas informáticas, sistemas, portales, servicios de comunicaciones y tecnológicos, así como la prestación de servicios informáticos y de soporte técnico, para atender con oportunidad las necesidades de sistematización de las unidades administrativas del Instituto y facilitar el desarrollo de sus funciones.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, mecanismos e instrumentos para desarrollar la estrategia de tecnologías de la información del Instituto.
2. Coordinar la elaboración del programa anual de informática, tomando en cuenta las necesidades de las diferentes unidades administrativas del Instituto.
3. Dirigir la implementación de la estrategia de tecnologías de la información del Instituto y la elaboración de estudios técnicos y análisis en esta materia para alinearla al Programa Estratégico de Desarrollo Institucional, en coordinación con la Dirección General para la Coordinación Institucional y la Dirección General del Sistema Integral de Resultados de las Evaluaciones.
4. Coordinar la producción de herramientas informáticas, sistemas, portales, servicios de comunicaciones y otros elementos tecnológicos, necesarios para la operación del Instituto.
5. Conducir el desarrollo de los servicios de soporte técnico, sistemas y otros aspectos a su cargo.
6. Dirigir la implementación de las políticas y estrategias de seguridad de la información, de protección de datos personales y similares.
7. Coordinar la administración de los recursos informáticos de la institución, conforme a los lineamientos autorizados.
8. Dirigir la operación de los equipos informáticos centrales, la infraestructura de comunicaciones y otros elementos de la plataforma tecnológica del Instituto.
9. Coordinar y supervisar los programas de informática, sistemas, portales, comunicaciones y afines.
10. Coordinar la asignación de los recursos informáticos y de comunicaciones a las diferentes unidades administrativas del Instituto.
11. Dirigir las estrategias para administrar los servicios externos en materia informática, de comunicaciones y otros que se requieran para atender las necesidades de la institución.
12. Conducir la formulación de recomendaciones relacionadas con el uso de tecnologías e innovación en procesos y servicios del Instituto y promover su aplicación.
13. Dirigir las estrategias para impulsar la realización de estudios sobre las aplicaciones tecnológicas que puedan ser de utilidad para el Instituto, en coordinación con otras direcciones generales.
14. Coordinar las estrategias para 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.

15. Colaborar con la Dirección General para la Coordinación de Oficinas en las Entidades Federativas, en el establecimiento, en el ámbito de su competencia, de normas y acciones para el funcionamiento de las oficinas del Instituto en las entidades federativas del país.
16. Someter a la autorización del Titular de la Unidad, los programas, proyectos, estudios, acciones y partidas presupuestales bajo su adscripción administrativa y atender las observaciones correspondientes.
17. Someter a la autorización del Titular de la Unidad, los perfiles de candidatos para ocupar las plazas que estén bajo su adscripción administrativa.
18. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Titular de Unidad, dentro del marco jurídico vigente.
19. Las anteriores funciones podrá realizarlas la Dirección General, por sí o a través de las direcciones de área de su adscripción.

### **1.5.3.1 DIRECCIÓN DE ESTRATEGIAS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN**

#### **Objetivo**

Diseñar, desarrollar y asegurar la estrategia de tecnologías de la información del Instituto.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para el diseño, desarrollo, coordinación y aseguramiento de la estrategia de tecnologías de la información del Instituto.
2. Diseñar, desarrollar y coordinar la estrategia de tecnologías de la información y alinear la infraestructura y el desarrollo tecnológico, con la visión, las estrategias y los requerimientos del Instituto, en coordinación con la Dirección de Planeación Institucional.
3. Evaluar el uso actual de las tecnologías disponibles en relación con los requisitos y las necesidades del Instituto.
4. Desarrollar una arquitectura informática flexible para responder a los requerimientos y cambios tecnológicos del Instituto.
5. Gestionar el portafolio de programas y proyectos tecnológicos del Instituto, en coordinación con la Dirección de Planeación Institucional.
6. Desarrollar herramientas informáticas, sistemas y otros elementos tecnológicos necesarios para la operación de Instituto.
7. Integrar los planes estratégicos para el inicio y desarrollo de los sistemas del Instituto.
8. Elaborar la documentación técnica y manuales de cada sistema.
9. Auditar la información de los sistemas, para garantizar su consistencia e integridad.
10. Ofrecer asesoría y asistencia técnica permanente a los usuarios, sobre los sistemas implantados.
11. Elaborar la programación y dar mantenimiento a las aplicaciones que integran los sistemas del Instituto.
12. Proponer el desarrollo de estudios que faciliten las decisiones respecto a inversiones en tecnologías de la información en el Instituto.
13. Colaborar con la Dirección de Coordinación Zona "A" y la Dirección de Coordinación Zona "B", en el establecimiento, en el ámbito de su competencia, de normas y acciones para el funcionamiento de las oficinas del Instituto en las entidades federativas del país.
14. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
15. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

### **1.5.3.2 DIRECCIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS INSTITUCIONALES**

#### **Objetivo**

Diseñar, desarrollar y evaluar servicios informáticos, de comunicaciones y de soporte técnico, con base en estándares de calidad, buscando siempre una eficiencia operativa y de costos, la entrega de información oportuna, para la toma de decisiones y la mejora continua de los servicios que se proporcionan.

#### **Funciones**

1. Proponer para su aprobación, actividades y recursos para la implementación de servicios de informáticos, comunicaciones y soporte técnico.
2. Integrar el Plan de Informática y Telecomunicaciones del Instituto.
3. Diseñar, desarrollar y evaluar los procesos, procedimientos y herramientas requeridos para la operación eficiente de la infraestructura de los servicios de informática y comunicaciones del Instituto.
4. Prestar los servicios informáticos y de soporte técnico que requieran las unidades administrativas del Instituto conforme a la normatividad vigente.
5. Diseñar, desarrollar y evaluar la de gestión de la tecnología de la información, así como los procedimientos y herramientas para la recepción de incidentes y servicios de asesoría a los diferentes usuarios.
6. Producir herramientas informáticas, sistemas y otros elementos tecnológicos necesarios para la operación de Instituto.
7. Diseñar, desarrollar y evaluar las operaciones de la ventanilla de servicio, así como las operaciones de los procesos de Gestión de Incidentes, Gestión de Problemas, Gestión de Cambios y Gestión de Niveles de Servicio.
8. Diseñar, desarrollar y evaluar las estrategias de seguridad de la información en el desarrollo de sistemas.
9. Colaborar con la Dirección de Coordinación Zona "A" y la Dirección de Coordinación Zona "B", en el establecimiento, en el ámbito de su competencia, de normas y acciones para el funcionamiento de las oficinas del Instituto en las entidades federativas del país.
10. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Director General, dentro del marco jurídico vigente.
11. Las anteriores funciones podrá realizarlas la dirección de área, por sí o a través de las subdirecciones de su adscripción.

## **1.6 CONTRALORÍA INTERNA**

### **Objetivo**

Mediante la fiscalización y a través de la colaboración intrainstitucional, fortalecer el Sistema de Control Interno, para que las actividades del INEE se desarrollen con apego a la normatividad vigente, a efecto de contribuir al cumplimiento de sus objetivos y metas y, en su caso, instruir las acciones que en derecho corresponda.

### **Funciones**

De conformidad con las atribuciones de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, del Estatuto Orgánico y de las determinaciones de la Junta de Gobierno, la Contraloría Interna tendrá las siguientes funciones:

1. Presentar a la Junta de Gobierno, por conducto del Presidente, las políticas, reglas y acciones en materia de vigilancia, control, auditoría y fiscalización del funcionamiento, programas y procesos institucionales, así como del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable.
2. Instruir la elaboración del Programa Anual de Trabajo de cada una de las áreas que conforman la Contraloría Interna, así como su seguimiento y evaluación.
3. Instruir la realización de auditorías, seguimiento de recomendaciones, visitas de inspección y otras intervenciones en las unidades administrativas que conforman el Instituto.
4. Instruir la supervisión de los avances de las auditorías que practique el Auditor Externo, su conclusión y la entrega de los informes finales respectivos.
5. Instruir la obtención de información para la integración de la propuesta que el Contralor Interno presente a la Junta de Gobierno para la designación y nombramiento del Auditor Externo.
6. Instruir la participación del personal del Área de Auditoría Interna en las actas de entrega-recepción.
7. Instruir y dirigir la investigación de quejas y denuncias sobre el posible incumplimiento de los servidores públicos del Instituto a las obligaciones a que se refiere el ordenamiento legal en materia de responsabilidades; así como la recepción y turno de las peticiones ciudadanas a la autoridad competente para su atención.
8. Instruir y dirigir la sustanciación de los procedimientos de responsabilidades, inconformidades, conciliaciones, sanción a licitantes y proveedores, intervenciones de oficio, anticorrupción en contrataciones públicas, fincando las responsabilidades a que haya lugar e imponer las sanciones respectivas; así como las acciones para promover el cobro de multas y sanciones económicas, recepción, registro y resguardo de las declaraciones patrimoniales; e investigaciones para verificar la evolución patrimonial de los servidores públicos del Instituto y, en su caso, la formulación de la declaratoria correspondiente.
9. Resolver los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos del Instituto en contra de las resoluciones en las que se les impongan sanciones administrativas y económicas, en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; así como los recursos de revisión administrativa que interpongan los licitantes y promovedores en

- contra de las resoluciones en materia de inconformidades y sanción a proveedores, en términos de las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y demás disposiciones normativas aplicables.
10. Instruir la captación de la información de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos institucionales obligados y la administración del Sistema de Declaración de Situación Patrimonial.
  11. Instruir y dirigir ante las diversas instancias jurisdiccionales la defensa jurídica de las resoluciones que se emitan en cada uno de los procedimientos, así como la interposición del recurso de revisión en términos del artículo 63 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
  12. Instruir la implementación y administración de los Sistemas de Atención Ciudadana, de Registro de Servidores Públicos Sancionados, de Licitantes y Proveedores Sancionados, de Inconformidades y de Registro de Situación Patrimonial, así como el registro de la información que corresponda a cada Sistema; la expedición de las constancias respectivas de la información que contiene el Registro de Servidores Públicos Sancionados.
  13. Instruir la aplicación de los criterios para 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.
  14. Designar a los servidores públicos de la Contraloría Interna para que participen en los comités y subcomités institucionales en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes, contratación de servicios, obras públicas, baja y destino final de bienes, finiquito de contratos de servicios y en aquellos otros que le instruyan sus superiores.
  15. Instruir la planeación, desarrollo, seguimiento y evaluación de las actividades en materia de control interno, simplificación administrativa, promoción de la legalidad, transparencia y comportamiento ético, así como de auditorías de desempeño, visitas de inspección y evaluación de los indicadores de desempeño institucional que deban formar parte del Programa de Trabajo Anual de la Contraloría Interna, informando de sus resultados a la Junta de Gobierno, por conducto del Presidente.
  16. Instruir la evaluación de la congruencia de los indicadores de desempeño y las metas de las unidades administrativas del Instituto, con el programa de trabajo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa y el Programa de Trabajo Anual del Instituto y, en su caso, sugerir las recomendaciones que correspondan.
  17. Establecer e instruir la aplicación de criterios, estrategias e instrumentos para promover y fortalecer el control interno, la cultura de legalidad, la transparencia, la administración de riesgos, y la evaluación del desempeño, para apoyar el cumplimiento de los objetivos y metas que hayan establecido las distintas unidades administrativas del Instituto.
  18. Instruir la evaluación de los sistemas de información institucional, a fin de que sean oportunos, suficientes, relevantes y pertinentes.
  19. Asistir como invitado a las sesiones de la Junta de Gobierno, con voz y sin voto.
  20. Instruir la emisión de los dictámenes técnicos y contables que soliciten las autoridades competentes.
  21. Hacer del conocimiento de la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Instituto presuntos hechos constitutivos de delito, remitiendo el expediente integrado para los efectos legales que procedan.

22. Instruir las asesorías que le requieran las unidades administrativas del Instituto, en el ámbito de su competencia.
23. Aprobar los manuales, lineamientos, políticas, criterios, guías y estrategias en las materias de su competencia, así como el anteproyecto de presupuesto, el programa anual de trabajo y el avance del desarrollo de las actividades de la Contraloría Interna.
24. Instruir el acopio, revisión y entrega de la información de las áreas que conforman la Contraloría Interna para la atención de las solicitudes de información y datos que le sean requeridos, de acuerdo con lo establecido por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la normatividad institucional y las demás disposiciones aplicables.
25. Instruir la administración de los archivos que contengan la información derivada de las actividades realizadas por el área, conforme a la normativa aplicable.
26. Expedir las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del área.
27. Realizar las demás funciones afines que le confiera el Consejero Presidente o las que establezcan otras disposiciones normativas dentro del ámbito de su competencia.

Para el desempeño de sus funciones, el Contralor Interno, podrá auxiliarse del personal de mando y operativo adscrito a las unidades administrativas bajo su cargo.



### **1.6.1 TITULAR DE AUDITORÍA INTERNA**

#### **Objetivo**

Dirigir las estrategias para la realización de auditorías, seguimiento de recomendaciones, visitas de inspección y otras intervenciones en las unidades administrativas del Instituto, para verificar que cumplan con sus programas, y logren sus metas y objetivos con eficiencia, eficacia, economía y transparencia, conforme a las disposiciones normativas aplicables.

#### **Funciones**

1. Emitir el Programa Anual de Trabajo del Área, con el objeto de proponer al Contralor Interno, las auditorías, seguimiento de recomendaciones, visitas de inspección y otras actividades que conforman el Programa Anual de Trabajo de la Contraloría Interna.
2. Ordenar y dirigir la realización de auditorías, seguimiento de recomendaciones, visitas de inspección y otras intervenciones en las unidades administrativas del Instituto.
3. Designar al personal comisionado que practicará la auditoría, seguimiento de recomendaciones, visitas de inspección y otras intervenciones.
4. Emitir los requerimientos de información y documentación a las unidades administrativas del Instituto para el cumplimiento de sus facultades, así como a proveedores y contratistas que tengan relación con el Instituto, conforme a las disposiciones legales y normativas aplicables.
5. Emitir el informe preliminar de resultados de auditoría y establecer los lineamientos para su revisión con las unidades administrativas auditadas, a efecto de que emitan sus comentarios, previo a la emisión del informe final que éste formalice.
6. Formular los dictámenes técnicos y contables que soliciten las autoridades competentes, respecto de las auditorías, visitas de inspección y otras intervenciones realizadas por el Área de Auditoría Interna.
7. Establecer los criterios generales para el desarrollo de las auditorías de seguimiento de las recomendaciones emitidas por las distintas instancias fiscalizadoras, su comentario con las áreas del Instituto y emitir el informe de auditoría de seguimiento respectivo.
8. Dirigir la supervisión de los avances de las auditorías que practique el Auditor Externo, su conclusión y la entrega de los informes finales respectivos.
9. Vigilar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas, por sí o por las instancias externas de fiscalización.
10. Emitir los informes de presunta responsabilidad de los servidores públicos del Instituto, por observaciones determinadas en las auditorías, visitas de inspección y otras intervenciones practicadas, así como dirigir la integración de los expedientes documentales respectivos, para remitirlos al Área de Responsabilidades y Quejas, conforme a las disposiciones establecidas por dicha área para los efectos de su competencia.
11. 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, visitas de inspección y otras intervenciones que se practiquen.

12. Dirigir la obtención de información para la integración de la propuesta que el Contralor Interno presente a la Junta de Gobierno, para la designación y nombramiento del Auditor Externo del Instituto.
13. Hacer del conocimiento del Contralor Interno presuntos hechos constitutivos de delito, integrando el expediente correspondiente para su presentación a la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Instituto para los efectos legales que procedan.
14. Designar al personal del Área de Auditoría Interna en las actas de entrega-recepción.
15. Proponer al Contralor Interno para su aprobación, los manuales, lineamientos, políticas, criterios, guías y estrategias en las materias de su competencia, así como el anteproyecto de presupuesto y el programa anual de trabajo, y presentar el avance del desarrollo de las actividades del área a su cargo.
16. Dirigir el acopio, revisión y entrega de la información del área a su cargo para la atención de las solicitudes de información y datos que le sean requeridos a la Contraloría Interna, de acuerdo con lo establecido por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la normatividad institucional y demás normatividad aplicable.
17. Dirigir la administración de los archivos que contengan la información derivada de las actividades realizadas por el área, conforme a la normativa aplicable.
18. Expedir las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del área.
19. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Contralor Interno, o las que establezcan otras disposiciones normativas dentro del ámbito de su competencia.

Para el desempeño de sus funciones, el Titular del Área, podrá auxiliarse del personal de mando y operativo adscrito a las unidades administrativas bajo su cargo.

### **1.6.1.1 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS**

#### **Objetivo**

Supervisar la realización de auditorías, seguimiento de recomendaciones, visitas de inspección y otras intervenciones en las unidades administrativas del Instituto.

#### **Funciones**

1. Supervisar la elaboración del proyecto de Programa Anual de Auditoría en Áreas Administrativas, que contenga las auditorías, visitas de inspección y otras actividades, para someterlo al visto bueno del Titular de Auditoría Interna.
2. Supervisar que los trabajos de auditoría en áreas administrativas, seguimiento de recomendaciones, visitas de inspección y otras intervenciones en las áreas del Instituto, se desarrollen con apego a los lineamientos y criterios generales establecidos y las disposiciones legales en la materia.
3. Supervisar al personal comisionado que practicará las auditorías en áreas administrativas, seguimiento de recomendaciones, visitas de inspección y otras intervenciones en las áreas del Instituto.
4. Supervisar la elaboración de los requerimientos de información y documentación a las áreas administrativas del Instituto, así como a los proveedores y contratistas, en términos de las disposiciones normativas aplicables.
5. Supervisar la formulación de los informes preliminares y finales de auditoría en áreas administrativas, seguimiento de recomendaciones, visitas de inspección y otras intervenciones; así como, de los dictámenes técnicos y contables que en materia de auditoría interna, soliciten las autoridades competentes.
6. Supervisar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas, por sí o por las instancias externas de fiscalización.
7. Supervisar los avances de las auditorías que practique el Auditor Externo, su conclusión y la entrega de los informes respectivos, conforme a los lineamientos establecidos.
8. Supervisar la elaboración de los informes de presunta responsabilidad administrativa, así como la integración de los expedientes respectivos y someterlos a la consideración del Titular de Auditoría Interna para su trámite correspondiente.
9. Supervisar la correcta integración de los documentos a certificar por el Titular de Auditoría Interna, con motivo de las auditorías administrativas, seguimiento de recomendaciones, visitas de inspección y otras intervenciones que se practiquen.
10. Supervisar la integración de la información y documentos necesarios para formular la propuesta de designación del Auditor Externo, conforme a los lineamientos establecidos.
11. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Titular del Área, dentro del marco jurídico vigente.

Para el desempeño de sus funciones, el Director del Área, podrá auxiliarse del personal de mando y operativo adscrito a las unidades administrativas bajo su cargo.

### **1.6.1.2 DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE ÁREAS SUSTANTIVAS**

#### **Objetivo**

Supervisar la realización de auditorías, seguimiento de recomendaciones, visitas de inspección y otras intervenciones en las unidades sustantivas del Instituto.

#### **Funciones**

1. Supervisar la elaboración del proyecto de Programa Anual de Auditoría de Áreas Sustantivas, que contenga las auditorías, visitas de inspección y otras actividades, para someterlo al visto bueno del Titular de Auditoría Interna.
2. Supervisar que los trabajos de auditoría operativa, seguimiento de recomendaciones, visitas de inspección y otras intervenciones en las áreas del Instituto, se desarrollen con apego a los lineamientos y criterios generales establecidos y las disposiciones legales en la materia.
3. Supervisar al personal comisionado que practicará las auditorías sustantivas, seguimiento de recomendaciones, visitas de inspección y otras intervenciones en las áreas del Instituto.
4. Supervisar la elaboración de los requerimientos de información y documentación a las áreas sustantivas del Instituto, así como a los proveedores y contratistas, en términos de las disposiciones normativas aplicables.
5. Supervisar la formulación de los informes preliminares y finales de auditoría de áreas sustantivas, seguimiento de recomendaciones, visitas de inspección y otras intervenciones; así como, de los dictámenes técnicos y contables que en materia de auditoría interna, soliciten las autoridades competentes.
6. Supervisar la aplicación oportuna de las medidas correctivas y recomendaciones derivadas de las auditorías o revisiones practicadas, por sí o por las instancias externas de fiscalización.
7. Supervisar los avances de las auditorías que practique el Auditor Externo, su conclusión y la entrega de los informes respectivos, conforme a los lineamientos establecidos.
8. Supervisar la elaboración de los informes de presunta responsabilidad administrativa, así como la integración de los expedientes respectivos, someterlo a la consideración del Titular de Auditoría Interna para su trámite correspondiente.
9. Supervisar la correcta integración de los documentos a certificar por el Titular de Auditoría Interna, con motivo de las auditorías operativas, seguimiento de recomendaciones, visitas de inspección y otras intervenciones que se practiquen.
10. Supervisar la integración de la información y documentos necesarios para formular la propuesta de designación del Auditor Externo, conforme a los lineamientos establecidos.
11. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Titular del Área, dentro del marco jurídico vigente.

Para el desempeño de sus funciones, el Director del Área, podrá auxiliarse del personal de mando y operativo adscrito a las unidades administrativas bajo su cargo.

## **1.6.2 TITULAR DE RESPONSABILIDADES Y QUEJAS**

### **Objetivo**

Dirigir la atención y seguimiento de las peticiones ciudadanas; la investigación de quejas y denuncias; la verificación y evolución patrimonial de los servidores públicos; la sustanciación de los procedimientos de responsabilidades, inconformidades, conciliaciones, intervenciones de oficio; la sanción a licitantes y proveedores, y el administrativo sancionador en materia anticorrupción, para contribuir con el Instituto a que sus servidores públicos conduzcan su actuación conforme a los principios de la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, así como realizar la defensa jurídica de los actos de autoridad que emanen de los citados procedimientos.

### **Funciones**

1. Dirigir los mecanismos para recibir las quejas y denuncias que se formulen por el posible incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del Instituto, así como las peticiones ciudadanas, turnándolas a las autoridades competentes para que se les dé el debido trámite.
2. Ordenar y practicar las investigaciones sobre el posible incumplimiento de los servidores públicos del Instituto a las obligaciones a que se refiere el ordenamiento legal en materia de responsabilidades.
3. Citar, cuando lo estime necesario, al denunciante o al quejoso para la ratificación de la denuncia o la queja presentada en contra de servidores públicos por presuntas violaciones al ordenamiento legal en materia de responsabilidades, o incluso a otros servidores públicos que puedan tener conocimiento de los hechos, a fin de constatar la veracidad de los mismos, así como solicitarles que aporten, en su caso, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad del servidor público.
4. Dictar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluidos los de archivo por falta de elementos y de remisión y turno de los expedientes al Área de Responsabilidades, cuando de las investigaciones realizadas existan elementos que permitan establecer la presunta responsabilidad del servidor público.
5. Solicitar a las dependencias, entidades y a otras instituciones públicas federales, así como a los organismos autónomos, información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación respectiva o bien, solicitarla a persona físicas y morales de conformidad con las disposiciones aplicables.
6. Sustanciar y resolver los procedimientos administrativos disciplinarios a que hace referencia el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, derivados de las quejas, denuncias o auditorías relacionadas con el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del Instituto, fincando las responsabilidades a que haya lugar e imponer las sanciones respectivas; así como realizar las acciones para promover el cobro de sanciones económicas ante la autoridad competente.
7. Dirigir el trámite de los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos del Instituto en contra de las resoluciones en las que se les impongan sanciones administrativas y económicas, remitiéndolos para su resolución al Contralor Interno, en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

8. Sustanciar y resolver las inconformidades en términos de las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
9. Sustanciar y resolver los procedimientos de sanción a proveedores a que hace referencia el artículo 88 de las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, fincando las responsabilidades a que haya lugar e imponer las sanciones respectivas; así como realizar las acciones para promover el cobro de multas ante la autoridad competente.
10. Dirigir el trámite de los recursos de revisión administrativa que interpongan los Licitantes y Proveedores en contra de las resoluciones en materia de inconformidades y sanción a proveedores, remitiéndolos para su resolución al Contralor Interno, en términos de las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y demás disposiciones normativas aplicables.
11. Sustanciar y resolver los procedimientos de conciliación en términos del artículo 109 de las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
12. Sustanciar y resolver los procedimientos de intervención de oficio en términos del artículo 108 de las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
13. Sustanciar y resolver las investigaciones y el procedimiento administrativo sancionador por la posible comisión de las infracciones a que se refiere la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, fincando las responsabilidades a que haya lugar e imponer las sanciones respectivas; así como realizar las acciones para promover el cobro de multas ante la autoridad competente.
14. Dirigir la captación de la información de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos institucionales obligados y administrar el Sistema de Declaración de Situación Patrimonial.
15. Sustanciar y resolver las investigaciones para verificar la evolución patrimonial de los servidores públicos del Instituto, en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y en su caso, emitir la declaratoria correspondiente.
16. Dirigir 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, suscribiendo las actas que consignen las características de dichos bienes, cuando así resulte procedente, en términos de las disposiciones aplicables.
17. Instrumentar y dirigir los Sistemas de Atención Ciudadana, de Procedimiento Administrativo de Responsabilidades, de Registro de Servidores Públicos Sancionados, de Licitantes y Proveedores Sancionados, de Inconformidades y de Registro de Situación Patrimonial.
18. Ordenar el registro de Servidores Públicos y el de Licitantes y Proveedores Sancionados y expedir las constancias respectivas sobre la inhabilitación o no inhabilitación, así como de antecedentes de sanción.
19. Dirigir ante las diversas instancias jurisdiccionales la defensa jurídica de las resoluciones que se emitan en cada uno de los procedimientos, así como el trámite de la interposición del recurso de revisión, en términos del artículo 63 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

20. Hacer del conocimiento del Contralor Interno presuntos hechos constitutivos de delito, integrando el expediente correspondiente para su presentación a la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Instituto para los efectos legales que procedan.
21. Emitir las asesorías que le requieran las unidades administrativas del Instituto, en el ámbito de su competencia.
22. Proponer al Contralor Interno para su aprobación, los manuales, lineamientos, políticas, criterios, guías y estrategias en las materias de su competencia, así como el anteproyecto de presupuesto y el programa anual de trabajo, y presentar el avance del desarrollo de las actividades del área a su cargo.
23. Dirigir el acopio, revisión y entrega de la información del área a su cargo para la atención de las solicitudes de información y datos que le sean requeridos a la Contraloría Interna, de acuerdo con lo establecido por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la normatividad institucional y demás disposiciones aplicables.
24. Dirigir la administración de los archivos que contengan la información derivada de las actividades realizadas por el área, conforme a la normativa aplicable.
25. Expedir las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del área.
26. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Contralor Interno, o las que establezcan otras disposiciones normativas dentro del ámbito de su competencia.

Para el desempeño de sus funciones, el Titular del Área, podrá auxiliarse del personal de mando y operativo adscrito a las unidades administrativas bajo su cargo.

### **1.6.2.1 DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y SITUACIÓN PATRIMONIAL**

#### **Objetivo**

Supervisar la tramitación y resolución de los procedimientos de responsabilidades, inconformidades, sanción a licitantes y proveedores, verificación y evolución del patrimonio de los servidores públicos, conciliaciones, intervenciones de oficio y el administrativo sancionador en materia anticorrupción, con apego a la normatividad aplicable; la defensa jurídica de los actos que emanen de los citados procedimientos; y las acciones que lleva a cabo el área en el ámbito de su competencia relacionados con el Instituto.

#### **Funciones**

1. Supervisar la sustanciación y resolución del procedimiento administrativo disciplinario a que hace referencia el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, derivado de las quejas, denuncias o auditorías relacionadas con el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del Instituto, a efecto de que se finquen las responsabilidades a que haya lugar y se impongan las sanciones respectivas.
2. Supervisar la recepción y trámite de los recursos de revocación que interpongan los servidores públicos del Instituto en contra de las resoluciones en las que se les impongan sanciones administrativas y económicas, remitiéndolos para su revisión al Titular de Responsabilidades y Quejas.
3. Supervisar la sustanciación y resolución del procedimiento de inconformidad, en términos de las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
4. Supervisar la sustanciación y resolución del procedimiento de sanción a proveedores a que hace referencia el artículo 88 de las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, a efecto de que se finquen las responsabilidades a que haya lugar y se impongan las sanciones respectivas.
5. Supervisar la recepción y trámite de los recursos de revisión administrativa que interpongan los Licitantes y Promovedores en contra de las resoluciones en materia de inconformidades y sanción a proveedores, remitiéndolos para su revisión al Titular de Responsabilidades y Quejas.
6. Supervisar la sustanciación y resolución del procedimiento de conciliación, en términos del artículo 109 de las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.
7. Supervisar la sustanciación y resolución del procedimiento administrativo sancionador por la posible comisión de infracciones a que se refiere la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.
8. Supervisar la sustanciación y resolución de los procedimientos de intervención de oficio, en términos del artículo 108 de las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.



9. Supervisar las investigaciones para verificar la evolución patrimonial de los servidores públicos del Instituto, en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
10. Supervisar las acciones y seguimiento a fin de que se promueva el cobro de multas y sanciones económicas que se impongan en términos de la normatividad aplicable.
11. 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, revisando las actas que consignent las características de dichos bienes, cuando así resulte procedente, en términos de las disposiciones aplicables.
12. Supervisar el registro en la información en los Sistemas de Servidores Públicos Sancionados, el de Licitantes y Proveedores Sancionados, Integral de Inconformidades y de Situación Patrimonial.
13. Supervisar la captación de la información de las declaraciones de situación patrimonial, la integración del padrón de los servidores públicos del Instituto obligados a presentar declaración de situación patrimonial, así como la recepción, registro y resguardo de las declaraciones de situación patrimonial.
14. Supervisar la expedición de las constancias respectivas de la información que se contienen en los Registros de Servidores Públicos Sancionados y el de Licitantes y Proveedores Sancionados.
15. Supervisar las acciones que procedan para realizar la defensa jurídica de las resoluciones que se emitan en cada uno de los procedimientos ante las diversas instancias jurisdiccionales, así como revisar el trámite de la interposición del recurso de revisión, en términos del artículo 63 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
16. Proponer al Titular de Responsabilidades y Quejas las asesorías que le requieran las unidades administrativas del Instituto, en el ámbito de su competencia.
17. Hacer del conocimiento del Titular de Responsabilidades y Quejas presuntos hechos constitutivos de delito, integrando el expediente correspondiente para su presentación al Contralor Interno, para ser remitido a la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Instituto para los efectos legales que procedan.
18. Revisar y poner a consideración del Titular de Responsabilidades y Quejas los manuales, lineamientos y guías en las materias de su competencia, así como el anteproyecto de presupuesto, el programa anual de trabajo y presentar el avance del desarrollo de las actividades del área a su cargo.
19. Supervisar la organización, administración y guarda de los archivos que contengan la información derivada de las actividades realizadas por el área, conforme a la normativa aplicable, y revisar la expedición de las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del área.
20. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Titular del Área, dentro del marco jurídico vigente.

Para el desempeño de sus funciones, el Director del Área, podrá auxiliarse del personal de mando y operativo adscrito a las unidades administrativas bajo su cargo.

### **1.6.2.2 DIRECCIÓN DE ATENCIÓN CIUDADANA, ASESORÍA Y CONSULTA**

#### **Objetivo**

Supervisar la atención y seguimiento de las peticiones ciudadanas, así como la investigación de quejas y denuncias, con apego a la normatividad aplicable y proporcionar la asesoría y consulta en materia de su competencia, así como las acciones que resulten necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones relacionadas con el Instituto.

#### **Funciones**

1. Supervisar los medios y mecanismos para recibir las quejas y denuncias que se formulen por el posible incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos del Instituto, así como las peticiones ciudadanas, a efecto de que se turnen a las autoridades competentes para que se les dé el debido trámite.
2. Supervisar las investigaciones, así como actuaciones y diligencias sobre el posible incumplimiento de los servidores públicos del Instituto a las obligaciones a que se refiere el ordenamiento legal en materia de responsabilidades.
3. Supervisar y coordinar cuando se estime necesario, la citación al denunciante o al quejoso para la ratificación de la denuncia o la queja presentada en contra de servidores públicos por presuntas violaciones al ordenamiento legal en materia de responsabilidades, o incluso a otros servidores públicos que puedan tener conocimiento de los hechos a fin de constatar la veracidad de los mismos, así como solicitarles que aporten, en su caso, elementos, datos o indicios que permitan advertir la presunta responsabilidad del servidor público.
4. Supervisar los acuerdos que correspondan en los procedimientos de investigación que realice, incluidos los de archivo por falta de elementos y de remisión y turno de los expedientes a la Dirección de Responsabilidades y Situación Patrimonial, cuando de las investigaciones realizadas existan elementos que permitan establecer la presunta responsabilidad del servidor público.
5. Supervisar la solicitud a las dependencias, entidades y otras instituciones públicas federales, así como organismos autónomos, información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación respectiva o bien, la solicitud a persona físicas y morales de conformidad con las disposiciones aplicables.
6. Proponer al Titular de Responsabilidades y Quejas las asesorías que le requieran las unidades administrativas del Instituto, en el ámbito de su competencia.
7. Supervisar la investigación por la posible comisión de las infracciones a que se refiere la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.
8. Supervisar la adecuada organización, administración y guarda de los archivos que contengan la información derivada de las actividades realizadas por el área, conforme a la normatividad aplicable y revisar la expedición de las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del área.
9. Supervisar el acopio, revisión y entrega de la información para la atención de las solicitudes de información y datos que sean requeridos a la Contraloría Interna, de acuerdo con lo establecido por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la normatividad institucional y demás disposiciones aplicables.

10. Revisar y poner a consideración del Titular de Responsabilidades y Quejas los manuales, lineamientos y guías en las materias de su competencia, así como el anteproyecto de presupuesto y el programa anual de trabajo, y presentar el avance trimestral y anual del desarrollo de las actividades del área a su cargo.
11. Supervisar el registro en el Sistema Integral de Atención Ciudadana.
12. Hacer del conocimiento del Titular de Responsabilidades y Quejas presuntos hechos constitutivos de delito, integrando el expediente correspondiente para su presentación al Contralor Interno, para ser remitido a la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Instituto para los efectos legales que procedan.
13. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Titular del Área, dentro del marco jurídico vigente.

Para el desempeño de sus funciones, el Director del Área, podrá auxiliarse del personal de mando y operativo adscrito a las unidades administrativas bajo su cargo.

### **1.6.3 TITULAR DE CONTROL Y EVALUACIÓN**

#### **Objetivo**

Dirigir las estrategias en materia de control interno, simplificación administrativa, promoción de la legalidad, transparencia y comportamiento ético, así como auditorías de desempeño, visitas de inspección y evaluación de los indicadores de desempeño institucional, con apego a la normatividad aplicable.

#### **Funciones**

1. Dirigir la elaboración del Programa Anual de Trabajo de Control y Evaluación, con el objeto de proponer al Contralor Interno las actividades en materia de control interno, simplificación administrativa, promoción de la legalidad, transparencia y comportamiento ético, así como auditorías de desempeño, visitas de inspección y evaluación de los indicadores de desempeño institucional y otras actividades que conforman el Programa de Trabajo Anual de la Contraloría Interna.
2. Dirigir la realización de auditorías de desempeño y revisiones de control, visitas de inspección y seguimientos a las unidades administrativas del Instituto; así como las actividades de evaluación en materia de control interno, simplificación administrativa, indicadores de desempeño, promoción de la legalidad, transparencia y comportamiento ético.
3. Designar al personal comisionado que practicará las auditorías de desempeño, revisiones de control, visitas de inspección y seguimiento de acciones de mejora.
4. Emitir las asesorías que le requieran las unidades administrativas del Instituto, en el ámbito de su competencia.
5. Evaluar la congruencia de los indicadores de desempeño y las metas de las unidades administrativas del Instituto, con el programa de trabajo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa y el Programa de Trabajo Anual del Instituto y, en su caso, sugerir las recomendaciones que correspondan.
6. Evaluar los sistemas de información institucional a fin de que sean oportunos, suficientes, relevantes y pertinentes.
7. Dirigir la identificación de mejores prácticas administrativas e instrumentos de control interno, administración de riesgos y evaluación del desempeño, promoviendo su adopción institucional y evaluar sus resultados.
8. Dirigir la aplicación de criterios, estrategias e instrumentos para promover y fortalecer el control interno, la cultura de la legalidad, la transparencia, la administración de riesgos y la evaluación del desempeño, para apoyar el cumplimiento de los objetivos y metas que hayan establecido las distintas unidades administrativas del Instituto.
9. Hacer del conocimiento del Contralor Interno presuntos hechos constitutivos de delito, integrando el expediente correspondiente para su presentación a la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Instituto para los efectos legales que procedan.
10. Dirigir el acopio, revisión y entrega de la información del área a su cargo para la atención de las solicitudes de información y datos que sean requeridos a la Contraloría Interna, de acuerdo con lo

establecido por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la normatividad institucional y demás disposiciones aplicables.

11. Dirigir la administración de los archivos que contengan la información derivada de las actividades realizadas por el área, conforme a la normativa aplicable.
12. Expedir las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del área.
13. Proponer al Contralor Interno para su aprobación, los manuales, lineamientos, políticas, criterios, guías y estrategias en las materias de su competencia, así como el anteproyecto de presupuesto y el programa anual de trabajo y presentar el avance del desarrollo de las actividades del área a su cargo.
14. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Contralor Interno, o las que establezcan otras disposiciones normativas dentro del ámbito de su competencia.

Para el desempeño de sus funciones, el Titular del Área, podrá auxiliarse del personal de mando y operativo adscrito a las unidades administrativas bajo su cargo.

### **1.6.3.1 DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL**

#### **Objetivo**

Supervisar las actividades en materia de control interno y el proceso de administración de riesgos del Instituto.

#### **Funciones**

1. Supervisar la elaboración del proyecto del Programa de Trabajo Anual de Control que contenga las actividades de control interno del Instituto, en el que se definan las acciones para establecer, difundir, mantener y supervisar el control interno y el proceso de administración de riesgos del Instituto y otras actividades, para someterlo al visto bueno del Titular de Control y Evaluación.
2. Supervisar las revisiones de control y diagnósticos en las unidades administrativas del Instituto, así como las actividades en materia de control interno, administración de riesgos, simplificación administrativa y promoción de la legalidad, transparencia y comportamiento ético.
3. Supervisar al personal designado que practicará las revisiones de control y seguimiento de mejora en las unidades administrativas del Instituto.
4. Proponer al Titular de Control y Evaluación las asesorías que le requieran las unidades administrativas del Instituto, en el ámbito de su competencia.
5. Supervisar que los mecanismos para evaluar que los sistemas de información institucional sean oportunos, suficientes, relevantes y pertinentes.
6. Supervisar la identificación de mejores prácticas administrativas en materia de control interno y administración de riesgos para promover su adopción institucional, así como su seguimiento y mejora continua.
7. Hacer del conocimiento del Titular de Control y Evaluación presuntos hechos constitutivos de delito, integrando el expediente correspondiente para su presentación a la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Instituto para los efectos legales que procedan.
8. Coordinar el acopio, revisión y entrega de la información del área a su cargo para la atención de las solicitudes de información y datos que le sean requeridos a la Contraloría Interna, de acuerdo con lo establecido por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la normatividad institucional y demás disposiciones aplicables.
9. Coordinar la administración de los archivos que contengan la información derivada de las actividades realizadas por el área, conforme a la normatividad aplicable.
10. Revisar la expedición de las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del área.
11. Proponer al Titular de Control y Evaluación para su aprobación, los manuales, lineamientos, políticas, criterios, guías y estrategias en las materias de su competencia, así como el anteproyecto de presupuesto y el programa anual de trabajo, y presentar el avance del desarrollo de las actividades del área a su cargo.
12. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Titular del Área, dentro del marco jurídico vigente.

Para el desempeño de sus funciones, el Director del Área, podrá auxiliarse del personal de mando y operativo adscrito a las unidades administrativas bajo su cargo.

### **1.6.3.2 DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

#### **Objetivo**

Supervisar las actividades en materia de evaluación del desempeño, indicadores de desempeño y promoción de la legalidad, transparencia y comportamiento ético en el Instituto.

#### **Funciones**

1. Supervisar la elaboración del proyecto del Programa de Trabajo Anual de Control que contenga las actividades de en materia de evaluación del desempeño, indicadores de desempeño y promoción de la legalidad, transparencia y comportamiento ético y otras actividades, para someterlo al visto bueno del Titular de Control y Evaluación.
2. Supervisar las auditorías de desempeño y la evaluación de indicadores de desempeño, así como las actividades de promoción de la legalidad, transparencia y comportamiento ético.
3. Supervisar al personal designado que practicará las auditorías de desempeño, visitas de inspección y seguimiento de mejora en las unidades administrativas del Instituto.
4. Proponer al Titular de Control y Evaluación las asesorías que le requieran las unidades administrativas del Instituto, en el ámbito de su competencia.
5. Supervisar la congruencia de los indicadores de desempeño y las metas de las unidades administrativas del Instituto, con el programa de trabajo del Sistema Nacional de Evaluación Educativa y el Programa de Trabajo Anual del Instituto, y en su caso, sugerir las recomendaciones que correspondan.
6. Supervisar los mecanismos para evaluar que los sistemas de información institucional sean oportunos, suficientes, relevantes y pertinentes.
7. Supervisar la identificación de mejores prácticas administrativas e instrumentos en evaluación de desempeño y promover su adopción institucional, seguimiento y mejora continua.
8. Hacer del conocimiento del Titular de Control y Evaluación presuntos hechos constitutivos de delito, integrando el expediente correspondiente para su presentación a la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Instituto para los efectos legales que procedan.
9. Coordinar el acopio, revisión y entrega de la información del área a su cargo para la atención de las solicitudes de información y datos que le sean requeridos a la Contraloría Interna, de acuerdo con lo establecido por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la normatividad institucional y demás disposiciones aplicables.
10. Coordinar la administración de los archivos que contengan la información derivada de las actividades realizadas por el área, conforme a la normativa aplicable.
13. Revisar la expedición de las copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del área.
14. Proponer al Titular de Control y Evaluación para su aprobación, los manuales, lineamientos, políticas, criterios, guías y estrategias en las materias de su competencia, así como el anteproyecto de presupuesto y el programa anual de trabajo, y presentar el avance del desarrollo de las actividades del área a su cargo.
11. Realizar las demás funciones afines a las anteriores y las que dentro de la esfera de su competencia le sean encomendadas por el Titular del Área, dentro del marco jurídico vigente.



Para el desempeño de sus funciones, el Director del Área, podrá auxiliarse del personal de mando y operativo adscrito a las unidades administrativas bajo su cargo.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente Manual de Organización del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la página WEB del Instituto.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Manual de Organización General del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, de fecha noviembre de 2006, así como todas aquellas disposiciones internas que en esta materia se opongán al presente.

El presente Manual de Organización, fue aprobado por la Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación en la Décima Sesión Ordinaria de 2014, de fecha 23 de octubre de 2014, mediante Acuerdo SOJG/10-14/01.06,R.

México, D.F., a 23 de octubre de 2014.- **Sylvia Irene Schmelkes Del Valle**, Consejera Presidenta, **Eduardo Backhoff Escudero**, Consejero de la Junta, **Teresa Bracho González**, Consejera de la Junta, **Gilberto Ramón Guevara Niebla**, Consejero de la Junta, **Margarita María Zorrilla Fierro**, Consejera de la Junta.- Rúbrica.