



# REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES

Última Reforma Publicada en la Primera Sección del Periódico Oficial del Estado, el  
lunes 20 de noviembre de 2023.

Reglamento Publicado en la Tercera Sección del Periódico Oficial del Estado de  
Aguascalientes, el lunes 29 de junio de 2020.

[N. DE E. EL PRESENTE ACUERDO CONTIENE UNA FE DE ERRATAS A LOS ARTÍCULOS 5, 41 OCTIES Y 44 OCTIES, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO NÚMERO 45, TERCERA SECCIÓN, TOMO LXXXV, DE FECHA 07 DE NOVIEMBRE DE 2022, POR LO QUE SE SUGIERE CONSULTAR LA PRIMERA SECCIÓN DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, DE FECHA 05 DE DICIEMBRE DE 2022.]

## REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES

Última Reforma Publicada en la Primera Sección del Periódico Oficial del Estado,  
el lunes 20 de noviembre de 2023.

Reglamento Publicado en la Tercera Sección del Periódico Oficial del Estado de  
Aguascalientes, el lunes 29 de junio de 2020.

*Los integrantes del H. CONSEJO INTERIOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES, con fundamento en los artículos 3º, 5º, 16 y 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 2º, 5º, 10, 31 y 41 fracción VIII de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes; 7º fracción IV y 11 fracción III de la Ley del Instituto de Educación de Aguascalientes; 4º y 5º de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes; así como el Artículo Séptimo Transitorio del Decreto Número 340, publicado en la Primera Sección del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el lunes 25 de mayo de 2020; tenemos a bien expedir el "REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES" al tenor de la siguiente:*

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley General de Educación establece que "Toda persona tiene derecho a la educación, el cual es un medio para adquirir, actualizar, completar y ampliar sus conocimientos, capacidades, habilidades y aptitudes que le permitan alcanzar su desarrollo personal y profesional; como consecuencia de ello, contribuir a su bienestar, a la transformación y el mejoramiento de la sociedad de la que forma parte", así mismo señala que la aplicación y la vigilancia del cumplimiento de esta Ley corresponden a las autoridades educativas de la Federación, de los Estados, de la Ciudad de México y de los municipios.

Dicho lo anterior, el rector de la educación en el Estado de Aguascalientes lo es el Instituto de Educación de Aguascalientes, quien desde el 7 de junio de 1992 mediante Decreto 182 fue creado como el "Instituto de Educación Básica y Normal del Estado de Aguascalientes" con el objeto de asumir la responsabilidad política y la dirección de los servicios de educación básica -en ese entonces- preescolar, primaria y secundaria, así como la educación normal y demás para la formación de maestros, la especial, inicial, física y misiones culturales, convirtiéndose en la autoridad facultada y reconocida para aplicar y vigilar el cumplimiento de la legislación en materia educativa.

Posteriormente, mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 17 de enero de 1993 se cambió el nombre a Instituto de Educación de Aguascalientes, así mismo se adicionó planear, programar, organizar, supervisar y evaluar las instituciones de educación media superior, normar y supervisar academias y centros de capacitación para el trabajo y propiciar la coordinación y planeación de la educación superior en el Estado.

Así, con base en la Reforma Educativa del año 2019, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de mayo del año 2019, mediante el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de los artículos 3º, 31 y 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos", mismo que en su Artículo Octavo Transitorio estableció el periodo de un año a fin de armonizar el Marco Jurídico en la materia, en relación a la expedición en fecha 30 de septiembre del año 2019 de la Ley General de Educación, la cual en su Artículo Sexto Transitorio ordena que dentro de los 180 días siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto, las Legislaturas de los Estados, en el ámbito de su competencia, deberán armonizar el marco jurídico de conformidad con el citado Decreto.

En cumplimiento a lo señalado en el párrafo que antecede, en fecha 25 de mayo de 2020, fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes mediante Decretos 341 y 340, la Ley de Educación del Estado de Aguascalientes y la Ley del Instituto de Educación de Aguascalientes, respectivamente.

En este sentido, y a efecto de dar cumplimiento al Artículo Séptimo Transitorio del Decreto 340 de la LXIV Legislatura del Congreso del Estado, que establece que el Consejo Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes deberá expedir las adecuaciones al Reglamento Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes, a que se refiere la presente Ley en un término que no exceda de 120 días naturales, resulta necesario expedir el nuevo Reglamento Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes.

Por lo antes expuesto, este H. Consejo Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes expide el siguiente:

**ARTÍCULO ÚNICO.** Se expide el "**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES**", para quedar como sigue:

## **REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

## **CAPÍTULO I**

### **Objeto y Naturaleza**

**Artículo 1º.** El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Instituto de Educación de Aguascalientes, determinar su estructura orgánica y establecer las facultades y obligaciones de los servidores públicos que lo integran, de conformidad con las leyes generales y estatales en materia educativa y demás disposiciones administrativas aplicables.

**Artículo 2º.** Para efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. CEPEMS:** La Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Media Superior;
- II. CEPES:** La Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior;
- III. Comité de Adquisiciones:** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto de Educación de Aguascalientes;
- IV. Consejo:** Al Consejo Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes;
- V. Director General:** Al Titular del Instituto de Educación de Aguascalientes;
- VI. Estado:** Al Estado de Aguascalientes;
- VII. Estatuto Jurídico:** Al Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios, Órganos Constitucionales Autónomos y Organismos Descentralizados;
- VIII. IEA:** Al Instituto de Educación de Aguascalientes;
- IX. Instituciones Educativas Incorporadas:** A las escuelas particulares que cuentan con autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios;
- X. Ley:** A la Ley del Instituto de Educación de Aguascalientes;
- XI. Ley de Educación:** A la Ley de Educación del Estado de Aguascalientes;
- XII. Ley de Entidades Paraestatales:** A la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes;
- XIII. Padres de familia:** Al padre, madre, la persona que ejerza la patria potestad o tutoría legal del alumno inscrito en una institución educativa;
- XIV. Reglamento:** Al presente Reglamento Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes;

- XV. RVOE:** Al Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios;
- XVI. SEP:** A la Secretaría de Educación Pública;
- XVII. SISAAE:** Al Sistema de Asesoría y Acompañamiento a las Escuelas; y
- XVIII. Sistema:** Al Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros.

**Artículo 3º.** El IEA es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, el cual tendrá su domicilio legal en el Estado. Tiene a su cargo el ejercicio de las funciones y el despacho de los asuntos que le atribuyen la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, la Ley de Entidades Paraestatales, la Ley de Educación, la Ley y las demás normas jurídicas aplicables.

**Artículo 4º.** El lenguaje empleado en el presente Reglamento no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en su contenido hechas hacia un género representan a ambos sexos, sin discriminación alguna.

## **CAPÍTULO II**

### **Estructura Orgánica**

**Artículo 5º.** El funcionamiento orgánico del IEA se establecerá de conformidad con la siguiente estructura:

**A. Órganos de Gobierno y Administración:** Responsables del gobierno, administración y operación del IEA, siendo los siguientes:

- I. El Consejo; y
- II. El Director General.

**B. Unidades Administrativas:** Dependientes de la Dirección General y responsables de la ejecución de las políticas públicas y de la operación de las atribuciones del IEA para el debido cumplimiento de su objeto, siendo las siguientes:

#### **I. Áreas de apoyo a la función directiva**

(REFORMADO, P.O. 28 FEBRERO DE 2022)

##### **a) Dirección de Gestión Institucional:**

1. Coordinación de Eventos Institucionales;
2. Coordinación de Comunicación Social:
  - 2.1. Departamento de Información; y

2.2. Departamento de Difusión e Imagen Institucional;

3. Coordinación de Programas Complementarios:

3.1. Departamento de Programas Especiales; y

3.2. Departamento de Tecnología Educativa;

(ADICIONADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

4. Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública

(ADICIONADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

5. Unidad de Igualdad de Género.

(ADICIONADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

6. Coordinación de Idiomas:

(ADICIONADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

6.1. Departamento de Inglés; y

(ADICIONADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

6.2 Departamento de Otros Idiomas;

**b)** (DEROGADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022);

**c)** Secretaría Particular;

**d)** Secretaría Ejecutiva;

**e)** (DEROGADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

(ADICIONADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**f)** Coordinación de Becas y Financiamiento Educativo:

1. Departamento de Estímulos Educativos;

2. Departamento de Apoyo a la Permanencia Escolar; y

3. Departamento de Análisis y Procesamiento de Datos;

## **II. Áreas sustantivas**

**a)** Dirección de Educación Básica:

1. Subdirección de Niveles de Educación Básica:

1.1. Departamento de Educación Inicial;

1.2. Departamento de Educación Preescolar;



- 1.3. Departamento de Educación Especial e Inclusión;
  - 1.4. Departamento de Educación Física;
  - 1.5. Departamento de Educación Primaria;
  - 1.6. Departamento de Secundarias Generales;
  - 1.7. Departamento de Secundarias Técnicas; y
  - 1.8. Departamento de Telesecundarias;
2. Subdirección del Sistema de Asesoría y Acompañamiento a la Escuela:
    - 2.1. Sistema de Asesoría y Acompañamiento a la Escuela Centro;
    - 2.2. Sistema de Asesoría y Acompañamiento a la Escuela Pocitos;
    - 2.3. Sistema de Asesoría y Acompañamiento a la Escuela Norte;
    - 2.4. Sistema de Asesoría y Acompañamiento a la Escuela Jesús Terán;
    - 2.5. Sistema de Asesoría y Acompañamiento a la Escuela Ojocaliente;
    - 2.6. Sistema de Asesoría y Acompañamiento a la Escuela Morelos;
    - 2.7. Sistema de Asesoría y Acompañamiento a la Escuela Oriente;
    - 2.8. Sistema de Asesoría y Acompañamiento a la Escuela Sur;
    - 2.9. Sistema de Asesoría y Acompañamiento a la Escuela Insurgente;
    - 2.10. Sistema de Asesoría y Acompañamiento a la Escuela Asientos;
    - 2.11. Sistema de Asesoría y Acompañamiento a la Escuela Calvillo;
    - 2.12. Sistema de Asesoría y Acompañamiento a la Escuela Cosío;
    - 2.13. Sistema de Asesoría y Acompañamiento a la Escuela El Llano;
    - 2.14. Sistema de Asesoría y Acompañamiento a la Escuela Jesús María;
    - 2.15. Sistema de Asesoría y Acompañamiento a la Escuela Pabellón de Arteaga;
    - 2.16. Sistema de Asesoría y Acompañamiento a la Escuela Rincón de Romos;
    - 2.17. Sistema de Asesoría y Acompañamiento a la Escuela San Francisco de los Romo;
    - 2.18. Sistema de Asesoría y Acompañamiento a la Escuela San José de Gracia; y
    - 2.19. Sistema de Asesoría y Acompañamiento a la Escuela Tepezalá;
  3. Subdirección de Relación Interinstitucional y Social:
    - 3.1. (DEROGADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)
    - 3.2. Departamento de Participación Social;

(REFORMADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**b) Dirección de Educación Media Superior:**

1. Subdirección de Subsistemas de Educación Media Superior:
  - 1.1. Departamento de Bachilleratos Incorporados y Sistemas Abiertos de Educación Media Superior;
  - 1.2. Departamento de Certificación y Formación para el Trabajo;
  - 1.3. Departamento de Sistemas de Telebachilleratos; y

**1.4.** Departamento de Vinculación y Fortalecimiento Académico de Educación Media Superior;

(FE DE ERRATAS, P.O. 05 DE DICIEMBRE DE 2022)

**2.** Oficina Técnica de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Media Superior;

**b bis)** Dirección de Educación Superior:

**1.** Coordinación de Instituciones Formadoras y Actualizadoras de Docentes de Educación Superior;

**2.** Subdirección de Fortalecimiento de la Educación Superior:

**2.1.** Departamento de Planeación y Supervisión; y

**2.2.** Departamento de Desarrollo Académico de Educación Superior;

**3.** Subdirección de Investigación de Innovación, Ciencia y Tecnología:

**3.1.** Departamento de Divulgación, Educación Científica y Tecnología;

**3.2.** Departamento de Apoyo al Desarrollo Social y Económico; y

**3.3.** Departamento de Innovación Tecnológica.

**4.** Subdirección de Vinculación:

**4.1.** Departamento de Vinculación con las Instituciones de Educación Superior y Organismos Públicos Descentralizados con el Desarrollo del Estado; y

**4.2.** Departamento de Vinculación con el Sector Productivo y la formación Especializada.

(FE DE ERRATAS, P.O. 05 DE DICIEMBRE DE 2022)

**5.** Oficina Técnica de la Comisión para la Planeación de la Educación Superior;

**III. Áreas de apoyo a la función sustantiva**

**a)** Dirección de Planeación y Evaluación:

**1.** Subdirección de Control Escolar, Incorporación y Revalidación:

**1.1.** Departamento de Control Escolar; y

**1.2.** Departamento de Incorporación y Revalidación;

**2.** Subdirección de Evaluación:

**2.1.** Departamento de Evaluación del Desempeño Escolar y Docente; y

**2.2.** Departamento de Investigación Educativa;



**3.** Subdirección de Información, Planeación Estratégica y Evaluación Institucional:

- 3.1.** Departamento de Estadística; y
- 3.2.** Departamento de Planeación Estratégica;

**4.** Subdirección de Programación, Presupuesto e Infraestructura Educativa:

- 4.1.** Departamento de Programación y Presupuesto;
- 4.2.** Departamento de Infraestructura Educativa; y
- 4.3.** Departamento de Control y Seguimiento de Estructuras Ocupacionales;

**b)** Dirección de Carrera del Magisterio:

- 1.** Subdirección de Mejora Continua del Magisterio:
  - 1.1.** Departamento de Formación Profesional del Magisterio; y
  - 1.2.** (DEROGADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)
- 2.** Subdirección de Operación de Procesos:
  - 2.1.** Departamento de Admisión; y
  - 2.2.** Departamento de Promoción;

**c)** (DEROGADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**d)** (DEROGADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**e)** (DEROGADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**f)** (DEROGADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**IV. Áreas administrativas**

**a)** Dirección de Finanzas y Administración:

- 1.** Subdirección de Capital Humano:
  - 1.1.** Departamento de Servicios al Personal;
  - 1.2.** Departamento de Administración del Personal Educativo;
  - 1.3.** Departamento de Fiscalización de Nómina; y
  - 1.4.** Departamento de Procesamiento de Nómina;(ADICIONADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)
  - 1.5.** Departamento de Desarrollo Institucional
- 2.** Subdirección de Servicios Administrativos:
  - 2.1.** Departamento de Recursos Materiales y Servicios;
  - 2.2.** Departamento de Control Patrimonial; y
  - 2.3.** Departamento de Adquisiciones;
- 3.** Subdirección de Recursos Financieros:

- 3.1. Departamento de Contabilidad;
- 3.2. Departamento de Seguimiento Financiero;
- 3.3. Departamento de Tesorería;
- 3.4. Departamento de Fiscalización; y
- 3.5. Departamento de Administración de Programas Federales y Fideicomisos;
- 4. Subdirección de Tecnologías de la Información:
  - 4.1. Departamento de Sistemas de Información;  
(REFORMADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)
  - 4.2. Departamento de Soporte Técnico;
  - 4.3. Departamento de Infraestructura Tecnológica;
  - 4.4. (DEROGADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)
- 5. (DEROGADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**b) Dirección Jurídica:**

- 1. Subdirección Jurídico Administrativa:
  - 1.1. Departamento Jurídico de Convenios y Contratos; y
  - 1.2. Departamento de Normatividad y Consulta;
- 2. Subdirección Jurídico Laboral y Contenciosa;
  - (REFORMADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)
  - 2.1. Departamento Jurídico Laboral;  
(REFORMADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)
  - 2.2. Departamento Jurídico Contencioso; y  
(ADICIONADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)
  - 2.3. Departamento de Procedimientos Contenciosos y Administrativos;

[N. DE E. DEL ANÁLISIS REALIZADO A LAS "REFORMAS, DEROGACIONES Y ADICIONES AL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES" PUBLICADAS EN LA PRIMERA SECCIÓN DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES EL 28 DE FEBRERO DE 2022, SE ADVIERTE QUE LA MATERIA JURÍDICA SE REUBICÓ EN LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL APARTADO B FRACCIÓN I INCISO a) DE ESTE ARTÍCULO, POR LO QUE EL INCISO c) DE ESTA FRACCIÓN IV SE DEROGA.]

**c) (DEROGADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)**

- V. (DEROGADA, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

Para efectos legales que correspondan, las Direcciones se considerarán de Primer Nivel jerárquico inferior al del Director General; las Coordinaciones, Unidades y las Subdirecciones de Segundo Nivel jerárquico y los Departamentos y Sistemas de Asesoría y Acompañamiento a la Escuela de Tercer Nivel jerárquico. Para efectos

de la Unidad de Igualdad de Género la misma funcionara como un órgano colegiado de conformidad con la normatividad descrita en el presente reglamento y el nivel descrito en su apartado correspondiente.

Cada unidad administrativa contará con el personal profesional, técnico y administrativo que requieran para el mejor desempeño de sus actividades, atendiendo en todo momento al presupuesto de egresos asignado.

**C. Órganos de Control y Evaluación:** Responsables de promover, evaluar, mejorar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno y gestión, así como estudiar y fiscalizar el ejercicio eficiente de los recursos públicos; además de conocer de todos aquellos actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de la función pública, siendo los siguientes:

**I. Órgano de Vigilancia; y**

**II. Órgano Interno de Control:**

- a)** Unidad Auditora;
- b)** Unidad Investigadora; y
- c)** Unidad Substanciadora y Resolutora.

Cada unidad contará además con la estructura orgánica y el personal profesional, técnico y administrativo que requieran para el mejor desempeño de sus actividades, atendiendo en todo momento al presupuesto de egresos asignado.

## **TÍTULO SEGUNDO ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN**

### **CAPÍTULO I Consejo**

(REFORMADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 6º.** El Consejo se integrará conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Ley y deberá conducir sus actividades bajo la observancia obligatoria de los principios rectores establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, sus Códigos de Ética y de Conducta, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan de Desarrollo del Estado y en atención al Plan Nacional de Desarrollo, para el óptimo despacho de asuntos y logro de metas, en el ámbito de su competencia y en atención a lo establecido por los artículos 30 y 31 de la Ley de Entidades Paraestatales; así como en lo relativo al Decreto a través del cual se establece la Sectorización de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

El Consejo Interior tendrá además de las facultades que establecen la Ley de Entidades Paraestatales y la Ley, las siguientes:

I. Aprobar la política del IEA, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los lineamientos del Plan Estatal de Desarrollo;

II. Aprobar los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, lineamientos, manuales de organización, manuales de procedimientos, normas, reglas de operación y, en general, la normatividad aplicable al IEA, así como los anteproyectos de iniciativas de leyes y reformas que se consideren necesarias para el trámite legal conducente;

III. Autorizar la creación de comisiones, comités, consejos y figuras similares de carácter consultivo y de apoyo.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 6° bis.-** El Órgano de Gobierno será presidido por la persona Titular del Poder Ejecutivo, en sus ausencias, lo suplirá el titular de la Coordinación General Ejecutiva de Gabinete; dicha persona tendrá los mismos derechos y obligaciones, considerando, además, el voto de calidad en caso de empate.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 6° ter.-** Por cada persona integrante se podrá nombrar una persona suplente, quién sustituirá las faltas temporales en términos de la normatividad interna y gozará de los mismos derechos y obligaciones que las personas titulares

Para la designación de una persona suplente, el integrante propietario, deberá dar aviso en tiempo y forma al Secretario Técnico.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 6° quater.** Los Invitados Permanentes a las sesiones del Consejo Interior, serán la Directora General, el Comisario Público, el Secretario Técnico y el Prosecretario sólo tendrán derecho a voz, pero no a voto.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 6° quinquies.** Para el desarrollo y desahogo de las sesiones, se deberá contar con una Secretaría Técnica, cuya designación recaerá en el funcionario público que proponga su Presidente y con un Prosecretario a propuesta de la Directora General, quién tendrá las mismas facultades y obligaciones, de conformidad a lo establecido por el artículo 41 fracción XII de la Ley de Entidades Paraestatales y demás disposiciones normativas aplicables.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 6° sexies.** Los cargos como integrantes del Consejo Interior serán honoríficos, por lo que no gozarán de alguna compensación económica o gratificación en especie con motivo a su desempeño, durarán en su encargo durante el tiempo en que se desempeñen en las funciones del cargo por el cual la integran, en el caso de las personas funcionarias públicas.

(REFORMADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 7º.** Son atribuciones y facultades de la Presidencia del Consejo Interior, además de las señaladas dentro de la Ley de Entidades Paraestatales, la Ley y el presente Reglamento, disposiciones aplicables, según sea el caso, las siguientes:

- I. Presidir y conducir las sesiones;
- II. Conocer previo a la convocatoria de la sesión, el orden del día, los informes y dictámenes a desahogar en la sesión que se pretende celebrar;
- III. Instruir al Secretario Técnico para que convoque a las sesiones, una vez que sea aprobado por el Presidente;
- IV. Representar legal y oficialmente al Órgano de Gobierno u Órgano equivalente en las situaciones que a esta atañen;
- V. Declarar, en caso procedente, la existencia del quorum legal;
- VI. Declarar instalada la sesión correspondiente;
- VII. Instruir al Secretario Técnico para dar cuenta del orden del día y someterlo a votación de los integrantes;
- VIII. Desahogar el orden del día aprobado, moderar la sesión y conceder el uso de la palabra en el orden en que se solicite;
- IX. Llamar al orden durante las sesiones, instando a las personas asistentes a observar las disposiciones de los presentes lineamientos, así como decretar los recesos, en caso de que fuere necesario;
- X. Determinar cuándo un asunto del orden del día ha sido suficientemente discutido;
- XI. Someter a votación los asuntos que hayan sido propuestos en el orden del día;
- XII. Declarar clausurada la sesión correspondiente, una vez que todos los puntos del orden del día hayan sido agotados;
- XIII. Firmar las actas de las sesiones;
- XIV. Solicitar al titular de la entidad que informe sobre el cumplimiento de los acuerdos y disposiciones del Órgano de Gobierno u Órgano equivalente, y que los mismos se ejecuten en los términos aprobados;
- XV. Observar la correcta aplicación de los presentes lineamientos; y

XVI. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 7° bis.** Son atribuciones y facultades de la Secretaría Técnica del Consejo Interior, además de las señaladas dentro de la Ley de Entidades Paraestatales, la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, según sea el caso, las siguientes:

I. Elaborar el orden del día de las sesiones a petición de la persona titular de la Dirección General, con la finalidad de someterlo a la consideración de la Presidencia, siempre y cuando se cuente con la documentación e información necesaria para cada uno de los puntos a tratar;

II. Convocar a los integrantes del Consejo Interior a las sesiones correspondientes, en cumplimiento de los términos establecidos para tal efecto y de las instrucciones de la Presidencia;

III. Elaborar e integrar la carpeta de cada una de las sesiones con los documentos y anexos necesarios, para el estudio y discusión de los asuntos contenidos en el orden del día y recabar la constancia de recibido;

IV. Poner a disposición de las personas integrantes del Consejo Interior, la información relacionada con los asuntos incluidos en el orden del día, a efecto de que éstas puedan tener conocimiento suficiente de los mismos, previo a su discusión y votación;

V. Llevar el registro de asistencia de los integrantes;

VI. Auxiliar a la Presidencia en el desarrollo y desahogo de las sesiones;

VII. Dar lectura al orden del día de la sesión y someterlo a consideración de los integrantes asistentes;

VIII. Verificar el quórum legal, efectuar el conteo de las votaciones de los integrantes en cada uno de los asuntos que les sean sometidos durante la sesión y dar cuenta del resultado;

IX. Dar cuenta de los escritos presentados al Consejo Interior;

X. Elaborar, revisar y poner a disposición del Consejo Interior, las actas de cada una de las sesiones, a fin de que las personas integrantes puedan realizar observaciones o comentarios a las mismas;

XI. Resguardar la documentación relacionada con el Consejo Interior;

XII. Asesorar y dar apoyo técnico a los integrantes en el cumplimiento de sus funciones;



XIII. Llevar el archivo del Consejo Interior, así como el registro de actas y acuerdos aprobados por ésta; y

XIV. Las demás que le confiera el Presidente y las necesarias para la celebración de sesiones y ejecución de los acuerdos tomados.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 7° ter.** Son atribuciones y facultades de los integrantes del Consejo Interior, además de las señaladas dentro de la Ley de Entidades Paraestatales, su Ley, Reglamento, y demás disposiciones aplicables, las siguientes:

I. Asistir a las sesiones;

II. En su caso, designar a la persona que le suplirá durante sus ausencias;

III. Conocer y aprobar, en su caso, el orden del día;

IV. Emitir su opinión respetuosamente, respecto de los asuntos que se traten durante las sesiones;

V. Emitir su voto respecto de los asuntos que sean sometidos a la aprobación de acuerdo con el orden del día;

VI. Solicitar que se asienten en el acta los comentarios u observaciones realizados sobre alguno de los temas tratados en la sesión;

VII. Solicitar al Presidente se considere algún punto como parte del orden del día de la sesión, previo a la convocatoria respectiva;

VIII. Firmar las actas de las sesiones en las que participe; y

IX. Las demás señaladas dentro de la Ley de Entidades Paraestatales, la Ley, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables, según sea el caso.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 7° quater.** Son atribuciones y facultades del Comisario Público del Consejo Interior, además de las señaladas dentro de la Ley de Entidades Paraestatales, la Ley, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables, las siguientes:

I. Asistir con derecho a voz, pero no a voto;

II. Realizar observaciones, así como emitir opiniones y recomendaciones basadas en criterios de legalidad y transparencia, respecto de los asuntos tratados, en el ámbito de su competencia; y

III. Las demás que le otorgue la Ley de Entidades, las demás leyes y disposiciones normativas aplicables al desempeño de su función.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 7° quinquies.** Son atribuciones y facultades de los invitados permanente a las sesiones:

I. Asistir con derecho a voz, pero no a voto, a las sesiones que se les haya convocado;

II. Participar en el desahogo de los puntos a tratar en el orden del día, así como emitir opiniones y análisis que sean necesarios para tal efecto; y

III. Las demás que le otorgue el Presidente y otras disposiciones normativas aplicables a su función dentro de la sesión.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 7° sexies.** Son atribuciones y facultades de los invitados a las sesiones:

I. Asistir con derecho a voz, pero no a voto, a las sesiones que se les haya convocado;

II. Participar en el desahogo de aquellos puntos en los que se le solicite su opinión, así como emitir opiniones y análisis que sean necesarios para tal efecto; y

III. Las demás que le otorgue el Presidente y otras disposiciones normativas aplicables a su función dentro de la sesión.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 7° septies.** Son atribuciones y facultades del Titular de la Dirección General, además de las señaladas dentro de la Ley de Entidades Paraestatales, la Ley, el Reglamento, y demás disposiciones aplicables, según sea el caso, las siguientes:

I. Asistir a las sesiones e intervenir las veces que su participación sea requerida;

II. Solicitar a sus áreas administrativas y demás Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, los dictámenes, insumos y demás documentación e información necesaria para la convocatoria de la sesión, con la finalidad de justificar el origen, su fundamentación, motivos y necesidad de la toma de decisión del Consejo Interior;

III. Auxiliarse de la Secretaría Técnica para la elaboración del orden del día de la sesión que corresponda, con el apoyo técnico y administrativo de su estructura orgánica;

IV. Valorar, informar y someter a consideración del Presidente el orden del día de las sesiones, solicitando aquellos asuntos que considere necesarios para el cumplimiento del objeto de la Entidad Paraestatal que representa, así como para el cumplimiento y atención de las disposiciones legales, normativas y jurídicas aplicables para su funcionamiento y operación;

V. Proponer al Presidente, en conjunto con la Secretaria Técnica la convocatoria de la sesión, el orden del día, los informes y dictámenes a desahogar en la sesión que se pretende celebrar; y

VI. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

(REFORMADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 8º.** Las sesiones del Consejo Interior, serán ordinarias o extraordinarias (sic), según corresponda, y podrán celebrarse de manera presencial o virtual.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 8º bis.** El Consejo Interior celebrará al menos cuatro sesiones ordinarias anuales, de manera trimestral, en los términos establecidos por el artículo 13 la Ley de Entidades Paraestatales, la Ley y el presente Reglamento, según corresponda y de acuerdo al calendario aprobado, el cuál deberá acordarse en la última sesión ordinaria que se celebre cada año.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 8º ter.** Las sesiones extraordinarias se convocarán las veces que resulte necesarias para el correcto funcionamiento y operación del Instituto, así mismo, se convocarán cuando algún asunto a tratar sea de urgente resolución para el cumplimiento de su objeto o por disposición legal, por lo que se considerarán como sesiones extraordinarias aquellas que no se encuentran establecidas en la calendarización de las sesiones ordinarias.

Se llevarán a cabo conforme a los mismos términos y requisitos establecidos para las sesiones ordinarias, salvo las excepciones previstas en el presente Reglamento.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 8º quater.** Se entenderá por sesión virtual, aquella que se realiza utilizando cualquiera de las tecnologías de información y comunicación asociadas a la red de internet, que garanticen la posibilidad de una comunicación simultánea entre los integrantes del Consejo Interior durante toda la sesión.

Se podrá excepcionalmente celebrar una sesión virtual, cuando se imposibilite a uno o más de los integrantes del Consejo Interior asistir a la sesión presencial, por razones de fuerza mayor, debidamente justificadas con el fin de dar continuidad y regularidad a su funcionamiento.

En los supuestos anteriores, se llevarán a cabo las sesiones en medios electrónicos que resulten necesarias, asentando el Secretario Técnico en el acta correspondiente tal carácter

Durante el desarrollo de la sesión virtual, los integrantes del Consejo Interior, deberán asegurarse que en el lugar en que se encuentren, se cuente con la provisión de la tecnología necesaria para mantener una videoconferencia y una comunicación en tiempo real, que permita una integración plena dentro de la sesión, así como que los medios tecnológicos utilizados cumplan con las seguridades mínimas, que garanticen la confidencialidad e integridad de los documentos y asuntos que se conozcan durante la sesión.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 8° quinquies.** La celebración de las sesiones del Consejo Interior, deberá llevarse a cabo conforme a los términos y formalidades establecidos en el presente Reglamento, siempre y cuando no contravengan a disposiciones expresas de la Ley Orgánica, la Ley de Entidades Paraestatales, la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 8° sexies.** Para convocar a las sesiones, será necesario contar con la confirmación de asistencia de la persona que fungirá como Presidente, a efecto de que pueda llevarse a cabo la sesión correspondiente.

(REFORMADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 9°.** Es obligación de la persona titular de la Dirección General, llevar a cabo todos los actos de preparación de la sesión del Consejo Interior de que se trate, debiendo verificar los presentes lineamientos y pudiendo auxiliarse de todo el personal a su cargo para integrar la carpeta, dictámenes, proyectos de acuerdo, actas y demás documentación necesaria para el expediente de la sesión que corresponda.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 9° bis.** La Secretaria Técnica y la Prosecretaria, coadyuvarán con la persona titular de la Dirección General, a fin de valorar, informar y someter a consideración del Presidente el orden del día de las Sesiones, solicitando aquellos asuntos que considere necesarios para el cumplimiento de su objeto, así como para el cumplimiento y atención de las disposiciones legales, normativas y jurídicas aplicables para su funcionamiento y operación.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 9° ter.** Para tal efecto, el titular de la Dirección General deberá auxiliarse y solicitar a sus unidades administrativas u órganos de administración, según corresponda, los dictámenes, insumos y demás documentación e información necesaria para la convocatoria de la sesión, con la finalidad de justificar el origen, su fundamentación, motivos y necesidad de la toma de decisión del Consejo Interior.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 9° quater.** Con independencia de lo previsto por las disposiciones normativas aplicables a la regulación correspondiente, en el desarrollo de las sesiones del Consejo Interior, de manera enunciativa más no limitativa, se deberán considerar los siguientes asuntos en el orden del día:

I. Para Sesiones Ordinarias:

- a. Registro de Asistencia;
- b. Bienvenida y determinación de Quórum Legal;
- c. En su caso, aprobación del Orden del día;
- d. En su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
- e. Asuntos obligatorios a tratar, tales como:
  - i. Informes trimestral o anual, según corresponda;
  - ii. Presentación de estados financieros trimestral o anual, según corresponda;
  - iii. Ejecución presupuestal;
  - iv. Informe de las unidades del Órgano Interno de Control; y
  - v. Los demás asuntos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones que establecen diversas disposiciones legales aplicables a su funcionamiento y operación;
  - vi. Seguimiento de acuerdos;
  - vii. Asuntos generales;
  - viii. Clausura.

Se deberá considerar dentro de la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal que corresponda, la aprobación, en su caso, del presupuesto, plan anual de adquisiciones, programa institucional, metas y objetivos, así como los estados financieros del ejercicio presupuestal inmediato anterior.

II. Para Sesiones Extraordinarias:

- a. Registro de Asistencia;
- b. Bienvenida y determinación de Quórum Legal;
- c. En su caso, aprobación del Orden del día;

d. En su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;

e. Asuntos a tratar;

f. Clausura.

Las sesiones deberán iniciar en la fecha y hora señalada en la convocatoria respectiva y su desarrollo deberá sujetarse a lo previsto en el orden del día, por lo que no podrá alterarse la secuencia de los puntos asentados en el mismo, tampoco se desahogaran o tratarán asuntos diversos que no se hayan contemplado en el orden del día, salvo que por causa justificada se solicite a los vocales modificar o adicionar los puntos contenidos en el orden del día previsto en la convocatoria y que dicha moción sea aprobada.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 9º quinquies.** En todos aquellos asuntos relacionados con aspectos de carácter legal, financiero o presupuestal, deberá contarse previamente con la autorización de las áreas que coordinan los sectores dentro de la Administración Pública Estatal, cuya evidencia y documentación deberá formar parte como anexo de la convocatoria correspondiente.

Las autorizaciones mencionadas serán validadas, de forma enunciativa y no limitativa, en los siguientes términos:

I. Consejería Jurídica del Estado: respecto de la documentación o dictámenes correspondientes a la normatividad Interna, reglas, reglamentos y convenios;

II. Secretaría de Administración del Estado: respecto de los recursos materiales y humanos, adquisiciones y bienes muebles e inmuebles;

III. Secretaría de Finanzas del Estado: respecto de recursos financieros, readecuaciones, modificaciones y ampliaciones presupuestales;

IV. Contraloría del Estado: respecto de auditorías internas y externas; u

V. Otras Dependencias y Entidades: respecto de la naturaleza del asunto a tratar.

Lo anterior, para efectos de que no exista invasión de facultades entre dichas dependencias y el Instituto, además, de que deberá existir congruencia entre la política establecida en los instrumentos normativos y la toma de decisiones en el Consejo Interior.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 9º sexies.** La Secretaría Técnica deberá elaborar un guion de la sesión, en el que deberá considerar la participación de la Presidencia, de la Secretaría Técnica, y en su caso, de la persona titular del Instituto, así como de aquellos integrantes que hayan solicitado la integración de algún punto del orden del día que haya sido considerado para su desahogo.



(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 9° septies.** Es obligación de la persona titular del Instituto y de las personas titulares de las unidades administrativas que lo integran, según sea el caso, y del equipo técnico preparar debidamente los puntos que se vayan a desahogar en la sesión, mediante los dictámenes necesarios con la finalidad de que los integrantes del Consejo Interior puedan analizar y emitir su voto de manera razonable; se deberá contar con el dictamen favorable de las áreas respectivas de la Administración Pública Estatal conforme se menciona en el artículo anterior.

El dictamen deberá contar como requisitos mínimos los siguientes:

- I. Debida y correcta fundamentación y motivación;
- II. Antecedentes;
- III. Consideraciones del dictamen;
- IV. Proyecto de acuerdo a acuerdos a someter al Órgano de gobierno u Órgano Equivalente; y
- V. Firma autógrafa del funcionario que lo emite.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 9° octies.** Es obligación de la persona titular del Instituto y de las personas titulares de las unidades administrativas que lo integran, elaborar una presentación adecuada y un resumen de la misma, con la finalidad de los descrito en los dictámenes se encuentre de una forma resumida, para la simplicidad de los titulares del Consejo Interior y con ello puedan analizar y emitir su voto de manera razonable.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 9° nonies.** Con independencia de lo previsto por las disposiciones reglamentarias la persona titular del Instituto, en cada sesión ordinaria, deberán presentar un informe de actividades y del estado general que guarda la administración de la Entidad Paraestatal, mismo que comprenderá cuando menos la siguiente información detallada al cierre del mes inmediato anterior de la fecha de la sesión:

- I. Cumplimiento de la ejecución de acuerdos y resoluciones aprobados en sesiones anteriores;
- II. Avance presupuestal, comprendiendo ingresos y egresos, por partida presupuestal, previa opinión del Comisario Público;
- III. Avance en el cumplimiento de metas del Programa Anual de Trabajo; y
- IV. Avance en la ejecución del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y del Programa Anual de Obras Públicas, si lo hubiere.

El informe que se presente sobre los estados financieros deberá contemplar activos, pasivos, y patrimonio, el estado de resultados y balance general del trimestre o anualidad según corresponda.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 9º decies.** Es obligación de la persona titular del Instituto, de la Secretaría Técnica y Prosecretaría, según sea el caso, elaborar la carpeta física y digital, que contendrá los documentos soporte de la sesión a desahogar, con la finalidad de que los integrantes del Consejo Interior puedan analizar y emitir su voto de manera razonable. Dicha carpeta digital deberá ser notificada debidamente con la convocatoria a la sesión correspondiente del órgano de gobierno.

(REFORMADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 10.** El Consejo Interior deberá sesionar, previa convocatoria que realice la Secretaría Técnica, la cual deberá contener el orden del día y el expediente necesario para el estudio y análisis de los asuntos a tratar.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 10 bis.** Cuando la Secretaría Técnica no emita la convocatoria respectiva a las sesiones ordinarias calendarizadas, y habiendo transcurrido el plazo establecido por la normatividad, cualquiera de los integrantes del Consejo Interior, podrá solicitar por escrito para que lleve a cabo dicha convocatoria dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud.

De igual forma, cuando a juicio de al menos la tercera parte de los integrantes del Consejo Interior, consideren que existen circunstancias o asuntos que por su importancia requieran ser tratados en sesión extraordinaria, podrán solicitar a la Secretaría Técnica que convoque, previa indicación del Presidente.

Dicha solicitud deberá ser por escrito con la justificación correspondiente para su consideración.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 10 ter.** La convocatoria tendrá efectos de citación, debiendo notificarse en forma escrita y de manera personal a cada uno de los integrantes o bien por correos electrónicos que tal efecto señalen los integrantes, con una anticipación de cuando menos cinco días hábiles tratándose de sesiones ordinarias y cuarenta y ocho horas tratándose de sesiones extraordinarias, señalándose lugar, fecha y hora en que se celebrará la sesión.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 10 quater.** Para que la celebración de sesiones del Consejo Interior sea válida, deberán estar presentes cuando menos la mitad más uno del total de sus integrantes y siempre y cuando se encuentre presente su Presidente.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 10 quinquies.** La lista de asistencia de la sesión que corresponda, deberá estar firmada por los integrantes, invitados, invitados permanentes, así como por el Comisario Público, Secretario Técnico y por la persona titular del Instituto, siempre y cuando se encuentren en presentes en la sesión, siendo el instrumento mediante el cual la Secretaría Técnica determinará el quórum legal, y en su caso, la declaratoria formal para dar inicio y desahogo de la sesión por conducto de su Presidente.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 10 sexies.** Para el caso de las faltas injustificadas a las sesiones a que sean convocados los integrantes, dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley, Reglamento o la Ley en la materia, según corresponda.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 10 septies.** En caso de que la sesión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse entre los tres y diez días hábiles siguientes cuando se trate de sesiones ordinarias, y dentro de las 48 horas siguientes cuando se trate de sesiones extraordinarias, previa notificación correspondiente, en ambos casos, la cual se llevará a cabo mediante la Secretaría Técnica.

Para el caso del presente artículo, la sesión dará inicio con los integrantes que se encuentren presentes y sus acuerdos serán válidos.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 10 octies.** En las sesiones del Consejo Interior, sólo participarán las personas que, de acuerdo con la Ley, formen parte de éste, para ello en todo momento, se debe privilegiar la presencia de los integrantes propietarios y solo en casos de fuerza mayor se considerará la presencia de los integrantes suplentes.

Podrán acudir las personas invitadas cuando así se prevea en el orden del día de la sesión en los términos del presente Reglamento.

Cuando la Presidencia estime o requiera que una persona servidora pública del propio Instituto, o cualquier otra persona participe en la sesión, con el objeto de exponer o aclarar asuntos que le competan, podrá solicitar se incorpore y participe sólo en la parte relativa al tema específico de su incumbencia, quien, una vez finalizada su intervención, deberá abandonar el recinto para que se continúe con el desahogo de dicho punto.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 10 nonies.** Cada uno de los integrantes deberá nombrar a una persona suplente para que, en su caso, lo represente en sus ausencias, previa acreditación que para tal efecto se lleve a cabo ante la Presidencia y la Secretaría Técnica, quien deberá llevar un registro de dichas acreditaciones. La Secretaría Técnica deberá verificar que los suplentes, cuenten con el oficio de acreditación que avale su asistencia.

Con el propósito de asegurar la adecuada toma de decisiones en las sesiones, los suplentes que sean designados, deberán tener el suficiente conocimiento y reconocida capacidad y experiencia con relación a la naturaleza y tipo de operaciones o servicios que presta la Entidad Paraestatal; para efectos de lo anterior, se considera necesario que el funcionario público que sea designado, sea quién lo supla en las sesiones posteriores, con la finalidad de tener continuidad de cada uno de los asuntos.

Los integrantes propietarios al llevar a cabo la designación de sus suplentes, deberán considerar las obligaciones que éstos deban cumplir en ejercicio de su encargo, a efecto de que cuenten con la disponibilidad necesaria para atender con diligencia y oportunidad de los asuntos inherentes a su representación.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 10 decies.** El nivel jerárquico de las personas servidoras públicas que sean designados como suplentes, deberá corresponder al de un nivel jerárquico inferior al nivel que este supliendo. Dicha persona deberá dar continuidad a sus asistencias y deberá obtener el acuerdo de su titular para la emisión del voto institucional correspondiente.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 10 undecies.** En un término que no exceda de dos días hábiles siguientes al desahogo de la sesión que corresponda, los suplentes deberán informar al integrante propietario por escrito y de manera detallada sobre los temas tratados, de los acuerdos tomados, así como cualquier otra circunstancia relevante que se haya suscitado durante el desarrollo de la misma.

(REFORMADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 11.** La conducción de la sesión recaerá en todo momento en la Presidencia, pudiendo ser auxiliada por la Secretaría Técnica.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 11 bis.** El acomodo de los integrantes para el desarrollo de la sesión, deberá llevarse a cabo en los términos designados en la Ley y Reglamento, ponderado el espacio correspondiente a la Presidencia, a la persona titular del Instituto.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 11 ter.** Es obligación de la persona titular del Instituto y de las personas titulares de las unidades administrativas que lo integran, según sea el caso, y del equipo técnico exponer debidamente los puntos que se vayan a desahogar en la sesión, mediante una presentación adecuada y un resumen del mismo, con la finalidad de que los integrantes del Consejo Interior puedan analizar y emitir su voto de manera razonable.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 11 quater.** La persona titular de la Secretaría Técnica dará lectura al orden del día, a efecto de que los integrantes manifiesten su conformidad y, en su caso,

aprueben los asuntos a tratar, siendo únicamente aquellos que se hubiesen señalado en el proyecto de orden del día.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 11 quinquies.** Una vez aprobado el orden del día, se procederá a su desahogo.

Para el caso de la aprobación del acta anterior, la Secretaría Técnica deberá dar lectura al acta y a los acuerdos que la integran. En ninguna circunstancia, se podrán alterar ni modificar los acuerdos o resoluciones tomados por el Consejo Interior.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquiera de los integrantes podrá solicitar que se asienten los comentarios, observaciones o votos particulares con relación a determinados acuerdos, haciendo constar dicha circunstancia en el acta respectiva.

Se podrá ampliar en forma verbal, apoyo de diagramas y/o diapositivas la información relacionada con el asunto de que se trate, así como solicitar la dispensa de la lectura integral de algún o alguno de los documentos anexos, siempre y cuando se haya solicitado con antelación, pero no podrá omitirse su análisis y discusión. Para lo cual es necesario que, una vez aprobada la dispensa de alguno de los anexos, el titular de la entidad paraestatal lleve a cabo una debida exposición del punto a tratar en términos del presente Reglamento, debiendo exponer los resolutivos del documento mencionado.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 11 sexies.** Para efectos del artículo anterior, únicamente podrán abordarse aquellos asuntos que hayan sido incluidos en el orden del día enviado junto a la convocatoria y, siempre y cuando se hubiese remitido la información, documentos y/o material necesario para su estudio previo, salvo en aquellos casos que se justifique la adición o modificación del orden del día previo a su votación en la sesión correspondiente.

En caso de que la información o documentos no hubiesen sido entregados, será causal para omitir el conocimiento y resolución del asunto de que se trate, por lo que se deberá hacer constar en el acta de la sesión que corresponda, además, el Presidente podrá determinar, en su caso, la suspensión de la sesión.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 11 septies.** La persona titular del Instituto deberá entregar una copia de los documentos que sustenten la información presentada al resto de los integrantes del Consejo Interior, así como al Comisario Público, quienes podrán formular las preguntas y observaciones que consideren pertinentes, así como solicitar la ampliación de la información que juzguen conveniente.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)



**Artículo 11 octies.** La persona titular de la Comisaría Pública rendirá un informe sobre los estados financieros de la Entidad Paraestatal, además, informará los rubros a que se refiere su marco de actuación, detallando los resultados de los aspectos más significativos que hayan sido sujetos a su vigilancia y evaluación.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 11 nonies.** Las personas titulares de las autoridades que integran al Órgano Interno de Control del Instituto, presentarán los informes trimestrales al Consejo Interior, respecto del estado que guarda lo asuntos de su competencia, de conformidad con lo que establece la Ley de Entidades Paraestatales, la Ley Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 11 decies.** Los integrantes, el Comisario Público, la persona titular del Órgano Interno de Control y demás asistentes con derecho a voz que se encuentren presentes, podrán formular las preguntas y observaciones que estimen necesarias, o solicitar que se amplíe la información presentada, a efecto de analizar y discutir suficientemente el asunto planteado, lo anterior mediante el siguiente procedimiento:

I. Si existen intervenciones, la Presidencia conforme al orden de solicitud otorgará el uso de la palabra;

II. Una vez agotadas las intervenciones solicitadas, la persona titular del Instituto, auxiliado de sus unidades administrativas podrán solventar las intervenciones, en la medida de que la Presidencia así lo determine; y

III. Concluidas las intervenciones, se determinará que el punto se ha agotado, con el fin de poder llevar a cabo la votación correspondiente.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 11 undecies.** Una vez que los integrantes del Consejo Interior, consideren suficientemente discutido el asunto en cuestión, se procederá a su votación, requiriéndose para su aprobación el voto favorable de cuando menos la mitad más uno de los integrantes asistentes, teniendo la Presidencia voto de calidad en caso de empate.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 11 duodecies.** Todos los integrantes del Consejo Interior con derecho a voto deberán emitir su voto sobre los asuntos que se desahoguen en las sesiones respectivas, salvo que se encuentren impedidos para ello, en cuyo caso, el interesado hará valer tal circunstancia, debiéndose asentar en el acta respectiva.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 11 tercedies.** La Secretaría Técnica deberá llevar un registro de las votaciones, especificando para cada uno de los asuntos tratados, el sentido del voto individual de los integrantes del Consejo Interior, así como la suma de votos en



sentido aprobatorio, en contra y las abstenciones, lo cual deberá asentarse en el acta respectiva. Una vez que el asunto sometido a votación haya sido votado, ninguna persona podrá cambiar el sentido de su voto.

Además, deberá llevar un registro de los acuerdos aprobados, a fin de dar el seguimiento que corresponda.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 11 quaterdecies.** Los acuerdos deberán estar descritos de manera específica, además se señalará si existen condicionantes para su cumplimiento, para efecto del seguimiento de los mismos. Dichos acuerdos deberán contener las siglas de la Entidad Paraestatal de que se trate, el número de acuerdo, el año del mismo, el número y tipo de sesión celebrada.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 11 quindecies.** Agotados los puntos del orden del día y de no haberse registrado asuntos generales se procederá a declarar la clausura de la sesión

(REFORMADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 12.** Los asuntos generales serán registrados al momento de aprobar el orden del día, no podrán agendarse asuntos generales, sino están debidamente registrados por la Secretaría Técnica al Inicio de la sesión ordinaria de que se trate.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 12 bis.** Con posterioridad a la discusión y aprobación de los asuntos del orden del día, se procederá a abrir un espacio para el tratamiento de Asuntos Generales, sin que se puedan abordar bajo este concepto asuntos que por su trascendencia, relevancia o importancia deban de ser materia de análisis como un punto particular de los asuntos de discusión establecidos en el orden del día; como consecuencia no pueden ser votados dichos asuntos.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 12 ter.** Una vez agotados los asuntos establecidos en el orden del día aprobado se procederá a la clausura de la sesión correspondiente.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 12 quater.** Con independencia de lo previsto por las disposiciones reglamentarias, la Secretaría Técnica deberá levantar un acta de cada sesión en la que conste, cuando menos, circunstanciadamente el desarrollo de la sesión, señalando, el lugar, la fecha y hora del inicio y término de la sesión; los integrantes del Consejo Interior que se encontraron presentes; la existencia de quórum legal; el orden del día aprobado; un resumen de las intervenciones, observaciones, preguntas y comentarios de los asistentes; y los acuerdos aprobados.

El Acta deberá contener una narración del orden del día desahogado, además contendrá el carácter de ejecutiva.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 12 quinquies.** El acta que se levante por parte de la Secretaría Técnica, deberá remitirse para su revisión dentro de los dos días siguientes a la fecha de clausura de la sesión a la Presidencia, quien podrá formular las observaciones que considere pertinentes.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 12 sexies.** El acta correspondiente, se deberá someter a consideración y aprobación de los integrantes del Consejo Interior en la siguiente sesión, debiendo ser firmada por cada uno de los integrantes que estuvieron presentes.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 12 septies.** La Secretaría Técnica deberá conservar un libro de Actas debidamente ordenado por número y fecha de cada una de las sesiones que se lleven a cabo.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 12 octies.** Los acuerdos tomados por el Consejo Interior surtirán sus efectos desde el momento en que hayan sido aprobados, salvo que se determine que deba ser en alguna fecha posterior, misma que deberá asentarse en el texto del acuerdo y en el acta correspondiente.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 12 nonies.** Los acuerdos tomados por el Consejo Interior deberán contener una nomenclatura para su identificación, la cual debe permitir conocer la sesión y el año, así como la numeración consecutiva, además de la fundamentación jurídica que lo sustente y la descripción clara de lo que se haya aprobado.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 12 decies.** La nomenclatura se integrará por:

- I. Las siglas de la Entidad Paraestatal;
- II. El ejercicio fiscal en que se celebró la sesión;
- III. Número de acuerdo que de manera consecutiva le corresponde;
- IV. Si se trata de una sesión ordinaria, se agregará la letra "O" al final;
- V. En caso de las sesiones extraordinarias, se agregará la letra "E" al final; y
- VI. Número de sesión de que se trate;

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 12 undecies.** En caso de existir error en la redacción de los acuerdos, la Presidencia instruirá a la Secretaría Técnica a fin de que realice la fe de erratas correspondiente.

(ADICIONADO, P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023)

**Artículo 12 duodecies.** La Secretaría Técnica elaborará y validará el documento que contenga los acuerdos tomados en cada una de las sesiones, debiendo hacer del conocimiento de las áreas y autoridades involucradas para que lleven a cabo la instrumentación necesaria para su cumplimiento.

## **CAPÍTULO II**

### **Director General**

**Artículo 13.** La representación legal del IEA corresponde al Director General, quien será designado y removido de conformidad con la Ley y tendrá las siguientes facultades:

- I.** Organizar, supervisar y evaluar los servicios de educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior, superior, educación normal y demás para la formación y actualización de docentes, así como la educación especial, educación para adultos y formación para el trabajo;
- II.** Impartir y garantizar la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior, en el ámbito de su competencia;
- III.** Supervisar a las instituciones de educación media superior, con el objeto de que este nivel se integre eficazmente a los niveles de educación superior y, en su caso, al mercado de trabajo; así como a las academias y demás centros de formación para el trabajo, con la finalidad de vincular al sector productivo;
- IV.** Supervisar las academias y demás centros de formación para el trabajo registrados ante el IEA, con la finalidad de vincular al sector productivo;
- V.** Propiciar la coordinación y planeación de las instituciones de educación superior, públicas y privadas, del Estado, de conformidad con la normatividad aplicable dentro de las limitaciones que deriven de la autonomía y disposiciones jurídicas propias de estas instituciones, a fin de lograr vincular eficazmente la educación con el empleo, las necesidades regionales y el aparato productivo;
- VI.** Administrar los recursos humanos, financieros y materiales de los servicios de educación básica, media superior, normal y demás para la formación y actualización de docentes, dependientes del IEA, buscando satisfacer las necesidades de la población;
- VII.** Autorizar los documentos relativos a sus facultades y competencia;
- VIII.** Acatar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones que emita el Consejo;
- IX.** Dar seguimiento a todas las actividades que realicen las dependencias, entidades, instituciones y organismos del sector educativo del Estado;

- X.** Promover relaciones de trabajo interinstitucionales con dependencias y entidades públicas locales y federales; así como con organismos no gubernamentales enfocados al bienestar social, a fin de coordinar esfuerzos y recursos para lograr un mayor impacto social educativo;
- XI.** Supervisar y participar de las actividades que realicen la CEPEMS y la CEPES y la Oficina Técnica de las Comisiones para la Planeación de la Educación Media Superior y Superior, dentro del ámbito de su competencia, según la normatividad en la materia;
- XII.** Promover la transparencia en las instituciones públicas e incorporadas en las que se imparta educación obligatoria, vigilando que se rinda ante toda la comunidad después de cada ciclo escolar, un informe de sus actividades y rendición de cuentas, a cargo del director o encargado del plantel;
- XIII.** Emitir la Convocatoria de incorporación de las escuelas particulares para el ciclo escolar siguiente;
- XIV.** Dirigir los procesos que debe realizar el IEA en el marco de la Ley General del Sistema de Carrera de Maestras y Maestros, con la finalidad de garantizar el derecho a una educación de excelencia para los estudiantes;
- XV.** Presentar a las autoridades estatales correspondientes los documentos, reportes o estados que dispongan los ordenamientos legales con la finalidad de cumplir con las obligaciones del IEA y garantizar la transparencia y rendición de cuentas de sus actuaciones;
- XVI.** Remitir oportunamente al Comisario Público los estados financieros para el informe contemplado en la Ley de Entidades Paraestatales; así como de la documentación que deba ser revisada y aprobada por dicho órgano de vigilancia;
- XVII.** Aplicar las sanciones de carácter laboral a que se hagan acreedores los trabajadores del IEA por violación a las disposiciones laborales aplicables,
- XVIII.** Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos del IEA;
- XIX.** Vigilar que la educación que impartan los particulares en el Estado sea con estricto apego a la normatividad aplicable; y
- XX.** Las demás que establezca la Ley de Entidades Paraestatales, la Ley, el Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

**Artículo 14.** El Director General podrá delegar sus facultades en los servidores públicos de las distintas unidades administrativas del IEA, excepto aquellos que deban ser atendidos directamente por él, esta delegación se hará mediante acuerdo que se publicará en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes. Lo anterior sin menoscabo de ejercer directamente la facultad que

delega, así mismo las facultades que corresponden a las unidades administrativas del IEA, corresponden originalmente a él.

**Artículo 15.** El Director General tendrá las siguientes facultades no delegables:

- I. Proponer al Consejo, la política del IEA, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los lineamientos del Plan Estatal de Desarrollo;
  - II. Coordinar el desempeño de las comisiones y funciones específicas que le confieran el Consejo;
  - III. Dar cuenta al H. Congreso del Estado de la situación que guarda el ramo y el sector correspondiente e informarle, siempre que sea requerido, cuando se discuta una iniciativa de Ley o se estudie un asunto concerniente a las actividades del IEA y del sector;
  - IV. Refrendar para su validez y observancia, los reglamentos, decretos y acuerdos expedidos por el Gobierno del Estado, sobre los asuntos de la competencia del IEA;
  - V. Aprobar los anteproyectos del programa-presupuesto de egresos del IEA, cuando así proceda;
  - VI. Proponer al Consejo los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, lineamientos, manuales de organización, manuales de procedimientos, normas, reglas de operación y en general, la normatividad aplicable al IEA, así como los anteproyectos de iniciativas de leyes y reformas que se consideren necesarias para su trámite legal conducente;
  - VII. Proponer al Consejo las modificaciones a la organización y funcionamiento del IEA;
  - VIII. Presentar al Consejo, para su aprobación los planes de trabajo, presupuestos, informes de actividades y estados financieros del IEA y demás documentos que éste deba aprobar o conocer;
  - IX. Informar de manera permanente a los miembros del Consejo de los asuntos de su competencia y que incidan en el Sistema Educativo Estatal;
  - X. Elaborar los nombramientos que emita el Consejo, de conformidad con lo previsto en la Ley de Entidades Paraestatales y la Ley;
- (REFORMADA, [CORREGIDA SU NUMERACIÓN], P.O. 14 DE DICIEMBRE DE 2020)
- XI. Proponer al Consejo el nombramiento y remoción de los servidores públicos que ocupen cargos en el segundo nivel jerárquico inferior al de él, y emitir los nombramientos que apruebe el propio Consejo, así como llevar el registro correspondiente;



(REFORMADA, [CORREGIDA SU NUMERACIÓN], P.O. 14 DE DICIEMBRE DE 2020)

**XII.** Nombrar y remover a los servidores públicos de los cargos no contemplados en la fracción anterior;

(REFORMADA, [CORREGIDA SU NUMERACIÓN], P.O. 14 DE DICIEMBRE DE 2020)

**XIII.** Designar a los representantes y enlaces del IEA en las comisiones, consejos, organizaciones, instituciones y entidades en las que participe el mismo;

(REFORMADA, [CORREGIDA SU NUMERACIÓN], P.O. 14 DE DICIEMBRE DE 2020)

**XIV.** Supervisar las funciones que desempeñan las unidades administrativas del IEA;

(REFORMADA, [CORREGIDA SU NUMERACIÓN], P.O. 14 DE DICIEMBRE DE 2020)

**XV.** Resolver las dudas que se susciten internamente sobre la competencia de las unidades administrativas, con motivo de la interpretación y aplicación de este Reglamento;

(REFORMADA, [CORREGIDA SU NUMERACIÓN], P.O. 14 DE DICIEMBRE DE 2020)

**XVI.** Autorizar los ajustes al calendario escolar;

(REFORMADA, [CORREGIDA SU NUMERACIÓN], P.O. 14 DE DICIEMBRE DE 2020)

**XVII.** Convocar a los procesos de selección para la admisión, promoción y reconocimiento en el Sistema, de conformidad con las disposiciones que determine la SEP;

(REFORMADA, [CORREGIDA SU NUMERACIÓN], P.O. 14 DE DICIEMBRE DE 2020)

**XVIII.** Llevar a cabo las acciones necesarias a fin de que las funciones de los Órganos de Control y Evaluación del IEA se realicen de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

(REFORMADA, [CORREGIDA SU NUMERACIÓN], P.O. 14 DE DICIEMBRE DE 2020)

**XIX.** Rendir los informes trimestrales que le presenten las Unidades del Órgano Interno de Control, ante el Consejo, con apego a los principios de transparencia y rendición de cuentas, cuidando en todo momento la protección de los datos personales; y

(REFORMADA, [CORREGIDA SU NUMERACIÓN], P.O. 14 DE DICIEMBRE DE 2020)

**XX.** Ejercer de forma indelegable las demás facultades que con tal carácter se le confieren en las disposiciones jurídicas aplicables.

### **TÍTULO TERCERO UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

#### **CAPÍTULO I Áreas de Apoyo a la Función Directiva**

##### **Sección Primera**



(REFORMADA SU NOMENCLATURA, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

***Dirección de Gestión Institucional***

(REFORMADO EL PRIMER PÁRRAFO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**Artículo 16.** Al Director de Gestión Institucional le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Orientar y asesorar al Director General y los titulares de las unidades administrativas del IEA en la gestión del riesgo organizacional;
- II. Investigar y proponer soluciones a los problemas de gestión y funcionamiento organizacional en los procesos y procedimientos del IEA;
- III. Asesorar al Director General en las relaciones e interacciones que establezca el IEA con actores clave de su medio ambiente organizacional, en particular en aquellas situaciones de potencial riesgo para la estabilidad del IEA y del sistema educativo en general;
- IV. Coordinar sus acciones de seguimiento de los medios y de análisis de riesgo con la Coordinación de Comunicación Social;
- V. Colaborar en la ejecución de los proyectos y programas estratégicos implementados en el IEA;

(REFORMADA, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

- VI. Participar como enlace del IEA en diversas dependencias para brindar asesoría en materia educativa;

(REFORMADA, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

- VII. Coordinar las funciones de las Coordinaciones de Eventos Institucionales, Comunicación Social, Programas Complementarios, Inglés y las Unidades de Igualdad de Género y de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a fin de llevar a cabo una adecuada gestión institucional;

(REFORMADA, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

- VIII. Gestionar y promover programas y proyectos estratégicos a través de la articulación de las diferentes unidades administrativas del IEA, instituciones públicas, privadas y asociaciones, fundaciones y organizaciones para ofrecer una educación en igualdad de oportunidades para todas y todos, con calidad y valores, pertinente, incluyente, efectiva, innovadora y formativa;

(ADICIONADA, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

- IX. Gestionar, coordinar y acompañar a las unidades administrativas del IEA y demás actores involucrados en los proyectos estratégicos, para asegurar el cumplimiento de metas;

(ADICIONADA, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**X.** Generar estrategias para prevenir, mitigar o corregir los efectos no deseados en la ejecución de los proyectos estratégicos y, de esta forma, mejorar su desempeño y eficacia; y

(ADICIONADA, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**XI.** Las demás que le sean encomendadas por su superior jerárquico en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

(ADICIONADO CON EL ARTÍCULO QUE LO INTEGRA, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**Apartado A**  
**Coordinación de Eventos Institucionales**

(ADICIONADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**Artículo 16 Bis.** Al Coordinador de Eventos Institucionales le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Planear, diseñar, ejecutar y evaluar estrategias y acciones que coadyuven al mejoramiento de la comunicación del Director General con el personal que labora en las unidades administrativas del IEA;

**II.** Planear, organizar, controlar y registrar las giras de trabajo que realice el Director General a las instituciones educativas del Estado, así como a eventos especiales que apoyen a mejorar el sector educativo;

**III.** Coordinar la elaboración de la bitácora de resultados de las giras de trabajo realizadas por el Director General;

**IV.** Levantar, canalizar y dar seguimiento a las peticiones presentadas al Director General en las giras de trabajo;

**V.** Coordinar, supervisar y evaluar la atención a la ciudadanía, proporcionada a través del Servicio de Atención al Público Educatel;

**VI.** Fomentar, promover y apoyar las relaciones con otros órganos de gobierno que tengan vínculos con el IEA y coadyuven en la promoción y desarrollo de la educación;

**VII.** Establecer políticas de comunicación con las unidades administrativas del IEA y coordinarse para proporcionarles los servicios que requieran y sean afines a los eventos institucionales;

**VIII.** Dotar de un soporte logístico y organizativo a las actividades que desarrolla el Director General fuera del IEA y llevar un control de éstas;

- IX.** Establecer la logística y protocolo conjuntamente con los Directores de los planteles educativos a visitar por el Director General, con el fin de formular las estrategias de trabajo;
- X.** Trabajar en colaboración con la Coordinación de Comunicación Social, a fin de desarrollar con más eficacia las actividades que les sean encomendadas;
- XI.** Fomentar, promover y apoyar las relaciones con todos los organismos educativos, privados y gubernamentales que tengan vínculos con el IEA;
- XII.** Actualizar los directorios de funcionarios, autoridades y planteles educativos;
- XIII.** Estar en constante comunicación con dependencias y entidades de los tres niveles de gobierno, con el fin de aportar ideas, posturas, propuestas e iniciativas relacionadas con el ámbito educativo y que sean generadas en los espacios del IEA;
- XIV.** Establecer la logística y protocolo de los eventos cívicos que se realizan en las instalaciones del edificio central del IEA y en los planteles educativos;
- XV.** Proponer la agenda de eventos relevantes para el Director General con respecto a cuestiones educativas, además de aquellos que por su relevancia sea indispensable contar con la presencia de la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- XVI.** Formular la convocatoria al personal requerido para los eventos o reuniones llevadas a cabo en el ámbito educativo; y
- XVII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

(ADICIONADO CON LOS ARTÍCULOS QUE LO INTEGRAN, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**Apartado B**  
**Coordinación de Comunicación Social**

(ADICIONADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**Artículo 16 Ter.** Al Coordinador de Comunicación Social, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Supervisar la información que se brinda al público en general, a través de los medios de comunicación, las actividades y las competencias del IEA, mediante la producción de contenidos así como la interacción con el público en redes sociales;
- II.** Difundir los objetivos, programas y acciones del IEA ante los medios de comunicación masivos: la televisión, la prensa, la radio y el internet;

- III. Coordinar y atender las actividades de relaciones públicas del IEA vinculadas con los medios de comunicación;
- IV. Coordinar los canales y sistemas de comunicación interna y externa a fin de promover la imagen institucional del IEA;
- V. Formalizar ante los medios de comunicación espacios para informar y difundir acciones y programas del IEA;
- VI. Proponer y aplicar los programas de información y difusión del IEA, de conformidad con las políticas y lineamientos que establezcan las leyes y políticas gubernamentales aplicables a la materia;
- VII. Diseñar la política editorial en materia de información y difusión del IEA;
- VIII. Coordinar, supervisar, compilar y distribuir los materiales informativos y de difusión para radio, televisión y medios impresos, entre los servidores públicos del IEA;
- IX. Supervisar la elaboración de la síntesis informativa sobre temas prioritarios con el fin de ilustrar el origen, la evolución y las repercusiones de éstos sobre la imagen institucional del IEA, coadyuvando con la Dirección de Gestión Institucional en el análisis de riesgo y la toma de decisiones;
- X. Supervisar la actualización del portal de internet y redes sociales del IEA; y
- XI. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

(ADICIONADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**Artículo 16 Quater.** Al Jefe de Departamento de Información le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar la síntesis informativa sobre temas prioritarios con el fin de ilustrar el origen, la evolución y las repercusiones de éstos sobre la imagen institucional del IEA, coadyuvando con la Dirección de Gestión Institucional en el análisis de riesgo y la toma de decisiones;
- II. Operar los canales y sistemas de comunicación interna y externa a fin de promover la imagen institucional del IEA;
- III. Operar la política editorial en materia de información del IEA;
- IV. Elaborar comunicados de prensa, realizar entrevistas y dar cobertura a eventos institucionales;
- V. Realizar fichas de contenido a fin de proporcionar herramientas de apoyo para los mandos del IEA en las réplicas sobre temas de coyuntura y que la

Dirección General pueda utilizar para argumentar y sustentar la postura institucional del IEA;

**VI.** Colaborar en las actividades de promoción de la imagen pública del IEA por medio de campañas de publicidad y boletines de prensa;

**VII.** Mantener actualizado el portal de internet y redes sociales del IEA;

**VIII.** Realizar diseño gráfico e impresión de material y demás acciones relacionadas requeridas por las unidades administrativas del IEA; y

**IX.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

(ADICIONADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**Artículo 16 Quinquies.** Al Jefe de Departamento de Difusión e Imagen Institucional le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Coadyuvar con la información que se brinde al público en general, a los medios de comunicación, respecto de las actividades y competencias del IEA a través de la producción de contenidos, así como la interacción con el público a través de redes sociales;

**II.** Operar la política editorial en materia de difusión del IEA;

**III.** Coadyuvar en la difusión de los objetivos, programas y acciones del IEA ante los medios de comunicación masivos: la televisión, la prensa, la radio y el internet; y

**IV.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

(ADICIONADO CON LOS ARTÍCULOS QUE LO INTEGRAN, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

### **Apartado C** **Coordinación de Programas Complementarios**

(ADICIONADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**Artículo 16 Sexies.** Al Coordinador de Programas Complementarios le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Coadyuvar en acciones que promuevan la tolerancia, igualdad y perspectiva de género, derechos humanos, erradicación de la violencia, convivencia escolar, inclusión y no discriminación así como promover, coordinar y orientar la suscripción de convenios de colaboración con instancias gubernamentales y no gubernamentales, organizaciones nacionales e internacionales y sociedad civil;



- II. Supervisar las funciones referentes a la prevención, atención y erradicación de violencia escolar, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Supervisar la organización de eventos y proyectos especiales en los que formen parte las unidades administrativas del IEA;
- IV. Dar seguimiento a las necesidades o peticiones reportadas a las diversas unidades administrativas del IEA y en su caso canalizarlas a las entidades o dependencias correspondientes;
- V. Coordinar el manejo de recursos tecnológicos aplicados a la educación y de habilidades digitales;
- VI. Supervisar las distintas unidades administrativas del IEA para implementar con éxito los proyectos relacionados con tecnología educativa en el Estado; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

(ADICIONADO, P.O. 28 DE FEBERO DE 2022)

**Artículo 16 Septies.** Al Jefe de Departamento de Programas Especiales le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Organizar y participar en eventos especiales para las unidades administrativas del IEA;
- II. Desarrollar y participar en proyectos especiales que formen parte del IEA;
- III. Dar seguimiento a las necesidades o peticiones reportadas a las diversas unidades administrativas del IEA y en su caso canalizarlas a las entidades o dependencias correspondientes;
- IV. Planear, coordinar, supervisar y evaluar los proyectos en colaboración con instituciones públicas, instituciones privadas y asociaciones, fundaciones y organizaciones, a fin de potenciar los proyectos especiales de las demás dependencias de la administración pública, congruentes con los objetivos del IEA y su población atendida, a fin de unificar los esfuerzos en beneficio de las comunidades escolares que se encuentren en zonas de mayor marginación y pobreza;
- V. Realizar las funciones referentes a la prevención, atención y erradicación de violencia escolar, de conformidad con la normatividad aplicable; y
- VI. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

(ADICIONADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**Artículo 16 Octies.** Al Jefe de Departamento de Tecnología Educativa le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar al personal técnico para atender los reportes de fallas técnicas en el equipo de tecnología educativa en las escuelas de educación básica dependientes del IEA, aulas, laboratorios de aula de medios, y en general de los dispositivos de los distintos programas educativos;
- II. Impartir cursos de capacitación para personal de educación básica de planteles dependientes del IEA en el manejo de recursos tecnológicos que se implementen, así como de plataformas educativas;
- III. Gestionar cursos de capacitación para la certificación en el manejo de recursos tecnológicos aplicados a la educación y de habilidades digitales;
- IV. Supervisar el uso eficiente y correcto del internet en las escuelas de educación básica dependientes del IEA con fines académicos o administrativos institucionales;
- V. Supervisar el inventario de altas, bajas y asignación de equipo de tecnología educativa en las escuelas de educación básica dependientes del IEA;
- VI. Dar mantenimiento técnico preventivo y correctivo de los recursos tecnológicos en las escuelas de educación básica dependientes del IEA;
- VII. Brindar apoyo técnico a las escuelas en instalaciones de redes informáticas;
- VIII. Dar seguimiento a los programas de tecnología educativa, de educación básica en el Estado, planear, organizar y coordinar con autoridades federales, instituciones, organizaciones y públicas y privadas para la implementación de proyectos relacionados con tecnología educativa en el Estado;
- IX. Coordinarse con las distintas unidades administrativas del IEA para implementar con éxito los proyectos relacionados con tecnología educativa en el Estado; y
- X. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

(ADICIONADO CON EL ARTÍCULO QUE LO INTEGRA, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

#### ***Apartado D***

#### ***Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública***

(ADICIONADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 17.** Al titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Verificar y asegurar las acciones y gestiones que corresponden a su condición de enlace de transparencia, para tales efectos, deberá dictaminar, organizar y emitir la información conforme a la normatividad en la materia;
- II. Verificar que las unidades administrativas publiquen y actualicen la información relativa a las obligaciones de transparencia en los portales de internet, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- III. Atender las solicitudes de personas físicas y morales que requieran información del IEA, asesorar a los particulares en la elaboración y presentación de solicitudes de información y protección de datos personales, y correcto llenado de formatos, garantizar el ejercicio de los derechos de actualización, rectificación, cancelación y oposición del uso de datos personales, así como llevar el control y el registro de las solicitudes;
- IV. Revisar si la información solicitada es confidencial, reservada, pública de oficio o la manera en que ésta se deberá proporcionar, de acuerdo con la normatividad rectora en materia de transparencia y protección de datos personales;
- V. Remitir la solicitud al área que corresponda del IEA o de cualquier otro sujeto obligado a efecto de que se envíe la información inherente a la solicitud planteada;
- VI. Coadyuvar en la elaboración de avisos de privacidad y acuerdos de confidencialidad para la protección de datos personales que se resguardan en las unidades administrativas del IEA;
- VII. En materia de acceso a la información pública, realizar eventos de capacitación, incluyendo cursos, talleres y conferencias, en beneficio del personal del IEA y sus usuarios; y
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Aguascalientes y sus Municipios y otras disposiciones jurídicas aplicables.

(ADICIONADO CON EL ARTÍCULO QUE LO INTEGRA, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

#### **Apartado E** **Unidad de Igualdad de Género**

(ADICIONADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 17 Bis.** La Unidad de Igualdad de Género es el órgano colegiado que, de conformidad con la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Aguascalientes, los Protocolos y demás normatividad que de ella deriven, es la encargada de la prevención de la discriminación y atención a la misma, designado en la conducción de los trabajos para incorporar la perspectiva de género y el enfoque de

igualdad sustantiva en el diseño, programación, presupuestación, ejecución y evaluación de las políticas públicas institucionales.

La Unidad de Igualdad de Género estará integrada de la siguiente forma:

- I. El Director General del IEA, quien la presidirá;
- II. Un Coordinador, que fungirá como Secretario; y
- III. Los titulares de las Direcciones, Coordinaciones y Unidades del IEA.

La Unidad de Igualdad de Género se organizará y funcionará de conformidad con el acuerdo que para tal efecto emita.

Artículo 17 Ter. La Unidad de Igualdad de Género estará a cargo de un Coordinador, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar cursos y talleres para capacitar en perspectiva de género, así como en materia de prevención, atención y erradicación del acoso y hostigamiento sexual;
- II. Promover la suscripción de convenios de colaboración con instancias gubernamentales y no gubernamentales, organizaciones nacionales e internacionales y sociedad civil;
- III. Promover y coordinar la participación ciudadana en los programas de apoyo y prevención a la no violencia, convivencia escolar, igualdad de género, inclusión y no discriminación;
- IV. Establecer la transversalidad de las perspectivas de derechos humanos, igualdad de género y erradicación de la violencia de género en los procesos normativos, operativos y administrativos de la política educativa para alcanzar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;
- V. Implementar acciones para sensibilizar y fomentar una cultura de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, donde se incorporen mecanismos con perspectiva de género para fomentar prácticas laborales equitativas y libres de discriminación al interior de las unidades administrativas del IEA y las instituciones educativas del Estado;
- VI. Formular y aplicar programas para prevenir y atender la creación de estereotipos, discriminación y violencia a través de acciones formativas y de apoyo y aplicar con perspectivas de género y de derechos humanos, mecanismos de detección y denuncia de las violencias contra las mujeres en las oficinas centrales y centros educativos, a través de un protocolo de atención y seguimiento y en su caso, informar a las autoridades correspondientes;
- VII. Establecer y operar en coordinación con la Dirección de Educación Básica, un sistema de seguimiento de los programas federales, estatales y municipales

relacionados con la mujer, de conformidad con lo previsto en las leyes y convenios respectivos;

VIII. Impulsar con la Coordinación de Comunicación Social, una cultura de igualdad entre la mujer y el hombre, reconociendo y dignificando su imagen ante la sociedad;

IX. Actuar como órgano de consulta, capacitación y asesoría de las diferentes instancias estatales, unidades administrativas del IEA, escuelas de educación básica y media superior, dependientes del IEA en materia de equidad e igualdad de derechos y oportunidades para las mujeres;

X. Atender las denuncias presentadas en los casos de acoso y hostigamiento sexual;

XI. Orientar a las presuntas víctimas de acoso y hostigamiento sexual, sobre los derechos y prerrogativas que las leyes les confieren;

XII. Acompañar a levantar denuncia con la autoridad correspondiente, en caso de configurarse una conducta que presuma como delito;

XIII. Solicitar medidas urgentes de protección a las presuntas víctimas de acoso y hostigamiento sexual; y

XIV. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

(ADICIONADO CON LOS ARTÍCULOS QUE LO INTEGRAN, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

#### **Apartado F** **Coordinación de Idiomas**

(ADICIONADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 17 Quáter.** Al Coordinador de Idiomas, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Llevar a cabo las acciones para mejorar el servicio de la enseñanza del inglés y otros idiomas en educación básica, media superior y superior, supervisando en los centros escolares que se atiendan todas las gestiones administrativas necesarias para asegurar el cumplimiento de acciones, metas y objetivos;

II. Diseñar e implementar acciones de vinculación interinstitucional, con el objeto de establecer los convenios de colaboración dirigidos a elevar la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje de lenguas extranjeras;

III. Supervisar la asesoría y acompañamiento que se brinde a los asesores externos especializados y docentes de inglés y otros idiomas para mejorar el desempeño pedagógico en las aulas, centros de aprendizaje y laboratorios;



IV. Llevar a cabo la realización de cursos y talleres de formación, capacitación o actualización, así como exámenes de diagnóstico y certificación para evaluar el desempeño de los asesores externos especializados y docentes de inglés o de otros idiomas;

V. Proveer las herramientas tecnológicas adecuadas para desarrollar habilidades lingüísticas y facilitar con ello el proceso de aprendizaje de los alumnos que cursan algún idioma;

VI. Implementar las medidas necesarias para la adopción de tecnologías de información y comunicación con fines pedagógicos y didácticos, en los procesos de enseñanza y aprendizaje de inglés y otros idiomas;

VII. Supervisar que los asesores externos especializados y docentes de inglés o de otros idiomas evalúen a los alumnos y sean enviados los informes correspondientes;

VIII. Promover y apoyar en la implementación del Programa Nacional de Inglés en educación básica;

IX. Supervisar que cada etapa de los programas nacionales de inglés en los que participan las escuelas de los diferentes niveles de educación del Estado se realicen con transparencia y en apego a la normatividad aplicable, así como establecer los mecanismos necesarios para garantizar el cumplimiento eficaz y oportuno de cada una de las etapas y los compromisos adquiridos;

X. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

(ADICIONADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 17 Quinquies.** Al Jefe de Departamento de Inglés le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar las actividades de planeación y programación de la Coordinación de Idiomas relacionadas con los trabajos de asesoría técnico-pedagógica, operativos y administrativos para garantizar la calidad de las clases de inglés que se imparten en el Estado;

II. Vigilar que los programas federales y estatales de idiomas operen según las reglas de operación correspondientes;

III. Llevar a cabo las acciones de planeación, programación y coordinación dirigidas a la formación, seguimiento y apoyo a los asesores externos especializados y docentes, a través de las cuales se atienden sus necesidades pedagógicas y académicas;

- IV. Organizar, integrar y gestionar el plan de desarrollo e implementación a corto, mediano y largo plazos, del Programa Nacional de Inglés de la Coordinación de Idiomas para atender lo dispuesto en la normatividad federal vigente;
- V. Coordinar las acciones de seguimiento, acompañamiento y supervisión de los asesores externos especializados y docentes que imparten inglés a fin de garantizar el cumplimiento de los planes y programas de estudio;
- VI. Aplicar las evaluaciones que permitan acreditar el aprendizaje de inglés de los alumnos;
- VII. Evaluar al personal académico de inglés con la finalidad de identificar acciones de mejora para el proceso de enseñanza del aprendizaje;
- VIII. Verificar que las técnicas para desarrollar las habilidades de comprensión lectora y auditiva, de producción oral y escrita, favorezcan efectivamente el aprendizaje de los alumnos;
- IX. Realizar sugerencias sobre las modificaciones a los planes educativos y módulos de inglés que contribuyan a mejorar sus contenidos en beneficio de los alumnos;
- X. Realizar acciones para la actualización y desarrollo profesional del personal que imparte clases de inglés;
- XI. Operar los procesos de convocatoria para asesores externos especializados y docentes para asistir a capacitaciones y certificaciones internacionales;
- XII. Seleccionar alumnos para las certificaciones de inglés; y
- XIII. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

(ADICIONADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 17 Sexies.** Al Jefe de Departamento de Otros Idiomas le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Seleccionar alumnos para las certificaciones de lenguas extranjeras;
- II. Ejecutar las actividades de planeación y programación relacionadas con los trabajos de asesoría técnico-pedagógica, operativos y administrativos para garantizar la calidad de otros idiomas de la Coordinación de Idiomas;
- III. Llevar a cabo las acciones de planeación, programación y coordinación dirigidas a la formación, seguimiento y apoyo de la población involucrada en cada uno de los proyectos de otros idiomas;
- IV. Organizar, integrar y gestionar el plan de desarrollo e implementación a corto, mediano y largo plazos de cada uno de los proyectos de otros idiomas;

- V. Aplicar las evaluaciones que permitan conocer el avance de cada uno de los proyectos de otros idiomas;
- VI. Verificar que las técnicas para desarrollar las habilidades de comprensión lectora y auditiva, de producción oral y escrita, favorezcan efectivamente el aprendizaje de los alumnos;
- VII. Realizar sugerencias sobre las modificaciones a los planes educativos que contribuyan a mejorar sus contenidos en beneficio de los alumnos de los proyectos de otros idiomas;
- VIII. Gestionar, supervisar y brindar seguimiento de los materiales didácticos utilizados en los proyectos de otros idiomas; y
- IX. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

### **Sección Tercera** **Secretaría Particular**

(REFORMADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 18.** Al Secretario Particular le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Atender las demandas y las peticiones de la ciudadanía y demás líderes de la sociedad civil interesados en solucionar los problemas de la educación en el Estado;
- II. Fomentar relaciones y comunicación con dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, así como con los organismos educativos, públicos y privados;
- III. Atender a los invitados asistentes a las giras de trabajo del Director General;
- IV. Apoyar en la organización y realización de las funciones ejecutivas del Director General;
- V. Participar en la organización de eventos del IEA;
- VI. Revisar y canalizar la correspondencia del Director General para que sea atendida por las unidades administrativas del IEA de acuerdo a su ámbito de competencia;
- VII. Dar oportuno seguimiento a la firma de documentación por parte del Director General;

- VIII. Atender las peticiones de información y canalización de asuntos que recibe el Director General a través del despacho del Gobierno del Estado;
- IX. Apoyar en la organización y realización de las funciones ejecutivas del Director General;
- X. Coordinar y organizar la agenda de la Dirección General a fin de hacer más eficiente la presencia del titular en eventos internos y externos;
- XI. Canalizar las solicitudes y peticiones formuladas a la Dirección General, tanto por instancias públicas como privadas;
- XII. Informar al Director General de los resultados obtenidos en el desarrollo de las actividades y eventos; y
- XIII. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

#### **Sección Cuarta** **Secretaría Ejecutiva**

(REFORMADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 19.** Al Secretario Ejecutivo corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento, coordinación y desahogo a los acuerdos generados con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación y ser el vínculo entre éste y el IEA para la atención de asuntos relacionados con la educación en el Estado;
- II. Llevar el control y seguimiento de los acuerdos tomados con el sector educativo del Estado;
- III. Convocar oportunamente, conforme a la agenda, las reuniones de trabajo y seguimiento de actividades con los titulares de las unidades administrativas del IEA en el área de su competencia;
- IV. Asistir a las reuniones que requiera el Director General con la finalidad de registrar los acuerdos que se generen en las mismas, elaborar minutas de las reuniones y recopilar las firmas de los mismos a fin de llevar el registro formal de los acuerdos;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos producto de las reuniones de trabajo, así como a los calendarios de actividades acordados con titulares de las unidades administrativas del IEA, en el área de su competencia;

**VI.** Coadyuvar con el Secretario Técnico y el Prosecretario del Consejo del IEA para que las unidades administrativas del IEA proporcionen de forma oportuna la información, reportes, proyectos y demás documentos que el Director General deba presentar en las sesiones;

**VII.** Presentar los informes sobre el avance y cumplimiento de los compromisos de cada una de las unidades administrativas del IEA al Director General con la finalidad de establecer estrategias de acción para el desarrollo o debido cumplimiento de los proyectos a cargo de las mismas;

**VIII.** Apoyar en la organización y realización de las funciones ejecutivas del Director General;

**IX.** Informar al Director General de los resultados obtenidos en el desarrollo de las actividades y eventos;

**X.** Dar seguimiento, coordinación y desahogo de los asuntos encomendados al Director General por el Consejo; y

**XI.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

(ADICIONADA CON LOS ARTÍCULOS QUE LA INTEGRAN, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

#### **Sección Quinta** **Coordinación de Idiomas**

**Artículo 19 Bis.** (DEROGADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 19 Ter.** (DEROGADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 19 Quater.** (DEROGADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

(ADICIONADA CON LOS ARTÍCULOS QUE LA INTEGRAN, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

#### **Sección Sexta** **Coordinación de Becas y Financiamiento Educativo**

(ADICIONADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**Artículo 19 Quinquies.** Al Coordinador de Becas y Financiamiento Educativo, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Elaborar y proponer al Comité Estatal de Becas y Financiamiento Educativo los planes, programas y presupuestos, de las diferentes becas, estímulos a la excelencia educativa y financiamiento educativo, así como el incremento o reducción de los mismos, para su autorización;



- II.** Organizar, desarrollar y evaluar los programas de becas, estímulos a la excelencia educativa y financiamiento educativo;
- III.** Difundir y aplicar las políticas y procedimientos que determine la normatividad aplicable;
- IV.** Participar como Secretario Técnico ante el Comité Estatal de Becas y Financiamiento Educativo y ejecutar los acuerdos tomados por el mismo;
- V.** Rendir ante el Comité Estatal de Becas y Financiamiento Educativo los informes periódicos, a fin de evaluar y llevar un control de la Coordinación;
- VI.** Coordinar, supervisar y evaluar los mecanismos confiables para obtener las estadísticas de impacto social que refleja el otorgamiento de becas en el Sistema Educativo Estatal;
- VII.** Gestionar recursos adicionales ante el sector productivo, organismos, dependencias y entidades gubernamentales nacionales, estatales y municipales, a fin de otorgar mayor número de becas en el Estado;
- VIII.** Fomentar e impulsar el aumento en el número de becas, financiamientos educativos y estímulos a la excelencia educativa;
- IX.** Proponer al Director General acuerdos o convenios de colaboración con las distintas entidades federativas, instituciones públicas y privadas del sector educativo y empresarial, así como con organismos no gubernamentales, a fin de cumplir los objetivos de la Coordinación;
- X.** Supervisar que cada etapa de los programas federales y estatales de las distintas modalidades de becas, financiamiento educativo y estímulos al desempeño educativo en los que participan las escuelas de los diferentes niveles de educación del Estado se realicen con transparencia y en apego a la normatividad aplicable, así como establecer los mecanismos necesarios para garantizar el cumplimiento eficaz y oportuno de cada una de las etapas y los compromisos adquiridos;
- XI.** Elaborar los informes físico financieros de cada uno de los programas federales para la validación y autorización de la Dirección de Finanzas y Administración para su presentación ante la SEP;
- XII.** Coadyuvar con las Direcciones de Educación Básica y de Educación Media Superior y Superior del IEA, y demás instituciones que presten servicios de educación media superior y educación superior en el Estado, en la administración de becas en las diferentes modalidades que se ofrecen;
- XIII.** Proponer programas innovadores de estímulos al desempeño y becas que satisfagan las necesidades reales, para el cumplimiento de los planes y programas educativos;

**XIV.** Supervisar, que en los centros escolares, se lleven a cabo todas las gestiones administrativas necesarias para asegurar el cumplimiento de las acciones correspondientes al otorgamiento de becas, estímulos a la excelencia educativa y financiamiento educativo;

**XV.** Proponer, supervisar y distribuir en coordinación con la Dirección de Educación Básica la información necesaria para que llegue ésta a todos y cada uno de los planteles educativos que conforma el IEA, para que los padres de familia y público en general estén debidamente enterados de los programas con los que cuenta la Coordinación;

**XVI.** Elaborar las convocatorias para el otorgamiento de becas de los diversos programas que opera el IEA para la presentación y aprobación ante el Comité Estatal de Becas y Financiamiento Educativo;

**XVII.** Coordinar, supervisar y vigilar que el programa de financiamiento educativo sea autofinanciable;

**XVIII.** Programar, organizar, controlar y orientar las actividades encomendadas para el correcto funcionamiento de la Coordinación;

**XIX.** Difundir ante la comunidad educativa los beneficios, acciones, procedimientos y políticas establecidas para el otorgamiento de becas, financiamiento educativo y estímulos al desempeño educativo;

**XX.** Recibir, registrar y revisar la información y documentos proporcionados por los aspirantes a las becas de los diversos programas que opera el IEA con la finalidad de revisar que cumplan con los requisitos señalados en las convocatorias y llevar el debido seguimiento de los procesos;

**XXI.** Informar sobre requisitos y fechas para solicitar un financiamiento educativo, así como el trámite de solicitud de becas y estímulos a la excelencia educativa en los diversos programas al público que así lo requiera;

**XXII.** Tramitar ante la Dirección de Finanzas y Administración la emisión de cheques para el pago a los alumnos beneficiados con becas compensatorias, financiamiento educativo y estímulos al desempeño educativo y si es el caso, la cancelación, reexpedición o reposición de éstos, cuando así lo amerite;

**XXIII.** Operar el Registro Estatal de Becas, Financiamiento Educativo y Estímulos a la Excelencia Educativa; y

**XXIV.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

(ADICIONADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**Artículo 19 Sexies.** Al Jefe de Departamento de Estímulos Educativos le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar las convocatorias para el otorgamiento de becas académicas, estímulos a la excelencia educativa y los programas especiales para su presentación y en su caso aprobación ante el Comité Estatal de Becas y Financiamiento Educativo;
- II. Vigilar que los procedimientos para el otorgamiento de becas académicas se realicen conforme a los lineamientos establecidos en las convocatoria y demás normatividad aplicable;
- III. Llevar a cabo los procedimientos para el otorgamiento de estímulos a la excelencia educativa y programas especiales conforme a los lineamientos establecidos en las convocatorias y demás normatividad aplicable;
- IV. Llevar a cabo el seguimiento de los beneficiarios de becas académicas con la finalidad de que las escuelas particulares incorporadas al IEA den cumplimiento a la normatividad aplicable y en caso de incumplimiento coadyuvar en los procedimientos administrativos a que haya lugar;
- V. Realizar la entrega de apoyos a los beneficiarios de los estímulos a la excelencia educativa y programas especiales;
- VI. Remitir a la Coordinación de Comunicación Social los resultados para su publicación en la página web del IEA, con el objeto de dar a conocer los beneficiarios de los programas de becas, esto acerca de la procedencia o improcedencia de su solicitud, a fin de fomentar la transparencia de los procesos de revisión y asignación de becas; y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.  
(ADICIONADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**Artículo 19 Septies.** Al Jefe de Departamento de Apoyo a la Permanencia Escolar le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar la convocatoria para el otorgamiento de los diversos programas y becas que opera el Departamento para presentación y en su caso aprobación al Comité Estatal de Becas y Financiamiento Educativo;
- II. Remitir a la Coordinación de Comunicación Social las convocatorias para su publicación y difusión;
- III. Recibir, registrar y revisar la información y documentos proporcionados por los aspirantes con la finalidad de revisar que cumplan con los requisitos señalados en las convocatorias y llevar el debido seguimiento de los procesos, de conformidad con la normatividad aplicable;

- IV. Realizar la entrega de apoyos a los beneficiarios;
- V. Remitir a la Coordinación de Comunicación Social los resultados, para su publicación en la página web del IEA, con el objeto de dar a conocer los beneficiarios de los programas de becas, esto acerca de la procedencia o improcedencia de su solicitud, a fin de fomentar la transparencia de los procesos de revisión y asignación de becas;
- VI. Llevar un seguimiento académico de todos los beneficiarios con la finalidad de revisar su impacto social, así como monitorear su cumplimiento;
- VII. Asesorar sobre los trámites y procedimientos a los beneficiarios de financiamientos educativos a fin que una vez terminados sus estudios, realicen el reintegro del mismo al fondo económico que lo generó;
- VIII. Dar a conocer a los beneficiarios de financiamiento educativo las causales para su terminación y en su caso las consecuencias administrativas y jurídicas que se deriven;
- IX. Registrar en el momento oportuno los movimientos que se generen en cuanto a altas y bajas de becas y financiamiento educativo; y
- X. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

(ADICIONADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**Artículo 19 Octies.** Al Jefe del Departamento de Análisis y Procesamiento de Datos le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Registrar los expedientes de todos los programas de becas, estímulos a la excelencia educativa y financiamiento educativo para la integración de la base de datos;
- II. Tramitar ante la Dirección de Finanzas y Administración los pagos a los beneficiarios de becas y estímulos a la excelencia educativa que correspondan;
- III. Generar informes estadísticos sobre el otorgamiento de becas, estímulos a la excelencia educativa y financiamiento educativo en el Sistema Educativo Estatal, así como su remisión a la Coordinación de Becas y Financiamiento Educativo a efecto de su análisis e interpretación para facilitar una adecuada toma de decisiones;
- IV. Elaborar los informes, a partir de los datos de los programas de becas, y presentarlos a la Coordinación de Becas y Financiamiento Educativo;
- V. Realizar reportes, listados, formatos de llenado de registro, control y evaluación y demás actos requeridos por la Coordinación de Becas y Financiamiento Educativo; y

**VI.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO II** **Áreas Sustantivas**

### **Sección Primera** **Dirección de Educación Básica**

**Artículo 20.** Al Director de Educación Básica le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Organizar, operar, supervisar y evaluar los planteles públicos de educación básica establecidos por el IEA, con la finalidad de que las escuelas cuenten con los recursos y condiciones necesarias para su correcto funcionamiento desde el inicio hasta la conclusión del ciclo escolar;

**II.** Aprobar los materiales técnico-pedagógicos, así como los programas de fortalecimiento de la educación especial y de integración educativa;

**III.** Dar seguimiento a la integración de la educación especial, apoyar y vincular a los Centros de Atención Múltiple y de Atención Laboral, así como de la Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación Regular, Centro de Evaluación y Canalización inclusiva de Educación Especial y demás análogos;

**IV.** Adoptar las medidas conducentes para que la educación básica en cualquiera de sus niveles se ajuste a las normas técnico-pedagógicas, a los contenidos, planes y programas de estudio, métodos educativos, así como a la normatividad técnico administrativa aprobada por las autoridades educativas de la SEP;

**V.** Diseñar y realizar programas de información general destinados a los padres de familia sobre la importancia de la atención a los estudiantes de educación básica;

**VI.** Proporcionar orientación, asesoría y vigilancia para la regulación de la educación básica a las instituciones oficiales e incorporadas al IEA;

**VII.** Brindar la capacitación y actualización en forma permanente al personal de apoyo que interviene en la educación básica;

**VIII.** Proponer los contenidos regionales a la SEP para su incorporación en los planes y programas de estudios de educación básica;

**IX.** Proponer ante la SEP mejoras respecto a las normas técnico-pedagógicas que se aplican en los planteles de educación básica del IEA;



- X.** Supervisar y evaluar las actividades relacionadas con educación física y el deporte escolar en la educación básica a cargo del IEA;
- XI.** Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades que se realicen en los SISAAE, así como vigilar la adecuada difusión e implementación de los proyectos y programas de educación básica con la finalidad de instrumentar de manera eficaz las políticas educativas federales y estatales;
- XII.** Promover, supervisar y evaluar, a través de la estructura de educación básica, el cumplimiento de la normalidad mínima de operación escolar;
- XIII.** Enviar a la Dirección de Planeación y Evaluación la programación detallada de las estructuras ocupacionales de las escuelas de educación básica en el Estado con la finalidad de asegurar la normalidad mínima de operación escolar;
- XIV.** Supervisar que se realicen las visitas de inspección y vigilancia a las instituciones educativas particulares que pretendan impartir educación básica en el Estado a fin de entregar a la Dirección de Planeación y Evaluación los dictámenes técnico pedagógicos para el trámite de incorporación, así como a las instituciones educativas particulares incorporadas a fin de verificar que cumplan con las disposiciones y normatividad aplicable;
- XV.** Fomentar los convenios de colaboración con las dependencias y entidades federales, estatales y municipales que fortalezcan la participación social de la comunidad escolar;
- XVI.** Establecer los mecanismos de trabajo de campo a los que deben sujetarse los servidores públicos adscritos a la Dirección a su cargo, a fin de recopilar toda la información referente al Sistema Educativo Estatal que coadyuve en los propósitos del IEA;
- XVII.** Evaluar en forma sistemática y continua la aplicación de los planes y programas de estudio, libros de texto, métodos y materiales educativos destinados a la educación básica, así como también aquellos que se encuentren en proceso de investigación, con el objeto de mantenerlos actualizados;
- XVIII.** Organizar, coordinar y supervisar, con apoyo de la Dirección de Planeación y Evaluación, el proceso de preinscripción e inscripción a los planteles de educación básica dependientes del IEA;
- XIX.** Promover la correcta aplicación de las directrices de operatividad académica y administrativa de los distintos niveles de la estructura de educación básica;
- XX.** Fungir como enlace de los diferentes programas federales de educación básica, así como ante autoridades educativas federales, con la finalidad de fortalecer la calidad de la educación básica en el Estado;

**XXI.** Asistir a las reuniones regionales y nacionales de los programas federales y otras estrategias transversales establecidas por la SEP para atender las convocatorias y llevar un adecuado acompañamiento y seguimiento de cada programa;

**XXII.** Supervisar la elaboración de los informes físico financieros de cada uno de los programas federales para la validación y autorización de la Dirección de Finanzas y Administración para su presentación ante la SEP;

**XXIII.** Planear, con fundamento en un diagnóstico, las acciones estratégicas a desarrollar, a fin de promover la mejora continua de las condiciones que favorezcan el aprendizaje de los estudiantes de educación básica;

**XXIV.** Vigilar que se cumplan los lineamientos expedidos por la SEP, a los que deben sujetarse la distribución de los alimentos y bebidas preparados y procesados dentro de toda escuela, en cuya elaboración se deberán cumplir los criterios nutrimentales que para tal efecto determine la Secretaría de Salud;

**XXV.** Participar en la realización, en forma periódica, sistemática y permanente, de exámenes de evaluación a los educandos, cuyos resultados serán tomados como base para que se adopten las medidas procedentes;

**XXVI.** Corroborar que el trato de los educadores hacia los educandos respete los derechos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales ratificados por el Estado Mexicano y demás legislación aplicable;

**XXVII.** Coordinar y operar un sistema de asesoría y acompañamiento a las escuelas públicas de educación básica, como apoyo a la mejora de la práctica profesional, bajo la responsabilidad directa de los supervisores escolares, sujetándose a los lineamientos que emita la SEP;

**XXVIII.** Coordinar y operar las acciones específicas que se deberán realizar previo, al inicio, durante y antes de finalizar el ciclo escolar a efecto de organizar y operar eficientemente el servicio educativo;

**XXIX.** Coadyuvar en los procesos de selección para la admisión, promoción y reconocimiento en el Sistema;

**XXX.** Coordinarse con la Dirección de Carrera del Magisterio para la emisión de las convocatorias de cambios y permutas del personal educativo al interior del Estado y demás relativas del Sistema;

**XXXI.** Validar la asignación de las plazas con funciones de dirección y de supervisión sujetas al proceso de selección para la promoción, previsto en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;

**XXXII.** Participar en los procesos selección y asignación del personal que realizará funciones de tutoría en educación básica;

**XXXIII.** Aprobar los programas o acciones de gestión escolar de conformidad con la normatividad en la materia de educación básica, con el propósito de contribuir a la mejora de sus condiciones académicas, organizativas y administrativas de las escuelas de educación básica en el Estado;

**XXXIV.** Vigilar la elección de los calendarios escolares de las escuelas de educación básica en el Estado de conformidad a la normatividad federal, así como verificar que todas las escuelas cuenten con su calendario escolar aprobado;

**XXXV.** Proponer proyectos para la atención de los alumnos de los diferentes niveles con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad y/o aptitudes sobresalientes;

**XXXVI.** Verificar con apoyo de los supervisores escolares que se integren los Consejos Técnicos Escolares, vigilar su correcto funcionamiento y, en su caso, brindar la asistencia que requiera para su consolidación como el órgano colegiado de decisión técnico-pedagógica para la educación básica;

**XXXVII.** Brindar orientación y asesoría técnico-pedagógica a los supervisores escolares con la finalidad de que las acciones de educación básica se apeguen a las normas y lineamientos respectivos para el óptimo desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje;

**XXXVIII.** Realizar y verificar que se realicen las visitas de inspección y vigilancia a las instituciones educativas a fin de supervisar que cumplan con las disposiciones y normatividad aplicable, así como para la detección de necesidades;

**XXXIX.** Supervisar el buen funcionamiento de los Consejos de Participación Escolar así como a las asociaciones de madres y padres familia con la finalidad de promover la conformación de instancias de participación social en la educación que realicen actividades tendientes a fortalecer, ampliar la cobertura y elevar la calidad y la equidad en la educación básica;

**XL.** Aprobar los proyectos de programas estatales para fortalecer la educación básica;

**XLI.** Coordinar, supervisar, planear y evaluar estrategias de difusión de los programas de la Dirección a su cargo;

**XLII.** Supervisar que cada etapa de los programas federales y estatales en los que participan las escuelas de educación básica del Estado se realicen con transparencia y establecer los mecanismos necesarios para garantizar el cumplimiento eficaz y oportuno de cada uno de los compromisos adquiridos; y

**XLIII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Apartado A**  
**Subdirección de Niveles de Educación Básica**

**Artículo 21.** Al Subdirector de Niveles de Educación Básica le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Asesorar a los jefes de departamento dependientes de su Subdirección, respecto a situaciones relacionadas con la infraestructura, recursos humanos, materiales, quejas y solicitudes de trámites y servicios presentadas por los docentes, directivos, supervisores y público en general con la finalidad de darles una respuesta oportuna y que las escuelas cuenten con los recursos y condiciones necesarias para su correcto funcionamiento desde el inicio hasta la conclusión del ciclo escolar;
- II.** Realizar y verificar que se realicen las visitas de inspección y vigilancia a las instituciones educativas oficiales e incorporadas a fin de supervisar que cumplan con las disposiciones y normatividad aplicable;
- III.** Proponer al Director de Educación Básica mejoras respecto a las normas técnico-pedagógicas que se aplican en los planteles de educación básica;
- IV.** Planear en coordinación con los jefes de departamento dependientes de su Subdirección, las acciones específicas de acuerdo con la modalidad de educación que deberán realizar previo al inicio, durante y antes de finalizar el ciclo escolar de conformidad con los Lineamientos Generales para la prestación del SISAAE, con la finalidad de organizar y operar eficientemente el servicio;
- V.** Proponer al Director de Educación Básica los programas o acciones de gestión escolar de conformidad con la normatividad en la materia de los niveles de educación básica, con el propósito de contribuir a la mejora de sus condiciones académicas, organizativas y administrativas de escuelas;
- VI.** Enviar a la Dirección de Educación Básica la programación detallada de las estructuras ocupacionales de las escuelas de educación básica en el Estado con la finalidad de asegurar la normalidad mínima de operación escolar;
- VII.** Coordinar acciones de intervención oportuna para dar atención prioritaria a aquellas escuelas con rezago educativo;
- VIII.** Identificar las necesidades de infraestructura y recursos humanos de los planteles de educación básica para garantizar la autonomía de gestión de las escuelas;

**IX.** Coordinar, con la Subdirección del Sistema de Asesoría y Acompañamiento a la Escuela, los aspectos administrativos de los diferentes planteles de educación básica en el Estado;

**X.** Vigilar con apoyo de los jefes de departamento dependientes de su Subdirección, la integración y correcto funcionamiento de los Consejos Técnicos Escolares y, en su caso, brindarles la asistencia que requiera para su consolidación como el órgano colegiado de decisión técnico-pedagógica;

**XI.** Proponer programas o acciones de gestión escolar de conformidad con la normatividad en la materia y presentarlos a la Dirección de Educación Básica con el propósito de contribuir a la mejora de las condiciones académicas, organizativas y administrativas de las escuelas de educación básica;

**XII.** Coadyuvar en las actividades de evaluación para la mejora educativa y presentar la información y avances que se soliciten;

**XIII.** Proponer a la oferta de programas de desarrollo profesional del personal educativo incluyendo opciones formativas idóneas, pertinentes y congruentes con los criterios e indicadores que se desea alcanzar, para la formación, capacitación y actualización de conocimientos del personal docente, técnico docente, de tutoría, de asesoría técnica, de asesoría técnica pedagógica y del personal con funciones de dirección y de supervisión que se encuentren en servicio;

**XIV.** Supervisar al personal que realizará funciones de tutoría en educación básica; y

**XV.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 22.** Al Jefe del Departamento de Educación Inicial le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Asesorar a los supervisores de las escuelas de educación inicial relacionadas con la infraestructura, recursos humanos, materiales, quejas y solicitudes de trámites y servicios presentadas por los docentes, directivos, supervisores y público en general con la finalidad de darles una respuesta oportuna y que las escuelas cuenten con los recursos y condiciones necesarias para su correcto funcionamiento desde el inicio hasta la conclusión del ciclo escolar;

**II.** Atender y canalizar las situaciones que se susciten en las escuelas de educación inicial que sean reportadas por los padres de familia relacionadas con la educación, el mejoramiento y las condiciones de la escuela a la que asisten sus hijos, el presupuesto asignado a cada escuela, su aplicación y los resultados de su ejecución, así como quejas sobre el desempeño de los docentes;



- III.** Elaborar la programación detallada de las estructuras ocupacionales de las escuelas de educación inicial con la finalidad de asegurar la normalidad mínima de operación escolar;
- IV.** Gestionar trámites administrativos de los docentes y directivos de educación inicial con el objeto de reducir las cargas administrativas de los maestros y lograr la prestación del servicio educativo con mayor pertinencia, calidad y eficiencia;
- V.** Acordar con los SISAAE los aspectos administrativos de los planteles de educación inicial;
- VI.** Proponer a la Subdirección de Niveles de Educación Básica las acciones que deberán realizar previo, al inicio, durante y antes de finalizar el ciclo escolar de conformidad con los lineamientos generales para la prestación del SISAAE con la finalidad de organizar y operar eficientemente el servicio en las escuelas de educación inicial;
- VII.** Proponer, organizar y encargarse, con el apoyo de los supervisores escolares, de la logística de ofertas de formación, capacitación y actualización del personal de educación inicial con la finalidad de generar propuestas formativas relevantes y pertinentes para las escuelas y los maestros;
- VIII.** Proponer los programas o acciones de gestión escolar de conformidad con la normatividad en la materia de educación inicial, con el propósito de contribuir a la mejora de sus condiciones académicas, organizativas y administrativas de las escuelas de educación inicial en el Estado;
- IX.** Elaborar proyectos para el fortalecimiento técnico-pedagógico y presentarlos a la Subdirección de Niveles de Educación Básica para buscar la mejora en la práctica profesional docente y el funcionamiento de las escuelas de educación inicial;
- X.** Verificar, con apoyo de los supervisores escolares, que se integre el Consejo Técnico Escolar, así como vigilar su correcto funcionamiento y, en su caso, brindar la asistencia que requiera para su consolidación como el órgano colegiado de decisión técnico-pedagógica para la educación inicial en las escuelas;
- XI.** Asesorar a los Titulares de los SISAAE en la capacitación de los supervisores escolares que sean designados para aprobar los calendarios escolares de conformidad a la normatividad federal, así como, verificar que todas las escuelas de educación inicial cuenten con su calendario escolar aprobado;
- XII.** Orientar a los supervisores escolares de educación inicial en el apoyo que efectúan sobre el diseño e implementación de los instrumentos de planeación escolar que establezca la normatividad federal, para su correcta elaboración conforme a las necesidades específicas de las escuelas;

**XIII.** Brindar orientación y asesoría técnico-pedagógica a los supervisores escolares con la finalidad de que las acciones de educación inicial se apeguen a las normas y lineamientos respectivos para el óptimo desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje;

**XIV.** Presentar a la Subdirección de Niveles de Educación Básica la información y coordinar acciones de intervención oportuna para dar atención prioritaria a aquellas escuelas de educación inicial con rezago educativo;

**XV.** Realizar y verificar que se realicen las visitas de inspección y vigilancia a las instituciones educativas oficiales e incorporadas a fin de supervisar que cumplan con las disposiciones y normatividad aplicable;

**XVI.** Analizar la solicitud de compatibilidad de empleos que presente el interesado para trabajar en dos claves o más dentro del sistema educativo y realizar el trámite correspondiente cuando así proceda o se encuentra laborando en una institución diferente para su presentación en la Subdirección de Capital Humano;

**XVII.** Informar de las vacantes y centros de trabajo a la Dirección de Carrera del Magisterio, previa validación de la Subdirección de Programación, Presupuesto e Infraestructura Educativa del personal con funciones docente, técnico docente, de asesoría técnica pedagógica, de dirección y supervisión; y

**XVIII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 23.** Al Jefe del Departamento de Educación Preescolar le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Asesorar a los supervisores de las escuelas de educación preescolar relacionadas con la infraestructura, recursos humanos, materiales, quejas y solicitudes de trámites y servicios presentadas por los docentes, directivos, supervisores y público en general con la finalidad de darles una respuesta oportuna y que las escuelas cuenten con los recursos y condiciones necesarias para su correcto funcionamiento desde el inicio hasta la conclusión del ciclo escolar;

**II.** Atender y canalizar las situaciones que se susciten en las escuelas de educación preescolar que sean reportadas por los padres de familia relacionadas con la educación, el mejoramiento y las condiciones de la escuela a la que asisten sus hijos, el presupuesto asignado a cada escuela, su aplicación y los resultados de su ejecución, así como quejas sobre el desempeño de los docentes;

**III.** Elaborar la programación detallada de las estructuras ocupacionales de las escuelas de educación preescolar y presentarla a la Subdirección de Niveles de Educación Básica, con la finalidad de asegurar la normalidad mínima de operación escolar;

- IV.** Gestionar trámites administrativos de los docentes y directivos de educación preescolar con el objeto de reducir las cargas administrativas de los maestros y lograr la prestación del servicio educativo con mayor pertinencia, calidad y eficiencia;
- V.** Acordar con los SISAAE los aspectos administrativos de los planteles de educación preescolar;
- VI.** Proponer a la Subdirección de Niveles de Educación Básica las acciones que deberán realizar previo, al inicio, durante y antes de finalizar el ciclo escolar de conformidad con los lineamientos generales para la prestación del SISAAE con la finalidad de organizar y operar eficientemente el servicio en las escuelas de educación preescolar;
- VII.** Proponer, organizar y encargarse, con el apoyo de los supervisores escolares, de la logística de ofertas de formación, capacitación y actualización del personal de educación preescolar con la finalidad de generar propuestas formativas relevantes y pertinentes para las escuelas y los maestros;
- VIII.** Proponer los programas o acciones de gestión escolar de conformidad con la normatividad en la materia de educación preescolar, con el propósito de contribuir a la mejora de sus condiciones académicas, organizativas y administrativas de las escuelas de educación preescolar en el Estado;
- IX.** Elaborar proyectos para el fortalecimiento técnico-pedagógico y presentarlos a la Subdirección de Niveles de Educación Básica para buscar la mejora en la práctica profesional docente y el funcionamiento de las escuelas de educación preescolar;
- X.** Verificar, con apoyo de los supervisores escolares, que se integre el Consejo Técnico Escolar, así como vigilar su correcto funcionamiento y, en su caso, brindar la asistencia que requiera para su consolidación como el órgano colegiado de decisión técnico-pedagógica para la educación preescolar en las escuelas;
- XI.** Asesorar a los titulares de los SISAAE en la capacitación de los supervisores escolares que sean designados para aprobar los calendarios escolares de conformidad a la normatividad federal, así como, verificar que todas las escuelas de educación preescolar cuenten con su calendario escolar aprobado;
- XII.** Orientar a los supervisores escolares de educación preescolar en el apoyo que efectúan sobre el diseño e implementación de los instrumentos de planeación escolar que establezca la normatividad federal, para su correcta elaboración conforme a las necesidades específicas de las escuelas;
- XIII.** Brindar orientación y asesoría técnico-pedagógica a los supervisores escolares con la finalidad de que las acciones de educación preescolar se apeguen a las normas y lineamientos respectivos para el óptimo desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje;

**XIV.** Presentar a la Subdirección de Niveles de Educación Básica la información y coordinar acciones de intervención oportuna para dar atención prioritaria a aquellas escuelas de educación preescolar con rezago educativo;

**XV.** Realizar y verificar que se realicen las visitas de inspección y vigilancia a las instituciones educativas oficiales e incorporadas a fin de supervisar que cumplan con las disposiciones y normatividad aplicable;

**XVI.** Analizar la solicitud de compatibilidad de empleos que presente el interesado para trabajar en dos claves o más dentro del sistema educativo y realizar el trámite correspondiente cuando así proceda o se encuentra laborando en una institución diferente para su presentación en la Subdirección de Capital Humano;

**XVII.** Informar de las vacantes y centros de trabajo a la Dirección de Carrera del Magisterio, previa validación de la Subdirección de Programación, Presupuesto e Infraestructura Educativa del personal con funciones docente, técnico docente, de asesoría técnica pedagógica, de dirección y supervisión; y

**XVIII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 24.** Al Jefe del Departamento de Educación Especial e Inclusión le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Asesorar a los supervisores de educación especial e inclusión relacionadas con la infraestructura, recursos humanos, materiales, quejas y solicitudes de trámites y servicios presentadas por los docentes, directivos, supervisores y público en general con la finalidad de darles una respuesta oportuna y que las escuelas cuenten con los recursos y condiciones necesarias para su correcto funcionamiento desde el inicio hasta la conclusión del ciclo escolar;

**II.** Elaborar la programación detallada de las estructuras ocupacionales de las centros de educación especial e inclusión y presentarla a la Subdirección de Niveles de Educación Básica;

**III.** Gestionar trámites administrativos de los docentes y directivos de educación especial e inclusión con el objeto de reducir las cargas administrativas de los maestros y lograr la prestación del servicio educativo con mayor pertinencia, calidad y eficiencia;

**IV.** Acordar con los SISAAE los aspectos administrativos de los centros de educación especial e inclusión;

**V.** Proponer a la Subdirección de Niveles de Educación Básica, las acciones que deberán realizar previo, al inicio, durante y antes de finalizar el ciclo escolar de conformidad con los lineamientos generales para la prestación del SISAAE con la

finalidad de organizar y operar eficientemente el servicio en las escuelas de educación especial e inclusión;

**VI.** Proponer, organizar y encargarse de la logística de la oferta de formación continua y actualización del personal de educación especial e inclusión con la finalidad de generar propuestas formativas relevantes y pertinentes para las escuelas y los maestros;

**VII.** Coordinar acciones de la Unidad de Servicio de Apoyo a la Educación Regular y los Centros de Atención Múltiple y Centros de Evaluación y Canalización Inclusiva de Educación Especial y centros de educación especial e inclusión análogos para el planteamiento de estrategias para la atención de las necesidades detectadas;

**VIII.** Proponer los programas o acciones de gestión escolar de conformidad con la normatividad en la materia de educación especial e inclusión, con el propósito de contribuir a la mejora de sus condiciones académicas, organizativas y administrativas de las escuelas de educación especial e inclusión en el Estado;

**IX.** Elaborar y proponer proyectos para la atención de los alumnos de los diferentes niveles con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, aptitudes sobresalientes y/o barreras para aprendizaje y participación;

**X.** Verificar, con apoyo de los supervisores escolares, que se integre el Consejo Técnico Escolar, así como vigilar su correcto funcionamiento y, en su caso, brindar la asistencia que requiera para su consolidación como el órgano colegiado de decisión técnico-pedagógica para la educación especial e inclusión;

**XI.** Celebrar reuniones técnicas con los supervisores escolares de educación especial e inclusión para la organización y planteamiento de estrategias para la atención de las necesidades educativas especiales detectadas;

**XII.** Brindar orientación y asesoría técnico-pedagógica a los supervisores escolares con la finalidad de que las acciones se apeguen a las normas y lineamientos respectivos para el óptimo desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje;

**XIII.** Coordinar las acciones del programa de fortalecimiento de los servicios de educación especial e inclusión con base en lo que determine la SEP;

**XIV.** Realizar y verificar que se realicen las visitas de inspección y vigilancia a las instituciones educativas oficiales e incorporadas a fin de supervisar que cumplan con las disposiciones y normatividad aplicable, así como para la detección de necesidades;

**XV.** Analizar la solicitud de compatibilidad de empleos que presente el interesado para trabajar en dos claves o más dentro del sistema educativo y



realizar el trámite correspondiente cuando así proceda o se encuentra laborando en una institución diferente para su presentación en la Subdirección de Capital Humano;

**XVI.** Informar de las vacantes y centros de trabajo a la Dirección de Carrera del Magisterio, previa validación de la Subdirección de Programación, Presupuesto e Infraestructura Educativa del personal con funciones docente, técnico docente, de asesoría técnica pedagógica, de dirección y supervisión; y

**XVII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 25.** Al Jefe del Departamento de Educación Física le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Elaborar la programación detallada de las estructuras ocupacionales de los docentes de educación física y presentarla a la Subdirección de Niveles de Educación Básica, a efecto de asegurar la normalidad mínima de operación escolar;

**II.** Gestionar trámites administrativos de los docentes de educación física con el objeto de reducir las cargas administrativas de los maestros y lograr la prestación del servicio educativo con mayor pertinencia, calidad y eficiencia;

**III.** Proponer, organizar y encargarse de la logística de la oferta de formación continua y actualización del personal escolar de educación física con la finalidad de generar propuestas formativas relevantes y pertinentes para las escuelas y los maestros;

**IV.** Proponer los programas o acciones de gestión escolar de conformidad con la normatividad en la materia de Educación Física, con el propósito de contribuir a la mejora de sus condiciones académicas, organizativas y administrativas de las escuelas del Estado;

**V.** Proponer a la Subdirección de Niveles de Educación Básica las modificaciones o los ajustes a las normas pedagógicas, a los programas de estudio, a los contenidos y a los métodos educativos conforme a las necesidades de educación física y de deporte escolar en el Estado;

**VI.** Verificar, con apoyo de los supervisores escolares, que el personal docente de educación física se integre el Consejo Técnico Escolar y, en su caso, brindar la asistencia que requiera para su consolidación como integrante del órgano colegiado de decisión técnico-pedagógica para la educación física en las escuelas;

**VII.** Brindar orientación y asesoría técnico-pedagógica a los supervisores escolares con la finalidad de que las acciones de educación física se apeguen a

las normas y lineamientos respectivos para el óptimo desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.

**VIII.** Programar y organizar las actividades relacionadas con la operación del Sistema de Educación Física y el Deporte Escolar en la educación básica a cargo del IEA;

**IX.** Promover, gestionar y organizar eventos deportivos en la educación básica, para aprovechar el interés y el entusiasmo de los alumnos por el deporte y propiciar su práctica sistemática atendiendo el momento de su desarrollo individual;

**X.** Realizar y verificar que se realicen las visitas de inspección y vigilancia a las instituciones educativas a fin de supervisar que cumplan con las disposiciones y normatividad aplicable;

**XI.** Analizar la solicitud de compatibilidad de empleos que presente el interesado para trabajar en dos claves o más dentro del sistema educativo y realizar el trámite correspondiente cuando así proceda o se encuentra laborando en una institución diferente para su presentación en la Subdirección de Capital Humano;

**XII.** Informar de las vacantes y centros de trabajo a la Dirección de Carrera del Magisterio, previa validación de la Subdirección de Programación, Presupuesto e Infraestructura Educativa del personal con funciones docente, técnico docente, de asesoría técnica pedagógica, de dirección y supervisión; y

**XIII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 26.** Al Jefe del Departamento de Educación Primaria le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Asesorar a los supervisores de las escuelas de educación primaria relacionadas con la infraestructura, recursos humanos, materiales, quejas y solicitudes de trámites y servicios presentadas por los docentes, directivos, supervisores y público en general con la finalidad de darles una respuesta oportuna y que las escuelas cuenten con los recursos y condiciones necesarias para su correcto funcionamiento desde el inicio hasta la conclusión del ciclo escolar;

**II.** Atender y canalizar las situaciones que se susciten en las escuelas de educación primaria que sean reportadas por los padres de familia relacionadas con la educación, el mejoramiento y las condiciones de la escuela a la que asisten sus hijos, el presupuesto asignado a cada escuela, su aplicación y los resultados de su ejecución, así como quejas sobre el desempeño de los docentes;

**III.** Elaborar la programación detallada de las estructuras ocupacionales de las escuelas de educación primaria y presentarla a Subdirección de Niveles de

Educación Básica, con la finalidad de asegurar la normalidad mínima de operación escolar;

**IV.** Gestionar trámites administrativos de los docentes y directivos de educación primaria con el objeto de reducir las cargas administrativas de los maestros y lograr la prestación del servicio educativo con mayor pertinencia, calidad y eficiencia;

**V.** Acordar con los titulares de los SISAAE los aspectos administrativos de los planteles de educación primaria;

**VI.** Proponer a la Subdirección de Niveles de Educación Básica las acciones que deberán realizar previo, al inicio, durante y antes de finalizar el ciclo escolar de conformidad con los lineamientos generales para la prestación del SISAAE en la educación básica con la finalidad de organizar y operar eficientemente el servicio en las escuelas de educación primaria;

**VII.** Proponer, organizar y encargarse de la logística de la oferta de formación capacitación y actualización del personal de educación primaria con la finalidad de generar propuestas formativas relevantes y pertinentes para las escuelas y los maestros;

**VIII.** Proponer los programas o acciones de gestión escolar de conformidad con la normatividad en la materia, con el propósito de contribuir a la mejora de sus condiciones académicas, organizativas y administrativas de las escuelas de Educación Primaria en la entidad;

**IX.** Elaborar proyectos para el fortalecimiento técnico-pedagógico y presentarlos a la Subdirección de Niveles de Educación Básica para buscar la mejora en la práctica profesional docente y el funcionamiento de las escuelas de educación primaria;

**X.** Verificar, con apoyo de los supervisores escolares, que se integre el Consejo Técnico Escolar, así como vigilar su correcto funcionamiento y, en su caso, brindar la asistencia que requiera para su consolidación como el órgano colegiado de decisión técnico-pedagógica para la educación primaria en las escuelas;

**XI.** Asesorar a los titulares de los SISAAE en la capacitación de los supervisores escolares que sean designados para aprobar los calendarios escolares de conformidad a la normatividad federal, así como, verificar que todas las escuelas de educación primaria cuenten con su calendario escolar aprobado;

**XII.** Orientar a los supervisores escolares de educación primaria en el apoyo que efectúan sobre el diseño e implementación de los instrumentos de planeación escolar que establezca la normatividad federal, para su correcta elaboración conforme a las necesidades específicas de las escuelas;

**XIII.** Brindar orientación y asesoría técnico-pedagógica a los supervisores escolares con la finalidad de que las acciones de educación primaria se apeguen

a las normas y lineamientos respectivos para el óptimo desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje;

**XIV.** Presentar a la Subdirección de Niveles de Educación Básica información a fin de coordinar acciones de intervención oportuna para dar atención prioritaria a aquellas escuelas de educación primaria con rezago educativo;

(REFORMADA, [CORREGIDA SU NUMERACIÓN], P.O. 14 DE DICIEMBRE DE 2020)

**XV.** Realizar y verificar que se realicen las visitas de inspección y vigilancia a las instituciones educativas oficiales e incorporadas, a fin de supervisar que cumplan con las disposiciones y normatividad aplicable;

(REFORMADA, [CORREGIDA SU NUMERACIÓN], P.O. 14 DE DICIEMBRE DE 2020)

**XVI.** Analizar la solicitud de compatibilidad de empleos que presente el interesado para trabajar en dos claves o más dentro del sistema educativo y realizar el trámite correspondiente cuando así proceda o se encuentra laborando en una institución diferente para su presentación en la Subdirección de Capital Humano;

(REFORMADA, [CORREGIDA SU NUMERACIÓN], P.O. 14 DE DICIEMBRE DE 2020)

**XVII.** Informar de las vacantes y centros de trabajo a la Dirección de Carrera del Magisterio, previa validación de la Subdirección de Programación, Presupuesto e Infraestructura Educativa del personal con funciones docente, técnico docente, de asesoría técnica pedagógica, de dirección y supervisión; y

(REFORMADA, [CORREGIDA SU NUMERACIÓN], P.O. 14 DE DICIEMBRE DE 2020)

**XVIII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 27.** Al Jefe del Departamento de Secundaria Generales le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Asesorar a los supervisores de las de las secundarias generales relacionadas con la infraestructura, recursos humanos, materiales, quejas y solicitudes de trámites y servicios presentadas por los docentes, directivos, supervisores y público en general con la finalidad de darles una respuesta oportuna y que las escuelas cuenten con los recursos y condiciones necesarias para su correcto funcionamiento desde el inicio hasta la conclusión del ciclo escolar;

**II.** Atender y canalizar las situaciones que se susciten en las secundarias generales que sean reportadas por los padres de familia relacionadas con la educación, el mejoramiento y las condiciones de la escuela a la que asisten sus hijos, el presupuesto asignado a cada escuela, su aplicación y los resultados de su ejecución, así como quejas sobre el desempeño de los docentes;

**III.** Elaborar la programación detallada de las estructuras ocupacionales de las secundarias generales y presentarla a Subdirección de Niveles de Educación Básica, con la finalidad de asegurar la normalidad mínima de operación escolar;

- IV.** Gestionar trámites administrativos de los docentes y directivos de secundarias generales con el objeto de reducir las cargas administrativas de los maestros y lograr la prestación del servicio educativo con mayor pertinencia, calidad y eficiencia;
- V.** Acordar con los SISAAE los aspectos administrativos de las secundarias generales;
- VI.** Proponer a la Subdirección de Niveles de Educación Básica las acciones que deberán realizar previo, al inicio, durante y antes de finalizar el ciclo escolar de conformidad con los lineamientos generales para la prestación del SISAAE, con la finalidad de organizar y operar eficientemente el servicio en las secundarias generales;
- VII.** Proponer, organizar y encargarse, con el apoyo de los supervisores escolares, de la logística de la oferta de formación capacitación y actualización personal de secundarias generales con la finalidad de generar propuestas formativas relevantes y pertinentes para las escuelas y los maestros;
- VIII.** Proponer los programas o acciones de gestión escolar de conformidad con la normatividad en la materia, con el propósito de contribuir a la mejora de sus condiciones académicas, organizativas y administrativas de las Secundarias Generales en el Estado;
- IX.** Elaborar proyectos para el fortalecimiento técnico-pedagógico y presentarlos a la Subdirección de Niveles de Educación Básica para buscar la mejora en la práctica profesional docente y el funcionamiento de las secundarias generales;
- X.** Verificar, con apoyo de los supervisores escolares, que se integre el Consejo Técnico Escolar, así como vigilar su correcto funcionamiento y, en su caso, brindar la asistencia que requiera para su consolidación como el órgano colegiado de decisión técnico-pedagógica para las secundarias generales;
- XI.** Asesorar a los Titulares de los SISAAE en la capacitación de los supervisores escolares que sean designados para aprobar los calendarios escolares de conformidad a la normatividad federal, así como, verificar que todas las secundarias generales cuenten con su calendario escolar aprobado;
- XII.** Orientar a los supervisores escolares de Secundarias Generales en el apoyo que efectúan sobre el diseño e implementación de los instrumentos de planeación escolar que establezca la normatividad federal, para su correcta elaboración conforme a las necesidades específicas de las escuelas;
- XIII.** Brindar orientación y asesoría técnico-pedagógica a los supervisores escolares con la finalidad de que las acciones de las secundarias generales se



apeguen a las normas y lineamientos respectivos para el óptimo desarrollo del proceso enseñanza–aprendizaje;

**XIV.** Presentar a la Subdirección de Niveles de Educación Básica información a fin de coordinar acciones de intervención oportuna para dar atención prioritaria a aquellas escuelas de educación secundaria con rezago educativo;

**XV.** Realizar y verificar que se realicen las visitas de inspección y vigilancia a las instituciones educativas oficiales e incorporadas a fin de supervisar que cumplan con las disposiciones y normatividad aplicable;

**XVI.** Analizar la solicitud de compatibilidad de empleos que presente el interesado para trabajar en dos claves o más dentro del sistema educativo y realizar el trámite correspondiente cuando así proceda o se encuentra laborando en una institución diferente para su presentación en la Subdirección de Capital Humano;

**XVII.** Informar de las vacantes y centros de trabajo a la Dirección de Carrera del Magisterio, previa validación de la Subdirección de Programación, Presupuesto e Infraestructura Educativa del personal con funciones docente, técnico docente, de asesoría técnica pedagógica, de dirección y supervisión; y

**XVIII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 28.** Al Jefe del Departamento de Secundaria Técnicas le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Asesorar a los supervisores de las de las secundarias técnicas relacionadas con la infraestructura, recursos humanos, materiales, quejas y solicitudes de trámites y servicios presentadas por los docentes, directivos, supervisores y público en general con la finalidad de darles una respuesta oportuna y que las escuelas cuenten con los recursos y condiciones necesarias para su correcto funcionamiento desde el inicio hasta la conclusión del ciclo escolar;

**II.** Atender y canalizar las situaciones que se susciten en las secundarias técnicas que sean reportadas por los padres de familia relacionadas con la educación, el mejoramiento y las condiciones de la escuela a la que asisten sus hijos, el presupuesto asignado a cada escuela, su aplicación y los resultados de su ejecución, así como quejas sobre el desempeño de los docentes;

**III.** Elaborar la programación detallada de las estructuras ocupacionales de las secundarias técnicas y presentarla a Subdirección de Niveles de Educación Básica, con la finalidad de asegurar la normalidad mínima de operación escolar;

**IV.** Gestionar trámites administrativos de los docentes y directivos de secundarias técnicas con el objeto de reducir las cargas administrativas de los

maestros y lograr la prestación del servicio educativo con mayor pertinencia, calidad y eficiencia;

**V.** Acordar con los SISAAE los aspectos administrativos de las secundarias técnicas;

**VI.** Proponer a la Subdirección de Educación Primaria y Secundaria las acciones que deberán realizar previo, al inicio, durante y antes de finalizar el ciclo escolar de conformidad con los lineamientos generales para la prestación del SISAAE, con la finalidad de organizar y operar eficientemente el servicio en las secundarias técnicas;

**VII.** Proponer, organizar y encargarse, con el apoyo de los supervisores escolares, de la logística de la oferta de formación capacitación y actualización personal de secundarias técnicas con la finalidad de generar propuestas formativas relevantes y pertinentes para las escuelas y los maestros;

**VIII.** Proponer los programas o acciones de gestión escolar de conformidad con la normatividad en la materia, con el propósito de contribuir a la mejora de sus condiciones académicas, organizativas y administrativas de las secundarias técnicas en el Estado;

**IX.** Elaborar proyectos para el fortalecimiento técnico-pedagógico y presentarlos a la Subdirección de Niveles de Educación Básica para buscar la mejora en la práctica profesional docente y el funcionamiento de las secundarias técnicas;

**X.** Verificar, con apoyo de los supervisores escolares, que se integre el Consejo Técnico Escolar, así como vigilar su correcto funcionamiento y, en su caso, brindar la asistencia que requiera para su consolidación como el órgano colegiado de decisión técnico-pedagógica para las secundarias técnicas.

**XI.** Asesorar a los titulares de los SISAAE en la capacitación de los supervisores escolares que sean designados para aprobar los calendarios escolares de conformidad a la normatividad federal, así como, verificar que todas las secundarias técnicas cuenten con su calendario escolar aprobado;

**XII.** Orientar a los supervisores escolares de secundarias técnicas en el apoyo que efectúan sobre el diseño e implementación de los instrumentos de planeación escolar que establezca la normatividad federal, para su correcta elaboración conforme a las necesidades específicas de las escuelas;

**XIII.** Brindar orientación y asesoría técnico-pedagógica a los supervisores escolares con la finalidad de que las acciones de las secundarias técnicas se apeguen a las normas y lineamientos respectivos para el óptimo desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje;

**XIV.** Presentar a la Subdirección de Niveles de Educación Básica información a fin de coordinar acciones de intervención oportuna para dar atención prioritaria a aquellas escuelas de educación secundaria técnica con rezago educativo;

**XV.** Realizar y verificar que se realicen las visitas de inspección y vigilancia a las instituciones educativas oficiales e incorporadas a fin de supervisar que cumplan con las disposiciones y normatividad aplicable;

**XVI.** Analizar la solicitud de compatibilidad de empleos que presente el interesado para trabajar en dos claves o más dentro del sistema educativo y realizar el trámite correspondiente cuando así proceda o se encuentra laborando en una institución diferente para su presentación en la Subdirección de Capital Humano;

**XVII.** Informar de las vacantes y centros de trabajo a la Dirección de Carrera del Magisterio, previa validación de la Subdirección de Programación, Presupuesto e Infraestructura Educativa del personal con funciones docente, técnico docente, de asesoría técnica pedagógica, de dirección y supervisión;

**XVIII.** Verificar que cada escuela secundaria técnica agropecuaria que cuente con pozo agrícola, lleve una bitácora de seguimiento en cuanto a la operatividad y mantenimiento de su equipo, así como gestionar los recursos necesarios para el funcionamiento de los mismos, trabajando coordinadamente con la Dirección de Finanzas y Administración que, a su vez tiene la obligación de mantener vigentes dichos títulos, así como también los títulos de concesión de descarga de aguas residuales; y

**XIX.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 29.** Al Jefe del Departamento de Telesecundaria le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Asesorar a los supervisores de las telesecundarias relacionadas con la infraestructura, recursos humanos, materiales, quejas y solicitudes de trámites y servicios presentadas por los docentes, directivos, supervisores y público en general con la finalidad de darles una respuesta oportuna y que las escuelas cuenten con los recursos y condiciones necesarias para su correcto funcionamiento desde el inicio hasta la conclusión del ciclo escolar;

**II.** Atender y canalizar las situaciones que se susciten en las telesecundarias que sean reportadas por los padres de familia relacionadas con la educación, el mejoramiento y las condiciones de la escuela a la que asisten sus hijos, el presupuesto asignado a cada escuela, su aplicación y los resultados de su ejecución, así como quejas sobre el desempeño de los docentes;

- III.** Elaborar la programación detallada de las estructuras ocupacionales de las telesecundarias y presentarla a la Subdirección de Niveles de Educación Básica, con la finalidad de asegurar la normalidad mínima de operación escolar;
- IV.** Gestionar trámites administrativos de los docentes y directivos de telesecundarias con el objeto de reducir las cargas administrativas de los maestros y lograr la prestación del servicio educativo con mayor pertinencia, calidad y eficiencia;
- V.** Acordar con los SISAAE los aspectos administrativos de las telesecundarias;
- VI.** Proponer a la Subdirección de Niveles de Educación Básica las acciones que deberán realizar previo, al inicio, durante y antes de finalizar el ciclo escolar de conformidad con los lineamientos generales para la prestación del SISAAE, con la finalidad de organizar y operar eficientemente el servicio en las telesecundarias;
- VII.** Proponer, organizar y encargarse, con el apoyo de los supervisores escolares, de la logística de la oferta de formación capacitación y actualización del personal de Telesecundarias con la finalidad de generar propuestas formativas relevantes y pertinentes para las escuelas y los maestros;
- VIII.** Proponer los programas o acciones de gestión escolar de conformidad con la normatividad en la materia, con el propósito de contribuir a la mejora de sus condiciones académicas, organizativas y administrativas de las telesecundarias en la entidad;
- IX.** Elaborar proyectos para el fortalecimiento técnico-pedagógico y presentarlos a la Subdirección de Niveles de Educación Básica para buscar la mejora en la práctica profesional docente y el funcionamiento de las telesecundarias;
- X.** Verificar, con apoyo de los supervisores escolares, que se integre el Consejo Técnico Escolar, así como vigilar su correcto funcionamiento y, en su caso, brindar la asistencia que requiera para su consolidación como el órgano colegiado de decisión técnico-pedagógica para las telesecundaria;
- XI.** Asesorar a los Titulares del SISAAE en la capacitación de los supervisores escolares que sean designados para aprobar los calendarios escolares de conformidad a la normatividad federal, así como, verificar que todas las telesecundaria cuenten con su calendario escolar aprobado;
- XII.** Orientar a los supervisores escolares de telesecundarias en el apoyo que efectúan sobre el diseño e implementación de los instrumentos de planeación escolar que establezca la normatividad federal, para su correcta elaboración conforme a las necesidades específicas de las escuelas;
- XIII.** Brindar orientación y asesoría técnico-pedagógica a los supervisores escolares con la finalidad de que las acciones de las telesecundarias se apeguen

a las normas y lineamientos respectivos para el óptimo desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje;

**XIV.** Presentar a la Subdirección de Niveles de Educación Básica información a fin de coordinar acciones de intervención oportuna para dar atención prioritaria a telesecundarias con rezago educativo;

**XV.** Realizar y verificar que se realicen las visitas de inspección y vigilancia a las telesecundarias a fin de supervisar que cumplan con las disposiciones y normatividad aplicable;

**XVI.** Analizar la solicitud de compatibilidad de empleos que presente el interesado para trabajar en dos claves o más dentro del sistema educativo y realizar el trámite correspondiente cuando así proceda o se encuentra laborando en una institución diferente para su presentación en la Subdirección de Capital Humano;

**XVII.** Informar de las vacantes y centros de trabajo a la Dirección de Carrera del Magisterio, previa validación de la Subdirección de Programación, Presupuesto e Infraestructura Educativa del personal con funciones docente, técnico docente, de asesoría técnica pedagógica, de dirección y supervisión; y

**XVIII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

### **Apartado B**

#### ***Subdirección del Sistema de Asesoría y Acompañamiento a la Escuela***

**Artículo 30.** Al Subdirector del Sistema de Asesoría y Acompañamiento a la Escuela corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Difundir y supervisar la implementación de los proyectos y programas de educación básica con la finalidad de instrumentar de manera eficaz las políticas educativas federales y estatales;

**II.** Promover el desarrollo de la educación básica en las zonas escolares, a fin de garantizar la normalidad mínima de operación escolar en el funcionamiento de cada escuela de educación básica, así como rendir ante las autoridades competentes los informes correspondientes;

**III.** Dirigir, asesorar, orientar y supervisar el trabajo de los titulares de los SISAAE de manera que se logre una eficaz articulación entre los niveles y modalidades de la educación básica, con el fin de cumplir el mandato constitucional de que se asegure que todos los niños y jóvenes concluyan su educación básica;

**IV.** Vigilar que se integren los Consejos Técnicos Escolares, así como su correcto funcionamiento y, en su caso, brindar la asistencia que requieran para su consolidación como el órgano colegiado de decisión técnico-pedagógica;



- V.** Vigilar la elaboración de instrumentos de planeación escolar que establezca la normatividad federal, para que su elaboración sea conforme a las necesidades específicas de las escuelas;
- VI.** Recabar los resultados del diagnóstico de indicadores educativos de las zonas escolares, de otros estudios de evaluación acerca del avance de los programas educativos, así como de las necesidades y propuestas de solución al IEA, a los Consejos de Participación Escolar y al Consejo Técnico Escolar, según corresponda e informar a la Dirección de Educación Básica;
- VII.** Participar en la organización y operación de los distintos proyectos y procesos de evaluación en el Estado;
- VIII.** Supervisar la entrega oportuna de libros de texto gratuitos, uniformes, libros para maestros, material didáctico de escuela, para maestro, alumno, material de oficina y aseo, y en caso de alguna anomalía gestionar la entrega en las escuelas de la zona regional a su cargo;
- IX.** Coadyuvar en el proceso de inscripciones;
- X.** Gestionar ante las autoridades del IEA, la información y los recursos materiales y humanos que requieran las zonas escolares y el equipo de supervisión a su cargo para garantizar la autonomía de gestión de las escuelas velando en todo momento por el uso adecuado de los recursos humanos y materiales;
- XI.** Proporcionar con oportunidad la información que los titulares de los SISAAE y de las unidades administrativas de la Dirección de Educación Básica, le requieran;
- XII.** Asistir a las reuniones periódicas con los SISAAE a fin de informar sobre los acuerdos establecidos, así como replantear aquellos aspectos que así lo requieran;
- XIII.** Difundir la oferta de formación capacitación y actualización al personal en servicio con la finalidad de generar propuestas formativas relevantes y pertinentes;
- XIV.** Realizar y verificar que se realicen las visitas de inspección y vigilancia a las zonas escolares a su cargo de las instituciones educativas oficiales e incorporadas al IEA a fin de supervisar que cumplan con las disposiciones y normatividad aplicable;
- XV.** Gestionar diversos trámites administrativos de los docentes y directivos de las escuelas a su cargo con el objeto de reducir las cargas administrativas de los maestros y lograr la prestación del servicio educativo con mayor pertinencia, calidad y eficiencia; y
- XVI.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 31.** Los SISAAE dependen de la Subdirección del Sistema de Asesoría y Acompañamiento a la Escuela adscrita a la Dirección de Educación Básica, encargados de dirigir, planear, organizar, apoyar y evaluar el trabajo de las escuelas, de las zonas escolares, de los equipos de supervisión, el enlace administrativo y asesores técnicos pedagógicos de adscripción, los cuales estarán bajo la responsabilidad de un Titular que contará con las siguientes atribuciones:

- I. Participar en la toma de decisiones para la implementación de proyectos y programas propuestos por las Subdirecciones y Departamentos de la Dirección de Educación Básica, que tengan como fin difundir e instrumentar de manera eficaz las políticas educativas federales y estatales;
- II. Promover el desarrollo de la educación en las zonas escolares encomendadas, garantizando la normalidad mínima de operación escolar, así como rendir ante las autoridades competentes los resultados educacionales;
- III. Dirigir, asesorar, apoyar y promover el trabajo del equipo de supervisión, de manera que se logre una eficaz articulación entre los niveles y modalidades de la educación básica, con el fin de cumplir el mandato constitucional de que se asegure que todos los niños y jóvenes la concluyan;
- IV. Coordinar la elaboración anual de los instrumentos de planeación escolar que establezca la normatividad federal de las zonas escolares a su cargo;
- V. Velar por el uso adecuado de los recursos humanos y materiales adscritos a la oficina del equipo de supervisión de las zonas escolares respectivas;
- VI. Informar a la Subdirección del Sistema de Asesoría y Acompañamiento a la Escuela, los resultados del diagnóstico de indicadores educativos de las zonas escolares, de otros estudios de evaluación acerca del avance de los programas educativos, así como de las necesidades y propuestas de solución al IEA;
- VII. Participar de manera activa y responsable en la planeación estratégica de los servicios educativos, proporcionando con oportunidad la información que el IEA le requiera;
- VIII. Difundir la oferta de formación capacitación y actualización al personal en servicio con la finalidad de generar propuestas formativas relevantes y pertinentes;
- IX. Participar en la organización y operación de los distintos proyectos y procesos de evaluación en el Estado;
- X. Participar en el diseño, implementación y evaluación de proyectos escolares y educativos a nivel estatal;
- XI. Asistir a las reuniones periódicas convocadas por la Dirección de Educación Básica;

**XII.** Garantizar la entrega oportuna de los libros de texto gratuitos, uniformes, así como de materiales didácticos para alumnos, docentes y escuelas y en caso de alguna anomalía gestionar la entrega en las escuelas de la zona escolar a su cargo;

**XIII.** Realizar y verificar que se realicen las visitas de inspección y vigilancia a las zonas escolares a su cargo y de las instituciones educativas oficiales e incorporadas al IEA a fin de supervisar que cumplan con las disposiciones y normatividad aplicable;

**XIV.** Mantener actualizado el archivo del personal de las zonas escolares a su cargo;

**XV.** Gestionar ante las autoridades del IEA, la información y los recursos materiales y humanos que requieran las zonas escolares y el equipo de supervisión a su cargo, para garantizar la autonomía de gestión de las escuelas velando en todo momento por el uso adecuado de los recursos humanos y materiales; y

**XVI.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 32.** Los titulares de los SISAAE correspondientes a los municipios del Estado, además de las funciones que señala el artículo anterior, fungirán como Secretario Técnico del Consejo Municipal de Participación Escolar en la Educación, pudiendo nombrar un suplente, en apego a lo que establezca la normatividad aplicable.

**Artículo 33.** Como dependientes inmediatos los titulares de los SISAAE se encuentran:

**I. El supervisor escolar.** Docente con funciones de autoridad técnico-pedagógica y técnico-administrativa en la zona escolar confiada a su cuidado; y

**II. El enlace administrativo.** Es el encargado de coordinar las actividades administrativas tales como dar seguimiento a los procesos de control escolar, inscripciones, análisis de información y estadística, sistema de becas, sistema integral de seguimiento al personal, seguimiento y proceso de nóminas, trámite y manejo de recursos materiales y todas aquellas afines a la naturaleza de su función y/o encomendadas por sus superiores.

Los titulares de los SISAAE, los supervisores escolares y el enlace administrativo trabajarán en equipo para favorecer la articulación entre los niveles y modalidades de la educación básica y para garantizar una mayor eficiencia en la prestación de los servicios educativos.

Como miembro del equipo de supervisión se cuenta con el Asesor Técnico Pedagógico, docente que tiene la responsabilidad de brindar a otros docentes la asesoría señalada y constituirse en un agente de mejora de la calidad de la

educación para las escuelas a partir de las funciones de naturaleza técnico pedagógica que sus superiores jerárquicos le asignan.

**Artículo 34.** El equipo de supervisión de los SISAAE constituye una organización intermediaria entre las escuelas, los equipos docentes y los directores, por una parte, y por la otra, la Dirección de Educación Básica; estos equipos estarán dirigidos por la figura del titular de los SISAAE.

Cada equipo de supervisión de los SISAAE está integrado por los supervisores de los distintos niveles y modalidades de la educación básica, los asesores técnico pedagógicos, así como por el personal auxiliar y de apoyo adscrito al mismo.

La organización y dirección de cada equipo de supervisión se determinará en la normatividad aplicable.

Los equipos de supervisión en el cumplimiento de sus funciones técnico-pedagógicas y técnico administrativas, serán responsables de:

- I. Realizar el trabajo de la supervisión escolar de manera que se logre una articulación eficaz entre los niveles y modalidades de la educación básica, a fin de cumplir el mandato de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de que se asegure que todos los niños y jóvenes concluyan este tipo de educación;
- II. Realizar notificaciones relativas a todo tipo de procedimientos y trámites de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Realizar las visitas de inspección y vigilancia a las instituciones educativas particulares que pretendan impartir educación básica en el Estado a fin de entregar a la Dirección de Planeación y Evaluación los dictámenes técnico pedagógicos para el trámite de incorporación, así como a las instituciones educativas particulares incorporadas a efecto de supervisar que cumplan con las disposiciones y normatividad aplicable;
- IV. Realizar las acciones necesarias para difundir e instrumentar de manera eficaz las políticas educativas federales y estatales. Al realizar estas acciones deberá prestarse particular atención a la política compensatoria, con el fin de lograr la equidad;
- V. Intervenir en la planeación estratégica de los servicios educativos mediante propuestas como parte fundamental de la planeación a nivel estatal, con el objetivo de satisfacer las necesidades de cobertura del servicio educativo y lograr las metas de retención, aprendizajes relevantes y egreso oportuno de los alumnos;
- VI. Diseñar, actualizar y hacer cumplir su planeación anual, en el marco de los Programas Nacional y Estatal de Educación;

**VII.** Mantener actualizado año con año el diagnóstico de los indicadores educativos, así como realizar o actualizar otro tipo de estudios que documenten el avance de los programas, especialmente de su proyecto, o bien que permitan señalar los problemas y nuevas necesidades de la educación en el área, así como presentar propuestas para su solución;

**VIII.** Establecer relaciones con los padres de familia y las comunidades, así como velar por el adecuado funcionamiento de los Consejos de Participación Escolar;

**IX.** Comunicar a las escuelas, directivos, docentes y personal administrativo, de manera oportuna y adecuada, las instrucciones y lineamientos que emitan las autoridades educativas competentes;

**X.** Vigilar el cumplimiento de la normalidad mínima para operar el servicio educativo;

**XI.** Aportar información y propuestas al IEA para la toma de decisiones respecto a la creación o cancelación de grupos o centros escolares de distintos niveles de educación básica;

**XII.** Aplicar soluciones a los problemas educativos en el ámbito de su competencia;

**XIII.** Proponer a las autoridades correspondientes soluciones a los problemas de la educación que se encuentren fuera de su ámbito de competencia;

**XIV.** Elaborar y mantener actualizado el archivo correspondiente; y

**XV.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 35.** Los directores escolares serán los responsables de dirigir y coordinar los esfuerzos de maestros, alumnos y padres de familia, así como del aprovechamiento de los recursos y medios disponibles en su plantel para el uso educativo, con base en el instrumento de planeación correspondiente a cada ciclo escolar.

El IEA fomentará la autonomía de gestión de los centros escolares a fin de que se establezcan las condiciones pedagógicas más apropiadas para la educación y se logren las orientaciones de excelencia de la misma.

**Artículo 36.** Los directores formarán el Consejo Técnico Escolar con el equipo docente de la escuela, el cual presidirán. Dicho Consejo se sujetará a los lineamientos que para tal efecto expida la SEP.

**Artículo 37.** Los Consejos Técnicos Escolares serán responsables de:



- I. Que cada escuela funcione efectivamente como unidad educativa y de que se aseguren las condiciones institucionales para la realización del derecho a una educación de excelencia;
- II. Garantizar que se cumpla la normalidad mínima de operación escolar, dando seguimiento y evaluación permanente a cada uno de ellos;
- III. Que los planes, programas y normas sean entendidos como medios para el desarrollo del alumno y no como fines en sí mismos;
- IV. Conocer, analizar y utilizar los resultados de la evaluación de los aprendizajes y del funcionamiento escolar que realice la Subdirección de Evaluación para la corrección y mejoramiento del proceso educativo;
- V. Promover y apoyar la articulación de los niveles de educación básica, a fin de lograr la continuidad en los diferentes niveles del tipo educativo;
- VI. Aplicar soluciones a los problemas educativos en el ámbito de su competencia;
- VII. Participar en las actividades que promuevan la actualización y capacitación de colectivo docente;
- VIII. Participar en las actividades de evaluación;
- IX. Proponer a las autoridades estatales y municipales soluciones a problemas educativos, de acuerdo a su ámbito de competencia;
- X. Realizar una evaluación diagnóstica como punto de partida para una pertinente elaboración e implementación de acuerdo al instrumento de planeación al inicio de cada ciclo escolar; y
- XI. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 38.** El Consejo Técnico Escolar además deberá fomentar que:

- I. Cada escuela tenga un ambiente propicio para el logro de los objetivos formativos de la educación;
- II. Se apliquen en la escuela la legislación y la política educativa correspondiente;
- III. Se elabore y mantenga actualizado el diagnóstico de los indicadores educativos de su escuela, como retroalimentación para la mejora continua en cada ciclo escolar;

IV. Se diseñe, revise, actualice y cumplan los instrumentos de planeación en el marco del Programa Nacional y Estatal de Educación, con el apoyo del Consejo Participación Escolar;

V. Se establezcan relaciones apropiadas a los fines de la escuela con los padres de familia y con la comunidad. En particular, según lo establecido en la Ley General de Educación; y

VI. Se mantenga actualizado el archivo escolar.

**Apartado C**  
**Subdirección de Relación Interinstitucional y Social**

**Artículo 39.** Al Subdirector de Relación Interinstitucional y Social le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Presentar a la Dirección de Educación Básica, propuestas de proyectos y lineamientos para el debido cumplimiento de los programas estatales y federales de conformidad con las reglas de operación y demás ordenamientos aplicables para su autorización así como programas estatales para fortalecer la educación básica;

II. Vigilar la aplicación los lineamientos relativos a la organización, operación y seguimiento de los Consejos de Participación Escolar, así como a las asociaciones de madres y padres de familia;

III. Asistir a las diferentes asambleas de elección y a la instalación de los Consejos de Participación Escolar, así como de las asociaciones de madres y padres de familia para validar la legalidad y transparencia de los procesos;

IV. Vigilar que cada etapa de los programas federales y estatales en los que participan las escuelas de educación básica del Estado se realice con transparencia y establecer los mecanismos necesarios para garantizar el cumplimiento eficaz y oportuno de cada uno de los compromisos adquiridos;

V. Asistir a las reuniones regionales y nacionales de los programas federales y otras estrategias transversales establecidas por la SEP para atender las convocatorias y llevar un adecuado acompañamiento y seguimiento de cada programa;

VI. Ser enlace con las diferentes organizaciones gubernamentales relacionadas con los programas federales y estatales con la finalidad de establecer mecanismos efectivos de comunicación para el cumplimiento y seguimiento de acuerdos;

VII. Supervisar las actividades relacionadas con la Contraloría Social en el ámbito de la educación básica para garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública;

**VIII.** Supervisar los mecanismos de planeación, operación, capacitación, entrega de recursos, seguimiento y evaluación de conformidad con las reglas de operación y demás ordenamientos aplicables a los programas federales y estatales;

**IX.** Supervisar los procesos de capacitación y asesoría a los supervisores y directores escolares respecto a los programas federales y estatales para cumplir con los lineamientos operativos y garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos;

**X.** Supervisar los proyectos de programas federales y estatales para educación básica y presentarlos a la Dirección de Educación Básica;

**XI.** Supervisar, planear y evaluar estrategias de difusión de los programas federales y estatales con la finalidad de que la sociedad conozca y participe en los mismos; y

**XII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 40.** Al Jefe del Departamento de Programas Federales y Estatales le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Elaborar el calendario de actividades de cada programa federal y estatal y establecer prioridades de operación para dar debido seguimiento de los mismos;

**II.** Elaborar propuestas de proyectos y lineamientos para el debido cumplimiento de los programas estatales y federales de conformidad con las reglas de operación y demás ordenamientos aplicables;

**III.** Elaborar informes del avance en los programas federales y estatales y presentarlos a la Subdirección de Relación Interinstitucional y Social;

**IV.** Organizar y llevar a cabo la capacitación de los directores y supervisores de las escuelas de educación básica beneficiadas por algún programa estatal o federal con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los lineamientos y el cumplimiento de los compromisos adquiridos;

**V.** Dar el debido seguimiento y monitoreo de las escuelas de educación básica beneficiadas por algún programa estatal o federal con la finalidad de verificar la debida utilización de los recursos;

**VI.** Participar en las evaluaciones que se realicen de los diferentes programas estatales y federales para conocer el impacto y resultados de los mismos;

**VII.** Realizar la entrega de materiales a las escuelas de educación básica beneficiadas por algún programa estatal o federal cumpliendo con los calendarios establecidos en las reglas de operación y demás lineamientos;

**VIII.** Informar y orientar sobre los períodos de conformación, inscripción y registro a los programas federales y estatales con la finalidad de que más escuelas conozcan y participen en los mismos;

**IX.** Elaborar proyectos de programas federales y estatales para educación básica y presentarlos a la Subdirección de Relación Interinstitucional y Social;

**X.** Coadyuvar en la elaboración de los informes físico financieros y técnico pedagógico de cada uno de los programas federales para la validación y autorización de la Dirección de Finanzas y Administración para su presentación ante la SEP;

**XI.** Asistir a las reuniones regionales y nacionales de los programas federales y otras estrategias transversales establecidas por la SEP para atender las convocatorias y llevar un adecuado acompañamiento y seguimiento de cada programa;

**XII.** Establecer los mecanismos de planeación, operación, capacitación, entrega de recursos, seguimiento y evaluación de conformidad con las reglas de operación y demás ordenamientos aplicables a los programas federales y estatales; y

**XIII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 41.** Al Jefe del Departamento de Participación Social le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Asistir a las diferentes asambleas de elección y a la instalación de los Consejos de Participación Escolar, así como de las asociaciones de madres y padres de familia para validar la legalidad y transparencia de los procesos, así como a las reuniones programadas para garantizar su adecuado funcionamiento;

**II.** Difundir y asesorar en la correcta aplicación de la normatividad aplicable relativa a la organización, operación y seguimiento de los Consejos de Participación Escolar a la Dirección de Educación Básica, así como a las asociaciones de madres y padres de familia;

**III.** Asesorar a los Consejos de Participación Escolar y asociaciones de madres y padres de familia en la elaboración del plan de trabajo, el proyecto de participación social en la educación en el que se fijen sus estrategias, acciones y metas acordes a las necesidades y competencias de cada uno de ellos;

**IV.** Fungir como enlace de participación social ante la SEP con la finalidad de mantener contacto directo y conocer los lineamientos federales aplicables a los Consejos de Participación Escolar;

**V.** Fungir como enlace de la Contraloría Social ante la SEP y la Contraloría del Estado;

**VI.** Inscribir la información en el Registro Público de los Consejos de Participación Escolar, así como de las asociaciones de padres de familia;

**VII.** Mantener actualizada la información relativa a las organizaciones sociales, dependencias federales, estatales y municipales con los que mantiene relación, así como de los convenios celebrados con éstas;

**VIII.** Elaborar informes sobre avances y logros de los proyectos de participación social implementados en los Consejos de Participación Escolar; y

**IX.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

(ADICIONADA CON LOS ARTÍCULOS Y APARTADOS QUE LA INTEGRAN, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Sección Segunda**  
**Dirección de Educación Media Superior**

(ADICIONADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 41 Bis.** Al Director de Educación Media Superior le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Supervisar y coordinar la educación media superior que imparta el estado incluyendo los sistemas escolarizados, no escolarizados y abiertos, apoyando y dando seguimiento a las políticas educativas definidas por las autoridades de la materia y favoreciendo la integración de todos los subsistemas hacia un objetivo común;

**II.** Coadyuvar en la preparación, evaluación y certificación de las competencias docentes y pedagógicas de los maestros y demás figuras educativas de la educación media superior;

**III.** Gestionar los recursos de fondos de apoyo estatales, federales o internacionales a la educación media superior y centros de formación para el trabajo. En el caso de telebachilleratos, coadyuvar en el proceso de obtención y ejecución de recursos financieros del subsistema para gastos de operación, servicios personales y gasto de inversión;

**IV.** Coadyuvar en la preparación, evaluación y certificación de las competencias docentes y pedagógicas de los maestros y demás figuras educativas de la educación media superior;



- V.** Participar en el diseño, implementación y evaluación del modelo de formación dual en los que la formación impartida en las aulas se combine con la práctica en el sector productivo;
- VI.** Promover la participación de las instituciones de educación media superior en los proyectos para emprendedores que promueva el sector educativo, productivo y social;
- VII.** Impulsar el fortalecimiento de la formación integral de los estudiantes de educación media superior;
- VIII.** Fortalecer los procesos de organización y planeación, así como la gestión y administración institucional de los recursos del nivel, la evaluación, supervisión y rendición de cuentas, para proporcionar servicios de calidad e informar a la sociedad sobre el ejercicio eficaz, eficiente y transparente de los recursos;
- IX.** Dar seguimiento a los trabajos de los organismos públicos descentralizados del sector educativo de educación media superior que impacten en el Sistema Educativo Estatal;
- X.** Coadyuvar en el logro de los aprendizajes declarados en los planes de estudio de las IEMS, mediante instrumentos de evaluación estandarizados;
- XI.** Impulsar y apoyar el aprendizaje de un segundo idioma en la educación media superior;
- XII.** Coadyuvar en el establecimiento de los criterios y lineamientos de evaluación para las instituciones que imparten educación media superior en el Estado;
- XIII.** Impulsar en coordinación con la subdirección de becas, las estrategias para que los estudiantes de educación media superior cuenten con mecanismos de apoyo, en transporte, alojamiento, movilidad estudiantil en México o el extranjero e instrumentos de apoyo y financiamiento, resultado de convenios de colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales, con el propósito de ayudarlos en su formación y disminuir la deserción;
- XIV.** Promover la vinculación de las instituciones de la educación media superior con el sector productivo del estado y la región;
- XV.** Promover la participación de madres y padres de familia y/o tutores en la formación integral de sus hijos que cursan la educación media superior;
- XVI.** Participar en la planeación y supervisar las actividades deportivas, culturales y de recreación en las instituciones de educación media superior que operen en el Estado, en colaboración con las autoridades competentes en la materia;

**XVII.** Supervisar el diseño e instrumentación de políticas para abatir el rezago educativo en el tipo medio superior, mediante la incorporación de personas que no lo han cursado o que lo dejaron inconcluso;

**XVIII.** Promover e impulsar las áreas de investigación en las instituciones de educación media superior que operen en el Estado;

**XIX.** Supervisar las actividades de asesoría, tutorías y orientación vocacional en los estudiantes de todos los subsistemas de educación media superior en la entidad;

**XX.** Supervisar el seguimiento a los estudios periódicos de oferta y demanda a partir de la matrícula, egreso, índices académicos y visión de Estado, que configuran la pertinencia de la oferta educativa, para orientar la toma de decisiones sobre la creación y establecimiento de nuevos servicios educativos en el Estado;

**XXI.** Fomentar, en colaboración con la Coordinación de Becas y Financiamiento Educativo, apoyos para los alumnos y docentes de los planteles de educación media superior;

**XXII.** Supervisar la vinculación entre instancias y organismos que contribuyan a la formación y capacitación de los docentes, para fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje;

**XXIII.** Supervisar el diseño e implementación de criterios y lineamientos de planeación, desarrollo y evaluación de la educación media superior así como de formación para el trabajo, incluyendo academias y centros de formación para el trabajo incorporados al IEA;

**XXIV.** Supervisar la operación y funcionamiento del Sistema Estatal para el Fortalecimiento de la Educación Media Superior;

**XXV.** Proponer las actividades de las instituciones de educación media superior para que las y los estudiantes realicen actividades de retribución social;

**XXVI.** Impulsar la mejora de la calidad educativa en los estudiantes de este nivel mediante cursos y seminarios;

**XXVII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

(ADICIONADO CON LOS ARTÍCULOS QUE LO INTEGRAN, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

#### **Apartado A**

#### **Subdirección de Subsistemas de Educación Media Superior**

(ADICIONADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 41 Ter.** Al Subdirector de Subsistemas de Educación Media Superior le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Participar en el diseño e implementación de criterios y lineamientos de planeación, desarrollo y de evaluación de la educación media superior, certificación y formación para el trabajo;

**II.** Coordinar las acciones de mejoramiento de la educación media superior que aprovechen y potencien los diversos programas y fondos para el equipamiento e infraestructura, además de complementarlos con estrategias para la autogestión en los planteles;

**III.** Coordinar las visitas de inspección y vigilancia a las instituciones educativas particulares que pretendan impartir educación media superior y formación para el trabajo en el Estado a fin de entregar a la Dirección de Planeación y Evaluación los dictámenes técnico pedagógicos para el trámite de incorporación, así como a las instituciones educativas particulares incorporadas a fin de supervisar que cumplan con las disposiciones y normatividad aplicable;

**IV.** Coordinar el funcionamiento de los Sistemas Abiertos de Educación Media Superior que opera en el Estado;

**V.** Promover la participación de las instituciones de educación media superior en los proyectos para emprendedores que promueva el sector educativo, productivo y social;

**VI.** Participar en el diseño e instrumentación de políticas para abatir el rezago educativo en el tipo medio superior, mediante la incorporación de personas que no lo han cursado o que lo dejaron inconcluso;

**VII.** Promover, apoyar y dar seguimiento a las políticas educativas de educación media superior;

**VIII.** Coordinar las actividades deportivas, culturales y de recreación en las instituciones de educación media superior que operen en el Estado, en colaboración con las autoridades competentes en la materia;

**IX.** Coordinar la realización, en forma periódica, sistemática y permanente, de exámenes de evaluación a los estudiantes de manera externa y estandarizada cuyos resultados serán tomados como base para adopten las medidas procedentes;

**X.** Coadyuvar en el establecimiento de los criterios y lineamientos de evaluación para las instituciones que imparten educación media superior;

**XI.** Coordinar y operar un sistema de asesoría y acompañamiento a las escuelas públicas de educación media superior, como apoyo a la mejora de la práctica profesional;

**XII.** Supervisar los estudios periódicos de oferta y demanda a partir de la matrícula, egreso, índices académicos y visión de Estado, que configuran la pertinencia de la oferta educativa, para orientar la toma de decisiones sobre la creación y establecimiento de nuevos servicios educativos en el Estado;

**XIII.** Coadyuvar en la gestión ante la Coordinación de Becas y Financiamiento Educativo, apoyos para los alumnos y docentes de los planteles de educación media superior;

**XIV.** Coadyuvar en la preparación, evaluación y certificación de las competencias docentes y pedagógicas de los maestros y demás figuras educativas de la educación media superior;

**XV.** Apoyar e impulsar el aprendizaje de un segundo idioma en la educación media superior;

**XVI.** Diseñar estrategias para que los estudiantes de educación media superior cuenten con mecanismos de apoyo, en transporte, alojamiento, movilidad estudiantil en México o el extranjero e instrumentos de apoyo y financiamiento, resultado de convenios de colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales, con el propósito de ayudarlos en su formación y disminuir la deserción;

**XVII.** Promover la participación de las Instituciones de Educación Superior en los proyectos para emprendedores que promueva el sector educativo, productivo y social;

**XVIII.** Dar seguimiento a los acuerdos tomados en el espacio común de educación media superior a fin de verificar su cumplimiento;

**XIX.** Coordinar a los distintos subsistemas de la educación media superior y de formación para el Trabajo en la elaboración, aprobación y puesta en marcha de criterios y lineamientos de planeación, desarrollo y de evaluación;

**XX.** Mantener actualizado el registro de bachilleratos, subsistema de educación media superior e incorporados al IEA con base en la vigencia de su RVOE;

**XXI.** Programar y ejecutar, en coordinación con la Dirección de Educación Media Superior y Superior, los recursos obtenidos de fondos de apoyo estatales, federales o internacionales a la educación media superior;

**XXII.** Coadyuvar con la Dirección de Educación Media Superior y Superior y el Departamento de Sistemas de Telebachilleratos en el proceso de obtención y ejecución de recursos financieros del subsistema de telebachilleratos comunitarios para gastos de operación, servicios personales y gasto de inversión;

**XXIII.** Participar con la Dirección de Educación Media Superior y Superior y el Departamento de Sistemas de Telebachilleratos en los procesos de evaluación del subsistema de telebachilleratos;

**XXIV.** Coadyuvar en los procesos de selección para la admisión, promoción y reconocimiento en el Sistema;

**XXV.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables;

**XXVI.** Promover e impulsar la donación de equipos, materiales o sistemas del sector empresarial o de las Instituciones de Educación Superior a la educación Media;

**XXVII.** Dirigir la inspección y revisión de infraestructura, control escolar, las áreas pedagógicas y otorgamientos de becas para el cumplimiento de los Registros de Validez Oficial de Estudios Particulares y Públicos;

**XXVIII.** Apoyar a la dirección en el cumplimiento de las atribuciones asignadas que tengan relación con la impartición de la educación media superior en el estado promoviendo nuevas estrategias para su mejora;

**XXIX.** Supervisar el sistema de asesoría y acompañamiento a las escuelas públicas de educación media superior, como apoyo a la mejora de la práctica profesional; así como las visitas de inspección y vigilancia a las instituciones educativas particulares que pretendan impartir educación media superior y las de formación para el trabajo en el Estado a fin de entregar a la Dirección de Planeación y Evaluación los dictámenes técnico pedagógicos para el trámite de incorporación, así como a las instituciones educativas particulares incorporadas a fin de supervisar que cumplan con las disposiciones y normatividad aplicable;

**XXX.** Supervisar las acciones de mejoramiento de la educación media superior que aprovechen y potencien los diversos programas y fondos para el equipamiento e infraestructura, además de complementarlos con estrategias para la autogestión en los planteles;

**XXXI.** Supervisar la realización, en forma periódica, sistemática y permanente, de exámenes de evaluación a los estudiantes de manera externa y estandarizada cuyos resultados serán tomados como base para adoptar las medidas procedentes;

**XXXII.** Participar en la planeación y supervisar las actividades deportivas, culturales y de recreación en las instituciones de educación media superior que operen en el Estado, en colaboración con las autoridades competentes en la materia;



**XXXIII.** Coordinar e impulsar el diseño e instrumentación de políticas para abatir el rezago educativo en el tipo medio superior, mediante la incorporación de personas que no lo han cursado o que lo dejaron inconcluso;

**XXXIV.** Promover e impulsar las áreas de investigación en las instituciones de educación media superior que operen en el Estado;

**XXXV.** Coordinar e impulsar las actividades de asesoría, tutorías y orientación vocacional en los estudiantes de todos los subsistemas de educación media superior en la entidad;

**XXXVI.** Coordinar el seguimiento a los estudios periódicos de oferta y demanda a partir de la matrícula, egreso, índices académicos y visión de Estado, que configuran la pertinencia de la oferta educativa, para orientar la toma de decisiones sobre la creación y establecimiento de nuevos servicios educativos en el Estado;

**XXXVII.** Coadyuvar en la colaboración con la Coordinación de Becas y Financiamiento Educativo, para la obtención de apoyos para los alumnos y docentes de los planteles de educación media superior;

**XXXVIII.** Coordinar e impulsar la vinculación entre instancias y organismos que contribuyan a la formación y capacitación de los docentes, para fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje;

**XXXIX.** Impulsar el diseño e implementación de criterios y lineamientos de planeación, desarrollo y evaluación de la educación media superior así como de formación para el trabajo, incluyendo academias y centros de formación para el trabajo incorporados al IEA;

**XL.** Impulsar y coordinar la operación y funcionamiento del Sistema Estatal para el Fortalecimiento de la Educación Media Superior;

**XLI.** Operacionalizar las actividades de las instituciones de educación media superior para que las y los estudiantes realicen actividades de retribución social;

**XLII.** Impulsar con el resto de las áreas la mejora de la calidad educativa en los estudiantes de este nivel, mediante cursos y seminarios;

**XLIII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

(ADICIONADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 41 Quáter.** Al Jefe de Departamento de Bachilleratos Incorporados y Sistemas Abiertos de Educación Media Superior le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Planear, organizar, dirigir los Sistemas Abiertos de Educación Media Superior que opera en el Estado;
- II.** Coordinar y controlar los procesos de preinscripción, inscripción, acreditación y certificación con base en la normatividad aplicable, así como proponer las adecuaciones pertinentes;
- III.** Participar en el diseño y difusión de la normatividad y de las disposiciones técnicas y administrativas de los procesos y procedimientos de la modalidad no escolarizada de bachillerato;
- IV.** Diseñar e instrumentar, con apoyo de las distintas instancias que conforman el subsistema, las evaluaciones a los estudiantes de la modalidad no escolarizada de bachillerato;
- V.** Prestar, con apoyo de las distintas instancias que conforman el subsistema, los servicios complementarios que requieran los estudiantes de la modalidad no escolarizada de bachillerato;
- VI.** Supervisar la operación de los Centros de Asesoría;
- VII.** Operar y mantener el servicio del entorno virtual y en línea a cargo del IEA;
- VIII.** Asesorar y orientar a las dependencias e instituciones en el desarrollo y operación del subsistema de preparatoria abierta;
- IX.** Realizar y verificar que se realicen las visitas de inspección y vigilancia a las instituciones educativas particulares que pretendan impartir educación media superior en el Estado a fin de entregar a la Dirección de Planeación y Evaluación los dictámenes técnico pedagógicos para el trámite de incorporación, así como a las instituciones educativas oficiales y particulares incorporadas a fin de supervisar que cumplan con las disposiciones y normatividad aplicable;
- X.** Realizar, en colaboración con los directivos de los bachilleratos incorporados al IEA, proyectos que busquen mejorar su desempeño, ya sea en lo individual y lo colectivo;
- XI.** Revisar los informes e instrumentos de evaluación de los bachilleratos incorporados al IEA;
- XII.** Inspeccionar y revisar la infraestructura, control escolar, las áreas pedagógicas y otorgamientos de becas para el cumplimiento de los Registros de Validez Oficial de Estudios Particulares y Públicos;
- XIII.** Participar en la planeación, ejecutar y evaluar las actividades deportivas, culturales y de recreación en las instituciones de educación media superior del subsistema correspondiente que operen en el Estado, en colaboración con las autoridades competentes en la materia;

**XIV.** Impulsar las políticas para abatir el rezago educativo en el tipo medio superior del subsistema correspondiente, mediante la incorporación de personas que no lo han cursado o que lo dejaron inconcluso;

**XV.** Impulsar y verificar las áreas de investigación en las instituciones de educación media superior del subsistema correspondiente que operen en el Estado;

**XVI.** Implementar las actividades de asesoría, tutorías y orientación vocacional en los estudiantes de educación media superior del subsistema correspondiente en la entidad;

**XVII.** Llevar a cabo el seguimiento a los estudios en el subsistema correspondiente de periódicos de oferta y demanda a partir de la matrícula, egreso, índices académicos y visión de Estado, que configuran la pertinencia de la oferta educativa, para orientar la toma de decisiones sobre la creación y establecimiento de nuevos servicios educativos en el Estado;

**XVIII.** Participar bajo la Coordinación de Becas y Financiamiento Educativo, en los procesos de administración de becas y apoyos para estudiantes y docentes de los planteles de educación media superior en el subsistema correspondiente;

**XIX.** Ejecutar las acciones de vinculación entre las escuelas de educación media superior del subsistema correspondiente y las instancias y organismos que contribuyan a la formación y capacitación de los docentes, para fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje;

**XX.** Participar en el diseño, promover y supervisar los criterios y lineamientos de planeación, desarrollo y evaluación de la educación media superior del subsistema correspondiente;

**XXI.** Participar activamente en la operación y funcionamiento del Sistema Estatal para el Fortalecimiento de la Educación Media Superior;

**XXII.** Coordinar las actividades de las instituciones de educación media superior de la modalidad correspondiente para que las y los estudiantes realicen actividades de retribución social;

**XXIII.** Impulsar con el resto de las áreas la mejora de la calidad educativa en los estudiantes de este nivel, mediante cursos y seminarios;

**XXIV.** En general diagnosticar, planear, implementar, dar seguimiento y evaluar las acciones para cumplir con las atribuciones asignadas a la dirección de educación media superior y que tengan relación con los bachilleratos incorporados;

**XXV.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

(ADICIONADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 41 Quinquies.** Al Jefe de Departamento de Certificación y Formación para el Trabajo, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Realizar y verificar que se realicen las visitas de inspección y vigilancia a las instituciones educativas particulares que pretendan impartir el tipo educativo de formación para el trabajo en el Estado a fin de entregar a la Dirección de Planeación y Evaluación los dictámenes técnico pedagógicos para el trámite de incorporación, así como a las instituciones educativas incorporadas a fin de supervisar que cumplan con las disposiciones y normatividad aplicable;

**II.** Realizar, en colaboración con los directivos de los centros de formación para el trabajo, proyectos que busquen mejorar su desempeño, ya sea en lo individual como en lo colectivo, así como asesorarlos permanentemente en materia técnico-pedagógica;

**III.** Verificar que los centros de formación para el trabajo, desarrollen los procesos de enseñanza y aprendizaje, conforme a los planes y programas autorizados por el IEA;

**IV.** Revisar los informes e instrumentos de evaluación de los centros de formación para el trabajo;

**V.** Coordinar la operación de la Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias Laborales del IEA;

**VI.** Orientar y acompañar en la certificación y evaluación de competencias laborales a los usuarios internos y externos;

**VII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables;

**VIII.** Participar en la planeación, ejecutar y evaluar las actividades deportivas, culturales y de recreación en las instituciones de educación media superior del subsistema correspondiente que operen en el Estado, en colaboración con las autoridades competentes en la materia;

**IX.** Impulsar las políticas para abatir el rezago educativo en el tipo medio superior del subsistema correspondiente, mediante la incorporación de personas que no lo han cursado o que lo dejaron inconcluso;

**X.** Impulsar y verificar las áreas de investigación en las instituciones de educación media superior del subsistema correspondiente que operen en el Estado;

**XI.** Implementar las actividades de asesoría, tutorías y orientación vocacional en los estudiantes de educación media superior del subsistema correspondiente en la entidad;

**XII.** Llevar a cabo el seguimiento a los estudios en el subsistema correspondiente de periódicos de oferta y demanda a partir de la matrícula, egreso, índices académicos y visión de Estado, que configuran la pertinencia de la oferta educativa, para orientar la toma de decisiones sobre la creación y establecimiento de nuevos servicios educativos en el Estado;

**XIII.** Participar bajo la Coordinación de Becas y Financiamiento Educativo, en los procesos de administración de becas y apoyos para estudiantes y docentes de los planteles de educación media superior en el subsistema correspondiente;

**XIV.** Ejecutar las acciones de vinculación entre las escuelas de educación media superior del subsistema correspondiente y las instancias y organismos que contribuyan a la formación y capacitación de los docentes, para fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje;

**XV.** Participar en el diseño, promover y supervisar los criterios y lineamientos de planeación, desarrollo y evaluación de la educación media superior del subsistema correspondiente;

**XVI.** Participar activamente en la operación y funcionamiento del Sistema Estatal para el Fortalecimiento de la Educación Media Superior;

**XVII.** Coordinar las actividades de las instituciones de educación media superior de la modalidad correspondiente para que las y los estudiantes realicen actividades de retribución social;

**XVIII.** Impulsar con el resto de las áreas la mejora de la calidad educativa en los estudiantes de este nivel (indicadores) y cursos seminarios;

**XIX.** En general diagnosticar, planear, implementar, dar seguimiento y evaluar las acciones para cumplir con las atribuciones asignadas a la dirección de educación media superior y que tengan relación con los diferentes centros de capacitación y formación para el trabajo en el estado de Aguascalientes;

**XX.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

(ADICIONADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 41 Sexies.** Al Jefe de Departamento de Sistemas de Telebachilleratos le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Revisar los informes e instrumentos de evaluación de los telebachilleratos;



**II.** Realizar visitas de inspección a los telebachilleratos, con el propósito de verificar de sus condiciones físicas y académicas, así como el cumplimiento de la normatividad aplicable;

**III.** Realizar, en colaboración con los coordinadores y docentes de los telebachilleratos, proyectos que busquen mejorar su desempeño, ya sea en lo individual y lo colectivo;

**IV.** Dar seguimiento a los convenios que deriven de la operación de los telebachilleratos;

**V.** Fomentar, en colaboración con la Coordinación de Becas y Financiamiento Educativo, la gestión de apoyos para los alumnos y docentes de los telebachilleratos;

**VI.** Participar en la planeación, ejecutar y evaluar las actividades deportivas, culturales y de recreación en las instituciones de educación media superior del subsistema correspondiente que operen en el Estado, en colaboración con las autoridades competentes en la materia;

**VII.** Impulsar las políticas para abatir el rezago educativo en el tipo medio superior del subsistema correspondiente, mediante la incorporación de personas que no lo han cursado o que lo dejaron inconcluso;

**VIII.** Impulsar y verificar las áreas de investigación en las instituciones de educación media superior del subsistema correspondiente que operen en el Estado;

**IX.** Implementar las actividades de asesoría, tutorías y orientación vocacional en los estudiantes de educación media superior del subsistema correspondiente en la entidad;

**X.** Llevar a cabo el seguimiento a los estudios en el subsistema correspondiente de periódicos de oferta y demanda a partir de la matrícula, egreso, índices académicos y visión de Estado, que configuran la pertinencia de la oferta educativa, para orientar la toma de decisiones sobre la creación y establecimiento de nuevos servicios educativos en el Estado;

**XI.** Participar bajo la Coordinación de Becas y Financiamiento Educativo, en los procesos de administración de becas y apoyos para estudiantes y docentes de los planteles de educación media superior en el subsistema correspondiente;

**XII.** Ejecutar las acciones de vinculación entre las escuelas de educación media superior del subsistema correspondiente y las instancias y organismos que contribuyan a la formación y capacitación de los docentes, para fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje;

**XIII.** Participar en el diseño, promover y supervisar los criterios y lineamientos de planeación, desarrollo y evaluación de la educación media superior del subsistema correspondiente;

**XIV.** Participar activamente en la operación y funcionamiento del Sistema Estatal para el Fortalecimiento de la Educación Media Superior;

**XV.** Coordinar las actividades de las instituciones de educación media superior de la modalidad correspondiente para que las y los estudiantes realicen actividades de retribución social;

**XVI.** Impulsar con el resto de las áreas la mejora de la calidad educativa en los estudiantes de este nivel, mediante cursos y seminarios;

**XVII.** En general diagnosticar, planear, implementar, dar seguimiento y evaluar las acciones para cumplir con las atribuciones asignadas a la dirección de educación media superior y que tengan relación con el subsistema de telebachilleratos;

**XVIII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

(ADICIONADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 41 Septies.** Al Jefe de Departamento de Vinculación y Fortalecimiento Académico de Educación Media Superior, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Dar seguimiento y apoyo a las acciones de colaboración entre instituciones de educación media superior con los sectores educativo, público, privado y social;

**II.** Generar información estadística de las Instituciones de educación media superior;

**III.** Realizar observaciones a los planes y programas de estudio de instituciones de educación media superior del Estado;

**IV.** Dar seguimiento a los acuerdos tomados en el espacio común como asociación estratégica que integra a diferentes planteles y subsistemas de la educación media superior con el objetivo de que las instituciones de los subsistemas participantes propicien procesos de convergencia académica para construir un sistema integrado y competitivo de educación media superior a fin de verificar su cumplimiento, así como a los programas y actividades que se realicen;

**V.** Llevar el seguimiento del avance de los programas implementados por la Dirección de Educación Media Superior, a fin de conocer la situación actual de cada programa;

**VI.** Dar seguimiento a los organismos públicos descentralizados de media educación superior a fin de que cumplan con la normatividad aplicable;

**VII.** Coadyuvar en la revisión de la información necesaria para llevar a cabo las reuniones de los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados de educación media superior;

**VIII.** Apoyar en la organización de la logística de las sesiones de los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados de educación media superior, a fin de realizar un análisis del orden del día;

**IX.** Impulsar la capacitación de los docentes de educación media superior en el Estado;

**X.** Generar la participación de autoridades competentes en materias de deporte, cultura y recreación a fin de buscar su colaboración en las instituciones de educación media superior en el Estado;

**XI.** Realizar acercamientos con todos los planteles por sistemas y subsistemas para saber carencias, fortalezas y procesos que ayuden a mejorar;

**XII.** Promover el conocimiento y valoración social del sistema de educación media superior del Estado;

**XIII.** Diagnosticar, planear, implementar, dar seguimiento y evaluar las acciones para cumplir con las atribuciones asignadas a la dirección de educación media superior y que tengan relación con la vinculación y el fortalecimiento académico;

**XIV.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

(FE DE ERRATAS, P.O. 05 DE DICIEMBRE DE 2022)

**Apartado B**

**Oficina Técnica de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Media Superior**

(ADICIONADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 41 Octies.** El Titular de la Oficina Técnica de la Comisión para la Planeación de la Educación Media Superior será designado y tendrá las facultades establecidas en los Acuerdos por los que se emiten los lineamientos que establecen las facultades, obligaciones y funcionamiento de la CEPEMS, entre otras fungir como su Secretario Técnico.

(REFORMADA LA NUMERACIÓN DE LA SECCIÓN Y NOMENCLATURA, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Sección Segunda Bis**  
**Dirección de Educación Superior**

(REFORMADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 42.** Al Director de Educación Media Superior y Superior le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar la educación media superior y superior que se imparta en el Estado;
- II. Supervisar los procesos de operación de las instituciones formadoras y actualizadoras de docentes dependientes del IEA, mediante la verificación de su funcionamiento y de las asignaturas regionales que se desarrollan en las escuelas normales;
- III. Supervisar el diseño e implementación de criterios y lineamientos de planeación, desarrollo y de evaluación de la educación media superior y superior, así como de formación para el trabajo, incluyendo academias y centros de formación para el trabajo incorporados al IEA;
- IV. Supervisar el bachillerato general no escolarizado y, en general, los Sistemas Abiertos de Educación Media Superior que operan en el Estado;
- V. Supervisar las actividades deportivas, culturales y de recreación en las instituciones de educación media superior que operen en el Estado, en colaboración con las autoridades competentes en la materia;
- VI. Aprobar la ejecución de los recursos obtenidos de fondos de apoyo estatales, federales o internacionales a la educación media superior, las instituciones formadoras y actualizadoras de docentes dependientes del IEA y centros de formación para el trabajo;
- VII. Coadyuvar en el proceso de obtención y ejecución de recursos financieros del Sistema de Telebachilleratos para gastos de operación, servicios personales y gasto de inversión;
- VIII. Supervisar el sistema de asesoría y acompañamiento a las escuelas públicas de educación media superior, como apoyo a la mejora de la práctica profesional;
- IX. Supervisar las acciones de mejoramiento de la educación media superior que aprovechen y potencien los diversos programas y fondos para el equipamiento e infraestructura, además de complementarlos con estrategias para la autogestión en los planteles;
- X. Verificar que se realicen las visitas de inspección y vigilancia a las instituciones educativas particulares que pretendan impartir educación media superior y superior, así como de formación para el trabajo en el Estado a fin de entregar a la Dirección de Planeación y Evaluación los dictámenes técnico pedagógicos para el trámite de incorporación, así como a las instituciones

educativas particulares incorporadas a fin de supervisar que cumplan con las disposiciones y normatividad aplicable;

**XI.** Participar en el diseño, implementación y evaluación del modelo de formación dual en los que la formación impartida en las aulas se combine con la práctica en el sector productivo;

**XII.** Promover la participación de las instituciones de educación media superior y superior en los proyectos para emprendedores que promueva el sector educativo, productivo y social;

**XIII.** Supervisar en el diseño e instrumentación de políticas para abatir el rezago educativo en el tipo medio superior, mediante la incorporación de personas que no lo han cursado o que lo dejaron inconcluso;

**XIV.** Promover, apoyar y dar seguimiento a las políticas educativas;

**XV.** Promover e impulsar las áreas de investigación en las instituciones de educación media superior y superior que operen en el Estado;

**XVI.** Dar seguimiento a los trabajos que los organismos públicos descentralizados del sector educativo de educación media superior y superior que impacten en el Sistema Educativo Estatal;

**XVII.** Supervisar la realización, en forma periódica, sistemática y permanente, de exámenes de evaluación a los estudiantes de manera externa y estandarizada cuyos resultados serán tomados como base para adoptar las medidas procedentes;

**XVIII.** Dar seguimiento a los estudios periódicos de oferta y demanda a partir de la matrícula, egreso, índices académicos y visión de Estado, que configuran la pertinencia de la oferta educativa, para orientar la toma de decisiones sobre la creación y establecimiento de nuevos servicios educativos en el Estado;

**XIX.** Fomentar, en colaboración con la Coordinación de Becas y Financiamiento Educativo, apoyos para los alumnos y docentes de los planteles de educación media superior y superior;

**XX.** Coadyuvar en el diseño y el desarrollo de los programas de certificación, formación, capacitación, posgrado y demás programas educativos dirigidos a los docentes de escuelas normales, a fin de proveerles los conocimientos y las habilidades necesarias para su formación y el desarrollo de sus actividades;

**XXI.** Coadyuvar en la preparación, evaluación y certificación de las competencias docentes y pedagógicas de los maestros y demás figuras educativas de la educación media superior y superior;



**XXII.** Conducir la vinculación entre instancias y organismos que contribuyan a la formación y capacitación de los docentes, para fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje;

**XXIII.** Dirigir el proyecto de formación docente y de investigadores en educación superior, a través de la realización de congresos, encuentros, grupos de trabajo, seminarios y demás foros nacionales e internacionales, así como la promoción de grupos y cuerpos de investigación;

**XXIV.** Supervisar que la emisión de cédulas profesionales estatales se lleve de conformidad con la normatividad en la materia;

**XXV.** Supervisar que los registros de colegios de profesionistas se lleve de conformidad con la normatividad en la materia;

**XXVI.** Fomentar el desarrollo de investigación aplicada en instituciones de educación superior, mediante la orientación y gestión de registro de derechos de autor y de patentes, así como al apoyo a proyectos de investigación conjuntos, orientados a la solución de problemas en el sector productivo;

**XXVII.** Apoyar e impulsar el aprendizaje de un segundo idioma en la educación media superior y superior;

**XXVIII.** Coadyuvar en el establecimiento de los criterios y lineamientos de evaluación para las instituciones que imparten educación media superior y superior en el Estado;

**XXIX.** Impulsar las estrategias para que los estudiantes de educación media superior y superior cuenten con mecanismos de apoyo, en transporte, alojamiento, movilidad estudiantil en México o el extranjero e instrumentos de apoyo y financiamiento, resultado de convenios de colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales, con el propósito de ayudarlos en su formación y disminuir la deserción;

**XXX.** Promover la participación de las instituciones de educación superior en los proyectos para emprendedores que promueva el sector educativo, productivo y social;

**XXXI.** Supervisar la operación y funcionamiento del Sistema Estatal para el Fortalecimiento de la Educación Media Superior y Superior; y

**XXXII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

#### **Apartado A**

(REFORMADA SU NOMENCLATURA, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

#### **Coordinación de Instituciones Formadoras y Actualizadoras de Docentes de Educación Superior**

(REFORMADO EL PRIMER PÁRRAFO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 43.** Al Coordinador de Instituciones Formadoras y Actualizadoras de Docentes de la Educación Superior le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Realizar visitas técnicas y los informes que de ellas devengan, a las instituciones formadoras y actualizadoras de docentes dependientes del IEA para la verificación de su operación y de las asignaturas regionales que se desarrollan en las escuelas normales;
- II. Asesorar a los directivos de las instituciones formadoras y actualizadoras de docentes dependientes del IEA respecto a la gestión de recursos y resolución de problemáticas, a fin de mejorar la toma de decisiones, el liderazgo escolar y la gobernabilidad pedagógica;
- III. Atender y dar seguimiento a los planes y documentos análogos enfocados en la Profesionalización Docente y la Mejora en la Infraestructura Escolar;
- IV. Difundir las convocatorias para el ingreso de las instituciones formadoras y actualizadoras de docentes, la participación en congresos de investigación educativa, la definición del contenido del catálogo de formación continua y para asistir a las reuniones nacionales de trabajo relativas al diseño de los planes y programas de estudio;
- V. Organizar y atender la logística de tutorías, ofertas de formación continua estatales en temas diversos como habilidades digitales e idiomas, para mejorar la profesionalización docente;
- VI. Tramitar convenios de vinculación entre las instituciones formadoras y actualizadoras de docentes para el diseño de programas y actividades en beneficio del magisterio estatal, así como realizar los trámites necesarios para garantizar el fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje de los docentes;
- VII. Organizar talleres de formación continua para docentes y administrativos de las instituciones formadoras y actualizadoras de docentes;
- VIII. Atender los trámites y actividades relacionadas con la conformación de cuerpos académicos y su integración a programas de formación continua;
- IX. Realizar los trámites relacionados con la evaluación externa a través de instancias competentes de los programas educativos que ofertan las instituciones formadoras y actualizadoras de docentes;
- X. Mantener actualizada la información del alumnado, personal docente y no docente de las escuelas normales a través del seguimiento de la plataforma del Sistema de Información Básica de la Educación Normal de control escolar;

**XI.** Participar en la elaboración y actualización de los programas de formación inicial y posgrado de las escuelas normales; y

(REFORMADA, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**XII.** Apoyar y dar seguimiento a las investigaciones de los cuerpos académicos para su implementación a algún sector;

(ADICIONADA, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**XIII.** Difundir y promover el seguimiento de indicadores estratégicos en educación en las escuelas formadoras de maestros;

(ADICIONADA, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**XIV.** Promover la innovación educativa y las nuevas formas de enseñanza, incluyendo a aquellas que involucren el uso de alguna tecnología, en la formación inicial de profesores de las escuelas normales;

(ADICIONADA, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**XV.** Promover la investigación educativa como competencia deseable de los egresados de las instituciones formadoras;

(ADICIONADA, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**XVI.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

#### **Apartado B**

(REFORMADA SU NOMENCLATURA, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

#### **Subdirección de Fortalecimiento de la Educación Superior: (sic)**

(REFORMADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 44.** Al Subdirector de Fortalecimiento de la Educación Superior le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Organizar congresos, cursos, talleres, grupos de trabajo y seminarios de formación, certificación y actualización para directivos y docentes de educación superior, con el fin de contribuir a la actualización profesional docente;

**II.** Supervisar que la emisión de la cédula profesional estatal y el registro de los colegios de profesionistas se realicen de conformidad con la normatividad aplicable;

**III.** Verificar que se realicen las visitas de instituciones educativas y vigilancia a las instituciones educativas particulares que pretendan impartir educación superior en el Estado a fin de entregar a la Dirección de Planeación y Evaluación los dictámenes técnico pedagógicos para el trámite de incorporación, así como a las incorporadas a fin de supervisar que cumplan con las disposiciones y normatividad aplicable;

**IV.** Coordinar y organizar programas de investigación en las instituciones de educación superior, a fin de generar productos orientados a la certificación de formadores, programas de tutorías, entre otros;

**V.** Implementar los criterios y lineamientos de evaluación externa;

**VI.** Administrar la información de las carreras y posgrados disponibles en el Estado y generar información estadística relacionada con las instituciones de educación superior;

**VII.** Fortalecer, en coordinación con las instituciones de educación superior del estado la efectividad de los servicios de apoyo ofrecidos a la comunidad estudiantil: control escolar, biblioteca, conectividad, laboratorios e infraestructura, entre otros;

**VIII.** Organizar, en coordinación con las Institución de Educación Superior el reconocimiento estatal a la labor docente;

**IX.** Establecer y aplicar marcos de referencia para la evaluación de la calidad educativa de todas las instituciones de educación superior, en especial, las de reciente creación y las que no cuenten con ninguna acreditación a sus carreras, con la finalidad de que las instituciones mismas adopten procesos de mejora continua;

**X.** Promover la acreditación de las carreras universitarias de las distintas instituciones de educación superior ante los organismos, nacionales o internacionales correspondientes.

**XI.** Fomentar, en colaboración con las Instituciones de Educación Superior el fortalecimiento de la habilidades sociales y emocionales de la comunidad estudiantil;

**XII.** Promover, en coordinación con las Instituciones de Educación Superior el reconocimiento estatal al desempeño docente;

**XIII.** Apoyar el diseño y/o promover la participación en exámenes de egreso de la licenciatura;

**XIV.** Insertar a las instituciones de educación superior en procesos de mejora continua;

**XV.** Promover la medición de la empleabilidad de los egresados de educación superior así como la pertinencia de sus carreras en el sector productivo;

**XVI.** Apoyar y promover la acreditación de un segundo idioma, especialmente el inglés, en las instituciones de Educación Superior;

**XVII.** Promover la apertura de programas de posgrado en las instituciones de Educación Superior del Estado;

**XVIII.** Promover las estancias o prácticas profesionales y de investigación de los estudiantes universitarios en el sector productivo y en organismos relacionados con la investigación;

**XIX.** Promover la investigación educativa en el seno de todas las instituciones de Educación Superior;

**XX.** Promover la innovación educativa en el seno de todas las instituciones de Educación Superior;

**XXI.** Incentivar a las universidades del Estado a que detonen las acciones necesarias a fin de mejorar o figurar en los mejores niveles de desempeño internacionales de universidades;

**XXII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

(ADICIONADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 44 Bis.** Al Jefe de Departamento de Planeación y Supervisión le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Establecer, en coordinación con las instituciones de Educación Superior del Estado un programa estratégico de mediano plazo de la educación superior;

**II.** Realizar las visitas de inspección y vigilancia a los particulares que pretendan impartir educación superior en el Estado a fin de entregar a la Dirección de Planeación y Evaluación los dictámenes técnico pedagógicos para el trámite de incorporación, así como a las instituciones educativas particulares incorporadas para que cumplan con las disposiciones y normatividad aplicable;

**III.** Actualizar la base de datos de las instituciones de educación superior con incorporación estatal o federal, a fin de contar con un padrón de información confiable;

**IV.** Atender los requerimientos de información de las instituciones de educación superior, sobre los procesos para la obtención y actualización del RVOE;

**V.** Identificar a las instituciones de educación superior que no cuenten con RVOE, a fin de impulsar su incorporación o en su caso, cumplan con la disposición de ostentarse como no incorporados;

**VI.** Registrar los colegios de profesionista de conformidad con la normatividad aplicable;



**VII.** Registrar los títulos y grados académicos de los profesionistas que pretendan ejercer en el Estado, previo cumplimiento de los requisitos establecidos;

**VIII.** Operar el Registro Público Profesional, de conformidad con la normatividad aplicable;

(REFORMADA, P.O. 30 DE DICIEMBRE DE 2022)

**IX.** Expedir, a los profesionistas que acrediten haber concluido estudios de educación técnica, técnica superior, licenciatura y posgrado, así como a los pasantes que den cumplimiento a los requisitos previstos en la Ley de Profesiones del Estado de Aguascalientes, cédulas profesionales estatales, con efectos de patente para el ejercicio profesional en el Estado y para acreditar su identidad en todas las actividades profesionales que desempeñen, conforme a los Lineamientos para expedición de cédulas profesionales del Estado de Aguascalientes;

**X.** Dar seguimiento de las actualizaciones de análisis situacional del trabajo y los comités de pertinencia que se lleven acabo;

**XI.** Establecer y aplicar marcos de referencia para la evaluación de la calidad educativa de todas las instituciones de educación superior, en especial, las de reciente creación y las que no cuenten con ninguna acreditación a sus carreras, con la finalidad de que las instituciones mismas adopten procesos de mejora continua;

**XII.** Incentivar a las universidades del Estado a que detonen las acciones necesarias a fin de mejorar o figurar en los mejores niveles de desempeño internacionales de universidades;

**XIII.** Promover la medición de la empleabilidad de los egresados de educación superior así como la pertinencia de sus carreras en el sector productivo;

**XIV.** Promover la acreditación de las carreras universitarias de las distintas instituciones de educación superior ante los organismos, nacionales o internacionales, correspondientes;

**XV.** Apoyar el diseño y/o promover la participación en exámenes de egreso de la licenciatura;

**XVI.** Insertar a las instituciones de educación superior en procesos de mejora continua;

**XVII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

(REFORMADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 44 Ter.** Al Jefe de Departamento de Desarrollo Académico de Educación Superior le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento y apoyo a las acciones de colaboración entre instituciones de educación superior con los sectores educativo, público, privado y social;
- II. Generar información estadística de las instituciones de educación superior;
- III. Realizar observaciones a los planes y programas de estudio de instituciones de educación superior del Estado;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en educación superior tecnológica a fin de verificar su cumplimiento, así como a los programas y actividades que se realicen;
- V. Llevar el seguimiento del avance de los programas implementados por la Dirección de Educación Superior, a fin de conocer la situación actual de cada programa;
- VI. Impulsar la capacitación de los docentes de educación superior en el Estado;
- VII. Organizar, en coordinación con las Instituciones de Educación Superior la aplicación de Exámenes Nacionales de Ingreso y Egreso a la educación superior;
- VIII. Establecer, en colaboración con las Instituciones de Educación Superior una agenda que contribuya al fortalecimiento de la habilidades sociales y emocionales de la comunidad estudiantil;
- IX. Apoyar y promover la acreditación de un segundo idioma, especialmente el inglés, en las Instituciones de Educación Superior;
- X. Promover la apertura de programas de posgrado en las Instituciones de Educación Superior del Estado;
- XI. Promover las estancias o prácticas profesionales y de investigación de los estudiantes universitarios en el sector productivo y en organismos relacionados con la investigación;
- XII. Promover la investigación educativa en el seno de todas las Instituciones de Educación Superior;
- XIII. Promover la innovación educativa en el seno de todas las Instituciones de Educación Superior;
- XIV. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

(ADICONADO CON LOS ARTÍCULOS QUE LO INTEGRAN, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Apartado C**

**Subdirección de Investigación de Innovación, Ciencia y Tecnología:**

(ADICIONADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 44 Quáter.** Al Subdirector de Investigación de Innovación, Ciencia y Tecnología le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer acciones que fomenten la participación del personal docente y la comunidad estudiantil en proyectos de creatividad e innovación con base tecnológica;
- II. Impulsar estrategias que promueva la participación del personal docente y la comunidad estudiantil en proyectos emprendimiento;
- III. Promover la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación, así como el desarrollo de capital humano especializado;
- IV. Plantear actividades que fomenten la formación académica de nivel licenciatura, maestría y doctorado; y difusión de conocimiento socialmente útil;
- V. Impulsar el talento científico, tecnológico e innovador del personal docente y la comunidad estudiantil del estado;
- VI. Establecer funciones que consoliden la alfabetización digital del personal docente y la comunidad estudiantil del estado;
- VII. Dar seguimiento a los proyectos autorizados por la junta de gobierno del Instituto de Ciencia y Tecnología del Estado de Aguascalientes y los Cuerpos Académicos de las Instituciones de Educación Superior;
- VIII. Evaluar el impacto e indicadores para mantener actualizada la información estadística relativa a la gestión del conocimiento, innovación, ciencia y tecnología en el Estado;
- IX. Generar estadística de los proyectos que se implementaron en la industria o Instituciones de Educación Superior;
- X. Supervisar la correcta aplicación y ejecución de los convenios con los tres niveles de gobierno así como los organismos sociales y privados, nacionales e internacionales en materia de ciencia, tecnología e innovación;
- XI. Seguimiento de la correcta aplicación de los apoyos sobre la cultura del registro de marcas, patentes y diseños industriales;
- XII. Apoyar a los Organismos Públicos Descentralizados e Instituciones de Educación Superior en la gestión de recursos financieros, materiales y humanos, para el cumplimiento de objetivos;

**XIII.** Presentar propuestas concretas, para el proyecto del Plan Estatal de Ciencia y Tecnología;

**XIV.** Empezar acciones para fomentar la vinculación entre el sector académico y la comunidad científica y tecnológica del estado;

**XV.** Definir, diseñar, desarrollar e implementar los diversos programas y políticas de apoyo, incluyendo el otorgamiento de premios y reconocimientos por logros en ciencia y tecnología orientados a promover y fortalecer el Desarrollo de la Investigación Científica;

**XVI.** Proponer acciones específicas a incluir en el Programa Operativo Anual de las áreas de investigación, vinculación, divulgación, apropiación social, divulgación, formación de recursos humanos y estadística;

**XVII.** Fortalecer la relación con los organismos nacionales responsables del desarrollo de la ciencia y la tecnología;

**XVIII.** Fortalecer la cantidad de investigadores en el sistema nacional;

**XIX.** Incentivar el aumento del número de publicaciones de los investigadores en las áreas disciplinares y de investigación educativa;

**XX.** Promover y buscar el emprendimiento de base tecnológico autosostenible;

**XXI.** Promover e implementar un programa de incubación de empresas de base tecnológica dirigido a las universidades;

**XXII.** Generar ecosistemas de innovación, virtuales y/o físicos, poniendo en relación a los actores involucrados en la resolución de un problema de orden práctico o la generación o explotación de una nueva idea o servicio de base tecnológica;

**XXIII.** Diseñar, dirigir, implementar y explotar estudios y análisis para direccionar a las instituciones de Educación Superior hacia las áreas tecnológicas de mayor valor agregado;

**XXIV.** Promover las certificaciones profesionales y en herramientas tecnológicas especializadas de alto valor en el sector productivo y de investigación;

**XXV.** Incentivar el incremento de convenios de colaboración con universidades nacionales y extranjeras en áreas de innovación y desarrollo tecnológico o solución de problemas de relevancia local o nacional;

**XXVI.** Crear espacio de interacción entre empresas, universidades y centros de investigación a fin de resolver problemas o generar nuevas alternativas a cuestiones del sector productivo;

**XXVII.** Propiciar la evolución de la manufactura hacia la industria de vanguardia;

**XXVIII.** Incentivar las actividades de divulgación en las instituciones de educación superior dirigidas a la población o a los niveles educativos previos;

**XXIX.** Impulsar la colaboración con organismos y museos para fines de divulgación;

**XXX.** Incentivar la participación en concursos y competencias de carácter tecnológico de los alumnos de los niveles de educación superior;

**XXXI.** Incentivar a través de la divulgación el interés de las mujeres por la ciencia y en la ingeniería;

**XXXII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

(ADICIONADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 44 Quinquies.** Al Jefe de Departamento de Divulgación, Educación Científica y Tecnología, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Construir, en coordinación con las Instituciones de Educación Superior del Estado una agenda de información científica, tecnológica y de innovación susceptible de ser publicada periódicamente;

**II.** Construir redes de colaboración con los responsables de comunicación de las Instituciones de Educación Superior y centros de investigación que permita la divulgación de proyectos, patentes, vinculaciones y reconocimientos de investigadores;

**III.** Generar información estadística de los impactos de los proyectos;

**IV.** Dar seguimiento a las convocatorias para promover la formación de capital Humano del mas alto nivel para la Investigación científica y desarrollo tecnologico, definiendo en las convocatarios respectivas las areas estrategicas para la formación de científicos y tecnólogos;

**V.** Seguimiento de la correcta aplicación de los apoyos sobre la cultura del registro de marcas, patentes y diseños industriales;

**VI.** Definir, diseñar, desarrollar e implementar los diversos programas y políticas de apoyo, incluyendo el otorgamiento de premios y reconocimientos por logros en ciencia y tecnología orientados a promover y fortalecer el Desarrollo de la



Investigación Científica;

**VII.** Proponer acciones específicas a incluir en el Programa Operativo Anual de las áreas de investigación, vinculación, apropiación social, divulgación, formación de recursos humanos y estadística;

**VIII.** Coordinar actividades de divulgación en las instituciones de educación superior dirigidas a la población o a los niveles educativos previos;

**IX.** Implementar actividades de colaboración con organismos y museos para fines de divulgación;

**X.** Desarrollar actividades que permitan incentivar la participación en concursos y competencias de carácter tecnológico de los alumnos de los niveles de educación superior;

**XI.** Realizar la divulgación el interés de las mujeres por la ciencia y en la ingeniería;

**XII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

(ADICIONADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 44 Sexies.** Al Jefe de Departamento de Apoyo al Desarrollo Social y Económico, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Construir, en coordinación con las Instituciones de Educación Superior del Estado una agenda que contribuya al desarrollo social y económico alineada a los Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU;

II. Construir redes de colaboración con los responsables de formación integral de las Instituciones de Educación Superior, para integrar proyectos que contribuyan al desarrollo social y económicos alineados a los objetivos de desarrollo sostenible;

III. Fomentar la participación de la comunidad estudiantil en proyectos que contribuyan al desarrollo social y económicos alineados a los objetivos de desarrollo sostenible;

IV. Realizar estadística de los apoyos del desarrollo social y económico de los proyectos que se implementaron en la industria o Instituciones de Educación Superior;

V. Supervisar la correcta aplicación y ejecución de los convenios con los tres niveles de gobierno, así como los organismos sociales privados y privados, nacionales e internacionales en materia de ciencia, tecnología e innovación;

VI. Dar seguimiento de la correcta aplicación de los apoyos sobre la cultura del registro de marcas, patentes y diseños industriales o los que disponga la normatividad aplicable a la propiedad Intelectual;

VII. Apoyar a los Organismos Públicos Descentralizados e Instituciones de Educación Superior en la gestión de recursos financieros, materiales y humanos, para el cumplimiento de objetivos;

VIII. Presentar propuestas concretas, para el proyecto del Plan Estatal de Ciencia y Tecnología en materia de Desarrollo Social y Económico;

IX. Definir, diseñar, desarrollar e implementar los diversos programas y políticas de apoyo, incluyendo el otorgamiento de premios y reconocimientos por logros en ciencia y tecnología orientados a promover y fortalecer el desarrollo social;

X. Diseñar, dirigir, implementar y explotar estudios y análisis para direccionar a las instituciones de Educación Superior hacia las áreas tecnológicas de mayor valor agregado;

XI. Promover las certificaciones profesionales y en herramientas tecnológicas especializadas de alto valor en el sector productivo y de investigación;

XII. Incentivar el incremento de convenios de colaboración con universidades nacionales y extranjeras en áreas de innovación y desarrollo tecnológico o solución de problemas de relevancia local o nacional;

XIII. Crear espacio de interacción entre empresas, universidades y centros de investigación a fin de resolver problemas o generar nuevas alternativas a cuestiones del sector productivo;

XIV. Propiciar la evolución de la manufactura hacia la industria de vanguardia;

XV. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

(ADICIONADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 44 Septies.** Al Jefe de Departamento de Innovación Tecnológica le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Apoyar a los cuerpos académicos de las Instituciones de Educación Superior;

II. Proponer las acciones que deberán contener los planes y programas en materia de Gestión del Conocimiento, Investigación e Innovación;

III. Realizar dentro de su ámbito de competencia, las acciones tendientes a la ejecución del Plan Estatal de Ciencia, Tecnología e Innovación, del Programa Operativo Anual, de los diversos planes, estrategias y programas de estímulo a la innovación del Instituto de Ciencia y Tecnología del Estado de Aguascalientes y

los que en coordinación con otras instituciones en esta materia realice la institución;

IV. Auxiliar en fomentar la investigación, el desarrollo y la innovación tecnológica del sector empresarial del Estado y facilitar la vinculación de éstos, con el sector académico y de investigación;

V. Propiciar las condiciones y apoyar a los organismos de ciencia, tecnología e innovación en el estado, a mantener una red de enlace entre las instituciones de educación Media y Superior, con el Instituto de Ciencia y Tecnología del Estado de Aguascalientes, Centros Públicos de Investigación, Organismos públicos y privados y empresas, con la finalidad de facilitar la vinculación entre los sectores económicos en materia de investigación científica, desarrollo tecnológico, divulgación y formación de capital humano;

VI. Fortalecer la relación con los organismos nacionales responsables del desarrollo de la ciencia y la tecnología;

VII. Fortalecer la cantidad de investigadores en el sistema nacional respectivo;

VIII. Incentivar el aumento del número de publicaciones de los investigadores en las áreas disciplinares y de investigación educativa;

IX. Promover y buscar el emprendimiento de base tecnológico autosostenible;

X. Promover e implementar un programa de incubación de empresas de base tecnológica dirigido a las Instituciones de Educación Superior;

XI. Generar ecosistemas de innovación, virtuales y/o físicos, poniendo en relación a los actores involucrados en la resolución de un problema de orden práctico o la generación o explotación de una nueva idea o servicio de base tecnológica;

XII. Las demás facultades que le sean asignadas por sus superiores y que sean afines o complementarias a las mencionadas en las anteriores.

(FE DE ERRATAS, P.O. 05 DE DICIEMBRE DE 2022)

#### **Apartado D**

#### **Oficina Técnica de la Comisión Estatal para la Planeación de la Educación Superior**

(ADICIONADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 44 Octies.** El Titular de la Oficina Técnica de la Comisión para la Planeación de la Educación Superior será designado y tendrá las facultades establecidas en los Acuerdos por los que se emiten los lineamientos que establecen las facultades, obligaciones y funcionamiento de la CEPES, entre otras fungir como su Secretario Técnico.

(ADICIONADO CON LOS ARTÍCULOS QUE LO INTEGRAN, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Apartado E**  
**Subdirección de Vinculación:**

(ADICIONADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 44 Nonies.** Al Subdirector de Vinculación le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Promover y participar en la vinculación entre las instituciones de educación superior, con el sector educativo, productivo y social del Estado, así como entidades gubernamentales, para propiciar la inserción laboral del alumnado;
- II. Supervisar el diseño e implementación de las estrategias para fomentar la cultura emprendedora, así como la formación cultural y deportiva en los estudiantes de educación superior;
- III. Mantener contacto permanente con los encargados de la vinculación de las instituciones de educación superior;
- IV. Informar sobre los distintos tipos de becas, programas sociales y financiamientos educativos para los alumnos y docentes de los planteles de educación superior;
- V. Supervisar que se implementen acciones para que los estudiantes de educación superior cuenten con mecanismos de apoyo, en transporte, alojamiento, movilidad estudiantil en México y el extranjero y financiamiento, resultado de convenios de colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales, con el propósito de ayudarlos en su formación y disminuir la deserción;
- VI. Implementar acciones para fomentar la investigación aplicada en las instituciones de educación superior, mediante la orientación y gestión de registro de derechos de autor y de patentes, así como vincular proyectos de investigación conjuntos entre éstas y el sector productivo;
- VII. Generar información estadística relacionada con las instituciones de educación superior;
- VIII. Impulsar la capacitación de los docentes de educación superior en el Estado;
- IX. Supervisar que los organismos públicos descentralizados de educación media superior cumplan con la normatividad aplicable;
- X. Fomentar la participación de la comunidad estudiantil en actividades de creatividad e innovación;

**XI.** Realizar, en coordinación con las Instituciones de Educación Superior estudios de demanda educativa, mercado laboral, análisis de la situación de trabajo, entre otros;

**XII.** Incentivar el incremento de convenios de colaboración con universidades nacionales y extranjeras en áreas de innovación y desarrollo tecnológico o solución de problemas de relevancia local o nacional;

**XIII.** Promover la creación de esquemas de prácticas y estancias profesionales o de investigación con organismos y empresas en actividades sustantivas y pertinentes a las carreras universitarias;

**XIV.** Impulsar la vinculación con organismos nacionales e internacionales para la obtención de fondos destinados a la investigación, la innovación y la solución de problemas utilizando tecnología;

**XV.** Impulsar la vinculación con empresas y particulares benefactores a fin de apoyar proyectos y alumnos;

**XVI.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

(ADICIONADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 44 Decies.** Al Jefe de Departamento de Vinculación con las Instituciones de Educación Superior y Organismos Públicos Descentralizados con el Desarrollo del Estado le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Dar seguimiento a los organismos públicos descentralizados de educación superior a fin de que cumplan con la normatividad aplicable;

II. Coadyuvar en la revisión de la información necesaria para llevar a cabo las reuniones de los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados de educación superior;

III. Apoyar en la organización de la logística de las sesiones de los órganos de gobierno de los organismos públicos descentralizados de educación superior, a fin de realizar un análisis del orden del día;

IV. Implementar mecanismos para el incremento de convenios de colaboración con universidades nacionales y extranjeras en áreas de innovación y desarrollo tecnológico o solución de problemas de relevancia local o nacional;

V. Implementar la creación de esquemas de prácticas y estancias profesionales o de investigación con organismos pertinentes a las carreras universitarias;



- VI. Establecer relaciones con organismos nacionales e internacionales para la obtención de fondos destinados a la investigación, la innovación y la solución de problemas utilizando tecnología;
- VII. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

(ADICIONADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 44 Undecies.** Al Jefe de Departamento de Vinculación con el Sector Productivo y la Formación Especializada le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Ser el enlace entre las instituciones de educación superior, con el sector educativo, productivo y social del Estado;
- II. Diseñar e implementar estrategias para fomentar la cultura emprendedora, así como la formación cultural y deportiva en los estudiantes de educación superior;
- III. Informar a los estudiantes de educación superior sobre los distintos tipos de becas, programas sociales y financiamientos educativos para los alumnos y docentes de los planteles de educación media superior;
- IV. Difundir y comunicar entre los alumnos de las instituciones de educación superior los instrumentos de acercamiento y colaboración con organizaciones ciudadanas, entidades gubernamentales y organismos empresariales, con el propósito de contribuir a su inserción laboral;
- V. Realizar acciones para que los estudiantes de educación superior cuenten con mecanismos de apoyo en transporte, alojamiento, movilidad estudiantil y financiamiento, resultado de convenios de colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales, con el propósito de ayudarlos en su formación y disminuir la deserción;
- VI. Gestionar los trámites necesarios que deriven de convenios o instrumentos de colaboración entre el IEA, las instituciones de educación superior y organismos de los sectores educativo, público, privado y social;
- VII. Realizar los trámites correspondientes para la investigación aplicada en las instituciones de educación superior, para vincular los proyectos entre éstas y el sector productivo; y
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 45.** (DEROGADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 46.** (DEROGADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 47.** (DEROGADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 48.** (DEROGADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 49.** (DEROGADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Apartado C**  
**Subdirección de Educación Superior**

**Artículo 50.** (DEROGADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 51.** (DEROGADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 52.** (DEROGADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 53.** (DEROGADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Apartado D**  
**Subdirección de Vinculación**

**Artículo 54.** (DEROGADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 55.** (DEROGADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 56.** (DEROGADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Apartado E**  
**Oficina Técnica de las Comisiones para la Planeación de la Educación Media Superior y Superior**

**Artículo 57.** (DEROGADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**CAPÍTULO III**  
**Áreas de Apoyo a la Función Sustantiva**

**Sección Primera**  
**Dirección de Planeación y Evaluación**

**Artículo 58.** Al Director de Planeación y Evaluación, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Desarrollar y dirigir las actividades de planeación, programación, presupuestación, evaluación e información del IEA para los diversos tipos, niveles y modalidades de educación, así como del sector educativo en su conjunto, dentro del Estado;

**II.** Coordinar, analizar y evaluar con la Dirección de Finanzas y Administración, la estructura orgánica del IEA, los movimientos del personal que incidan en el organigrama general para su presentación al Director General, quien solicitará la aprobación del Consejo, así como proponer los sistemas de organización, de trabajo y de servicios al público y formular los anteproyectos de organización que se requieran para el buen funcionamiento del IEA, así como proponer modificaciones de acuerdo a las necesidades del sector y disponibilidad presupuestal;

**III.** Conciliar, en coordinación con la Dirección de Finanzas y Administración, las cuentas que rindan las oficinas pagadoras, las unidades administrativas del IEA responsables del ejercicio presupuestal, así como la información que se deba rendir a la Secretaría de Finanzas, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las demás instancias competentes;

**IV.** Vigilar el óptimo funcionamiento del Sistema de Información y Gestión Educativa como elemento esencial para evaluar el Sistema Educativo Estatal;

**V.** Supervisar el funcionamiento del registro estatal de emisión, validación e inscripción de documentos académicos y establecer un sistema estatal de información educativa, de conformidad con los lineamientos que al efecto expida la SEP;

**VI.** Coordinar y supervisar la aplicación de la normatividad vigente en materia de control escolar;

**VII.** Participar con la SEP en la operación de los mecanismos de administración escolar;

**VIII.** Organizar y supervisar en coordinación con la Dirección de Educación Básica, el proceso de preinscripción e inscripción a los planteles de educación básica dependientes del IEA;

**IX.** Conocer de los derechos por la prestación de servicios a instituciones educativas particulares, por alumno inscrito en cada ciclo escolar, por los centros educativos particulares incorporados al IEA, así como los pagos por concepto de exámenes extraordinarios, exámenes de título de suficiencia, expedición y revisión de certificados de terminación de estudios y demás relacionados con control escolar, incorporación y revalidación, así como demás de los servicios prestados por la Dirección de Planeación y Evaluación, de conformidad con la normatividad aplicable;

**X.** Suscribir resoluciones para otorgar, retirar o negar la autorización para impartir estudios de educación de tipo básico en los niveles de inicial, preescolar, primaria, secundaria y los correspondientes a educación normal y demás para la formación de maestros de educación básica, sin perjuicio del ejercicio directo que de esta facultad haga el Director General;

**XI.** Suscribir resoluciones para otorgar o negar el RVOE, así como las que ordenen su revocación, esto sin perjuicio del ejercicio directo del titular de la Dirección Jurídica derivado del procedimiento administrativo correspondiente, de los estudios distintos a los de inicial, preescolar, primaria, secundaria y los correspondientes a educación normal y demás para la formación de maestros de educación básica, sin perjuicio del ejercicio directo que de esta facultad haga el Director General;

**XII.** Realizar la notificación de resoluciones y citatorios y todos los asuntos que así lo ameriten de las Subdirecciones y Departamentos a su cargo a través del personal facultado para ello y debidamente acreditado a los interesados que ingresaron un trámite ante el IEA y/o particulares con los que se tengan procedimientos administrativos;

**XIII.** Supervisar la emisión de documentos de certificación y acreditación de estudios de acuerdo a la normatividad aplicable esto sin perjuicio del ejercicio directo que de esta facultad haga el Director General;

**XIV.** Supervisar que se expidan los documentos académicos de los alumnos de educación básica así como de media superior y superior de las instituciones educativas públicas dependientes del IEA e incorporadas de conformidad con los registros escolares que obren en sus archivos;

**XV.** Suscribir las resoluciones de equivalencia y revalidación de estudios, esto sin perjuicio del ejercicio directo que de esta facultad haga el Director General;

**XVI.** Solicitar la publicación en el Periódico Oficial del Estado y por lo menos en uno de la Entidad, una relación de las instituciones a las que haya concedido el RVOE;

**XVII.** Solicitar la publicación en el Periódico Oficial del Estado y por lo menos en uno de la Entidad, de la Convocatoria de Incorporación de las escuelas particulares para el ciclo escolar siguiente;

**XVIII.** Coordinar las actividades de evaluación en materia educativa de conformidad con la normatividad aplicable;

**XIX.** Supervisar que se diseñe, actualice y difunda un banco de información en materia de investigación educativa en el Estado, y se mantenga actualizada una base de datos de los investigadores educativos en el Estado;

**XX.** Dar seguimiento a los proyectos de investigación educativa;

**XXI.** Analizar y publicar las estadísticas relativas a los indicadores del sector educativo en forma cualitativa y cuantitativa, de acuerdo con las disposiciones federales y estatales aplicables, informando en tiempo y forma a las distintas autoridades educativas;

**XXII.** Llevar a cabo el levantamiento y dirigir las necesidades de información estadística que las distintas unidades administrativas requieran en la operación y gestión del IEA;

**XXIII.** Revisar que la información estadística reportada por los centros de trabajo sea verídica;

**XXIV.** Revisar los resultados de estadística básica educativa de inicio y fin de cursos del Estado para la integración y formulación de la estadística básica nacional de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos;

**XXV.** Coordinar los eventos especiales sobre información de alto impacto en el sector educativo; así como coadyuvar con otras dependencias y entidades en eventos en los que se presenten proyectos trascendentales para del sector educativo, y garantizar el cumplimiento de la agenda para el gabinete estratégico social con la finalidad de brindar información al gabinete estatal en general, y en particular a las dependencias coordinadoras de sector, sobre resultados y logros destacados;

**XXVI.** Coadyuvar y supervisar la elaboración del Informe Anual de Gobierno y diversos planes en materia de educación;

**XXVII.** Preparar los informes de labores que deba rendir el IEA ante el Poder Ejecutivo, Poder Legislativo y/o Consejo, según sea el caso;

**XXVIII.** Realizar el informe de cumplimiento y análisis de avances y desempeño de compromisos y responsabilidades de las respectivas unidades administrativas para su presentación al Director General, en relación con el Plan Estatal de Desarrollo y los planes análogos en materia de educación;

**XXIX.** Proponer al Director General, en conjunto con las unidades administrativas del IEA y entidades del sector educativo, las metas anuales de los programas correspondientes, así como de los sistemas, para evaluar su cumplimiento;

**XXX.** Proponer las políticas de información, publicación y actualización de la información relacionada con el sector educativo, según los requerimientos que de las mismas hagan las direcciones, unidades y coordinaciones del IEA u otras dependencias o entidades de la administración pública estatal o federal, en el ejercicio de sus respectivas atribuciones;

**XXXI.** Proponer al Director General los ajustes al calendario escolar de cada año lectivo, de los niveles de educación básica, normal y demás para formación de maestros de educación básica, mismo que deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado;



**XXXII.** Coordinar, supervisar y evaluar en conjunto con las direcciones, coordinaciones o unidades del IEA y entidades del sector educativo, la operación de los programas y presupuestos anuales;

**XXXIII.** Supervisar las actividades de evaluación en materia educativa de conformidad con la normatividad aplicable;

**XXXIV.** Rendir oportunamente los informes de gestión a la Secretaría de Finanzas, para asegurar su cumplimiento conforme con las disposiciones legales aplicables;

**XXXV.** Validar la disponibilidad del techo financiero con cargo al presupuesto de egresos en cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas en la materia y presentar al Director General las que deban ser autorizadas por él;

**XXXVI.** Autorizar, en caso de que sea procedente, los programas y presupuesto de adquisiciones elaborados por las direcciones, unidades y coordinaciones del IEA, así como dar atención y seguimiento a las requisiciones;

**XXXVII.** Validar y aprobar en el Sistema de Presupuesto todas aquellas requisiciones que les sean presentadas por la Dirección de Finanzas y Administración;

**XXXVIII.** Elaborar los anteproyectos de presupuesto de egresos, de conformidad con los lineamientos que expida la Contraloría del Estado, la Secretaría de Finanzas, así como con las políticas que señale el Director General;

**XXXIX.** Elaborar para su análisis, la propuesta de los derechos y conceptos que deban ser incluidos en la Ley de Ingresos, para autorización del Congreso del Estado;

**XL.** Integrar al presupuesto global y los anteproyectos emitidos por las unidades administrativas del IEA, así como por las entidades agrupadas en dicho sector, y establecer las bases para elaborar dichos anteproyectos;

**XLI.** Analizar las modificaciones presupuestales a los programas, que soliciten las unidades administrativas del IEA, así como las que se pretendan aplicar entre el sector educativo, para efectos de presentarlas al Director General para su aprobación en el Consejo;

**XLII.** Establecer los lineamientos y procedimientos a que se sujetará el ejercicio del presupuesto de egresos del IEA;

**XLIII.** Supervisar los trabajos del análisis del ejercicio presupuestal, así como coadyuvar con las unidades administrativas del IEA en la vigilancia de su correcta aplicación;

**XLIV.** Rendir informes presupuestales del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa, en el Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para cumplir con las disposiciones legales;

**XLV.** Presentar al Director General la propuesta de nuevas creaciones, expansiones, re zonificaciones y consolidaciones de planteles educativos, misma que deberá estar sustentada en los estudios de microplaneación y contribuir a la disminución de escuelas de organización incompleta;

**XLVI.** Atender, dar seguimiento y respuesta a las diferentes peticiones de obra educativa, en coordinación con la entidad o dependencia que sea encargada de llevar dichas acciones de obra pública;

**XLVII.** Supervisar que se lleven a cabo las acciones necesarias para el correcto ejercicio de presupuesto que Gobierno Federal y Estatal destinen a la infraestructura física educativa;

**XLVIII.** Dictaminar la procedencia o no de las propuestas de cierre de escuelas y en su caso, la pertinencia de su atención por el Consejo Nacional de Fomento Educativo, y en sentido opuesto, validar que las escuelas que sean transferidas del Consejo Nacional de Fomento Educativo hacia el IEA cumplan con los criterios requeridos por la normatividad;

**XLIX.** Gestionar las donaciones de predios ante los Ayuntamientos y Gobierno del Estado, evidenciando su necesidad en los análisis de crecimiento poblacional, a fin de tener una reserva territorial que permita la construcción de nuevos planteles y consolidación de los existentes, así como verificar y asegurar que los terrenos donados para la construcción de escuelas cumplan con las características y condiciones necesarias para el cumplimiento de su objetivo;

**L.** Coordinar y supervisar la distribución de libros de texto gratuitos a todas las escuelas de educación básica;

**LI.** Coadyuvar en la distribución de los uniformes escolares gratuitos a todos los planteles escolares públicos de educación básica;

**LII.** Gestionar, en coordinación con la Dirección General ante las autoridades federales, la solicitud de creación de plazas necesarias con base en las estructuras ocupacionales autorizadas;

**LIII.** Controlar y gestionar el analítico de plazas;

**LIV.** Supervisar los movimientos al catálogo de centros de trabajo;

**LV.** Validar que las solicitudes de compensaciones al personal en coordinación con los titulares de las diferentes unidades administrativas del IEA, sean correctas y emitir la autorización de pago;

**LVI.** Verificar el funcionamiento óptimo del Sistema de Administración de Personal y Control Escolar; y

**LVII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

#### **Apartado A**

#### **Subdirección de Control Escolar, Incorporación y Revalidación**

**Artículo 59.** Al Subdirector de Control Escolar, Incorporación y Revalidación le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Supervisar la correcta aplicación de la normatividad de control escolar relativas a la inscripción, reinscripción, acreditación, promoción, regularización, certificación y titulación de los alumnos que transitan por el sistema educativo, así como en la interpretación y llenado de documentos de control escolar y resolver sobre las medidas preventivas y correctivas que deberán llevar a cabo las instituciones educativas públicas dependientes del IEA, incorporadas y unidades administrativas del IEA así como en materia de incorporación y revalidación;

**II.** Autorizar las normas aplicables a la administración escolar de planteles de media superior y formación para el trabajo, así como de educación superior en las instituciones educativas públicas dependientes del IEA e incorporadas;

**III.** Autorizar las normas aplicables a la validación de documentos de acreditación, certificación y titulación aplicable a las instituciones educativas públicas dependientes del IEA e incorporadas;

**IV.** Expedir y supervisar que se expidan los documentos académicos de los alumnos de educación básica así como de media superior y superior de las instituciones educativas públicas dependientes del IEA e incorporadas, de conformidad con los registros escolares que obren en sus archivos;

**V.** Validar, autenticar y expedir duplicados de los títulos profesionales electrónicos de tipo medio superior y superior a las instituciones educativas públicas dependientes del IEA e incorporadas;

**VI.** Supervisar la elaboración de informes de actividades correspondientes a la administración escolar e incorporación;

**VII.** Coordinar el registro estatal de alumnos, instituciones dependientes del IEA e incorporadas y documentos académicos;

**VIII.** Supervisar y enviar la información que solicita el Sistema de Información y Gestión Educativa de la SEP;

**IX.** Supervisar el procedimiento de corrección de datos de los titulares de documentos académicos emitidos por el IEA, siempre y cuando esta modificación

se encuentre previamente validada por la Dirección Jurídica, excepto tratándose de errores mecanográficos;

**X.** Autorizar fechas y tiempos de apertura y cierre en el Sistema de Control Escolar para cada una de las etapas de la administración escolar aplicables a todos los tipos y niveles educativos de los planteles públicos dependientes del IEA e incorporados;

**XI.** Coadyuvar con la Dirección de Educación Básica en el proceso de preinscripción e inscripción a los planteles de educación básica dependientes del IEA;

**XII.** Supervisar la elaboración de resoluciones para otorgar, retirar o negar la autorización para impartir estudios de educación de tipo básico en los niveles de inicial, preescolar, primaria, secundaria y los correspondientes a educación normal y demás para la formación de maestros de educación básica;

**XIII.** Supervisar la elaboración de resoluciones para otorgar o negar el RVOE, así como los que ordenen su revocación, de los estudios distintos a los de inicial, preescolar, primaria, secundaria y los correspondientes a educación normal y demás para la formación de maestros de educación básica;

**XIV.** Supervisar la elaboración de dictámenes y resoluciones de equivalencia y revalidación de estudios;

**XV.** Validar las tablas de equivalencia para la emisión de dictámenes y equivalencia de estudios;

**XVI.** Supervisar que se realicen las visitas de inspección y vigilancia a los planteles escolares particulares que operan en el Estado que impartan o pretendan impartir el servicio de cualquier tipo o nivel educativo de acuerdo a la Ley General de Educación, la Ley de Educación y demás normatividad aplicable;

**XVII.** Revisar los informes de los acuerdos de RVOE otorgados a particulares, sean éstos nuevos o modificados y remitirlos a la instancia correspondiente de la SEP;

**XVIII.** Hacer del conocimiento de la Dirección Jurídica las probables infracciones a la Ley General de Educación y la Ley de Educación;

**XIX.** Supervisar el registro de los nombramientos de directores técnicos que soliciten los titulares de los acuerdos de incorporación otorgados por el IEA previo cumplimiento a la normatividad aplicable;

**XX.** Supervisar la emisión de constancias de acuerdos de incorporación de estudios; y

**XXI.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 60.** Al Jefe de Departamento de Control Escolar le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Llevar a cabo la actividades de control escolar relativas a la inscripción, reinscripción, acreditación, regularización, promoción, certificación y titulación de los alumnos que transitan por el sistema educativo así como en la interpretación y llenado de documentos de control escolar y resolver sobre las medidas preventivas y correctivas que deberán llevar a cabo las instituciones educativas públicas dependientes del IEA e incorporadas y unidades administrativas del IEA;

**II.** Proponer al Director de Planeación y Evaluación, las normas aplicables a la administración escolar de planteles de media superior y formación para el trabajo, así como de educación superior en las instituciones educativas públicas y particulares incorporadas;

**III.** Proponer las normas aplicables a la validación de documentos de acreditación, certificación y titulación aplicable a las instituciones educativas públicas y particulares incorporadas;

**IV.** Expedir los documentos académicos de los alumnos de educación básica así como de media superior y superior de las instituciones educativas públicas dependientes del IEA e incorporadas de conformidad con los registros escolares que obren en sus archivos;

**V.** Elaborar informes de actividades correspondientes a la administración escolar;

**VI.** Llevar a cabo la corrección de datos de los titulares de documentos académicos emitidos por el IEA, siempre y cuando esta modificación se encuentre previamente validada por la Dirección Jurídica, excepto tratándose de errores mecanográficos;

**VII.** Proponer fechas y tiempos de apertura y cierre en el Sistema de Control Escolar para cada una de las etapas de la administración escolar aplicables a todos los tipos y niveles educativos de los planteles públicos dependientes del IEA e incorporados;

**VIII.** Coadyuvar en el proceso de preinscripción e inscripción a los planteles de educación básica dependientes del IEA;

**IX.** Hacer del conocimiento de la Dirección Jurídica las probables infracciones a la Ley General de Educación, la Ley de Educación y la Ley;



**X.** Generar las bases de datos que solicita el Sistema de Información y Gestión Educativa de la SEP; y

**XI.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 61.** Al Jefe de Departamento de Incorporación y Revalidación le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Difundir los requisitos para la incorporación de planteles particulares a través de la RVOE, así como para el trámite de revalidación y equivalencia de estudios;

**II.** Llevar a cabo los procedimientos de incorporación de planteles particulares a través de la RVOE, de conformidad con la normatividad aplicable;

**III.** Elaborar la relación de las instituciones a las que haya concedido la RVOE con la finalidad de solicitar su publicación en el Periódico Oficial del Estado y por lo menos en uno de la Entidad;

**IV.** Elaborar la Convocatoria de Incorporación de las Escuelas Particulares para el ciclo escolar siguiente, para el trámite legal conducente;

**V.** Realizar las visitas de inspección y a los planteles escolares particulares que operan en el Estado que impartan o pretendan impartir el servicio de cualquier tipo o nivel educativo de acuerdo a la Ley General de Educación, la Ley de Educación y demás normatividad aplicable;

**VI.** Elaborar resoluciones para otorgar, retirar o negar la autorización para impartir estudios de educación de tipo básico en los niveles de inicial, preescolar, primaria, secundaria y los correspondientes a educación normal y demás para la formación de maestros de educación básica;

**VII.** Elaborar de resoluciones para otorgar o negar el RVOE, así como los que ordenen su revocación, de los estudios distintos a los de inicial, preescolar, primaria, secundaria y los correspondientes a educación normal y demás para la formación de maestros de educación básica;

**VIII.** Emitir las constancias de acuerdos de incorporación de estudios;

**IX.** Proponer las tablas de equivalencia para la emisión de dictámenes y equivalencia de estudios;

**X.** Elaborar dictámenes y resoluciones de revalidación y equivalencia de acuerdo con la normatividad aplicable;

**XI.** Hacer del conocimiento de la Dirección Jurídica las probables infracciones a la Ley General de Educación, la Ley de Educación y la Ley;

**XII.** Registrar los nombramientos de directores técnicos que soliciten los titulares de los acuerdos de incorporación otorgados por el IEA previo cumplimiento a la normatividad aplicable; y

**XIII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Apartado B**  
**Subdirección de Evaluación**

**Artículo 62.** Al Subdirector de Evaluación le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Coordinar las actividades de evaluación en materia educativa de conformidad con la normatividad aplicable;

**II.** Diseñar, implementar y vigilar que las estrategias operativas de todos los proyectos de evaluación educativa aplicados en el Estado se lleven a cabo adecuadamente;

**III.** Asegurar y vigilar que los mecanismos implementados en los procesos de evaluación cumplan con los elementos de seguridad y transparencia, en los términos que establece la SEP y de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;

**IV.** Coordinar y promover las medidas necesarias para que las instituciones educativas otorguen las facilidades y colaboración para realizar las evaluaciones que en materia educativa determinen las autoridades estatales y federales;

**V.** Coordinar a los participantes de los diferentes proyectos de evaluación, a fin de facilitar los procesos y que estos se desarrollen conforme a la normatividad aplicable;

**VI.** Emitir los informes correspondientes que en materia de evaluación que resulten de los diversos procesos implementados;

**VII.** Calificar, cuando resulte aplicable, los diferentes procesos de evaluación de conformidad con la normatividad en la materia;

**VIII.** Cumplir los lineamientos y atender las directrices que emita la autoridad correspondiente respecto de procesos evaluativos;

**IX.** Recopilar, sistematizar y difundir la información que emita la autoridad correspondiente, de conformidad con la normatividad aplicable;

**X.** Supervisar que se diseñe, actualice y difunda un banco de información en materia de investigación educativa en el Estado, y se mantenga actualizada una base de datos de los investigadores educativos en el Estado;

**XI.** Dar seguimiento a los proyectos de investigación educativa; y

**XII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 63.** Al Jefe de Departamento de Evaluación del Desempeño Escolar y Docente le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Informar y acompañar a los actores educativos involucrados en los procesos de evaluación al desempeño escolar de carácter estatal, nacional e internacional.

**II.** Atender, informar y asesorar a los titulares de los SISAAE, supervisores, directores de escuelas, docentes en lo referente a las evaluaciones al desempeño escolar que se realicen;

**III.** Verificar que los espacios destinados para el resguardo de los materiales que se utilizarán en los procesos de evaluación al desempeño escolar cumplan con las medidas de seguridad necesarias;

**IV.** Reclutar y llevar a cabo las gestiones necesarias para el pago correspondiente de los aplicadores de las evaluaciones de desempeño escolar de conformidad con la normatividad aplicable, así como mantener actualizada la base de datos de los mismos;

**V.** Gestionar que las instituciones educativas y que los participantes en el proceso de evaluación al desempeño escolar otorguen las facilidades para su adecuado desarrollo;

**VI.** Mantener actualizada la información referente a los procesos de evaluación al desempeño escolar de conformidad con la normatividad aplicable;

**VII.** Diseñar y llevar a cabo la estrategia operativa para cada uno de los procesos de evaluación del desempeño escolar;

**VIII.** Elaborar el análisis y presentar los resultados obtenidos a las unidades administrativas correspondientes del IEA para que sean utilizados como retroalimentación para la mejora continua;

**IX.** Capacitar y acompañar en el proceso a todo el personal que participa en los procesos de evaluación al desempeño docente;

**X.** Mantener actualizada la información referente a los procesos de evaluación al desempeño docente en el Estado;

- XI.** Coordinar la recepción, validación y entrega de la información de los sustentantes con la autoridad federal correspondiente para los mecanismos de evaluación;
- XII.** Definir las sedes de aplicación para los procesos de evaluación docente;
- XIII.** Llevar a cabo la selección y capacitación de aplicadores de los instrumentos de evaluación obligatorios a que se refiere la normatividad aplicable;
- XIV.** Llevar a cabo la selección y capacitación de evaluadores, conforme a la normatividad en la materia;
- XV.** Llevar a cabo las evaluaciones de admisión, promoción y reconocimiento de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVI.** Generar estadísticas de registro, participación y resultados públicos de cada una de las evaluaciones; y
- XVII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 64.** Al Jefe de Departamento de Investigación Educativa le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Diseñar, actualizar y difundir un banco de información en materia de investigación educativa en el Estado, así como crear y mantener actualizada una base de datos de los investigadores educativos en el Estado;
- II.** Definir líneas de investigación pertinentes a la problemática o necesidades educativas en el Estado y orientar, planear, desarrollar, apoyar, dar seguimiento y evaluar los proyectos de investigación educativa;
- III.** Planear, desarrollar, apoyar, dar seguimiento y evaluar los proyectos de investigación educativa del IEA;
- IV.** Participar en proyectos de investigación educativa externa acerca de las condiciones de la educación en el Estado;
- V.** Integrar el acervo bibliográfico necesario para realizar las funciones de investigación educativa;
- VI.** Publicar y difundir los resultados de investigación educativa, interna y externa, que colaboren con el logro de una educación de calidad en el Estado; y
- VII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

### **Apartado C**

## ***Subdirección de Información, Planeación Estratégica y Evaluación Institucional***

**Artículo 65.** Al Subdirector de Información, Planeación Estratégica y Evaluación Institucional le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Participar en la actualización e integración permanente del Sistema de Información y Gestión Educativa, en los términos que establezca la SEP;
- II.** Dar seguimiento de los indicadores e información educativa que se reporta ante instancias oficiales, y para el cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo;
- III.** Coordinar las actividades del IEA como miembro del Comité de Información Estadística y Geografía, verificando el seguimiento de acuerdos tomados;
- IV.** Proporcionar la información estadística que las distintas unidades administrativas requieran en la operación y gestión del IEA;
- V.** Integrar los indicadores de seguimiento y evaluación del desempeño de los programas presupuestales del IEA;
- VI.** Atender las necesidades de información estadística de las distintas unidades administrativas del IEA;
- VII.** Coordinar y supervisar la información requerida por la Dirección de Educación Media Superior y Superior para los estudios de factibilidad de nuevas instituciones;
- VIII.** Supervisar el seguimiento y cumplimiento de los indicadores educativos que establezca la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa de la SEP en su sistema de información;
- IX.** Vigilar el cumplimiento del Programa Anual de Evaluación de la Coordinación General de Planeación y Proyectos, en el ámbito de competencia del IEA;
- X.** Elaborar el plan de trabajo anual del IEA;
- XI.** Dar seguimiento y supervisión al Plan Estatal de Desarrollo, para evaluar avances y cumplimiento de compromisos y acciones, en el ámbito de competencia del IEA;
- XII.** Elaborar los informes de actividades del Director General;
- XIII.** Recabar, procesar y enviar la información que corresponde al sector educativo para la elaboración del Informe Anual de Gobierno;
- XIV.** Coordinar la elaboración y publicación de la estadística educativa del Estado;



**XV.** Participar en la elaboración del Plan Estatal de Gobierno, así como los proyectos educativos;

**XVI.** Informar los avances y resultados de los compromisos adquiridos al Consejo Nacional de Autoridades Educativas;

**XVII.** Evaluar el desempeño institucional y elaborar el informe de cumplimiento y análisis de avances de las unidades administrativas del IEA conforme a las metas anuales institucionales; y

**XVIII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 66.** Al Jefe de Departamento de Estadística le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Proporcionar la información requerida para los procesos de planeación, presupuestación, evaluación y de toma de decisiones del IEA;

**II.** Llevar a cabo el levantamiento de la estadísticas aplicables al Sistema Educativo en cumplimiento de la normatividad aplicable;

**III.** Elaborar la base de datos, indicadores y publicaciones requeridos para la planeación, así como su difusión;

**IV.** Actualizar permanentemente el catálogo de centros de trabajo y la información de los planteles educativos del Estado;

**V.** Integrar y revisar la información estadística de inicio del ciclo escolar;

**VI.** Elaborar la propuesta de calendario escolar del Estado;

**VII.** Actualizar y calcular los indicadores del Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable;

**VIII.** Comunicar oportunamente al Departamento de Control Escolar y a la Dirección de Finanzas y Administración las modificaciones que se realicen al catálogo de centros de trabajo;

**IX.** Enviar oportunamente a la Dirección General de Planeación y Programación de la SEP los resultados de estadística educativa de inicio y fin de cursos de la Entidad Federativa;

**X.** Concentrar la información relativa a los programas institucionales;

**XI.** Coordinar las acciones de diseño, impresión y publicación de la estadística educativa de inicio y fin de cursos de los centros educativos del Estado en conjunto con la Coordinación de Comunicación Social; y

**XII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 67.** Al Jefe de Departamento de Planeación Estratégica le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Dar cumplimiento de los indicadores educativos que establezca la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa de la SEP en su sistema de información;

**II.** Dar seguimiento y actualización a la información e indicadores estratégicos de los programas presupuestales establecidos en el Programa Anual de Evaluación de la Coordinación General de Planeación y Proyectos;

**III.** Realizar el análisis de avances de indicadores y objetivos en relación al Plan de Desarrollo del Estado y al Plan Sectorial de Educación; y

**IV.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

#### **Apartado D**

#### **Subdirección de Programación, Presupuesto e Infraestructura Educativa**

**Artículo 68.** Al Subdirector de Programación, Presupuesto e Infraestructura Educativa le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Coordinar, supervisar y asegurar que las asignaciones presupuestales a los programas se establezcan con prioridades para atender la demanda del sector educativo en el Estado, conforme a las políticas y lineamientos establecidos;

**II.** Dirigir los trabajos del análisis del ejercicio presupuestal, así como coadyuvar con las unidades administrativas del IEA, en la vigilancia de su correcta aplicación;

**III.** Asesorar al personal de las distintas unidades administrativas del IEA, en el proceso de elaboración del anteproyecto de presupuesto;

**IV.** Supervisar la programación detallada de las estructuras ocupacionales de las escuelas en el Estado con la finalidad de asegurar la normalidad mínima de operación escolar;

**V.** Validar las vacantes y centros de trabajo del personal con funciones docente, técnico docente, de asesoría técnica pedagógica, de dirección y supervisión;

- VI.** Determinar la cantidad de libros de texto gratuitos que deberán distribuidos a todas las escuelas de educación básica;
- VII.** Determinar las cantidades de uniformes escolares gratuitos que deberán ser distribuidos en los planteles escolares públicos de educación básica;
- VIII.** Supervisar los programas de infraestructura educativa en el Estado y verificar que las obras se desarrollen conforme a los proyectos ejecutivos aprobados en coordinación con la entidad o dependencia que sea encargada de llevar acciones de obra pública;
- IX.** Analizar y proponer la construcción de escuelas de nueva creación con apego estricto a los resultados del análisis de estadísticas de crecimiento poblacional estatal;
- X.** Presentar al Director de Planeación y Evaluación la propuesta de expansiones, consolidaciones y re zonificaciones, misma que deberá estar sustentada en los estudios de microplaneación y contribuir a la disminución de escuelas de organización incompleta;
- XI.** Verificar y asegurar que los terrenos donados para la construcción de escuelas cumplan con las características y condiciones necesarias para el cumplimiento de su objetivo; y
- XII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 69.** Al Jefe de Departamento de Programación y Presupuesto le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Elaborar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos del IEA;
- II.** Rendir oportunamente los informes de gestión a la Secretaría de Finanzas, para asegurar su cumplimiento conforme con las disposiciones legales aplicables;
- III.** Elaborar, para su análisis, la propuesta de ingresos del IEA;
- IV.** Elaborar y analizar conciliaciones presupuestal-contables;
- V.** Integrar y mantener actualizada la información referente a la asignación presupuestal por unidad ejecutora;
- VI.** Validar las requisiciones conforme al techo presupuestal autorizado;
- VII.** Realizar transferencias presupuestales, previa autorización del Subdirector de Programación, Presupuesto e Infraestructura Educativa a solicitud de las diferentes unidades ejecutoras;

**VIII.** Asesorar, acompañar y orientar a los responsables de cada unidad ejecutora acerca de las buenas prácticas que deberán observar en su presupuesto asignado para un óptimo ejercicio;

**IX.** Rendir Informes Presupuestales del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa en el Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para cumplir con las disposiciones legales;

**X.** Elaborar los informes presupuestales y programáticos que le sean solicitados por sus superiores jerárquicos y que por ministerio de Ley deban ser presentados;

**XI.** Proporcionar la información requerida por la Auditoría Superior de la Federación durante el proceso de fiscalización de los recursos federales, y solventar posibles observaciones realizadas a la cuenta pública;

**XII.** Proporcionar la información requerida durante los procesos de fiscalización del ejercicio del presupuesto Estatal y los Ingresos Propios del IEA, y solventar posibles observaciones a la cuenta pública;

**XIII.** Investigar y analizar el correcto ejercicio del presupuesto; y

**XIV.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 70.** Al Jefe de Departamento de Infraestructura Educativa le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Dar atención y seguimiento a las solicitudes de construcción, mantenimiento y equipamiento de planteles educativos públicos en el Estado en coordinación con la entidad o dependencia que sea encargada de llevar acciones de obra pública;

**II.** Programar la construcción de escuelas con apego estricto a los resultados del análisis de estadísticas de crecimiento poblacional estatal;

**III.** Proponer nuevas creaciones y consolidaciones de planteles educativos públicos, mismas que deberán estar sustentadas en los estudios de microplaneación y contribuir a la disminución de escuelas de organización incompleta;

**IV.** Gestionar las donaciones a fin de tener una reserva territorial que permita la construcción de nuevos planteles y consolidación de los existentes;

**V.** Supervisar la infraestructura educativa derivada de las solicitudes de incorporación de planteles educativos particulares al Sistema Educativo Estatal;

**VI.** Verificar a través de la Dirección de Finanzas y Administración la propiedad o legal posesión de los inmuebles del IEA, para la construcción de planteles educativos;

**VII.** Proporcionar información documental referente a la infraestructura educativa que le sea solicitada;

**VIII.** Coordinar el Programa Anual de Mantenimiento Mayor y Mejora de los Planteles Educativos Estatales responsabilidad del IEA garantizando el apego a los expedientes técnicos, proyectos ejecutivos y presupuestos autorizados como garantía de calidad;

**IX.** Coadyuvar con los gobiernos municipales del Estado, a fin de coordinar actividades de mantenimiento, equipamiento y construcción de planteles educativos; y

**X.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 71.** Al Jefe de Departamento de Control y Seguimiento de Estructuras Ocupacionales le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Analizar las necesidades de personal para atender la demanda de los servicios educativos;

**II.** Realizar el análisis de puestos en cada centro de trabajo, a fin de mantener un control de plazas congruente con la disposición de personal, sus funciones de personal y niveles de compensación, en apego estricto a la normatividad aplicable;

**III.** Validar las vacantes y centros de trabajo del personal con funciones docente, técnico docente, de asesoría técnica pedagógica, de dirección y supervisión;

**IV.** Actualizar las vacantes del personal de apoyo y asistencia a la educación;

**V.** Estimar la cantidad de alumnos que tendrán los planteles públicos de educación básica a fin de determinar la cantidad de docentes, grupos, infraestructura, libros de texto gratuitos y uniformes para el ciclo escolar próximo;

**VI.** Realizar ajustes a las capacidades de los planteles públicos de educación básica derivado de la demanda real al inicio del Ciclo Escolar;

**VII.** Verificar que los procesos de rezonificación respondan a criterios de equidad, eficiencia y pertinencia;

**VIII.** Presentar al Director de Planeación y Evaluación las propuestas de cierre de escuelas y en su caso, la pertinencia de su atención por el Consejo Nacional de Fomento Educativo, y en sentido opuesto, validar que las escuelas que sean transferidas del Consejo Nacional de Fomento Educativo al IEA cumplan con los criterios requeridos por la normatividad;



- IX.** Analizar las solicitudes de reposición de personal en los distintos centros de trabajo, proponiendo alternativas viables como la contratación de suplentes por periodos determinados, a fin de asegurar el uso racional y equitativo de los recursos disponibles;
- X.** Validar las solicitudes de pago extemporáneas y por contratos de honorarios que sean procedentes;
- XI.** Mantener un registro actualizado y permanente de la plantilla de personal de los centros de trabajo de educación básica a fin de que los movimientos sean claros, transparentes y verificables, previniendo duplicidad de funciones y asignaciones fuera de la norma;
- XII.** Garantizar el funcionamiento óptimo del Sistema de Administración de Personal y Control Escolar en coordinación con la Subdirección de Control Escolar, Incorporación y Revalidación;
- XIII.** Validar las solicitudes de compensaciones al personal con funciones docente, técnico docente, de asesoría técnica pedagógica, de dirección y supervisión;
- XIV.** Ofrecer capacitación permanente respecto a la plataforma del Sistema de Administración de Personal y Control Escolar, a todo el personal administrativo de los centros educativos responsable de operarlo en lo relativo a la plantilla de personal; y
- XV.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

## **Sección Segunda**

### ***Dirección de Carrera del Magisterio***

**Artículo 72.** Al Director de Carrera del Magisterio, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Autorizar los registros de las vacantes y centros de trabajo respectivos en el Sistema Abierto y Transparente de Asignación de Plazas de conformidad con la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, del personal con funciones docente, técnico docente, de asesoría técnica pedagógica, de dirección y supervisión;
- II.** Autorizar la oferta de programas de desarrollo profesional del personal educativo incluyendo opciones formativas idóneas, pertinentes y congruentes con los criterios e indicadores que se desea alcanzar, para la formación, capacitación y actualización de conocimientos del personal docente, técnico docente, de tutoría, de asesoría técnica, de asesoría técnica pedagógica y del personal con funciones de dirección y de supervisión que se encuentren en servicio;

- III. Autorizar programas de desarrollo de habilidades directivas al personal promocionado a una plaza con funciones de dirección o de supervisión;
- IV. Coordinar los procesos de selección para la admisión, promoción y reconocimiento en el Sistema, así como en la elaboración de los criterios e indicadores;
- V. Proponer a la SEP los perfiles profesionales y requisitos que deberán cumplirse para la admisión, promoción y reconocimiento en el Sistema;
- VI. Participar con la SEP en la elaboración del calendario anual, conforme al cual se llevarán a cabo los procesos de selección para la admisión, promoción y reconocimiento, a que se refiere la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;
- VII. Validar las convocatorias de los procesos de selección para la admisión, promoción y reconocimiento en el Sistema, de conformidad con las disposiciones que determine la SEP;
- VIII. Coordinar los protocolos de asignación de vacantes docentes, directivas y de supervisión;
- IX. Informar a la SEP, en los plazos que ésta determine, respecto a la asignación de plazas, en los procesos de selección para la admisión y promoción;
- X. Validar el diseño y operación de programas locales o regionales de reconocimiento para el personal docente, técnico docente, de asesoría técnica pedagógica y el personal con funciones de dirección y de supervisión que se encuentren en servicio;
- XI. Coordinarse con la Dirección de Educación Básica para la emisión de las convocatorias de cambios y permutas del personal educativo al interior del Estado;
- XII. Coadyuvar en los procesos del servicio de tutoría para el personal docente de educación básica; y
- XIII. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Apartado A**  
**Subdirección de Mejora Continua del Magisterio**

**Artículo 73.** Al Subdirector de Mejora Continua del Magisterio le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Validar la oferta de programas de desarrollo profesional del personal educativo incluyendo opciones formativas idóneas, pertinentes y congruentes con los criterios e indicadores que se desean alcanzar, para la formación, capacitación

y actualización de conocimientos del personal docente, técnico docente, de tutoría, de asesoría técnica, de asesoría técnica pedagógica y del personal con funciones de dirección y de supervisión que se encuentren en servicio;

**II.** Validar los programas de desarrollo de habilidades directivas al personal promocionado a una plaza con funciones de dirección o de supervisión;

**III.** Coordinar el diseño y operación de programas locales o regionales de reconocimiento para el personal docente, técnico docente, de asesoría técnica pedagógica y el personal con funciones de dirección o de supervisión que se encuentren en servicio;

**IV.** Coadyuvar en los procesos del servicio de tutoría para el personal docente de educación básica;

**V.** Validar los informes físico financieros de cada uno de los programas federales, para la validación y autorización por parte de la Dirección de Finanzas y Administración, para su presentación ante la SEP;

**VI.** Supervisar la implementación de los materiales de estudio, guías de trabajo y demás auxiliares didácticos impresos, en audio, videos y otros medios, para los programas de formación continua, gestionando su producción, reproducción y difusión en las direcciones, unidades y coordinaciones del IEA involucradas, asegurando la inclusión de contenidos regionales, temáticas especiales y de innovación en el sector;

**VII.** Asesorar a las autoridades educativas en lo relativo al contenido de los programas de formación continua, en el uso de apoyos didácticos y la aplicación de técnicas e instrumentos para la evaluación y acreditación;

**VIII.** Vincular las acciones de los programas institucionales de formación continua con la Coordinación de Instituciones Formadoras y Actualizadoras de Docentes para que éstos tengan impacto en la formación inicial de docentes, así como en su desarrollo profesional en servicio;

**IX.** Operar los procesos de selección para el reconocimiento en el Sistema, así como en la elaboración de los criterios e indicadores;

**X.** Coordinar los procesos de selección para el reconocimiento en el Sistema, de conformidad con las disposiciones que determine la SEP; y

**XI.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 74.** Al Jefe de Departamento de Formación Profesional del Magisterio le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar e instrumentar la estrategia de formación continua y desarrollo profesional;
- II. Diseñar la oferta de programas de desarrollo profesional del personal educativo incluyendo opciones formativas idóneas, pertinentes y congruentes con los criterios e indicadores que se desean alcanzar, para la formación, capacitación y actualización de conocimientos del personal docente, técnico docente, de tutoría, de asesoría técnica, de asesoría técnica pedagógica y del personal con funciones de dirección y de supervisión que se encuentren en servicio;
- III. Diseñar los programas de desarrollo de habilidades directivas al personal promocionado a una plaza con funciones de dirección o de supervisión;
- IV. Difundir la oferta de formación continua y desarrollo profesional para el personal docente, técnico docente, de asesoría técnica pedagógica y el personal con funciones de dirección o de supervisión que se encuentren en servicio para su participación en las acciones de formación continua y desarrollo profesional correspondientes;
- V. Coordinar la selección de las instituciones de educación superior, centros de investigación y organizaciones de la sociedad civil interesadas en brindar formación continua;
- VI. Dar seguimiento a los programas a fin de garantizar que cumplen con los objetivos planteados en torno al fortalecimiento de conocimientos y capacidades profesionales;
- VII. Establecer bases de colaboración académica entre las dependencias, universidades, organismos especializados y organismos sociales, en atención de las necesidades de formación continua, apegándose a las disposiciones normativas correspondientes;
- VIII. Desarrollar acciones y programas que fortalezcan las capacidades técnicas del personal que conforma el SISAAE;
- IX. Coadyuvar en el diseño y operación de programas locales o regionales de reconocimiento para el personal docente, técnico docente, de asesoría técnica pedagógica y el personal con funciones de dirección o de supervisión que se encuentren en servicio;
- X. Elaborar los informes físico financieros de cada uno de los Programas Federales para la validación y autorización de la Dirección de Finanzas y Administración para su presentación ante la SEP; y
- XI. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 75.** (DEROGADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Apartado B**  
**Subdirección de Operación de Procesos**

**Artículo 76.** Al Subdirector de Operación de Procesos le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Validar la asignación de las plazas vacantes objeto de la convocatoria, sea para el inicio del ciclo escolar o en el transcurso de éste, respetando los principios de legalidad, transparencia, equidad e imparcialidad, con estricto apego al orden establecido, de mayor a menor, con base en el resultado obtenido por los sustentantes que aprobaron los procesos de selección para la admisión, para asegurar la prestación del servicio público educativo;
- II. Validar la asignación de las plazas con funciones de dirección y de supervisión sujetas al proceso de selección para la promoción previsto en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;
- III. Validar los registros de las vacantes y centros de trabajo respectivos en el Sistema Abierto y Transparente de Asignación de Plazas, del personal con funciones docente, técnico docente, de asesoría técnica pedagógica, de dirección y supervisión;
- IV. Operar los procesos de selección para la admisión y promoción en el Sistema, así como en la elaboración de los criterios e indicadores;
- V. Coordinar los procesos de selección para la admisión y promoción en el Sistema, de conformidad con las disposiciones que determine la SEP;
- VI. Elaborar el informe que se rinda a la SEP, en los plazos que ésta determine, respecto a la asignación de plazas en los procesos de selección para la admisión y promoción;
- VII. Coadyuvar con la Subdirección de Capital Humano en la atención de incidencias de pago derivado de los procesos señalados en la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros;
- VIII. Coordinar el diseño y operación de programas locales o regionales de reconocimiento en servicio;
- IX. Coadyuvar con la Dirección de Educación Básica para la emisión de las convocatorias de cambios y permutas del personal educativo al interior del Estado;
- X. Coadyuvar en los procesos del servicio de tutoría para el personal docente de educación básica;



- XI.** Coordinar las actividades de obtención, organización, suministro, validación y actualización de información de las bases de datos con la que se alimentan las distintas plataformas tecnológicas utilizadas en los procesos de valoración docente;
- XII.** Coadyuvar en los procesos de pre registro y registro para los procesos de selección;
- XIII.** Validar la información que remitan los departamentos adscritos a la Dirección de Carrera del Magisterio para la realización de sus procesos internos;
- XIV.** Fungir como enlace técnico de la Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, prevista en la Ley General de la materia, para proporcionar información o recibir capacitación sobre los procesos de valoración;
- XV.** Diseñar e implementar mecanismos de mejora continua y reingeniería de procesos;
- XVI.** Operar los sistemas informáticos en los procesos de registro para la valoración del personal educativo en el Estado, resultados de valoraciones, asignación de plazas y tutorías;
- XVII.** Generar y administrar la base de datos de los diferentes procesos de la Dirección de Carrera del Magisterio; y
- XVIII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 77.** Al Jefe de Departamento de Admisión le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Recabar y mantener actualizados los registros de las vacantes y centros de trabajo respectivos para su ingreso en el Sistema Abierto y Transparente de Asignación de Plazas, del personal con funciones docente y técnico docente;
- II.** Ejecutar los procesos de selección para la admisión en el Sistema, así como proponer criterios e indicadores;
- III.** Ejecutar a los procesos de selección para la admisión en el Sistema, de conformidad con las disposiciones que determine la SEP, siendo su responsabilidad notificar oportunamente a los participantes el inicio de los procedimientos y los aspectos que deban cubrir;
- IV.** Adecuar y difundir la convocatoria marco del proceso de selección para la admisión a la función docente;
- V.** Acompañar a los sustentantes en el proceso de pre registro y registro del proceso de selección para la admisión a la función docente;

**VI.** Difundir los resultados del proceso de selección para la admisión a la función docente; y

**VII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 78.** Al Jefe de Departamento de Promoción le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Recabar y mantener actualizados los registros de las vacantes y centros de trabajo respectivos para su ingreso en el Sistema Abierto y Transparente de Asignación de Plazas, del personal con funciones directivas y de supervisión;

**II.** Ejecutar los procesos de selección para la promoción en el Sistema, así como proponer criterios e indicadores;

**III.** Ejecutar los procesos de selección para la promoción en el Sistema, de conformidad con las disposiciones que determine la SEP, siendo su responsabilidad notificar oportunamente a los participantes el inicio de los procedimientos y los aspectos que deban cubrir;

**IV.** Adecuar y difundir la convocatoria marco del proceso de selección para la promoción a funciones directivas y de supervisión;

**V.** Acompañar al personal educativo en el proceso de pre registro y registro del proceso de promoción a funciones directivas y de supervisión;

**VI.** Difundir los resultados del proceso de selección para la promoción a funciones directivas y de supervisión; y

**VII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

(DEROGADA CON EL ARTÍCULO QUE LA INTEGRA, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**Sección Tercera**  
**Coordinación de Idiomas**

**Artículo 79.** (DEROGADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

(DEROGADA CON EL ARTÍCULO QUE LA INTEGRA, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**Apartado A**  
**Departamento de Inglés**

**Artículo 80.** (DEROGADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

(DEROGADA CON EL ARTÍCULO QUE LA INTEGRA, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**Apartado B**

**Departamento de Otros Idiomas**

**Artículo 81.** (DEROGADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

(DEROGADA CON EL ARTÍCULO QUE LA INTEGRA, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**Sección Cuarta**

**Coordinación de Becas y Financiamiento Educativo**

**Artículo 82.** (DEROGADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

(DEROGADA CON EL ARTÍCULO QUE LA INTEGRA, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**Apartado A**

**Departamento de Estímulos Educativos**

**Artículo 83.** (DEROGADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

(DEROGADA CON EL ARTÍCULO QUE LA INTEGRA, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**Apartado B**

**Departamento de Apoyo a la Permanencia Escolar**

**Artículo 84.** (DEROGADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

(DEROGADA CON EL ARTÍCULO QUE LA INTEGRA, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**Apartado C**

**Departamento de Análisis y Procesamiento de Datos**

**Artículo 85.** (DEROGADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

(DEROGADA CON EL ARTÍCULO QUE LA INTEGRA, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**Sección Quinta**

**Coordinación de Programas Complementarios**

**Artículo 86.** (DEROGADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

(DEROGADA CON EL ARTÍCULO QUE LA INTEGRA, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**Apartado A**

**Departamento de Programas Especiales**

**Artículo 87.** (DEROGADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

(DEROGADA CON EL ARTÍCULO QUE LA INTEGRA, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**Apartado B**

**Departamento de Tecnología Educativa**

**Artículo 88.** (DEROGADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

(DEROGADA CON LOS ARTÍCULOS QUE LA INTEGRAN, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**Sección Sexta**

## **Unidad de Igualdad de Género**

**Artículo 89.** (DEROGADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**Artículo 90.** (DEROGADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

### **CAPÍTULO IV ÁREAS ADMINISTRATIVAS**

#### **Sección Primera Dirección de Finanzas y Administración**

**Artículo 91.** Al Director de Finanzas y Administración le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar con la Dirección de Planeación y Evaluación el desarrollo y aplicación de metodologías y herramientas de desarrollo organizacional y modernización administrativa que contribuyan a mejorar la organización y funcionamiento de los recursos humanos, materiales y servicios generales, financieros y tecnologías de la información, la calidad de los procesos y servicios administrativos que proporciona el IEA, cuya aplicación corresponda a las unidades administrativas del IEA, previa autorización del Director General;
- II.** Supervisar el ejercicio del presupuesto de egresos del IEA, atendiendo a las directrices que fije la Dirección de Planeación y Evaluación, así como a las disposiciones legales y presupuestarias aplicables;
- III.** Coadyuvar con la Dirección de Planeación y Evaluación cuando ésta así lo solicite, en el análisis para la modificación del Presupuesto de Egresos del IEA;
- IV.** Solicitar ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP la autorización o trámite de los documentos que lo requieran;
- V.** Presentar a la Dirección de Planeación y Evaluación, los programas y presupuesto de adquisiciones elaborados por las unidades administrativas del IEA, así como dar atención y seguimiento a las requisiciones que hayan sido aprobadas por dicha Dirección;
- VI.** Coordinar, analizar y evaluar con la Dirección de Planeación y Evaluación, la estructura orgánica del IEA, los movimientos del personal que incidan en el organigrama general para su presentación al Director General, quien solicitará la aprobación del Consejo, así como proponer los sistemas de organización, de trabajo y de servicios al público y formular los anteproyectos de organización que se requieran para el buen funcionamiento del IEA, así como proponer modificaciones de acuerdo con las necesidades del sector y disponibilidad presupuestal;

- VII.** Establecer los criterios específicos de organización, clasificación y sistematización de archivos y concentrar la información de las direcciones, coordinaciones y unidades del IEA;
- VIII.** Gestionar ante SEP y, en su caso, ante la Secretaría de Finanzas del Estado, recursos para cada uno de los distintos programas;
- IX.** Fungir como enlace de los fideicomisos que administra el IEA ante la SEP, así como supervisar su adecuado funcionamiento;
- X.** Conciliar, en coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación, las cuentas que rindan las oficinas que realicen pagos, dentro de las unidades administrativas del IEA responsables del ejercicio presupuestal, así como la información que se deba rendir a la Secretaría de Finanzas del Estado, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las demás instancias competentes;
- XI.** Supervisar que la contratación y movimientos del personal del IEA se realice en apego a la normatividad aplicable;
- XII.** Supervisar que los pagos y retenciones que se generen por la relación laboral, sean conforme a la normatividad aplicable;
- XIII.** Validar y en su caso autorizar la expedición de formatos de movimiento de personal, avisos de altas, bajas, incidencias emisión de hojas de servicio, constancias de percepciones y/o antigüedad y todos aquellos que requieran los servidores públicos del IEA derivados de la relación laboral;
- XIV.** Supervisar que los expedientes del personal del IEA se encuentren debidamente actualizados y resguardados;
- XV.** Autorizar los programas de incentivos al personal, así como el sistema de estímulos y recompensas de conformidad con las disposiciones jurídicas administrativas vigentes;
- XVI.** Verificar que las incorporaciones y bajas de los trabajadores del IEA en las dependencias, instituciones, entidades y demás órganos federales y estatales, se realicen en tiempo y forma;
- XVII.** Supervisar la elaboración de contratos por honorarios y el trámite del pago correspondiente;
- XVIII.** Supervisar las actividades y procesos relacionados con la elaboración de las nóminas ordinarias y extraordinarias que integran la base de datos del personal del IEA;
- XIX.** Autorizar que se lleve a cabo el mantenimiento menor a las diferentes unidades administrativas que conforman el IEA así como a los planteles educativos y al parque vehicular;



**XX.** Verificar la oportuna prestación de los servicios de energía eléctrica y agua potable del IEA y de los planteles educativo, así como correspondencia, archivo, impresión, fotocopiado, intendencia, jardinería, vigilancia y transportes, a las unidades administrativas del IEA que lo requieran;

**XXI.** Verificar que los trámites correspondientes a los bienes muebles e inmuebles del IEA se lleven en estricto apego a la normatividad aplicable;

**XXII.** Coadyuvar en la regularización de inmuebles del IEA con la Dirección Jurídica en apego a la normatividad aplicable;

**XXIII.** Validar que la prestación de servicios de las cooperativas escolares, a fin de que se brinde en apego a la normatividad aplicable;

**XXIV.** Supervisar la gestión de riesgos y siniestros suscitados en los bienes muebles e inmuebles del IEA, en apego a la normatividad aplicable;

**XXV.** Supervisar que se lleve a cabo el procedimiento de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza en estricto apego a la normatividad aplicable;

**XXVI.** Llevar a cabo la implementación y consolidación del Sistema de Control Interno en el IEA;

**XXVII.** Supervisar que se lleve a cabo la capacitación y el desarrollo profesional del personal administrativo del IEA para el buen desempeño de sus labores;

**XXVIII.** Supervisar que el pago de la nómina quincenal y/o extraordinaria se realice en tiempo y forma;

**XXIX.** Supervisar el adecuado control de las diferentes cuentas bancarias que maneja el IEA, mediante el análisis de información de ingresos y egresos;

**XXX.** Supervisar que se lleve un control de los fideicomisos que administra el IEA;

**XXXI.** Supervisar que el pago de diversas obligaciones contraídas por el IEA se realice en apego a la normatividad aplicable;

**XXXII.** Validar los estados financieros y la cuenta pública del IEA;

**XXXIII.** Validar los proyectos para la administración de los recursos informáticos y de comunicación, así como su difusión, programar su operación, llevar a cabo su ejecución, evaluación y verificar su cumplimiento;

**XXXIV.** Autorizar los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y de soporte técnico al *software*, los equipos de cómputo y telecomunicaciones, instalados en las unidades administrativas del IEA;

**XXXV.** Supervisar el diseño, instalación y la operación de las redes de telecomunicaciones del IEA y la interconexión con redes gubernamentales;

**XXXVI.** Verificar que se cumplan los lineamientos para administrar y operar los servidores de cómputo, sistemas de almacenamiento central y equipos de telecomunicaciones e integrar y respaldar las bases de datos de todas las unidades administrativas del IEA;

**XXXVII.** Autorizar las políticas y lineamientos de la seguridad de la información y del buen uso de la infraestructura tecnológica, sistemas de cómputo, conexión a internet y telefonía, determinando en su caso las restricciones y dando parte a la autoridad competente cuando se conozca de una probable infracción;

**XXXVIII.** Supervisar el inventario de los bienes y servicios informáticos del IEA con fines tecnológicos y de gobernanza;

**XXXIX.** Verificar que se mantenga el control y resguardo de licencias de programas informáticos adquiridos por el IEA para su uso lícito;

**XL.** Supervisar el cumplimiento de las garantías otorgadas por los proveedores de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones adquiridos por el IEA;

**XLI.** Supervisar los servicios de correo electrónico institucional; y

**XLII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

### **Apartado A** **Subdirección de Capital Humano**

**Artículo 92.** Al Subdirector de Capital Humano le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Dirigir los movimientos del personal del IEA;

**II.** Coordinar los pagos así como los descuentos y retenciones y demás que se generen por la relación laboral;

**III.** Coordinar la expedición de formatos de movimiento de personal, avisos de altas, bajas, incidencias emisión de hojas de servicio, constancias de percepciones y/o antigüedad y todos aquellos que requieran los servidores públicos del IEA derivados de la relación laboral;

**IV.** Supervisar la retención al personal del IEA las cantidades en favor de dependencias, entidades paraestatales y en general, terceros que acrediten derechos, en los términos de las disposiciones legales aplicables;

**V.** Supervisar que los expedientes del personal del IEA se encuentren debidamente actualizados y resguardados;

**VI.** Proponer las políticas y procedimientos para el reclutamiento, selección y designación del personal administrativo que requieran las diversas unidades administrativas del IEA, así como llevar a cabo el análisis de puestos, definición y aplicación de tabuladores de sueldos de conformidad con la normatividad aplicable;

**VII.** Coordinar los programas de incentivos al personal, así como el sistema de estímulos y recompensas de conformidad a las disposiciones jurídicas administrativas vigentes;

**VIII.** Coordinar que las incorporaciones y bajas de los trabajadores del IEA en las dependencias, instituciones, entidades y demás órganos federales y estatales, se realicen en tiempo y forma;

**IX.** Coordinar con las Direcciones de Educación Básica, y de Carrera del Magisterio, así como con la Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada de la SEP, los procesos y procedimientos que se deberán realizar para efectuar el pago de los docentes de acuerdo con la normatividad aplicable;

**X.** Gestionar y dar seguimiento ante la Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada de la SEP, el flujo de los procesos y el estatus de los pagos correspondientes a la quincena vigente, así como también dar seguimiento a aquellos pagos anteriores que no han sido liberados;

**XI.** Autorizar el trámite de compatibilidades de horarios;

**XII.** Supervisar la elaboración de contratos por honorarios y el trámite del pago correspondiente;

**XIII.** Supervisar las actividades y procesos relacionados con la elaboración de las nóminas ordinarias y extraordinarias que integran la base de datos del personal IEA; y

**XIV.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 93.** Al Jefe de Departamento de Servicios al Personal le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Llevar a cabo los trámites, ingresos, movimientos y bajas de los trabajadores del IEA en las dependencias, instituciones, entidades y demás órganos federales y estatales, a fin de que se realicen en tiempo y forma;

- II. Ejecutar las acciones relativas al reconocimiento del personal del IEA;
- III. Actualizar y resguardar los expedientes del personal del IEA así como coordinar el archivo de personal;
- IV. Expedir los avisos de altas, bajas, incidencias, hoja única de servicio, constancias de percepciones y/o antigüedad y todos aquellos que requieran los servidores públicos del IEA derivados de la relación laboral para los trámites de jubilación, pensión, invalidez, acumulación de aportaciones, préstamos, defunción o años de servicio y demás trámites legales o administrativos que procedan y en general los requerimientos de información de los expedientes de personal tanto activos como de personal jubilado;
- V. Validar las hojas de préstamo a corto o mediano plazo;
- VI. Difundir la convocatoria de estímulos y recompensas para el personal del IEA por servicio ininterrumpido y realizar las gestiones a que haya lugar, para que el trabajador reciba este beneficio;
- VII. Llevar el registro de todo tipo de licencias en cumplimiento a la normatividad vigente;
- VIII. Validar el trámite de compatibilidades de horarios; y
- IX. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 94.** Al Jefe de Departamento de Administración de Personal Educativo le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Revisar y validar la documentación que entreguen los niveles educativos respecto de los movimientos del personal, para generar el Formato Único de Personal, para su presentación y en su caso aprobación de las áreas correspondientes;
- II. Mantener actualizada la bolsa de trabajo;
- III. Establecer los mecanismos a fin de asegurar que los puestos vacantes se cubran con personal capacitado;
- IV. Elaborar contratos por honorarios y llevar a cabo el trámite del pago correspondiente;
- V. Operar el sistema de credencialización de docentes y personal de apoyo y asistencia a la educación; y
- VI. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 95.** Al Jefe de Departamento de Fiscalización de Nómina le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Asegurar que todos los conceptos que se incluyan en el pago correspondan a la quincena que se emite de acuerdo con la normatividad emitida por la SEP, así como los acuerdos derivados de negociaciones sindicales tanto federales como locales;
- II. Proporcionar información relativa a los conceptos, categorías, plazas y análogos con el fin de coadyuvar a la toma de decisiones de las autoridades correspondientes;
- III. Analizar y actualizar el Catálogo de Puestos del IEA;
- IV. Elaborar y mantener actualizado el tabulador de pago por conceptos;
- V. Organizar las nóminas para llevar el trámite de pago a los trabajadores;
- VI. Recabar las firmas en las nóminas, así como cheques de pagos no cobrados por diferentes circunstancias y proceder al pago de manera individual previa identificación y presentación de la constancia correspondiente;
- VII. Realizar la cancelación de cheques y de pagos de acuerdo con las normas y lineamientos vigentes, cuando estos no fueron reclamados por el interesado en tiempo y forma;
- VIII. Conciliar las remuneraciones de pago con base en el listado de cheques cancelados y turnarla a las instancias correspondientes para su conocimiento;
- IX. Asesorar y orientar a los niveles educativos y demás áreas involucradas en los procesos de nóminas, acerca de las normas y lineamientos establecidos para la recepción de las nóminas de cheques y de débito para realizar el pago del personal adscrito de Educación Básica;
- X. Coadyuvar con el Departamento de Procesamiento de Nómina en la emisión correcta de cheques y en su caso talones de pago;
- XI. Recibir y revisar quincenalmente los Formatos Únicos de Personal esto para verificar que los movimientos capturados estén correctos para efectuar los pagos al personal docente y de apoyo a la educación;
- XII. Validar la información a fin de retener al personal del IEA las cantidades en favor de dependencias, entidades paraestatales y en general, terceros que acrediten derechos, en los términos de las disposiciones legales aplicables e informar quincenalmente en forma detallada a la Subdirección de Recursos Financieros los descuentos realizados a los trabajadores para lo conducente;



**XIII.** Validar con antelación al inicio de cada ciclo escolar la información correspondiente a los cambios del centro de trabajo a fin de aplicarla en la nómina;

**XIV.** Revisar, analizar y validar que los pagos de remuneraciones relativos a nóminas, bonos, estímulos y recompensas, así como los descuentos y retenciones tales como liquidaciones, finiquitos, seguridad social, seguros de vida, Sistema de Ahorro para el Retiro, impuestos, préstamos y demás que se generen por la relación laboral estén correctos;

**XV.** Realizar el trámite de regularización de pago por error u omisión de conceptos así como de reintegros, previa justificación;

**XVI.** Confrontar la pre-nómina quincenal con el Formato Único de Personal (FUP) que reporta las incidencias generadas en ese periodo para revisar que ambos coincidan y en su caso detectar anomalías a fin de corregirlas;

**XVII.** Coadyuvar con el Departamento de Procesamiento de Nómina para realizar el procesamiento de pre-nómina, nómina y otras actividades que sirvan de apoyo en la realización de sus funciones;

**XVIII.** Identificar y realizar las actividades necesarias con el fin de asegurar que todos los conceptos que se incluyan en el pago correspondan a la quincena de acuerdo con la normatividad emitida por la SEP, así como los acuerdos derivados de negociaciones sindicales tanto federales como locales;

**XIX.** Revisar, analizar, actualizar y realizar los cálculos que correspondan para el incremento anual;

**XX.** Calcular los importes del finiquito, liquidación o indemnizaciones por defunción, renuncia, despido, baja, laudo o cualquier otro motivo que se derive de la relación laboral, de conformidad con la normatividad aplicable;

**XXI.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 96.** Al Jefe de Departamento de Procesamiento de Nómina le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Organizar las actividades y realizar los procesos relacionadas con la elaboración de las nóminas ordinarias y extraordinarias que integran la base de datos del personal IEA;

**II.** Integrar y respaldar los archivos de la documentación generada por la nómina;

**III.** Elaborar el cierre quincenal y mensual de la nómina y presentar a la Subdirección de Recursos Financieros para su aprobación;

IV. Verificar que la impresión de los cheques se realice conforme a la normatividad aplicable, así como la nómina que en su caso se pudiera solicitar;

V. Recopilar, clasificar y procesar la información de incidencias en los Formatos Únicos de Personal;

VI. Consolidar la información a fin de retener al personal del IEA las cantidades en favor de dependencias, entidades paraestatales y en general, terceros que acrediten derechos, en los términos de las disposiciones legales aplicables e informar quincenalmente en forma detallada a la Subdirección de Recursos Financieros los descuentos realizados a los trabajadores para lo conducente;

VII. Recabar al inicio de cada ciclo escolar la información correspondiente a los cambios del centro de trabajo a fin de aplicarla en la nómina;

VIII. Integrar y resguardar la documentación nóminas;

IX. Realizar los pagos de remuneraciones relativos a nóminas, bonos, estímulos y recompensas, así como los descuentos y retenciones tales como liquidaciones, finiquitos, seguridad social, seguros de vida, Sistema de Ahorro para el Retiro, impuestos, préstamos y demás que se generen por la relación laboral;

X. Emitir constancias de pago al personal según corresponda;

XI. Identificar y realizar las actividades necesarias con el fin de asegurar que todos los conceptos que se incluyan en el pago correspondan a la quincena que se emite de acuerdo con la normatividad emitida por la SEP, así como los acuerdos derivados de negociaciones sindicales tanto federales como locales;

XII. Autorizar cargas de anexos de Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada de la SEP; y

XIII. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

(ADICIONADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 96 Bis.** Al titular del Departamento de Desarrollo Institucional le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Promover las capacidades institucionales y de gestión en todos los centros de decisión y de responsabilidad en el IEA;

II. Promover el fortalecimiento de los servicios y atención al público estableciendo compromisos y estándares de calidad;

III. Verificar estudios de análisis y diagnóstico de los sistemas administrativos;

- IV.** Difundir entre las Direcciones, Coordinaciones y Unidades la metodología para la elaboración del Manual de Organización General, los Manuales de Organización y Procedimientos específicos y demás documentos administrativos que rigen al IEA, así como presentar al Director General el Manual de Organización General, los Manuales de Organización y Procedimientos específicos y demás documentos administrativos que rigen al IEA, para su aprobación ante el Consejo, así como la información relativa a la estructura orgánica del IEA;
- V.** Mantener actualizados los documentos que contengan información relativa a la estructura orgánica del IEA;
- VI.** Promover programas, políticas y criterios técnicos en materia de calidad, innovación, simplificación y modernización administrativa;
- VII.** Verificar estrategias, lineamientos y criterios técnicos que establezca la Dirección de Finanzas y Administración a los cuales deberán de sujetarse las unidades administrativas del IEA;
- VIII.** Coordinar los programas de servicio social y/o prácticas profesionales en las que participan los alumnos de las Instituciones de Educación Media Superior y Superior en el IEA, así como orientar a los estudiantes respecto a los trámites y requerimientos que deben cumplir;
- IX.** Validar planes y programas en materia de innovación y calidad para determinar las mejores prácticas;
- X.** Implementar en el IEA los programas que instruya la administración pública estatal y las instancias rectoras en la materia del Programa Interno de Protección Civil, Comisión de Seguridad e Higiene y Verificación de Ordenamientos Sanitarios;
- XI.** Promover la capacitación y el desarrollo profesional del personal administrativo del IEA para el buen desempeño de sus labores;
- XII.** Asesorar a los servidores públicos del IEA sobre la presentación de las declaraciones patrimoniales, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable; y
- XIII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Apartado B**  
**Subdirección de Servicios Administrativos**

**Artículo 97.** Al Subdirector de Servicios Administrativos le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Supervisar que se lleve a cabo el mantenimiento menor a las diferentes unidades administrativas que conforman el IEA, así como a los planteles educativos y al parque vehicular;
- II.** Supervisar la oportuna prestación de los servicios de energía eléctrica y agua potable del IEA y de los planteles educativos;
- III.** Supervisar la correcta y oportuna prestación de los servicios de correspondencia, archivo, impresión, fotocopiado, intendencia, jardinería, vigilancia y transportes, a las unidades administrativas del IEA que lo requieran;
- IV.** Atender las necesidades de recursos materiales y servicios para el funcionamiento, para su adquisición o contratación en tiempo y forma;
- V.** Optimizar los recursos necesarios para la atención oportuna a los bienes inmuebles, propiedad o al servicio del IEA;
- VI.** Supervisar que los bienes inmuebles del IEA cuenten con la respectiva escritura, título de propiedad o certificado debidamente registrados en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado, o el Registro Agrario;
- VII.** Supervisar que se lleve a cabo el registro de los diversos actos señalados en la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes en el Registro Administrativo de la Propiedad Pública del Estado;
- VIII.** Coadyuvar en la regularización de inmuebles del IEA con la Dirección Jurídica en apego a la normatividad aplicable;
- IX.** Supervisar los sistemas de control de inventarios del IEA;
- X.** Supervisar el control del archivo en función a la normatividad vigente;
- XI.** Supervisar la prestación de servicios de las cooperativas escolares, a fin de que se brinde en apego a la normatividad aplicable;
- XII.** Apoyar en la gestión de riesgos y siniestros suscitados en los bienes muebles e inmuebles del IEA, en apego a la normatividad aplicable;
- XIII.** Supervisar que se lleve a cabo el procedimiento de contratación, en materia de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, en estricto apego a la normatividad aplicable;
- XIV.** Supervisar el trámite a las requisiciones de compra generadas por las unidades administrativas del IEA, verificando que cumplan con la normatividad aplicable;

**XV.** Colaborar con los Órganos de Fiscalización Federal y Estatal para llevar a cabo la implementación y consolidación del Sistema de Control Interno en el IEA; y

**XVI.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 98.** Al Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Llevar a cabo el mantenimiento menor a las diferentes unidades administrativas que conforman el IEA así como a los planteles educativos;

**II.** Revisar las condiciones técnicas de las instalaciones, así como asegurar la prestación de los servicios de energía eléctrica y agua potable del IEA y de los planteles educativos, gestionando el alta o baja ante las dependencias correspondientes;

**III.** Supervisar las funciones de la Oficialía de Partes del IEA;

**IV.** Brindar una correcta y oportuna prestación de los servicios de impresión, fotocopiado y correspondencia que demanden las unidades administrativas del IEA, así como difundir entre el personal las políticas que imperan en el centro de impresión;

**V.** Verificar que los servicios de vigilancia, intendencia, jardinería y fumigación se realicen de manera eficaz y eficiente, de modo que permita que las instalaciones del IEA se encuentren en condiciones óptimas;

**VI.** Detectar y atender las necesidades de recursos materiales y servicios para el funcionamiento de las unidades administrativas para hacerlos del conocimiento de la Subdirección de Servicios Administrativos, para su adquisición o contratación en tiempo y forma;

**VII.** Optimizar los recursos necesarios para la atención oportuna a los bienes inmuebles, propiedad o al servicio del IEA;

**VIII.** Elaborar informes de los mantenimientos y servicios realizados; y

**IX.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 99.** Al Jefe de Departamento de Control Patrimonial le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Llevar el registro de los bienes inmuebles del IEA y verificar que cuenten con la respectiva escritura, título de propiedad o certificado debidamente registrados



en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado, o el Registro Agrario;

II. Llevar a cabo el registro de los diversos actos señalados en la Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes en el Registro Administrativo de la Propiedad Pública del Estado;

III. Coadyuvar en la regularización de inmuebles del IEA con la Dirección Jurídica en apego a la normatividad aplicable;

IV. Administrar el control de inventarios de los bienes muebles del IEA, y llevar a cabo el procedimiento que deba seguirse en lo relativo a su registro, afectación y disposición final y baja de dichos bienes, de acuerdo con la normatividad aplicable;

V. Administrar y llevar el control de inventarios de los bienes consumibles del IEA;

VI. Supervisar periódicamente que los vehículos propiedad del IEA se encuentren en óptimas condiciones de funcionalidad y cuenten con su documentación en regla, y en su caso realizar o gestionar los servicios de mantenimiento;

VII. Llevar el control del archivo en función a la normatividad vigente;

VIII. Vigilar la prestación de servicios de las cooperativas escolares, a fin de que se brinde en apego a la normatividad aplicable;

IX. Apoyar en la gestión de riesgos y siniestros suscitados en los bienes muebles e inmuebles del IEA, en apego a la normatividad aplicable; y

X. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 100.** Al Jefe de Departamento de Adquisiciones le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Llevar a cabo el procedimiento de contratación, en materia de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, validando que se realice en estricto apego a la normatividad aplicable;

II. Dar trámite a las requisiciones de compra generadas por las unidades administrativas del IEA, verificando que cumplan con la normatividad aplicable;

III. Identificar el procedimiento de contratación, así como asesorar y requerir al ente o unidad administrativa requirente en la integración del expediente correspondiente;

- IV. Elaborar los formatos correspondientes para cada tipo de procedimiento de contratación;
- V. Informar al ente o unidad administrativa requirente cuando se trate de excepciones a los procedimientos de excepción a fin de integrar el expediente correspondiente para su presentación al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IEA;
- VI. Elaborar informes de los procedimientos de contratación celebrados a fin de contar un registro de los mismos;
- VII. Integrar y respaldar los archivos de los procedimientos materia de adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza;
- VIII. Difundir las bases y lineamientos aplicables en materia de adquisiciones;
- IX. Resguardar los documentos que integran los expedientes y las actas de los procedimientos de contratación así como de los que deriven de las contrataciones por excepción aprobadas por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IEA; y
- X. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Apartado C**  
**Subdirección de Recursos Financieros**

**Artículo 101.** Al Subdirector de Recursos Financieros le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar ante la Subdirección de Programación, Presupuesto e Infraestructura Educativa la autorización y/o asignación de presupuesto que le soliciten las unidades administrativas que conforman el IEA;
- II. Validar las pólizas elaboradas por el Departamento de Tesorería con el objetivo de detectar posibles anomalías y realizar su posterior corrección;
- III. Verificar la elaboración de las facturas correspondientes a las radicaciones percibidas por el IEA;
- IV. Verificar que el pago de la nómina quincenal y/o extraordinaria que realice el Departamento de Tesorería se realice en tiempo y forma;
- V. Verificar las conciliaciones bancarias;
- VI. Verificar que se lleve un control de los fideicomisos que administra el IEA;

**VII.** Revisar y autorizar los cheques y las pólizas de egresos, para hacer el pago de diversas obligaciones contraídas por el IEA;

**VIII.** Validar las diversas requisiciones de las unidades administrativas del IEA para dar correcto trámite a las mismas;

**IX.** Revisar los estados financieros y la cuenta pública del IEA; y

**X.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 102.** Al Jefe de Departamento de Contabilidad le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Mantener actualizado el registro de los documentos que se generan en el ejercicio y asignación de presupuesto de acuerdo con el programa y proyecto correspondiente;

**II.** Atender los requerimientos de información y auditorías de los distintos órganos fiscalizadores;

**III.** Mantener el adecuado control de las diferentes cuentas bancarias que maneja el IEA, mediante el análisis de información de ingresos y egresos que le presente el Departamento de Tesorería;

**IV.** Elaborar las pólizas de ingreso, de egreso, de diario, así como efectuar las operaciones contables, en los registros correspondientes;

**V.** Registra la nómina quincenal y/o extraordinaria en el programa de contabilidad, así como gastos de operación e inversiones e integrarlos al estado financiero mensual;

**VI.** Elaborar los estados financieros, informes contables y cuenta pública del IEA; y

**VII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 103.** Al Jefe de Departamento de Seguimiento Financiero le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Elaborar la documentación necesaria para realizar los pagos que se generen en los programas y proyectos del IEA, así como vigilar el correcto seguimiento a la debida comprobación del gasto;

**II.** Actualizar de forma diaria la información presupuestal que permita agilizar los trámites de pago, conocer la línea de crédito y atender las necesidades que demanda el desarrollo de las actividades del IEA;

III. Elaborar mensualmente el estado del ejercicio presupuestal para conocer la disponibilidad con que cuenta cada programa y proyecto del IEA, así como los informes y reportes comparativos de los recursos radicados y ejercidos que se requieran;

IV. Realizar la conciliación en base al presupuesto radicado y ejercido, con los cheques expedidos y/o transferencias electrónicas y pólizas de ingresos con sus respectivos comprobantes;

V. Recibir de la Subdirección de Programación, Presupuesto e Infraestructura Educativa la asignación presupuestal destinada a cada programa y proyecto y elaborar la calendarización correspondiente; y

VI. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 104.** Al Jefe de Departamento de Tesorería le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Revisar la documentación comprobatoria de ingresos y egresos, para verificar la veracidad de la información y darle el trámite que corresponda;

II. Manejar las cuentas bancarias del IEA con el fin de verificar diariamente los saldos de las mismas e informar a la Subdirección de Recursos Financieros su estatus;

III. Realizar oportunamente, el pago de nómina y a proveedores del IEA, elaborando la póliza respectiva y su correspondiente digitalización;

IV. Proporcionar a persona debidamente autorizada, las pólizas que se encuentran en poder de este Departamento; y

V. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 105.** Al Jefe de Departamento de Fiscalización le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Revisar, validar y asegurar que todas las requisiciones y trámites de pago a proveedores se encuentren debidamente soportados conforme a la normatividad y lineamientos aplicables;

II. Validar la ministración de viáticos y gastos a comprobar y revisar que la documentación comprobatoria se encuentren debidamente soportada conforme a la normatividad y lineamientos aplicables; y

III. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 106.** Al Jefe de Departamento de Administración de Programas Federales y Fideicomisos le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Revisar, para autorización de los Comités Técnicos de los diversos fideicomisos que administra el IEA, la información necesaria para la realización de su objeto;
- II. Coordinar la instalación de los Comités Técnicos de acuerdo con las reglas de operación de cada fideicomiso y convocar a las sesiones respectivas;
- III. Llevar a cabo los trámites ante las autoridades correspondientes a fin de que los recursos para la operación de los programas federales y fideicomisos sean radicados al IEA;
- IV. Validar las requisiciones de compra y trámites de pago de conformidad con las reglas de operación y demás ordenamientos aplicables a los programas federales;
- V. Tramitar el pago de los gastos de recursos federales y fideicomisos;
- VI. Elaborar los registros contables de los programas federales y fideicomisos de IEA;
- VII. Validar los informes físico financieros de cada uno de los programas federales;
- VIII. Elaborar los reportes de avance de aplicación de los recursos federales y registro del mismo en la plataforma del portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y validar la información ante la Secretaría de Finanzas del Estado; y
- IX. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Apartado D**  
**Subdirección de Tecnologías de la Información**

**Artículo 107.** Al Subdirector de Tecnologías de la Información le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Director de Finanzas y Administración los proyectos para la administración de los recursos informáticos y de comunicación, así como su difusión, programar su operación, llevar a cabo su ejecución, evaluación y verificar su cumplimiento;



**II.** Planear, establecer, coordinar y supervisar los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y de soporte técnico al *software*, los equipos de cómputo y telecomunicaciones, instalados en las áreas del IEA;

**III.** Coordinar el diseño, instalación y la operación de las redes de telecomunicaciones del IEA y la interconexión con redes gubernamentales;

**IV.** Establecer los lineamientos para administrar y operar los servidores de cómputo, sistemas de almacenamiento central y equipos de telecomunicaciones e integrar y respaldar las bases de datos de las unidades administrativas del IEA;

(REFORMADA, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**V.** Validar las políticas y lineamientos de la seguridad de la información digital para su presentación a los órganos competentes que deban autorizarlos y supervisar el cumplimiento del buen uso de la infraestructura tecnológica, sistemas de cómputo, conexión a internet y telefonía, determinando en su caso las restricciones y dando parte a la autoridad competente cuando se conozca de una probable infracción;

**VI.** Analizar en forma permanente las innovaciones en las tecnologías de la información y comunicaciones para su eventual aplicación en el IEA;

**VII.** Integrar y mantener actualizado el inventario de los bienes y servicios informáticos del IEA con fines tecnológicos y de gobernanza;

**VIII.** Mantener el control y resguardo de licencias de programas informáticos adquiridos por el IEA para su uso lícito;

**IX.** Proporcionar oportunamente los servicios de asesoría técnica y capacitación a las unidades administrativas del IEA;

**X.** Participar como ente técnico, así como validar los estudios de viabilidad en los procedimientos de contratación y adquisición de bienes y servicios tecnológicos y de telecomunicaciones de las unidades administrativas del IEA;

**XI.** Aprobar, previo análisis con el Departamento de Sistemas de Información, el diseño, desarrollo e implementación de los sistemas de información que requieran las unidades administrativas de IEA;

**XII.** Vigilar el cumplimiento de las garantías otorgadas por los proveedores de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones adquiridos por el IEA;

**XIII.** Supervisar que se mantenga actualizada la base de datos en los checadores biométricos y la generación de información necesaria para la aplicación de incidencias en nómina a solicitud de la Subdirección de Capital Humano;

**XIV.** Verificar que se lleven a cabo los servicios de correo electrónico institucional; y

**XV.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 108.** Al Jefe de Departamento de Sistemas de Información le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Brindar asesoría y capacitación al personal de las unidades administrativas del IEA en la utilización de sistemas informáticos;

**II.** Analizar, diseñar, desarrollar e implementar los sistemas de información que soliciten las unidades administrativas del IEA;

**III.** Diseñar, crear, mantener, administrar y realizar respaldos a las bases de datos de las aplicaciones desarrolladas por el departamento, asegurando la integridad de la información, su confidencialidad y disponibilidad a través de los sistemas de información;

**IV.** Administrar las bases de datos de aplicaciones desarrolladas por terceros que se hospeden en el centro de datos;

**V.** Monitorear, dar soporte y mantenimiento a los sistemas de información de las unidades administrativas del IEA;

**VI.** Participar en análisis técnico para las requisiciones de compra de *software*; y

**VII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 109.** Al Jefe de Departamento de Soporte Técnico le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Atender las solicitudes de soporte técnico referentes al equipo de cómputo de las unidades administrativas del IEA;

**II.** Fomentar y supervisar el uso adecuado del equipo de cómputo de las unidades administrativas del IEA según se plasme en los lineamientos y políticas de la Subdirección de Tecnologías de la Información;

**III.** Capacitar al personal de las unidades administrativas del IEA en el uso de las herramientas tecnológicas para un mejor desarrollo de sus actividades;

**IV.** Reacondicionar el equipo tecnológico para su re-aprovechamiento en las diferentes unidades administrativas del IEA;

**V.** Mantener los inventarios de *software* y *hardware* con fines tecnológicos y de gobernanza;

- VI.** Llevar a cabo los programas de mantenimiento preventivo y correctivo para el equipo tecnológico del IEA;
- VII.** Evaluar equipos de cómputo y tecnológicos para establecer requerimientos mínimos de las adquisiciones y en su caso, elaborar y supervisar las propuestas técnicas;
- VIII.** Mantener la infraestructura biométrica para el registro de asistencia del personal de las unidades administrativas del IEA;
- IX.** Enrolar al personal de las unidades administrativas del IEA y mantener actualizada la base de datos en los checadores biométricos a solicitud de la Subdirección de Capital Humano;
- X.** Generar la información necesaria para la aplicación de incidencias en nómina a solicitud de la Subdirección de Capital Humano; y
- XI.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 110.** Al Jefe de Departamento de Infraestructura Tecnológica le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Evaluar, planificar, diseñar y configurar la arquitectura de redes y telecomunicaciones para garantizar la prestación de los servicios de transmisión electrónica de información, así como implementar la interconexión con otras instituciones;
- II.** Coordinar e implementar políticas de control de acceso a la red de telecomunicaciones de las unidades administrativas del IEA;
- III.** Implementar los procedimientos y recomendaciones asociadas a los riesgos de infraestructura de redes y telecomunicaciones y seguridad de la información;
- IV.** Verificar que la gestión y administración de cuentas de usuarios (accesos), se realice bajo los lineamientos de seguridad y estándares o normas establecidas por la Subdirección de Tecnologías de la Información;
- V.** Atender consultas técnicas, operativas y funcionales relacionadas con los sistemas de los usuarios, y en su caso, solicitar el soporte especializado respectivo;
- VI.** Gestionar y administrar los servicios de correo electrónico institucional;
- VII.** Administrar los servicios y equipos informáticos propios y contratados para el centro de datos del IEA;

**VIII.** Diseñar y poner en marcha la arquitectura de almacenamiento y procesamiento que permita la operación de los servicios tecnológicos del IEA; y

**IX.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 110 Bis.** (DEROGADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

(ADICIONADO CON LOS ARTÍCULOS QUE LO INTEGRAN, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**Apartado E**  
**Unidad de Desarrollo Institucional**

**Artículo 110 Ter.** (DEROGADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 110 Quater.** (DEROGADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Sección Segunda**  
**Dirección Jurídica**

**Artículo 111.** Al Director Jurídico le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Representar al Director General y a las diversas unidades administrativas del IEA, con el carácter de apoderado legal, en los procedimientos judiciales tanto federales como estatales, civiles, mercantiles, penales, laborales, fiscales, agrarios, incluyendo el juicio de amparo, contenciosos-administrativos y ante autoridades administrativas en los procesos o procedimientos de toda índole, cuando se requiera su intervención, así como atender los asuntos de orden jurídico;

**II.** Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas del IEA y a las entidades y usuarios del sector educativo, así como difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que rijan su funcionamiento;

**III.** Proponer, analizar, y brindar opinión jurídica respecto de los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, lineamientos, acuerdos, manuales, circulares, acuerdos administrativos y demás disposiciones jurídico-administrativas que se relacionen con la competencia del IEA;

**IV.** Supervisar que se encuentren debidamente recopilada la normatividad que se relacionen con la esfera de competencia del IEA, así como también las circulares y órdenes que, en razón de sus atribuciones, expidan los titulares de las direcciones, unidades y coordinaciones del IEA;

**V.** Dictaminar acerca de la procedencia de corrección de datos de los titulares de documentos académicos emitidos por el IEA, siempre y cuando esta

modificación implique un cambio que deba ser ordenado por autoridad judicial, excepto tratándose de errores mecanográficos, en cuyo caso serán corregidos directamente por la unidad que los emitió;

**VI.** Apoyar en la elaboración y revisión de los informes que requiera la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Aguascalientes, que rindan los servidores públicos del IEA;

**VII.** Supervisar que se lleve a cabo la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado, en su libro correspondiente a las Entidades Paraestatales, de las normas, actos y nombramientos conforme la normatividad aplicable;

**VIII.** Instruir que se lleve a cabo la publicación en el Periódico Oficial del Estado de los documentos del sector educativo que así lo ameriten, así como también difundir los acuerdos del Director General que no requieren ser divulgados por dicho órgano oficial;

**IX.** Vigilar y asegurar que los procedimientos jurídicos administrativos se desarrollen con estricto apego a derecho;

**X.** Brindar seguimiento a cada una de las quejas presentadas por los usuarios de servicios de instituciones educativas particulares respecto de las posibles infracciones a la normatividad educativa;

(REFORMADA, P.O. 14 DE DICIEMBRE DE 2020)

**XI.** Supervisar que el procedimiento administrativo y, en su caso, la aplicación de sanciones a las instituciones particulares incorporadas al IEA, así como las que brinden el servicio educativo dentro del estado, respecto a incidencias que en materia educativa se presenten;

**XII.** Atender de manera especial los casos en que se vulnere o lesione la integridad física, psicológica, social y/o moral de los educandos, así como de infracciones a las normas protectoras para menores así como determinar las medidas precautorias para garantizar su integridad y en caso de ser necesario, dar aviso a las autoridades correspondientes;

(REFORMADA, P.O. 16 DE MAYO DE 2022)

**XIII.** Autorizar la elaboración y validar el contenido jurídico de los convenios y contratos celebrados con las dependencias de los tres órdenes de gobierno, organismos públicos descentralizados u organismos no gubernamentales, así como los sectores sociales y privados en los que intervenga el IEA;

(REFORMADA, P.O. 16 DE MAYO DE 2022)

**XIV.** Emitir resoluciones de procedimientos administrativos levantados por el Departamento de Control Patrimonial, derivados de irregularidades o infracciones cometidas por los prestadores del servicio de cooperativa escolar;



**XV.** Conocer y supervisar la investigación de las infracciones de los trabajadores del IEA a la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la SEP, a las disposiciones del Estatuto Jurídico y a las demás disposiciones que rigen el servicio público educativo y, en su caso, ordenar que se lleve cabo el procedimiento laboral–administrativo correspondiente;

**XVI.** Validar y autorizar la aplicación de sanciones de carácter laboral a que se hagan acreedores los trabajadores del IEA por violación a las disposiciones laborales aplicables, además de instrumentar las reconsideraciones emitidas por el Director General;

**XVII.** Supervisar y validar las demandas o contestaciones de demanda de los asuntos en que sea parte el IEA;

**XVIII.** Interponer y dar seguimiento a las denuncias y comparecencias ante la Fiscalía General del Estado o Fiscalía General de la República, según corresponda y atender puntualmente las diligencias de las carpetas de investigación, así como ante el Ministerio Público y Juzgados, los procedimientos penales en los que el IEA sea parte;

**XIX.** Verificar que se emita en tiempo y forma la rendición de informes previos y justificados ante autoridades judiciales y administrativas, federales, estatales y/o municipales;

**XX.** Supervisar e intervenir en las gestiones judiciales y extrajudiciales para la recuperación de financiamientos educativos;

**XXI.** Asegurar que las direcciones, coordinaciones y unidades del IEA den cumplimiento de las resoluciones que emitan las autoridades jurisdiccionales prestando a éstas la asesoría necesaria en el proceso correspondiente;

**XXII.** Supervisar que se cumpla con las determinaciones de carácter judicial mediante las cuales se ordenan retenciones de salarios a trabajadores del IEA por concepto de pensiones alimenticias y/o cualquier otro tipo de adeudo de carácter mercantil;

**XXIII.** Colaborar e intervenir, ante las dependencias competentes, en los procedimientos y trámites relacionados en la expedición de las resoluciones necesarias para la incorporación de bienes inmuebles al dominio público de Estado, cuando éstos se destinen al servicio de IEA, observando en todo momento la normatividad aplicable en la materia, así como también brindar apoyo en las gestiones necesarias para adecuar la situación jurídica de los inmuebles que posean o administren cuando estas lo soliciten;

**XXIV.** Certificar, cuando sea procedente, las firmas de los servidores públicos del IEA y los documentos que se expidan con motivo del ejercicio de sus atribuciones;

**XXV.** Expedir copias certificadas de las constancias que obren en los archivos del IEA cuando deban ser exhibidas en procedimientos judiciales o contencioso administrativos y, en general, para cualquier proceso o averiguación;

**XXVI.** Supervisar los procedimientos administrativos de nulidad, revocación, cancelación, reconsideración, revisión y, en general, de todos aquellos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones generados por resoluciones que emita el IEA, con excepción de aquellos que hubiesen sido encomendados a otras direcciones, unidades o coordinaciones del mismo; y

**XXVII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

### **Apartado A** **Subdirección Jurídica Administrativa**

**Artículo 112.** Al Subdirector Jurídico Administrativo le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Proponer, analizar, y brindar opinión jurídica respecto de los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, lineamientos, acuerdos, manuales, circulares, acuerdos administrativos y demás disposiciones jurídico-administrativas que se relacionen con la competencia del IEA;

**II.** Asegurar que el marco normativo aplicable al IEA se encuentre debidamente actualizado para su consulta pública en el portal oficial a fin de que los servidores públicos del IEA lo conozcan y actúen conforme a derecho;

(REFORMADA, P.O. 14 DE DICIEMBRE DE 2020)

**III.** Dar seguimiento a las quejas presentadas por los usuarios de servicios de instituciones educativas incorporadas, así como las que brinden el servicio educativo dentro del estado respecto de las posibles infracciones a la normatividad educativa y que los procedimientos administrativos, a los mismos se desarrolle en estricto apego a derecho;

**IV.** Supervisar la elaboración de los convenios y contratos requeridos a la Dirección Jurídica a fin de que se encuentren dentro de la normatividad vigente;

(REFROMADA, P.O. 16 DE MAYO DE 2022)

**V.** Revisar los convenios y contratos requeridos a la Dirección Jurídica a fin de que se encuentren dentro de la normatividad vigente;

**VI.** Llevar a cabo los trámites jurídico administrativos respecto de la entrega de documentación y pagos de derechos laborales del personal del IEA a quienes acrediten su derecho;

**VII.** Solicitar la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado en su libro correspondiente a las Entidades Paraestatales, de las normas, actos y nombramientos conforme a la normatividad aplicable;

**VIII.** Solicitar publicación en el Periódico Oficial del Estado de los documentos del sector educativo que así lo ameriten, así como también difundir los acuerdos del Director General que no requieren ser divulgados por dicho medio oficial;

**IX.** Supervisar la elaboración de los informes que requiera la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Aguascalientes;

(REFORMADA, P.O. 16 DE MAYO DE 2022)

**X.** Coadyuvar en la regularización de bienes inmuebles del IEA;

(REFORMADA, P.O. 16 DE MAYO DE 2022)

**XI.** Revisar los proyectos de resoluciones de procedimientos administrativos levantados por el Departamento de Control Patrimonial, derivados de irregularidades o infracciones cometidas por los prestadores del servicio de cooperativa escolar; y

(ADICIONADA, P.O. 16 DE MAYO DE 2022)

**XII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 113.** Al Jefe de Departamento Jurídico de Convenios y Contratos le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

(REFORMADA, P.O. 16 DE MAYO DE 2022)

**I.** Elaborar y adecuar los convenios y contratos que se celebren con las dependencias de los tres órdenes de gobierno, organismos públicos descentralizados u organismos no gubernamentales, así como los sectores sociales y privados en los que sea parte el IEA;

(REFORMADA, P.O. 16 DE MAYO DE 2022)

**II.** Llevar el control de los convenios y contratos elaborados por el Departamento a su cargo, en los que sea parte el IEA;

(REFORMADA, P.O. 16 DE MAYO DE 2022)

**III.** Brindar asesoría jurídica respecto de los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios del IEA;

(REFORMADA, P.O. 16 DE MAYO DE 2022)

**IV.** Elaborar proyectos de resolución para los procedimientos administrativos levantados por el departamento de control patrimonial, derivados de irregularidades o infracciones cometidas por los prestadores de servicios de Cooperativa Escolar; y

V. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 114.** Al Jefe de Departamento de Normatividad y Consulta le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Recopilar, actualizar y difundir las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás normatividad que se relacionen con la esfera de competencia del IEA, así como también las circulares y órdenes que, en razón de sus atribuciones, expidan los titulares de las direcciones, coordinaciones y unidades;

II. Brindar asesoría a las unidades administrativas del IEA a fin de que realicen sus actividades con apego a la normatividad y preceptos legales vigentes;

(REFORMADA, P.O. 14 DE DICIEMBRE DE 2020)

III. Dar seguimiento a cada una de las quejas presentadas por los usuarios de servicios de escuelas particulares incorporadas así como las que brinden el servicio educativo dentro del estado respecto de las posibles infracciones a la normatividad educativa y en su caso, llevar a cabo el procedimiento aplicar de sanciones a las instituciones particulares incorporadas al IEA respecto a incidencias que en materia educativa se presenten;

IV. Revisar, a solicitud de las unidades administrativas del IEA, la fundamentación y motivación de los documentos que expidan;

V. Canalizar a la Procuraduría de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes en el Estado los casos en que se vulnere o lesione la integridad física, psicológica, social y/o moral de los educandos, así como de infracciones a las normas protectoras para menores;

VI. Brindar asesoría en la elaboración de los informes que requiera la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Aguascalientes; y

VII. Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

### **Apartado B**

#### **Subdirección Jurídico Laboral y Contencioso**

**Artículo 115.** Al Subdirector Jurídico Laboral y Contencioso le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Brindar asesoría en materia jurídica laboral y contenciosa al personal del IEA, a fin de que tengan el conocimiento necesario para la debida aplicación de la normatividad;

II. Conocer e investigar las infracciones de los trabajadores del IEA a la Ley Federal del Trabajo, al Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del

Personal de la Secretaría de Educación Pública, a las disposiciones del Estatuto Jurídico y a las demás disposiciones que rigen el servicio público educativo, y supervisar que en su caso se lleven cabo el procedimiento laboral-administrativo correspondiente;

**III.** Supervisar la aplicación de sanciones de carácter laboral a que se hagan acreedores los trabajadores del IEA por violación a las disposiciones laborales aplicables, además de instrumentar las reconsideraciones emitidas por el Director General;

**IV.** Atender, jurídicamente hablando y de manera especial, los casos en que se vulnere o lesione la integridad física, psicológica, social y o moral de los educandos, así como de infracciones a las normas protectoras para menores así como determinar las medidas precautorias para garantizar su integridad y en caso de ser necesario, dar aviso a las autoridades correspondientes;

**V.** Supervisar que se formulen y contesten las demandas de los asuntos en que sea parte el IEA;

**VI.** Interponer y dar seguimiento a las denuncias y comparecencias ante la Fiscalía General del Estado o Fiscalía General de la República, según corresponda y atender puntualmente las diligencias de las carpetas de investigación, así como ante el Ministerio Público y Juzgados, los procedimientos penales en los que el IEA sea parte;

**VII.** Verificar que se emitan en tiempo y formas la rendición de informes previos y justificados ante autoridades judiciales y administrativas, federales, estatales y/o municipales;

**VIII.** Intervenir en las gestiones judiciales y extrajudiciales para la recuperación de financiamientos educativos;

**IX.** Asegurar que las direcciones, unidades y coordinaciones del IEA den cumplimiento de las resoluciones que emitan las autoridades jurisdiccionales prestando a éstas la asesoría necesaria en el proceso correspondiente;

**X.** Generar oficios a efecto de que se cumpla con las determinaciones de carácter judicial mediante las cuales se ordenan retenciones de salarios a trabajadores del IEA por concepto de pensiones alimenticias y/o cualquier otro tipo de adeudo de carácter mercantil;

**XI.** Colaborar e intervenir, ante las dependencias competentes, en los procedimientos y trámites relacionados en la expedición de las resoluciones necesarias para la incorporación de bienes inmuebles al dominio público de Estado, cuando éstos se destinen al servicio de IEA, así como también brindar apoyo a las direcciones, coordinaciones y unidades de la dependencia, en las gestiones necesarias para adecuar la situación jurídica de los inmuebles que posean o administren cuando estas lo soliciten; y



**XII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables;

**Artículo 116.** Al Jefe de Departamento Jurídico Laboral le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Asesorar y acompañar jurídicamente en materia laboral al personal del IEA que así lo requiera;

**II.** Investigar las infracciones de los trabajadores del IEA a la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la SEP, a las disposiciones del Estatuto Jurídico y a las demás disposiciones que rigen el servicio público educativo, y, en su caso llevar cabo el procedimiento laboral administrativo correspondiente;

**III.** Proponer la aplicación de sanciones de carácter laboral a que se hagan acreedores los trabajadores del IEA por violación a las disposiciones laborales aplicables, además de instrumentar las reconsideraciones emitidas por el Director General;

**IV.** Atender de manera especial los casos en que se vulnere o lesione la integridad física, psicológica, social y o moral de los educandos, así como de infracciones a las normas protectoras para menores, a su vez determinará las medidas precautorias para garantizar su integridad y en caso de ser necesario, dar aviso a las autoridades correspondientes;

**V.** Resolver los recursos de inconformidad, de oposición y de reconsideración que se emitan respecto de las sanciones interpuestas a los trabajadores del IEA; y

**VI.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 117.** Al Jefe de Departamento Jurídico Contencioso le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Asesorar y acompañar jurídicamente en materia contenciosa al personal del IEA que así lo requiera;

(REFORMADA, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**II.** Presentar o contestar demandas en los asuntos en que sea parte el IEA, en materia laboral, así como ofrecer y desahogar pruebas, rendir alegatos, interponer de toda clase de recursos y en general llevar el procedimiento en estricto apego a derecho, previo poder general para pleitos y cobranzas que le sea expedido por el Director General;

**III.** Interponer y dar seguimiento a las denuncias y comparecencias ante la Fiscalía General del Estado o Procuraduría General de la República, según

corresponda y atender puntualmente las diligencias de las carpetas de investigación, así como ante el Ministerio Público y Juzgados, los procedimientos penales en los que el IEA sea parte, previo poder general para pleitos y cobranzas que le sea expedido por el Director General;

**IV.** Formular en tiempo y forma la rendición de informes previos y justificados ante autoridades judiciales y administrativas, federales, estatales y/o municipales;

**V.** Solicitar informes por escrito a los trabajadores del IEA acerca de cualquier acto o hecho que cause o pueda causar agravio, daño o perjuicio de los intereses del IEA; y

**VI.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

(ADICIONADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**Artículo 117 Bis.** Al Jefe de Departamento de Procedimientos Contenciosos y Administrativos le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

**I.** Presentar o contestar demandas en los asuntos en que sea parte el IEA, en materia civil, mercantil, administrativa, agraria, de amparo y en cualquier otro trámite jurisdiccional en los que tenga interés el IEA, así como ofrecer y desahogar pruebas, rendir alegatos, interponer de toda clase de recursos y en general llevar el procedimiento en estricto apego a derecho, previo poder general para pleitos y cobranzas que le sea expedido por el Director General;

**II.** Formular en tiempo y forma la rendición de informes previos y justificados ante autoridades judiciales y administrativas, federales, estatales y/o municipales;

**III.** Proyectar las denuncias que deban ser presentadas por el Director General ante el Órgano Interno de Control del IEA, respecto a presuntas responsabilidades administrativas;

**IV.** Dar seguimiento y brindar asesoría jurídica a las unidades administrativas del IEA para la atención de las auditorías de los distintos órganos fiscalizadores;

**V.** Promover y dar seguimiento a los procedimientos contenciosos y extrajudiciales para la regularización de bienes inmuebles del IEA;

**VI.** Proponer al Director Jurídico las resoluciones de los procedimientos administrativos de nulidad, lesividad, revisión y, en general, de todos aquellos que tiendan a crear, modificar transmitir o extinguir derechos u obligaciones generados por resoluciones que emita el IEA; y

**VII.** Las demás que le sean encomendadas por sus superiores en asuntos propios del servicio, así como las establecidas en otras disposiciones jurídicas aplicables.

(DEROGADA, CON EL ARTÍCULO QUE LA INTEGRA, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**Sección Tercera**  
**Coordinación de Comunicación Social**

**Artículo 118.** (DEROGADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

(DEROGADO, CON EL ARTÍCULO QUE LO INTEGRA, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**Apartado A**  
**Departamento de Información**

**Artículo 119.** (DEROGADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

(DEROGADO, CON EL ARTÍCULO QUE LO INTEGRA, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**Apartado B**  
**Departamento de Difusión e Imagen Institucional**

**Artículo 120.** (DEROGADO, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**CAPÍTULO V**  
**Áreas Transversales**

**Sección Primera**  
**Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

**Artículo 121.** (DEROGADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

(DEROGADA, CON EL ARTÍCULO QUE LA INTEGRA, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**Sección Segunda**  
**Unidad de Desarrollo Institucional**

**Artículo 122.** (DEROGADA, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

(ADICIONADA CON LOS ARTÍCULOS QUE LA INTEGRAN, P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022)

**Sección Tercera**  
**Unidad de Igualdad de Género**

**Artículo 122 Bis.** (DEROGADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**Artículo 122 Ter.** (DEROGADO, P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022)

**TÍTULO CUARTO**  
**ÓRGANOS DE CONTROL Y EVALUACIÓN**

**CAPÍTULO I**  
**Órgano de Vigilancia**

**Artículo 123.** El Órgano de Vigilancia tiene a su cargo el estudio del ejercicio eficiente de los recursos, la evaluación de gestión y, en general, del desempeño

de las actividades del IEA; estará integrado por un Comisario Público propietario y un suplente, designados en términos de la Ley, quienes tendrán las facultades que ésta establece.

## **CAPITULO II**

### **Órgano Interno de Control**

**Artículo 124.** El Órgano Interno de Control tiene a su cargo fiscalizar el ejercicio del gasto público, promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno del IEA, además de conocer de todos aquellos actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de la función pública.

Para el ejercicio de sus funciones, el Órgano Interno de Control contará con las siguientes Unidades:

- I. Unidad Auditora;
- II. Unidad Investigadora; y
- III. Unidad Substanciadora y Resolutora.

Los titulares de dichas Unidades serán designados en términos de la Ley, teniendo las funciones que ésta establece para cada Unidad.

## **TÍTULO QUINTO**

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Ausencias y Suplencias**

(REFORMADO, P.O. 22 DE FEBRERO DE 2021)

**Artículo 125.** El Director General durante sus ausencias temporales, que no excedan de treinta días naturales, será suplido por el Director de Área que él mismo designe. Dicha suplencia deberá ser formalizada mediante oficio debidamente firmado.

En ausencias temporales mayores a treinta días o en casos especiales, el Director General será suplido por quien designe el Gobernador del Estado.

En caso de ausencia definitiva del Director General, se atenderá al procedimiento y a la competencia de quien deba realizar la nueva designación en términos de las disposiciones legales aplicables.

(REFORMADO, P.O. 22 DE FEBRERO DE 2021)

**Artículo 126.** Los directores de área, coordinadores o titulares de unidad del IEA, durante sus ausencias temporales que no excedan de treinta días o en casos

especiales, serán suplidos por el servidor público de jerarquía inferior inmediata al de aquel que el Director General designe.

Tratándose de la ausencia temporal que no excedan de treinta días o en casos especiales de algún subdirector del IEA, éste será suplido por el Jefe de Departamento que designe el director de área, coordinador o titular de unidad, dependiendo de la unidad administrativa de que se trate.

En los casos de ausencia temporal que no excedan de treinta días o en casos especiales de algún jefe de departamento del IEA, éste será suplido por el servidor público que designe el subdirector del área correspondiente.

Las suplencias deberán ser formalizadas mediante oficio debidamente firmado por quien la designe.

En el supuesto de ausencia definitiva de algún director de área, coordinador, titular de unidad, subdirector o jefe de departamento del IEA se atenderá al procedimiento y a la competencia de quien deba realizar la nueva designación, en términos de las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 127.** En caso de ausencia de alguno de los titulares de las unidades que integran al Órgano Interno de Control, se estará a lo dispuesto por la Ley de Entidades Paraestatales y demás disposiciones normativas aplicables en la materia.

(REFORMADO, P.O. 22 DE FEBRERO DE 2021)

**Artículo 128.** Los servidores públicos que cubran las ausencias temporales o especiales, actuarán con todas las facultades que correspondan al titular, independientemente de las de su propio cargo.

**Artículo 129.** A fin de agilizar y simplificar los trámites administrativos del IEA, se implementará la comunicación a través de los medios electrónicos, atendiendo a los correos oficiales de los funcionarios del IEA, plataformas y tecnologías de la información con que cuenta el IEA, siendo la responsabilidad de cada uno de los funcionarios la verificación del mismo y atención próxima y oportuna a todo mensaje de datos considerando la fecha electrónica para los trámites correspondientes.

## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor a los 30 días hábiles de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes publicado en la Edición Extraordinaria del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el viernes 25 de noviembre de 2016, así como sus reformas y adiciones.



**ARTÍCULO TERCERO.** Se ordena inscribir el presente Reglamento Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado en el libro correspondiente a las Entidades Paraestatales.

**ARTÍCULO CUARTO.** Los titulares de las áreas deberán elaborar los Manuales de Operación y Procedimientos correspondientes, en un plazo no mayor a ochenta días hábiles siguientes contados a partir de su entrada en vigor, para su presentación al Consejo Interior.

**ARTÍCULO QUINTO.** El Consejo Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes deberá efectuar las adecuaciones necesarias a la demás normatividad interna aplicable a este Organismo, con motivo de la entrada en vigor del presente Reglamento.

**ARTÍCULO SEXTO.** Una vez que sean emitidos los Lineamientos por parte de la Contraloría del Estado en materia de la regulación de los Órganos Internos de Control, el Consejo Interior del Organismo Público Descentralizado que nos ocupa deberá emitir sus Lineamientos con apego a los expedidos por la Contraloría del Estado, en un término no mayor a 90 días contados a partir de su publicación.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** Quedan sin efectos todas aquellas disposiciones que se opongan al contenido del presente Reglamento Interior.

Dado en las instalaciones del Consejo Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes, en la Ciudad de Aguascalientes, Capital del Estado del mismo nombre, a los 18 días del mes de junio del año dos mil veinte.

### **A T E N T A M E N T E**

### **LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO INTERIOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES**

**C.P. JAIME GONZALEZ DE LEÓN.**

Suplente del Presidente del Consejo Interior.

**C.P. CARLOS DE JESUS MAGALLANES GARCIA.**

Secretario de Finanzas del Estado de Aguascalientes.

**ARQ. NOEL MATA ATILANO.**

Secretario de Obras Públicas del Estado de Aguascalientes.

**LIC. MARTE GUILLERMO PACHECO ARANDA.**

Jefe del Departamento de Primer Nivel de Atención del ISSEA en suplencia del Dr. Miguel Ángel Piza Jiménez, Secretario de Salud del Estado de Aguascalientes.

**MTRO. VÍCTOR EDUARDO GUERRA RUÍZ ESPARZA** en suplencia del M.D.S. Ricardo Alfredo Serrano Rangel, Coordinador General de Planeación y Proyectos del Estado de Aguascalientes

Esta hoja de firmas forma parte integrante del Acuerdo por el que se expide el Reglamento Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes, aprobado en 12/12/2016-2022 sesión ordinaria, a los dieciocho días del mes de junio del año dos mil veinte.

N. DE E. A CONTINUACIÓN SE TRANSCRIBEN LOS ARTÍCULOS TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS AL PRESENTE ORDENAMIENTO.

P.O. 14 DE DICIEMBRE DE 2020.

[N. DE E. TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS AL "REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES."]

ARTÍCULO PRIMERO: Las presentes Reformas al Reglamento Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se ordena inscribir las presentes Reformas al Reglamento Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado en el libro correspondiente a las Entidades Paraestatales.

P.O. 22 DE FEBRERO DE 2021.

[N. DE E. TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS AL "REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES."]

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes reformas al Reglamento Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO SEGUNDO. Con la entrada en vigor de las presentes reformas al Reglamento Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes, se derogan las disposiciones de menor jerarquía que se opongan a las mismas.

P.O. 28 DE FEBRERO DE 2022.

[N. DE E. TRANSITORIOS DE LAS REFORMAS AL "REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES."]

ARTÍCULO PRIMERO. Las presentes reformas, derogaciones y adiciones al Reglamento Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

ARTÍCULO SEGUNDO. Todo lo que se opongan a las presentes disposiciones quedarán sin efectos a la entrada en vigor de las mismas.

ARTÍCULO TERCERO. Se deberán realizar todas las acciones administrativas y jurídicas necesarias con motivo de la entrada en vigor de las presentes reformas, derogaciones y adiciones al Reglamento Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes a fin del debido funcionamiento del propio Instituto.

ARTÍCULO CUARTO. Se deberán inscribir las presentes reformas, derogaciones y adiciones al Reglamento Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado en el libro correspondiente a las Entidades Paraestatales, en términos de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes.

P.O. 16 DE MAYO DE 2022.

[N. DE E. TRANSITORIOS.- SE REFORMAN LAS FRACCIONES XIII Y XIV DEL ARTÍCULO 111, LAS FRACCIONES V Y XI DEL ARTÍCULO 112 Y LAS FRACCIONES I, II, III Y IV DEL ARTÍCULO 113 Y, SE ADICIONA LA FRACCIÓN XII AL ARTÍCULO 112, TODO AL "REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES."]

ARTÍCULO ÚNICO. Las presentes reformas y adiciones al Reglamento Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

P.O. 7 DE NOVIEMBRE DE 2022.

[N. DE E. TRANSITORIOS.- SE REFORMAN EL INCISO b) DE LA FRACCIÓN II APARTADO B DEL ARTÍCULO 50; LAS FRACCIONES VII Y VIII DEL ARTÍCULO 16, 17, 18, 19, 42, 43 PRIMER PÁRRAFO, FRACCIÓN XII Y 44; SE DEROGA EL INCISO e), DE LA FRACCIÓN I, DEL APARTADO B, DEL ARTÍCULO 50; EL NUMERAL 3.1, DEL INCISO a), DE LA

FRACCIÓN II, DEL APARTADO B, DEL ARTÍCULO 50; EL NUMERAL 1.2., DEL INCISO b), DE LA FRACCIÓN III, APARTADO B, DEL ARTÍCULO 50; LOS NUMERALES 4.4. Y 5, DEL INCISO a), DE LA FRACCIÓN IV, APARTADO B, DEL ARTÍCULO 50; LA FRACCIÓN V, DEL APARTADO B, DEL ARTÍCULO 50; 19 BIS, 19 TER, 19 QUATER, 40; 45, 46; 47; 48; 49; 50; 51; 52; 53; 54; 55; 56; 57, 75, 110 BIS, 110 TER, 110 QUÁTER, 121, 122 BIS Y 122 TER; SE ADICIONAN LOS NUMERALES 4, 5 Y 6 DEL INCISO a), DE LA FRACCIÓN I, APARTADO B, DEL ARTÍCULO 50; EL INCISO b BIS) EN LA FRACCIÓN II, APARTADO B, DEL ARTÍCULO 50; EL NUMERAL 1.5. DEL NUMERAL 1, DEL INCISO a), DE LA FRACCIÓN IV, APARTADO B, DEL ARTÍCULO 50; LAS FRACCIONES IX, X Y XI DEL ARTÍCULO 16; 17 BIS; 17 TER; 17 QUATER; 17 QUINQUIES; 17 SEXIES, 41 BIS, 41 TER, 41 QUÁTER, 41 QUINQUIES, 41 SEXIES, 41 SEPTIES, 41 OCTIES, LAS FRACCIONES XIII, XIV, XV Y XVI DEL ARTÍCULO 43, 44 BIS, 44 TER, 44, QUATER, 44, QUINQUIES, 44 SEXIES, 44 SEPTIES, 44 OCTIES, 44 NONIES, 44 DECIES, 44 UNDECIES Y 96 BIS, TODOS DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES."]

ARTÍCULO ÚNICO. Las presentes reformas y adiciones al Reglamento Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

P.O. 05 DE DICIEMBRE DE 2022.

[N. DE E. EL PRESENTE ACUERDO CONTIENE UNA FE DE ERRATAS, LA CUAL CONSISTE EN LA CORRECCIÓN A LOS ARTÍCULO 5º, 41 OCTIES Y 44 OCTIES, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 45, TERCERA SECCIÓN DEL TOMO LXXXV DE FECHA 07 DE NOVIEMBRE DE 2022.]

P.O. 30 DE DICIEMBRE DE 2022.

[N. DE E. TRANSITORIOS.- SE REFORMA EL ARTÍCULO 44 BIS, FRACCIÓN IX, DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES.]

ÚNICO. La presente modificación al Reglamento Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

P.O. 20 DE NOVIEMBRE DE 2023.

[N. DE E. TRANSITORIOS.- SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS DEL 6º Y 7º, SE DEROGAN LOS ARTÍCULOS 8º, 9º, 10, Y 11, 12, Y SE ADICIONAN LOS ARTÍCULOS 6º BIS, 6º TER, 6º QUATER, 6º QUINQUIES, 6º SEXIES, 7º BIS, 7º TER, 7º QUATER, 7º QUINQUIES, 7º SEXIES, 7º SEPTIES, 8º BIS, 8º TER, 8º QUATER, 8º QUINQUIES, 8º SEXIES, 9º BIS, 9º TER, 9º QUATER, 9º QUINQUIES, 9º SEXIES, 9º SEPTIES, 9º OCTIES, 9º NOVIES, 9º DECIES, 10 BIS, 10 TER, 10 QUATER, 10 QUINQUIES, 10 SEXIES, 10 SEPTIES, 10 OCTIES, 10 NOVIES, 10 DECIES, 10 UNDECIES, 11 BIS, 11 TER, 11 QUATER, 11 QUINQUIES, 11 SEXIES, 11 SEPTIES, 11 OCTIES, 11 NOVIES, 11 DECIES, 11 UNDECIES, 11 DUODECIAS, 11 TERDECIES, 11 QUATERDECIES, 11 QUINDECIES, 12 BIS, 12 TER, 12 QUATER, 12 QUINQUIES, 12 SEXIES,

12 SEPTIES, 12 OCTIES, 12 NOVIES, 12 DECIES, 12 UNDECIES, 12 DUODECIES, DEL TÍTULO SEGUNDO DENOMINADO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN, CAPÍTULO I DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN DE AGUASCALIENTES.]

ARTÍCULO ÚNICO. Las presentes reformas y adiciones al Reglamento Interior del Instituto de Educación de Aguascalientes entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.