

# **REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE INNOVACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA DEL ESTADO DE SONORA**

## **CAPÍTULO I**

### **DEL OBJETO Y ESTRUCTURA**

**ARTÍCULO 1º.-** El Instituto de Innovación y Evaluación Educativa del Estado de Sonora, es un organismo descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Educación y Cultura, el cual tiene como objeto realizar evaluaciones en materia educativa, así como ofrecer a las autoridades educativas estatales, las herramientas idóneas para hacer la evaluación y obtener los resultados de los diferentes elementos que integran el Sistema Educativo Estatal.

**ARTÍCULO 2º.-** Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto de Innovación y Evaluación Educativa del Estado de Sonora, contará con los siguientes órganos y unidades administrativas:

I.- Órganos de Gobierno y de Representación:

- a) La Junta Directiva; y
- b) El Director General.

II.- Órganos de Apoyo:

- a) El Consejo Técnico; y
- b) El Consejo Consultivo.

III.- Unidades Administrativas:

- a) Dirección de Innovación Educativa;
- b) Dirección de Indicadores y Contexto Educativo;
- c) Dirección de Sistemas e Instrumentos de Evaluación;
- d) Dirección de Aplicación e Interpretación; y
- e) Dirección de Planeación y Administración.

**ARTÍCULO 3º.-** El Instituto planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo que para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas respectivos, establezcan la Junta Directiva y el Director General, en el ámbito de sus atribuciones.

## **CAPÍTULO II DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 4º.-** La máxima autoridad del Instituto es su Junta Directiva, cuya integración, facultades y obligaciones están previstas en los artículos 7º y 12 del Decreto que lo crea.

La Junta Directiva evaluará la forma en que los objetivos serán alcanzados y la manera en que las estrategias básicas serán conducidas, atendiendo además, los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados y vigilará la implementación de las medidas correctivas a que hubiese lugar.

**ARTÍCULO 5º.-** La Junta Directiva estará presidida por el Presidente y en ausencia de éste por su respectivo suplente, y celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el día, hora y lugar que para el efecto se indique en la respectiva convocatoria.

Para el desarrollo de las sesiones la Junta Directiva contará con un Secretario de Técnico cuya designación recaerá en el Director General del Instituto, mismo que tendrá derecho a voz, pero no al voto en los asuntos que se traten.

Las sesiones de la Junta Directiva se llevarán a cabo de conformidad con lo dispuesto en el Decreto que crea el Instituto de Innovación y Evaluación Educativa del Estado de Sonora, y en lo que éste no prevea, en lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y por el Reglamento para la Celebración de Sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública.

**ARTÍCULO 6º.-** El Presidente de la Junta Directiva tendrá a su cargo, además de las funciones de los demás miembros las siguientes:

- I. Convocar a sesiones ordinarias y a las extraordinarias cuando lo considere necesario, por conducto del Secretario de Actas y Acuerdos;
- II. Instalar, presidir y clausurar las sesiones y en caso de empate, dar voto de calidad;
- III. Diferir o suspender las sesiones, cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas; y
- IV. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales y administrativas aplicables.

**ARTÍCULO 7º.-** Los miembros de la Junta Directiva tendrán a su cargo las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta de Directiva;
- II. Analizar y proponer la solución de los asuntos turnados a la Junta Directiva, formulando las observaciones y propuestas que estimen convenientes;
- III. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos a su consideración;
- IV. Suscribir conjuntamente con los demás miembros integrantes, las actas de las sesiones; y
- V. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

**ARTÍCULO 8º.-** El Secretario Técnico tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Elaborar las convocatorias a las sesiones de la Junta Directiva;
- II. Integrar la documentación que se discutirá en las sesiones de Junta Directiva;
- III. Organizar la entrega oportuna de las convocatorias y documentación para las sesiones de Junta Directiva;
- IV. Asistir con voz a las sesiones de Junta Directiva;
- V. Llevar a cabo un registro de las deliberaciones, mociones, acuerdos y sentido de las votaciones desarrolladas en las sesiones de Junta Directiva;
- VI. Elaborar las actas de las sesiones de Junta Directiva y organizar el proceso de firmas;
- VII. Organizar y resguardar el libro de Actas;
- VIII. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de la Junta Directiva; y
- IX. Las demás que les confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

### **CAPÍTULO III DEL CONSEJO TÉCNICO**

**ARTÍCULO 9º.-** El Consejo Técnico funcionará como órgano de apoyo del Instituto y tendrá a su cargo proponer al Director General, lineamientos de carácter técnico y académicos para el mejoramiento de los procesos de evaluación del Sistema Educativo Estatal, para lo cual ejercerá las funciones que le confiere el artículo 16 del Decreto que crea al Instituto de Innovación y Evaluación Educativa del Estado de Sonora.

**ARTÍCULO 10.-** El Consejo Técnico se integrará por tres miembros que serán propuestos por el Director General y aprobados por la Junta Directiva. La terna incluirá la propuesta de Consejero Presidente.

Los criterios para la designación de los integrantes del Consejo Técnico del Instituto serán los siguientes:

- I. Ser reconocido, docente, investigador o profesionista de las disciplinas que convergen en la evaluación educativa;
- II. Tener experiencia profesional demostrable en la materia; y
- III. No formar parte de la estructura administrativa del Instituto o desempeñar cargo de autoridad educativa o sindical;

Por cada miembro propietario se designarán un suplente, quienes fungirán como tales hasta que se designen a un nuevo titular.

Los cargos de los miembros del Consejo Técnico son de carácter honorífico y no percibirán remuneración alguna por su desempeño, por lo que sus funciones de apoyo al Instituto no serán catalogadas como cargo, empleo o comisión laboral.

**ARTÍCULO 11.-** El Consejo Técnico funcionará en forma colegiada y adoptará sus decisiones por mayoría de votos y se reunirá previa convocatoria hecha por el Presidente o a solicitud del Director General.

El Consejo Técnico sesionará válidamente con la presencia de todos sus miembros y se reunirá cuantas veces sea necesario para el debido y oportuno despacho de los asuntos que se sometan a su consideración.

Su presidente deberá elaborar las minutas de acuerdos de las sesiones y entregará copia de las mismas al Director General para su conocimiento.

**ARTÍCULO 12.-** Los integrantes del Consejo Técnico deberán:

- I. Asistir a la celebración de las sesiones el día, hora y lugar señalados en el citatorio respectivo;
- II. Proponer al Presidente la inclusión en el orden del día de los asuntos a tratar;
- III. Proponer, debatir, analizar, aprobar y oponerse sobre los asuntos que por conducto de su Presidente sean sometidos a su consideración, o de su competencia, formulando las observaciones y propuestas que a su criterio estimen procedentes; y
- IV. Las demás que les confieran la Junta Directiva, el presente Reglamento y otras disposiciones legales y administrativas aplicables.

**ARTÍCULO 13.-** El Consejo Técnico renovará sus integrantes cada 3 años, pudiendo sus integrantes ser designados nuevamente para el cargo.

El Instituto facilitará sus instalaciones y proveerá de los recursos materiales, financieros y humanos que fuesen necesarios y de los que se tengan disponibles para el desahogo de los trabajos del Consejo Técnico, por conducto del Director General.

#### **CAPÍTULO IV DEL CONSEJO CONSULTIVO**

**ARTÍCULO 14.-** El Consejo Consultivo funcionará como órgano de apoyo del Instituto para el fortalecimiento, colaboración y vinculación entre éste y las autoridades educativas.

**ARTÍCULO 15.-** El Consejo Consultivo se integrará con un representante de cada una de las siguientes Instituciones:

- I. De la Secretaría de Educación y Cultura:
  - a. Dirección General de Educación Elemental;
  - b. Dirección General de Educación Primaria;
  - c. Dirección General de Educación Secundaria; y
  - d. Dirección General de Educación Media Superior y Superior.

- II. Universidad de Sonora;
- III. Instituto Tecnológico de Sonora; y
- IV. Universidad Estatal de Sonora.

La Junta Directiva podrá invitar a más universidades y organismos relacionados con el objeto del Instituto, para que participen en las sesiones del Consejo, a fin de que emitan sus opiniones sobre los asuntos a tratar en las mismas, pero no podrán participar en las decisiones del Consejo.

Por cada miembro propietario del Consejo se designarán un suplente, quienes fungirán como tales hasta que se designen a un nuevo titular.

Los cargos de los miembros del Consejo Consultivo son de carácter honorífico, por lo que no percibirán remuneración alguna por su desempeño.

**ARTÍCULO 16.-** El Consejo Consultivo ejercerá las funciones previstas por el artículo 17 del Decreto que Crea al Instituto de Innovación y Evaluación Educativa del Estado de Sonora, será presidido por el Director General del Instituto, funcionará en forma colegiada y adoptará sus decisiones por mayoría de votos, teniendo su Presidente voto de calidad en caso de empate.

El Consejo Consultivo sesionará válidamente con la presencia de la mayoría de sus miembros, correspondiendo a su Presidente convocar a las sesiones del mismo. El Consejo se reunirá en forma ordinaria por lo menos una vez al año y en forma extraordinaria cuantas veces sea necesario para el debido y oportuno despacho de los asuntos que se sometan a su consideración.

**ARTÍCULO 17.-** Los integrantes del Consejo Consultivo deberán:

- I. Asistir a la celebración de las sesiones el día, hora y lugar señalados en el citatorio respectivo;
- II. Solicitar al Presidente la inclusión en el orden del día de los asuntos a tratar.
- III. Emitir su voto en los asuntos que se traten en las sesiones, formulando las observaciones y propuestas que a su criterio estimen procedentes; y
- IV. Las demás que le confieran, la Junta Directiva, el presente Reglamento y otras disposiciones legales y administrativas aplicables.

## **CAPÍTULO V DEL DIRECTOR GENERAL**

**ARTÍCULO 18.-** El Director General, además de las facultades que le confiere el artículo 15 del Decreto que crea el Instituto, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer, coordinar y concertar actividades con las autoridades e instituciones educativas del Estado y la sociedad civil organizada, para

la operación y mantenimiento del Sistema Estatal de Evaluación Educativa.

- II. Proponer a las autoridades educativas del Estado y en su caso implementar, de conformidad con las disposiciones aplicables, las políticas y criterios para la evaluación del Sistema Educativo Estatal;
- III. Determinar, a través de mecanismos de consulta y concertación, los criterios que servirán de base para la evaluación de la educación en sus diferentes tipos y niveles;
- IV. Promover que el Instituto, así como su personal participe en reuniones, congresos, asambleas, eventos y proyectos a nivel estatal, nacional e internacional;
- V. Planear, programar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar las acciones que el Instituto realice para el debido cumplimiento de las funciones que le competen, de conformidad con lo establecido en su Decreto de creación y otros ordenamientos; así como coordinar y dar seguimiento a la planeación estratégica y operativa de todas las unidades administrativas del Instituto;
- VI. Proporcionar a la Secretaría de Educación y Cultura, a los organismos públicos descentralizados y desconcentrados de las áreas de educación, cultura y deporte, y a las organizaciones de padres de familia, los resultados de las evaluaciones realizadas por el Instituto, así como proponer las acciones correspondientes a fin de corregir las deficiencias y aprovechar las áreas de oportunidad detectadas en el Sistema Educativo del Estado; asimismo proporcionarles los resultados de las investigaciones, innovaciones y trabajos de campo en la materia de competencia institucional;
- VII. Definir, en el marco de las acciones de desarrollo y mejoramiento administrativo, las medidas técnicas y administrativas que estime conveniente para la mejor organización y funcionamiento del Instituto;
- VIII. Programar, dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de las unidades administrativas del Instituto;
- IX. Coordinar la implementación de programas o acciones para la mejora continua y calidad de los procesos de las unidades administrativas;
- X. Acordar con los titulares de las unidades administrativas y con los demás servidores públicos del Instituto el despacho de los asuntos de la competencia de éstos, cuando así lo considere necesario;
- XI. Definir las políticas de instrumentación de medidas de control administrativo que fueren necesarias, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentar a la Junta Directiva informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos de las mismas;
- XII. Proporcionar al Comisario Público Oficial o Ciudadano designado por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;
- XIII. Presentar a la Junta Directiva el informe del desempeño de las actividades del Instituto, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes;

- XIV. Presentar anualmente a la Junta Directiva, dentro de los dos primeros meses del año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;
- XV. Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de Archivos de acuerdo con la normatividad en la materia;
- XVI. Someter a la consideración de la Junta Directiva, a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el anteproyecto del programa-presupuesto del Instituto, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la legislación aplicable; y
- XVII. Las demás que se le asignen en otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que expresamente le encomiende la Junta Directiva.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 19.-** Los Directores, que estarán al frente de las unidades administrativas que constituyen al Instituto tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante el Director General del Instituto de su correcto funcionamiento. Dichos Directores serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requiera y que aparezca en el presupuesto autorizado al Instituto.

A los Directores les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integren la unidad administrativa correspondiente;
- II. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración del Director General;
- III. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Director General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidas por la entidad;
- IV. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que solicite el Director General ;
- V. Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la competencia de la respectiva unidad administrativa, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;
- VI. Acordar con el Director General los asuntos de la competencia de la unidad a su cargo;
- VII. Someter a la consideración del Director General los proyectos de modernización y desarrollo administrativo de la unidad administrativa

- correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;
- VIII. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivo;
  - IX. Atender al público en los asuntos de la competencia de la unidad administrativa respectiva; y
  - X. Las demás que le confieran las distintas disposiciones legales y reglamentarias vigentes o les encomiende el Director General.

## **CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 20.-** Corresponden a la Dirección de Innovación Educativa las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar y fomentar la innovación e investigación aplicada en materia educativa, que tengan por objeto mejorar la calidad de la educación;
- II. Realizar y proponer investigaciones sobre las áreas críticas detectadas de los distintos programas de evaluación educativa aplicados en el Estado, para desarrollar modelos educativos innovadores;
- III. Diseñar y proponer proyectos y programas innovadores que contribuyan al mejoramiento y a la calidad del Sistema Educativo del Estado;
- IV. Generar programas para el desarrollo profesional en materia de innovación.
- V. Difundir los resultados obtenidos de las evaluaciones e investigaciones, así como las actividades que realice y participe el Instituto;
- VI. Realizar y participar en asesorías, talleres, foros, conferencias, encuentros, para llevar a cabo, eficaz y eficientemente, las tareas en materia de investigación e innovación educativa;
- VII. Promocionar la cultura de evaluación y la mejora continua en todo el Sistema Educativo Estatal;
- VIII. Proponer, con base a los resultados de las evaluaciones, las medidas de reforzamiento y corrección que se consideren pertinentes y comunicarlas a las diversas instancias de la Secretaría de Educación y Cultura, así como a los órganos desconcentrados y organismos descentralizados de educación, cultura y deporte;
- IX. Promover y coordinar la participación ciudadana en los procesos de evaluación educativa, estimulando la participación de los organismos colegiados de profesionales de la educación, de la comunidad escolar y los diferentes sectores sociales y privados, investigadores, universidades y centros de formación docente y académica, además de las autoridades educativas, maestros y sindicatos de trabajadores de la educación; y



- X. Las demás que le confieren las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y el Director General dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 21.-** Corresponden a la Dirección de Indicadores y Contexto Educativo las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar los resultados de la planeación educativa en el Estado a través del diseño y operación del Sistema Estatal de Indicadores Educativos;
- II. Diseñar, con carácter exploratorio, indicadores adicionales del Sistema Educativo Estatal, especialmente en las áreas insuficientemente cubiertas atendiendo al Programa Estatal de Educación;
- III. Desarrollar modelos para la evaluación de escuelas de los tipos, niveles y modalidades correspondientes al Sistema Educativo Estatal;
- IV. Evaluar el desempeño escolar de las escuelas pertenecientes al Sistema Educativo Estatal;
- V. Definir anualmente las dimensiones y variables a incluir en la información contextual a considerarse como parte de los procesos de evaluación estatal;
- VI. Analizar e interpretar los resultados que se generen de las evaluaciones en la entidad, elaborando informes y presentaciones para su correcta difusión;
- VII. Proporcionar asesoría y apoyo a las instituciones educativas en el uso correcto y la adecuada interpretación de los resultados de las evaluaciones;
- VIII. Mantener contacto con organismos nacionales e internacionales que mantengan propósitos similares a los del Instituto, así como con diversas instituciones de educación superior o investigación locales, nacionales e internacionales, interesadas en la evaluación educativa, con el fin de conjuntar esfuerzos en la realización de proyectos comunes;
- IX. Coordinar los proyectos prioritarios de evaluación educativa que el Director General le encomiende, con la participación necesaria de otras áreas del Instituto;
- X. Dirigir los procesos de capacitación correspondientes a esta Dirección;
- XI. Planear y programar la investigación y desarrollo de métodos y técnicas de pruebas de medición del aprendizaje, en coordinación con la Dirección de Innovación Educativa; y
- XII. Las demás que le confieren las distintas disposiciones legales y reglamentarias aplicables y la Dirección General dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 22.-** Corresponden a la Dirección de Sistemas e Instrumentos de Evaluación las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la realización de estudios acerca de los contenidos, planes y programas de estudio, métodos educativos, libros de texto, materiales y

- auxiliares didácticos del Sistema Educativo Estatal, para contribuir en el diseño de los instrumentos de evaluación;
- II. Diseñar pruebas estandarizadas de los aprendizajes adecuados a los diferentes tipos, niveles, grados, ciclos y áreas curriculares;
  - III. Organizar y dirigir la formación de grupos para la construcción de reactivos y diseño de pruebas para la medición de los aprendizajes;
  - IV. Organizar y dirigir el banco de reactivos o archivo de reactivos utilizados en las diversas pruebas realizadas o aplicadas por el Instituto, atendiendo los criterios de organización anual, por nivel, grado y materia, más los que técnicamente sean necesarios para facilitar su localización y uso;
  - V. Definir, evaluar y actualizar lineamientos técnicos y operativos para el diseño de pruebas para medir los aprendizajes;
  - VI. Coordinar la integración de las versiones de las pruebas, asegurando su equivalencia y respetando los estándares de calidad aplicables;
  - VII. Elaborar y mantener actualizada la guía para la construcción de reactivos y diseño de instrumentos;
  - VIII. Elaborar los informes técnicos sobre las características y funcionamientos de los instrumentos de evaluación diseñados por esta Dirección;
  - IX. Capacitar al personal eventual o de esta Dirección sobre los procedimientos, prácticas y actividades diseñadas para la aplicación de pruebas piloto de los instrumentos de evaluación diseñados; y
  - X. Las demás que le confieren las distintas disposiciones legales aplicables y la Dirección General dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 23.-** Corresponden a la Dirección de Aplicación e Interpretación las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar la estrategia operativa y logística para llevar a cabo las distintas aplicaciones de instrumentos de evaluación que realiza el Instituto;
- II. Coordinarse con la Secretaría de Educación y Cultura, la Secretaría de Educación Pública, o algún otro organismo estatal, nacional o internacional en la aplicación de instrumentos de evaluación dirigidos a alumnos, docentes o escuelas del Estado;
- III. Supervisar la reproducción de los materiales e instrumentos de evaluación;
- IV. Capacitar al personal eventual contratado para el levantamiento y procesamiento de datos, y aplicación de instrumentos y logística, sobre los procesos, prácticas y procedimientos desarrollados para la correcta realización de sus actividades;
- V. Procesar, digitalizar o compilar las respuestas de los instrumentos de evaluación que a esta institución le confieran;
- VI. Brindar soporte técnico e informático y mantenimiento al equipo del Instituto;

- VII. Elaborar reportes y documentos detallados con la información cuantitativa que se genere como resultado de la digitalización, compilación o procesamiento de los resultados de los instrumentos de evaluación aplicados, que servirán para el análisis cualitativo realizado por las otras unidades administrativas del Instituto, así como para la elaboración de los informes dirigidos a las autoridades educativas y a los docentes, padres de familia, alumnos y sociedad en general;
- VIII. Realizar las bases de datos de los instrumentos de evaluación aplicados que le entreguen al Instituto las diversas autoridades e instituciones competentes en la materia; y
- IX. Las demás que le confieren las disposiciones legales y administrativas aplicables y el Director General dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 24.-** Corresponden a la Dirección de Planeación y Administración las siguientes atribuciones:

I.- Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas del Instituto, el Programa Operativo Anual y los presupuestos anuales de ingresos y de egresos del mismo;

II.- Supervisar la ejecución del presupuesto autorizado;

III.- Administrar los recursos humanos del Instituto, atendiendo las necesidades de sus unidades administrativas y vigilando que las políticas de sueldos y salarios concuerden con las disposiciones vigentes;

IV.- Planear, organizar y coordinar la administración de los recursos materiales y financieros de acuerdo con las normas aplicables, interviniendo en la adquisición de bienes y contratación de los servicios que se requieran;

V.- Proporcionar los informes y los datos referentes con los recursos humanos, materiales y financieros que sean requeridos por las Secretarías de Educación y Cultura, de Hacienda y de la Contraloría General, así como por cualquier otra autoridad facultada para ello;

VI.- Supervisar la coordinación y el seguimiento del soporte documental de la planeación estratégica y operativa de todas las unidades administrativas del Instituto;

VII.- Supervisar y coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de Archivos, de acuerdo con la normatividad en la materia;

VIII.- Coordinar el proceso para las adquisiciones de bienes y de servicios de conformidad con las disposiciones aplicables y evaluar los resultados;

IX.- Analizar, dictaminar y proveer las peticiones de recursos materiales, humanos, financieros o de infraestructura que sean solicitados por las unidades administrativas que conforman el Instituto;

X.- Elaborar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de conformidad con la normatividad aplicable;

XI.- Administrar el control de inventarios de bienes, inmuebles y muebles, determinando y tramitando la baja y destino final de los últimos, según lo establecido por la normatividad correspondiente;

XII.- Vigilar que se haga el correcto uso y aprovechamiento del mobiliario, equipo y vehículos del Instituto;

XIII.- Proponer y en su caso implementar, la política de seguros, fianzas sobre los bienes muebles e inmuebles, así como también la política de aseguramiento de riesgo profesional y laboral, en las mejores términos y condiciones que el mercado ofrezca al Instituto; y

XIV.- Las demás que le confieren las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y el Director General, dentro del ámbito de sus atribuciones.

## **CAPÍTULO VIII DEL CONTROL Y VIGILANCIA**

**ARTÍCULO 25.-** Las funciones de control y evaluación del Instituto estarán a cargo del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General, dependiente jerárquica, administrativa y funcionalmente de la misma, el cual despachará en las oficinas del propio Instituto y ejercerá sus atribuciones en los términos previstos por los artículos 57 y 59 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el Reglamento Interior de la mencionada Secretaría, las “Normas Generales que establecen el marco de actuación de los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo adscritos a las Entidades de la Administración Pública Paraestatal” y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones aplicables.

Para la operación del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo el Instituto proporcionará los recursos materiales, servicios generales e instalaciones físicas adecuadas y necesarias para su funcionamiento, proporcionando la colaboración técnica y toda la información requerida para el cumplimiento de las funciones que le corresponde desarrollar.

**ARTÍCULO 26.-** Las funciones de vigilancia del Instituto, estarán a cargo de los Comisarios Públicos Oficial y Ciudadano, designados por la Secretaría de la Contraloría General, quienes ejercerán las funciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el Manual del Comisario Público y las

demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, sin perjuicio de las que la Dependencia antes mencionada les asigne específicamente.

**ARTÍCULO 27.-** El Comisario Público Oficial será suplido en sus ausencias por el Comisario Público designado por la Secretaría de la Contraloría General.

**ARTÍCULO 28.-** La Junta Directiva y demás dependientes jerárquicos de ésta, en su caso, deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 29.-** El titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y el Comisario Público Oficial y el Ciudadano, previa citación por escrito que se les formule y notifique con cinco días de anticipación, asistirán con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias de la Junta Directiva, y con cuarenta y ocho horas, a las extraordinarias.

## **CAPÍTULO IX DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**ARTÍCULO 30.-** Durante las ausencias temporales del Director General, el despacho y la resolución de los asuntos del Instituto estarán a cargo del titular de la Dirección de Planeación y Administración, y en ausencia de éste, por el titular de la Dirección de Aplicación e Interpretación.

**ARTÍCULO 31.-** Durante las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas señaladas en el artículo 2º de este Reglamento, éstos serán suplidos por los servidores públicos que designe el Director General.

## **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interior del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de Sonora publicado en el Boletín Oficial número 21, Sección III de fecha 10 de septiembre de 2009.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Los manuales de organización, de procedimientos y, en su caso, de servicios al público deberán actualizarse dentro de los sesenta días posteriores a la publicación del presente Reglamento Interior, así como establecer que el Director General del Instituto de Innovación y Evaluación Educativa del Estado de Sonora queda facultado para resolver las cuestiones que se presenten en tanto se expidan los mencionados manuales administrativos.

Dado en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 22 días del mes de octubre de 2013.

**B.O. Número 41 Sección II de fecha Lunes 19 de Noviembre del 2013.**

# Instituto de Innovación y Evaluación Educativa del Estado de Sonora

## ORGANIGRAMA

