



Gobierno del  
Estado de Sonora

SEC  
Secretaría  
de Educación y Cultura



# **Manual de Organización del Instituto de Innovación y Evaluación Educativa del Estado Sonora**

Agosto 2016



Gobierno del  
Estado de Sonora

SEC  
Secretaría  
de Educación y Cultura

# Manual de Organización del Instituto de Innovación y Evaluación Educativa del Estado Sonora

Elaboro:

Ing. Jorge Ignacio Pesqueira  
Mendoza

Subdirección de Finanzas

Presento:

Profr. y Lic. Francisco de  
Paula García Corral

Director General del Instituto  
de Innovación y Evaluación  
Educativa del Estado de  
Sonora

Valido:

"Aprobado de acuerdo a lo establecido en el artículo 26, apartado B, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora".

Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro.

Secretario de la Contraloría  
General

## CONTENIDO:

	Paginas
I. Introducción	4
II. Antecedentes Históricos	6
III. Marco Jurídico – Administrativo	8
IV. Atribuciones	11
V. Estructura Orgánica	15
VI. Organigramas	16
VII. Objetivo y Funciones	18
VIII. Bibliografía	--

## **I. Introducción**

En cumplimiento a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Sonora, la Ley General de Educación, la Ley de Educación para el Estado de Sonora, el Decreto que crea el Instituto de Evaluación Educativa del Estado de Sonora de fecha 26 de Agosto de 2004, y el Decreto que Reforma y Adiciona Diversas Disposiciones del artículo cuarto del Decreto que crea el Instituto de Evaluación Educativa del Estado de Sonora de fecha 23 de Junio de 2005 y Decreto que crea el Instituto de Innovación y Evaluación Educativa del Estado de Sonora de fecha 25 de Noviembre de 2010; el personal en funciones de las diversas áreas y Unidades Administrativas del propio Instituto, elaboró el presente Manual de Organización para la implantación del Sistema de Organización Administrativa del Instituto.

En ese marco el presente manual refleja la estructura organizacional del Instituto de Innovación y Evaluación Educativa del Estado de Sonora, que coadyuvará al cumplimiento de los objetivos y metas del mismo, así como del Programa Operativo Anual, permitiendo identificar las unidades, su jerarquía y competencias.

Para el logro de este Manual se recurrió al análisis de las normas vigentes que rigen el funcionamiento de la Secretaría de Educación y Cultura y por ende del Instituto de Innovación y Evaluación Educativa del Estado de Sonora. El manual refleja la revisión de las disposiciones que rigen al Instituto, con el propósito de consolidar y dar lugar al cumplimiento de sus objetivos y metas.

Por otra parte, se debe tomar en cuenta la dinámica con que suceden los cambios en el ámbito educativo y que influyen en la operación del Instituto, y por ende a sus actividades, razón por la cual la revisión del Manual deberá realizarse y constituirse de manera permanente.

El objetivo general de la Innovación y Evaluación Educativa, es conocer el desempeño escolar de cada centro educativo en el Estado, utilizando la

información emanada de los resultados para detectar necesidades y áreas de oportunidad, implementando programas de apoyo innovadores con el fin de propiciar directrices o recomendaciones la mejora continua de las escuelas y mejorar la calidad en la educación, así como realizar investigaciones sobre las áreas críticas en el estado para desarrollar y proponer nuevos modelos educativos.

## **II. Antecedentes Históricos**

El Plan Estatal de Desarrollo 2004-2009, en sus estrategias y líneas de acción, se dirige a consolidar un Sistema Educativo de Calidad Sonora, reconocido en el ámbito nacional e internacional, con sistemas de acreditación y evaluación permanentes, que permita formar sonorenses de carácter emprendedor, competitivo y humanista.

Con esa misma visión, el Programa Estatal de Educación (PEE) 2004-2009 contempla la constitución de una instancia de evaluación educativa externa que permita consolidar y reorientar las diversas áreas y líneas de operación, para la mejora continua del sistema educativo estatal, mediante la definición de indicadores y parámetros nacionales e internacionales, que sirvan de referencia para el Sistema Educativo Estatal de Calidad Sonora.

El PEE 2004-2009 también establece la prioridad de diseñar un sistema de evaluación confiable, oportuna y transparente, cuyos resultados tengan un impacto decisivo en las instituciones, los procesos y prácticas educativas, orientado hacia el mejoramiento continuo en la formación de los estudiantes de Sonora.

La Ley de Educación para el Estado de Sonora, modificada el 05 de julio de 2007, establece en su artículo 40 que la Secretaría de Educación y Cultura evaluará al sistema educativo a efecto de conocer el desempeño de cada institución educativa en el Estado, tanto oficial como incorporada, de nivel básico, media superior y superior; utilizar la información emanada de la evaluación para la detección de necesidades y áreas de oportunidad, a fin de propiciar la mejora continua de los centros escolares.

Con base en lo anterior, el Instituto de Evaluación Educativa del Estado de Sonora (IEEES) se crea por Decreto del Ejecutivo del Estado el 26 de agosto de 2004 (Boletín Oficial No.17, SECC.I) y se Reforman y Adicionan Atribuciones mediante Decreto del 23 de junio de 2005 (Boletín Oficial No.50, SECC.III).

La Junta Directiva, Órgano de Gobierno y máxima autoridad del Instituto, se instaló el 18 de mayo de 2005 en un evento presidido por el Secretario de Educación y Cultura del Estado de Sonora.

Los procesos de evaluación censal de escuelas primarias y secundarias en el Estado, se realizan durante la semana del 31 de mayo al 4 de junio de 2004, con la aplicación de los instrumentos para la evaluación del Factor Aprovechamiento Escolar del Programa Nacional de Carrera Magisterial en dos vertientes:

- En las escuelas donde hubiera docentes participantes en este Factor, como normativamente se hace todos los años: en primarias y secundarias de organización completa.
- En las escuelas donde no hubiera docentes participantes en este Factor: escuelas de organización incompleta (unitarias o multigrado), así como de educación inicial, especial, preescolar, indígena, particular y telesecundarias.

Con base en los resultados de esta evaluación piloto y censal de escuelas primarias y secundarias, se determinó la relevancia de definir el proyecto de Evaluación Educativa Estatal 2005, que contempló la elaboración y aplicación de instrumentos de carácter estatal, además de los diseñados en el Programa de Carrera Magisterial.

Por tal motivo, el IEEES realizó la evaluación de todas las escuelas primarias, secundarias y de educación media superior de Sonora, oficiales e incorporadas, del 23 de mayo al 3 de junio de 2005.

En noviembre de 2010 se crea mediante decreto oficial el Instituto de Innovación y Evaluación Educativa del Estado de Sonora con el fin de que la evaluación efectuada al sistema educativo estatal, se reforzara con el área de Innovación la cual tendrá como función desarrollar y fomentar la innovación e investigación aplicada en materia educativa, que tenga por objeto mejorar la calidad de la educación, teniendo mayor impacto de las actividades de este instituto a fin de buscar el desarrollo y mejora del sistema educativo en el estado.

### **III. Marco Jurídico – Administrativo**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y soberano del Estado de Sonora.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora. Boletín Oficial No.26, SECC. XVII, de fecha 30 de diciembre de 1985.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios. Boletín Oficial No.29, de fecha 9 de abril de 1984 y sus Reformas.
- Ley de Planeación del Estado de Sonora. Boletín Oficial No.10, de fecha 2 de febrero de 1984. Reformada en 23 de Diciembre de 1991
- Ley General de Bienes y Concesiones del Estado de Sonora. Boletín Oficial No.96, Sección I de fecha 8 de Diciembre de 1988.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal Boletín Oficial No.13, de fecha 13 de Septiembre de 2007.
- Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal. Boletín Oficial No.41, SECC. I de fecha 19 de Noviembre de 1987.
- Ley que Regula la Administración de Documentos Administrativos e Históricos. Boletín Oficial, Edición Especial No.1, de fecha 25 de Abril de 1996.
- Ley de Acceso la Información Pública del Estado de Sonora. Boletín Oficial No.16, SECC. II de fecha 25 de Febrero de 2005.
- Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora. Boletín Oficial No.42, Secc. II de fecha 22 de Noviembre de 2007.
- Ley General de Educación. (D.O.F. de fecha 13 de Julio de 1997)
- Ley de Educación para el Estado de Sonora. Boletín Oficial No.19, de fecha 30 de Diciembre de 1994 y sus Reformas
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Sonora (ISSSTESON). Boletín Oficial No.53 SECC. III, de fecha 31 de diciembre de 1962.



- Ley Federal de transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. (D.O.F; de fecha 11 de junio de 2002).
- Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Sonora. (B.O. No. 43 SECC. I, de fecha 29 de mayo de 2006)
- Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora. (B.O. No.17, de fecha 27 de agosto de 1977)
- Ley de Hacienda del Estado. (B.O. 23, de fecha 31 de diciembre de 1976)
- Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora. (B.O. No. 27 SECC. II, de fecha 3 de octubre de 2005).
- Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Sonora. (B.O. No. 14 SECC.VI, de fecha 18 de febrero de 2008).
- Ley de Ingresos para el Estado de Sonora. (B.O. No.53 SECC.III, de fecha 31 de diciembre de 2012).
- Ley Sobre el uso de Firma Electrónica Avanzada para el Estado de Sonora (B.O. No. 2, SECC. II, de fecha 6 de julio de 2006)
- Decreto que crea el Instituto de Evaluación Educativa del Estado de Sonora. Boletín Oficial No.17 SECC. I, de fecha 26 de Agosto del 2004.
- Decreto que reforma y adiciona diversas disposiciones del artículo 4º del Decreto que crea el Instituto de Evaluación Educativa del Estado de Sonora. Boletín Oficial No.50 SECC, III, de fecha 23 de Junio del 2005.
- Decreto que crea el Instituto de Innovación y Evaluación Educativa del Estado de Sonora. Boletín Oficial No.43 SECC. I, de fecha 10 de Noviembre del 2012.
- Decreto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora. (B.O. No. 53 SECC. II, de fecha 31 de diciembre de 2012)
- Decreto que crea el Sistema de Información de Acciones de Gobierno del Estado de Sonora. (B.O. No. 46, SECC. III, de fecha 6 de diciembre de 2007)
- Decreto por el que se Aprueba el Programa Estatal de Mejora Regulatoria. (B.O. No. 43, SECC. II, de fecha 29 de mayo de 2006)
- Reglamento Interior del instituto de Innovación y Evaluación Educativa del Estado de Sonora.

- Reglamento para la celebración de Sesiones de órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal. (B.O. No. 10, SECC. III, de fecha 2 de febrero de 2006)
- Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021.
- Norma de Calidad ISO 9001-2008.
- Lineamientos Generales para el Acceso a la Información Pública, Clasificación y Descripción de la Información de los Sujetos Obligados para el Estado y para la Organización y Conservación de Documentación Pública.

## **IV. Atribuciones**

### **Decreto de Creación del Instituto de Innovación y Evaluación Educativa del Estado de Sonora**

**ARTICULO 3º.** - El Instituto tendrá por 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 Educativa Estatal.

Serán objeto de los programas, servicios y acciones del Instituto la Educación Básica, la Media Superior y la Superior, en todos sus niveles y modalidades; asimismo, se incluye la educación para adultos, la formación para el trabajo y la de cualquier tipo o modalidad que se imparta, tanto en escuelas públicas como privadas.

**ARTICULO 4º.** - Para asegurar el alcance de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- I.-** Coadyuvar con la Secretaría de Educación y Cultura en el cumplimiento de las responsabilidades previstas en el Artículo 40 de la Ley de Educación para el Estado de Sonora;
- II.-** Establecer, coordinar y concertar actividades para el funcionamiento del Sistema Estatal de Evaluación Educativa, con las diversas instituciones educativas en el estado, así como organismos de la sociedad civil organizada;
- III.-** Proponer las políticas y criterios técnicos para realizar la evaluación del Sistema Educativo Estatal;
- IV.-** Desarrollar sistemas de evaluación educativa, que contemplen diversos tópicos que inciden en los logros académicos de los alumnos, para los diversos tipos, niveles y modalidades que conforman el Sistema Educativo Estatal;
- V.-** Diseñar y aplicar instrumentos de evaluación de logro académico adecuados para los diferentes tipos, niveles, modalidades, grados, ciclos y aéreas con apego a la currícula o plan de estudio correspondiente, así como compilar, analizar e interpretar sus resultados;
- VI.-** Realizar evaluaciones estatales de logro académico y desempeño escolar, en el marco de los programas de educación nacionales y estatales e

independientemente de los mismos, mediante instrumentos de evaluación muestral o censal, en ciclos anuales o multianuales, en todos tipos, niveles, modalidades, grados, ciclos y aéreas curriculares que integran los sistemas educativos del estado;

**VII.-** Desarrollar y mantener en operación un sistema de evaluación del desempeño de los centros escolares con el objetivo de conocer su categoría de desempeño;

**VIII.-** Desarrollar y mantener en operación un sistema de indicadores que permita conocer el estado actual y la trayectoria de la calidad en el Sistema Educativo Estatal, en los niveles de educación básica y media superior, en todas sus modalidades;

**IX.-** Desarrollar y mantener en operación un sistema de indicadores que permita evaluar el desempeño de las instituciones educativas públicas y privadas que forman parte del Sistema Estatal de Educación;

**X.-** Evaluar los resultados del proceso de planeación de la educación en el Estado;

**XI.-** Realizar y promover investigaciones en el área educativa, a fin de conocer las causas de los fenómenos que afectan al sector educativo e inciden en la calidad educativa de los sonorenses, así como para proponer proyectos y programas innovadores o correctivos correspondientes y desarrollar conocimiento en la materia, en términos de la normatividad aplicable;

**XII.-** Desarrollar y fomentar la innovación e investigación aplicada en materia educativa, que tenga por objeto mejorar la calidad de la educación;

**XIII.-** Difundir los resultados de las evaluaciones e investigaciones, las actividades que realice y en las que participe el Instituto;

**XIV.-** Proporcionar asesoría y apoyo a las instituciones educativas para llevar a cabo, eficaz y eficientemente, las tareas de evaluación educativa;

**XV.-** Fomentar e impulsar la cultura de evaluación, así como la cultura de la mejora continua en todos los sistemas educativos del Estado;

**XVI.-** Participar en los procesos de evaluación en el Estado, promovidos por las autoridades educativas competentes;

**XVII.-** Participar en los proyectos de trabajo de carácter nacional e internacional que convengan al Sistema Educativo Estatal, ubicados en las

acciones de los programas estatales y nacionales en materia de evaluación educativa;

**XVIII.-** 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 corregir las deficiencias y aprovechar las áreas de oportunidad detectadas en el Sistema Educativo del Estado;

**XIX.-** Consultar, estudiar y elaborar propuestas, en conjunto con las unidades administrativas de la Secretaría de Educación y Cultura competentes, en lo que se refiere a contenidos regionales, de acuerdo a lo previsto en la Ley General de Educación y en la Ley de Educación para el Estado de Sonora;

**XX.-** Realizar estudios acerca de los contenidos, planes y programas de estudio, métodos educativos, libros de texto, materiales y auxiliares didácticos del sistema educativo de la Entidad;

**XXI.-** Conocer y estudiar la opinión del magisterio del Estado de Sonora y de otros sectores de la comunidad acerca del mejoramiento del servicio educativo;

**XXII.-** Proponer al Secretario de Educación y Cultura, medidas conducentes para lograr la eficiente aplicación de los planes y programas de estudio, contenidos, sistemas de evaluación y métodos educativos, de acuerdo con los requerimientos y características de los diversos planteles del Estado;

**XXIII.-** Promover la investigación educativa aplicada al desarrollo del sector educativo y social;

**XXIV.-** Promover, en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Educación y Cultura, la participación de los organismos colegiados de profesionales de la educación, de la comunidad escolar y los diferentes sectores sociales, en el estudio y atención de los problemas educativos;

**XXV.-** Prestar, al Consejo Estatal de Participación Social y Transparencia de los Procesos de Evaluación y Mejoramiento de las Instituciones Educativas del Estado de Sonora, todas las facilidades para el ejercicio de sus atribuciones;

**XXVI.-** Promover programas de capacitación al personal docente y directivos en el manejo de la información resultante de las evaluaciones, investigaciones y proyectos de innovación, para facilitar su comprensión y aprovechamiento;

- XXVII.-** Evaluar o realizar los planes, programas y proyectos que la Secretaría de Educación y Cultura le solicite al Instituto; y
- XXVIII.-** 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;
- XXIX.-** 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;
- XXX.-** 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;
- XXXI.-** Promover que el Instituto, así como su personal participe en reuniones, congresos, asambleas, eventos y proyectos a nivel estatal, nacional e internacional;
- XXXII.-** 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;
- XXXIII.-** 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;
- XXXIV.-** 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;
- XXXV.-** Programar, dirigir, controlar y supervisar el funcionamiento de las unidades administrativas del Instituto;

- XXXVI.-** Coordinar la implementación de programas o acciones para la mejora continua y calidad de los procesos de las unidades administrativas;
- XXXVII.-** 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;
- XXXVIII.-** 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;
- XXXIX.-** 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;
- XL.-** 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;
- XLI.-** 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;
- XLII.-** Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de Archivos de acuerdo con la normatividad en la materia;
- XLIII.-** 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
- XLIV.-** Desarrollar todas las funciones inherentes al área de su competencia.

## **V. Estructura Orgánica**

1.0 Dirección General del Instituto de Innovación y Evaluación Educativa del Estado de Sonora

1.1 Coordinador Técnico y Operativo

1.2 Asistente de la Dirección General

1.3 Dirección de Aplicación e Interpretación.

1.3.1 Departamento de Procesos de Evaluación.

1.3.2 Departamento de Lectura Óptica y Soporte Técnico.

1.4 Dirección de Planeación y Administración.

1.4.1 Subdirección de Finanzas.

1.4.2 Subdirección de Contabilidad.

1.4.3 Asistente Administrativo y de Archivo

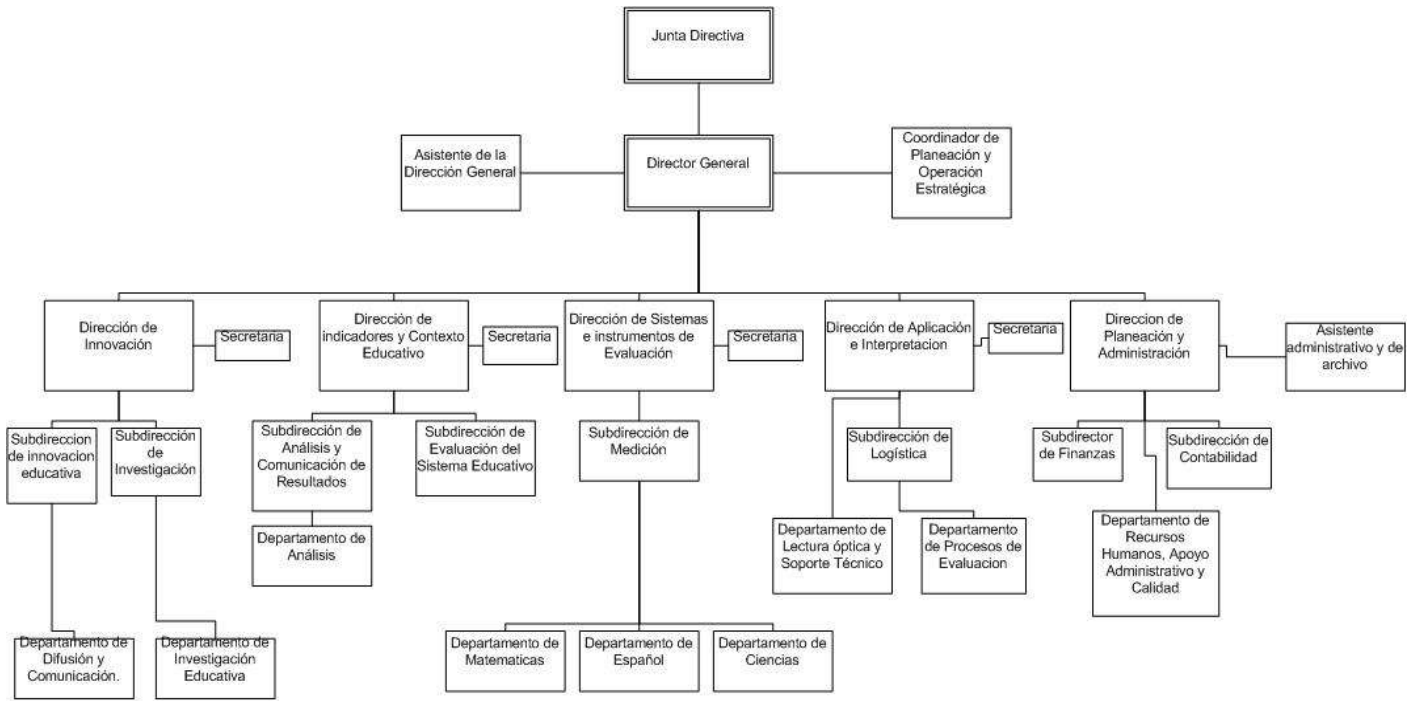
1.4.4 Asistente Administrativo y Secretaria



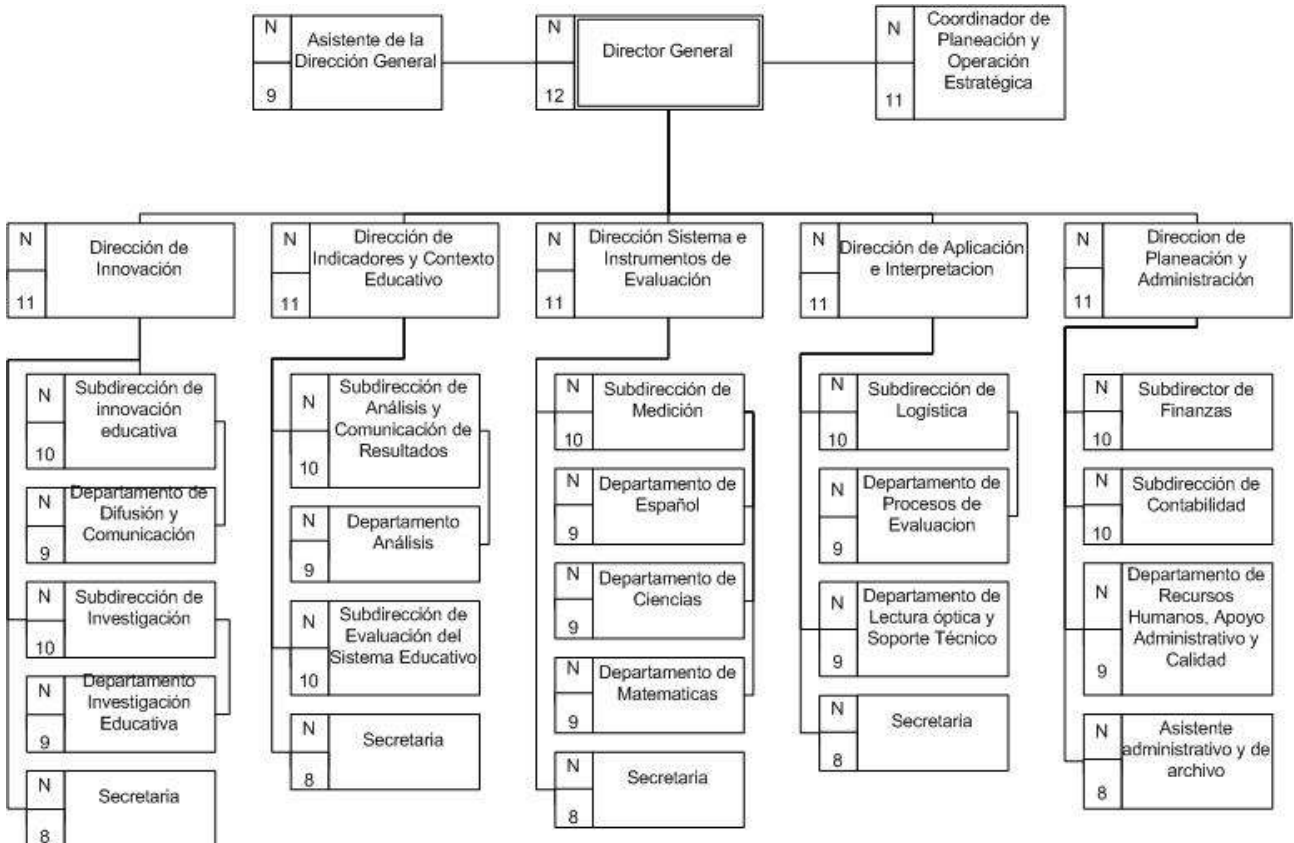
## VI. Organigramas

### INSTITUTO DE EVALUACIÓN EDUCATIVA DEL ESTADO DE SONORA

#### Organigrama Específico.



#### Organigrama Analítico



Concentrado por Niveles	
12	1
11	2
10	3
9	3
8	3
Total	12

## **VII. Objetivo y Funciones**

### **1.0 DIRECCIÓN GENERAL**

#### **OBJETIVO**

Coordinar el desarrollo de las diversas actividades del Instituto a través de las unidades administrativas con que cuenta, para lograr la realización de las evaluaciones en materia educativa y obtener resultados que permitan ofrecer a las autoridades educativas, herramientas idóneas para realizar las evaluaciones de los diferentes elementos que integran el Sistema Educativo Estatal.

#### **FUNCIONES:**

- I. Definir, en coordinación con la Secretaría de Educación y Cultura, las políticas y criterios para la evaluación del Sistema Educativo Estatal;
- II. 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;
- III. Coordinar la representación del Instituto en el ámbito nacional e internacional, y la participación de sus académicos y directivos en reuniones, congresos, asambleas y eventos que se convoquen en materia de evaluación educativa;
- IV. Coordinar la implementación de mecanismos, que contribuyan a garantizar el acceso de los ciudadanos a la información de carácter público del Instituto, en el marco de los lineamientos de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;
- V. Proporcionar al Comisario Público designado por la Secretaría de la Contraloría General las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;
- VI. 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, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la legislación aplicable;
- VII. Acordar con los titulares de las unidades administrativas, el despacho de los asuntos a su cargo y con los demás servidores públicos del Instituto, los asuntos de la competencia de éstos, cuando así lo considere conveniente;
- VIII. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, 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 del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento; y

- IX. Las demás que se requieran, así como de las que se le asignen en otras leyes aplicables, o expresamente le encomiende la Junta Directiva.

### **1.1 COORDINADOR TÉCNICO Y OPERATIVO:**

#### **OBJETIVO:**

Coadyuvar al adecuado funcionamiento de los asuntos que competen al Director General y Coordinar el Funcionamiento de las 4 áreas operativas.

- I. Ser el responsable y el enlace del programa de transparencia y el acceso a la información pública de la institución.
- II. Atender los asuntos y desempeñar las comisiones que le encomiende el Director General.
- III. Establecer el enlace entre el Director General y las diferentes Instituciones u Órganos de Gobierno, Federales, Estatales y Municipales.
- IV. Desarrollar todas las funciones inherentes al área de su competencia.

### **1.2 ASISTENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL:**

#### **OBJETIVO:**

Brindar al Director General apoyo incondicional con las tareas establecidas, además de acompañar en la vigilancia de los procesos a seguir que se le han encomendado.

- I. Responsable de la recepción, registro y distribución de la correspondencia de la Dirección General.
- II. Atención diaria de la agenda de la Dirección General.
- III. Recepción de los mensajes telefónicos y electrónicos de la Dirección General.
- IV. Concertar, recibir y atender a las visitas de la Dirección General.
- V. Redactar y presentar correctamente informes y comunicados
- VI. Responsable de la documentación de la Dirección General.
- VII. Responsable de la alimentación del Sistema Integral de Archivo.
- VIII.** Desarrollar todas las funciones inherentes al área de su competencia y las demás que le encomiende el Director General.

### **1.3 DIRECCION DE APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN.**

#### **OBJETIVO**

Coordinar y realizar la logística de aplicación de los distintos instrumentos de evaluación de competencia del Instituto, en el marco de los programas estatales, nacionales e internacionales; así como coordinar el procesamiento de los instrumentos para la realización de base de datos.

## **FUNCIONES:**

- I. Diseñar la estrategia operativa para llevar a cabo las distintas aplicaciones de instrumentos del Instituto,
- II. Elaboración del presupuesto para llevar a cabo cada aplicación de instrumentos de evaluación,
- III. Realizar las tareas de logística necesarias para coordinar los procesos de aplicación de instrumentos de evaluación educativa en el Estado,
- IV. Realizar las bases que se generen de las aplicaciones de los instrumentos,
- V. Elaborar informes, presentaciones y documentos con base en los resultados de las evaluaciones,
- VI. Apoyar a la Secretaría de Educación y Cultura, la Secretaría de Educación Pública, al Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación o algún otro organismo estatal, nacional o internacional en la coordinación y aplicación de instrumentos de evaluación dirigidos a alumnos, docentes o escuelas del Estado,
- VII. Supervisar la reproducción de los materiales e instrumentos de evaluación correspondientes al área,
- VIII. Capacitar sobre los procesos correspondientes al área,
- IX. Apoyar a la Secretaría de Educación y Cultura en los términos previstos en el artículo 40 de la Ley de Educación para el Estado de Sonora, y
- X. Las demás que le señale el Reglamento Interior del IIEEES, los ordenamientos jurídicos y las que le encomiende el Director General.

### **1.6.1 SUBDIRECCIÓN DE LOGISTICA.**

#### **OBJETIVO:**

Coordinar y ejecutar las actividades requeridas para llevar a cabo la aplicación de instrumentos de evaluación responsabilidad del Instituto, con base en los lineamientos definidos por el mismo o por las dependencias u organismos estatales, nacionales e internacionales que diseñen las evaluaciones.

#### **FUNCIONES:**

- I. Elaborar y dar seguimiento a la estrategia operativa de la logística de aplicación de instrumentos de evaluación, en las escuelas e instituciones de los niveles educativos correspondientes.

- II. Elaborar el presupuesto operativo para la aplicación de instrumentos de evaluación, de carácter estatal, nacional e internacional.
- III. Coordinar las actividades requeridas para realizar la validación de información y bases de datos, requeridas para cada proceso de evaluación.
- IV. Coordinar la selección, capacitación y supervisión del personal que apoya en la aplicación de los instrumentos.
- V. Supervisar la adecuada impresión y/o reproducción de los diferentes materiales que se requieran para la aplicación de instrumentos.
- VI. Coordinar, supervisar y dar seguimiento a las actividades logísticas que se desarrollen para llevar a cabo la aplicación de los distintos instrumentos de evaluación en Sonora.
- VII. Apoyar al Director de área en la comunicación con la SEC, SEP, INEE u organismos o dependencias que diseñen las evaluaciones correspondientes, con el fin de retroalimentar aspectos operativos, estadísticas de aplicación e incidencias del proceso de aplicación.
- VIII. Desarrollar todas las funciones inherentes al área de su competencia.

#### **1.6.1.1 DEPARTAMENTO DE PROCESOS DE EVALUACIÓN**

##### **OBJETIVO:**

Coordinar y ejecutar actividades operativas para asegurar la eficiente aplicación de instrumentos de evaluación de carácter estatal, nacional e internacional, cumpliendo con la normatividad de: el Instituto de Innovación y Evaluación Educativa del Estado de Sonora (IIEEES), la Secretaría de Educación Pública (SEP), el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación (INEE) o el organismo o dependencia que corresponda.

##### **FUNCIONES:**

- I. Diseñar guías de apoyo para la capacitación de personal y para la aplicación de los instrumentos, en caso de requerirse.
- II. Diseñar formatos y actas para el control de la aplicación y el registro de información, en caso de requerirse.
- III. Establecer comunicación con directivos de planteles educativos para informar fechas, participantes, características y normas operativas de los distintos procesos de evaluación.
- IV. Seleccionar, capacitar, supervisar y reconocer la participación del personal que apoya al Instituto en la aplicación de instrumentos.

- V. Recibir, organizar y distribuir los materiales de evaluación por escuela, sede o región de aplicación.
- VI. Supervisar y apoyar a los coordinadores regionales, coordinadores de aplicación y aplicadores durante el proceso de evaluación.
- VII. Organizar, empacar y enviar al organismo o dependencia que corresponda, los materiales de evaluación aplicados en el Estado.
- VIII. Organizar, empacar y enviar a las instituciones educativas y/o centros de maestros los resultados obtenidos por sus alumnos, profesores, directivos o planteles.
- IX. Apoyar y asesorar a las instituciones educativas sobre aspectos de evaluación.
- X. Desarrollar todas las funciones inherentes al área de su competencia.

### **1.6.2 DEPARTAMENTO DE LECTURA OPTICA Y SOPORTE TECNICO.**

#### **OBJETIVO:**

Realizar y resguardar las bases de bases de datos, coordinar el centro de lectura y propiciar en el Instituto el desarrollo y difusión de sistemas estratégicos de modernización tecnológica para una mejor toma de decisiones y Mantener en óptimas condiciones de funcionamiento el equipo de cómputo, de telecomunicaciones, de Internet y especializado para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

- I. Asesorar a la Dirección General en las decisiones relativas al tipo de servicios de cómputo propios y/o contratados a terceros que se requieran para asegurar la mayor calidad en las actividades sustantivas del Instituto,
- II. Elaborar los estudios de viabilidad y emitir los dictámenes respectivos para la adquisición de bienes y la contratación de servicios informáticos requeridos, de acuerdo a las especificaciones técnicas de la Secretaría de Hacienda
- III. Elaborar los programas de mantenimiento, funcionamiento y evaluación de los bienes informáticos del Instituto,
- IV. Ejecutar los procesos de captura y lectura óptica de los instrumentos de evaluación,
- V. Coordinar la operación, mantenimiento y soporte de los equipos de computación para los servicios de telefonía básica y larga distancia,
- VI. Desarrollar la programación de los sistemas de cómputo del Instituto,



- VII. Brindar apoyo y asesoría en materia de computación e informática, así como capacitación en el mismo ámbito al personal de el Instituto que lo requiera, en coordinación con las áreas respectivas,
- VIII. Diseñar y mantener actualizado el sitio WEB del Instituto,
- IX. Diseñar y mantener en funcionamiento el sistema de red informática en el Instituto, y
- X. Instrumentar las medidas de seguridad para controlar el acceso que desde y hacia Internet hacen los usuarios de la red del Instituto.
- XI. Controlar el acceso a los servidores de sitios y correo electrónico del Instituto, para evitar accesos no autorizados.
- XII. Planear, coordinar y evaluar la instalación de servicios de correo electrónico para la correcta interconexión del Instituto con Internet y un adecuado uso de los servicios.
- XIII. Elaborar los programas de mantenimiento, funcionamiento y evaluación de equipos informáticos especializados para lectura óptica de información y procesamiento de datos.
- XIV. Desarrollar todas las funciones inherentes al área de su competencia.

## **1.4 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

### **OBJETIVO**

Administrar, organizar y coordinar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto de acuerdo a las normas y disposiciones *legales aplicables*.

### **FUNCIONES:**

- I. Llevar a cabo la elaboración del Programa Operativo Anual y el presupuesto del Instituto.
- II. Supervisar la ejecución del presupuesto autorizado.
- III. Administrar los recursos humanos del Instituto, atendiendo las necesidades de sus áreas y vigilando que las políticas de sueldos y salarios concuerden con las disposiciones vigentes.
- IV. Administrar los recursos materiales del Instituto de acuerdo con las normas aplicables, interviniendo en la adquisición de bienes y contratación de los servicios que se requieran, así como supervisar las funciones relativas a su inventario y resguardo,
- V. Atender los requerimientos que realicen las Secretarías: de Educación y Cultura, de Hacienda y, de la Contraloría General.
- VI. Supervisar la coordinación y seguimiento al soporte documental de la planeación estratégica y operativa de todas las Unidades Administrativas del Instituto,
- VII. Mantener una comunicación constante con el personal de La Unidad de Asuntos Jurídicos de la SEC para contar con asesorías jurídicas.
- VIII. Coordinar el proceso para la contratación de servicios a terceros de conformidad con las disposiciones aplicables, y evaluar los resultados para la toma de decisiones, y
- IX. Las demás que le señale el Reglamento Interior del IIEEES, los ordenamientos jurídicos y las que le encomiende el Director General.

### **1.4.1 SUBDIRECCIÓN DE FINANZAS**

#### **OBJETIVO:**

Desarrollar los sistemas financieros, contables y presupuestales, con el propósito de coadyuvar en la eficiencia del registro, aplicación y control de los recursos financieros del Instituto.

#### **FUNCIONES:**

- I. Coordinar la elaboración del presupuesto para el Programa Operativo Anual.
- II. Integrar el Programa operativo Anual y el anteproyecto del presupuesto en coordinación con las Unidades Administrativas del Instituto.
- III. Administrar, dar seguimiento y evaluar el ejercicio del presupuesto asignado al Instituto, conforme al Presupuesto de Egresos Estatal.
- IV. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y contribuciones de ley, derivadas de las operaciones del Instituto;
- V. Planear el desarrollo y operación de los sistemas financieros y administrativos, que promuevan el mejoramiento de la calidad total en las áreas del Instituto.
- VI. Llevar el control de asistencia del personal.
- VII. Solicitar cotizaciones de materiales y equipos e oficina
- VIII. Vigilar el mantenimiento del Inmueble.
- IX. Desarrollar todas las funciones inherentes al área de su competencia.

#### **1.4.2 SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD**

##### ***OBJETIVO:***

Mantener registros contables actualizados, que sean de utilidad para la mejor toma de decisiones, así como controlar todas las operaciones financieras realizadas por la entidad.

##### ***FUNCIONES:***

- I. Mantener registros contables actualizados; elaborando informes del ejercicio del gasto y estados financieros, y registrando los ingresos propios del Instituto.
- II. Atender los requerimientos de tipo financiero que realicen las Secretarías de Educación y Cultura, de Hacienda y, de la Contraloría General,
- III. Elaboración de nomina del Personal Permanente como eventual, así como la recepción de las comprobaciones de las evaluaciones estatales.
- IV. Pago de retención de impuestos y presentación de declaraciones informativas ante el SAT.
- V. Desarrollar todas las funciones inherentes al área de su competencia.

### **1.4.3 ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y SECRETARIA**

#### **OBJETIVO**

Apoyar en las diversas actividades que se lleven a cabo en el área de Planeación y Administración, el manejo de los recursos materiales y dar seguimiento a las Políticas, normas y reglamentos.

#### **FUNCIONES:**

- I. Llevar a cabo en coordinación con las áreas del Instituto la actualización de los manuales de organización y procedimientos.
- II. Elaborar los contratos del personal.
- III. Integrar los expedientes del personal.
- IV. Llevar el control de inventario, actualizando el resguardo del mobiliario y equipo de oficina.
- V. Apoyar y asistir a la Dirección General y
- VI. Realizar todas las actividades inherentes al área de su competencia

### **1.4.4 ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y DE ARCHIVO**

#### **OBJETIVO**

Sistematizar el archivo en trámite y de concentración del Instituto de Evaluación Educativa del Estado de Sonora, Adecuar la fuente de información documental así como su conservación, clasificación, manejo, depuración, consulta y actualización que permita una pronta localización y seguridad de la información requerida.

#### **FUNCIONES:**

- I. Coordinar la integración del Sistema Integral de archivos.
- II. Proponer los criterios de valoración y destino de los documentos.
- III. Vigilar el cumplimiento del procedimiento en la integración de los archivos.
- IV. Verificar que los enlaces de las unidades administrativas mantengan su archivo.
- V. Identificar el contexto y el contenido de los archivos con base en los cuadros de clasificación archivística, así como su esquema de

organización y sus datos generales para transparentar su sistema de clasificación.

- VI. Atender los permisos y gestión de las incapacidades del personal.
- VII. Realizar oficios, circulares y memorándums que la Dirección General o la Dirección de Área le encomienden
- VIII. Realizar todas las actividades inherentes al área de su competencia.