



BOLETÍN OFICIAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora • Secretaría de Gobierno • Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado

CONTENIDO:

ESTATAL INSTITUTO DE FORMACION DOCENTE Reglamento Interior.

Tomo CLXXXIX
Hermosillo, Sonora

Número 19 Secc. II
Lunes 5 de Marzo del 2012

La Junta Directiva del Instituto de Formación Docente del Estado de Sonora con fundamento a lo establecido en los artículos 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y 9, fracción IV, del Decreto que crea el Instituto de Formación Docente del Estado de Sonora, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE FORMACIÓN DOCENTE DEL ESTADO DE SONORA.

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ESTRUCTURA

ARTÍCULO 1.- El Instituto de Formación Docente del Estado de Sonora, es un organismo descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Educación y Cultura, con personalidad jurídica y patrimonio propio, y tendrá como objeto:

- I. Ejercer la rectoría de la formación inicial y continua de docentes de educación básica en la entidad.
- II. Coordinar, supervisar y evaluar la operación de las Unidades Académicas adscritas al Instituto.
- III. Promover la mejora de los resultados educativos a través de la consolidación del sistema de formación inicial y continua de docentes, y,
- IV. Impulsar una sólida formación en valores, sustentada en principios universales de los derechos humanos y la democracia como estilo de vida mediante el desarrollo de competencias valorales.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Instituto: El Instituto de Formación Docente del Estado de Sonora;
- II. Junta Directiva: La Junta Directiva del Instituto de Formación Docente del Estado de Sonora;
- III. Decreto: Decreto que crea el Instituto de Formación Docente del Estado.
- IV. Centros de Maestros: Las unidades de asesoría y apoyo académico de formación continua de profesionales de la educación y de vinculación con las unidades académicas del instituto.
- V. Comunidad del Instituto: Alumnos, egresados, personal académico, personal no docente y personal directivo del Instituto.

ARTÍCULO 3.- Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto contará con una Junta Directiva, que será la máxima autoridad del Instituto, un Consejo Académico, un Director General y las siguientes Unidades Administrativas y Unidades Académicas:

I.- Unidades Administrativas:

- a) Secretaría General Académica;
- b) Secretaría General Administrativa;
- c) Coordinación General de Formación Inicial;
- d) Coordinación General de Investigación, Desarrollo y Posgrado;
- e) Coordinación General de Formación Continua;
- f) Coordinación General de Finanzas;
- g) Coordinación General de Recursos Materiales y Servicios;
- h) Coordinación General de Recursos Humanos;
- i) Secretaría Técnica y Jurídica;
- j) Unidad de Planeación;
- k) Unidad de Sistemas de Información; y
- l) Unidad de y Vinculación y Extensión.

II.- Unidades Académicas:

- a) Escuela Normal Rural "Gral. Plutarco Elías Calles";
- b) Centro Regional de Educación Normal "Rafael Ramírez Castañeda";
- c) Escuela Normal del Estado "Profr. Jesús Manuel Bustamante Mungarro";
- d) Escuela Normal Estatal de Especialización;
- e) Escuela Normal de Educación Física "Profr. Emilio Miramontes Nájera"
- f) Escuela Normal Superior de Hermosillo;
- g) Universidad Pedagógica Nacional, Sede Hermosillo, (26°A")
- h) Universidad Pedagógica Nacional, Sede Navojoa (26°B") y,
- i) Universidad Pedagógica Nacional, Sede Nogales (26°C").

ARTÍCULO 4.- 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 5.- El máximo órgano de Gobierno del Instituto es su Junta Directiva, cuya integración, facultades y obligaciones están consignadas en los artículos 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 hubiere lugar.

ARTÍCULO 6.- La Junta Directiva se integrará y funcionará en los términos previstos en el Decreto de Creación del Instituto y las demás disposiciones jurídicas aplicables.



ARTÍCULO 7.- La Junta Directiva, estará presidida por el presidente o en su defecto por su respectivo suplente, y celebrará sesiones en formas ordinarias y extraordinarias en el lugar, fecha y hora que pare el efecto se indique en la respectiva convocatoria.

ARTÍCULO 8.- El Presidente de la Junta Directiva tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones y en caso de empate, dar voto de calidad;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando lo considere necesario;
- III. Diferir o suspender las sesiones cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas;
- IV. Suscribir conjuntamente con los demás miembros, las actas de las sesiones; y
- V. Las demás que le confieran el presente reglamento y otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 9.- Los miembros de la Junta Directiva tendrán a su cargo las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva;
- II. Analizar y proponer las soluciones de los asuntos turnados a la Junta Directiva, formulando las observaciones y propuestas que estime convenientes; y
- III. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos a su consideración.

ARTÍCULO 10.- la celebración de sesiones de la H. Junta Directiva deberán llevarse a cabo de acuerdo a lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y el reglamento para las celebraciones de sesiones de los órganos de Gobierno de las entidades de la Administración Pública Estatal.

CAPÍTULO III DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 11.- El Director General, además de las atribuciones que le confiere el artículo 14 del Decreto, tendrá las siguientes:

- I. Observar y hacer cumplir los acuerdos de la Junta Directiva;
- II. Acordar con los titulares de las unidades administrativas y con los servidores públicos del Instituto el despacho de los asuntos de la competencia de éstos, cuando así lo considere necesario;
- III. Conducir los trabajos de planeación para el desarrollo del Instituto y su funcionamiento, en congruencia con las políticas y lineamientos que establezca la Junta Directiva;
- IV. Proponer a la Junta Directiva para su aprobación, el inicio y la terminación de programas educativos, así como el establecimiento de modelos educativos;
- V. Ejercer y, en su caso, delegar a las Unidades Administrativas competentes el ejercicio de los recursos del Instituto conforme al presupuesto de egresos autorizado y la normatividad aplicable;
- VI. Someter a la autorización de la Junta Directiva las ampliaciones, reducciones y transferencias de los recursos asignados a los programas a cargo de las Unidades Administrativas en el presupuesto de egresos del Instituto;
- VII. Proponer a la Junta Directiva para su aprobación, de acuerdo a las leyes aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos o acuerdos que deba celebrar el Instituto con terceros en obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de cualquier naturaleza;
- 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;
- IX. Proporcionar al Comisario o representante del sector público oficial o ciudadano designado por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;
- X. Presentar trimestralmente 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;
- XI. 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;
- XII. 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;
- XIII. Presentar a la Junta Directiva los informes de las auditorías, revisiones, investigaciones y fiscalizaciones que lleve a cabo el Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y el Comisario Público oficial o ciudadano designado por la Secretaría de la Contraloría General, si lo hubiere;
- XIV. Coordinar la implementación de mecanismos que contribuyan a garantizar el acceso a la información de los ciudadanos a la información de carácter público del Instituto, en el marco de lo dispuesto por la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora y sus lineamientos;
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones normativas aplicables y la Junta Directiva dentro del ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE ASESORÍA

ARTÍCULO 12.- El Consejo Académico será un órgano colegiado de consulta y apoyo al Instituto que establecerá los lineamientos académicos, administrativos y técnicos que guiarán las actividades institucionales. Se integrará y tendrá las funciones que establece el Decreto de creación del Instituto en los artículos 15 y 16.



ARTÍCULO 13.- El Consejo Académico estará integrado por el Director General, los Secretarios Generales, los Directores de las Unidades Académicas, así como los titulares de aquellas áreas del Instituto que se consideren pertinentes, los que serán invitados por el Director General.

ARTÍCULO 14.- El Consejo Académico será presidido por el Director General, y sesionará al menos una vez cada semestre para el debido y oportuno despacho de los asuntos que se sometan a su consideración.

ARTÍCULO 15.- El Consejo Académico tendrá por quórum legal cuando en sus sesiones estén presentes la mitad más uno de sus integrantes; sus decisiones se tomarán por la mayoría de votos de los miembros presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 16.- A los integrantes del Consejo Académico les corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a la celebración de las sesiones el día, lugar y hora señalados en el citatorio respectivo;
- II. Proponer al Presidente la inclusión de determinado punto en el orden del día; y
- III. Analizar y proponer la solución a los asuntos turnados al Consejo, formulando las observaciones y propuestas que a su criterio estimen procedentes.

ARTÍCULO 17.- Los miembros del Consejo Académico no percibirán emolumento alguno por sus actividades como tales.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS SECRETARÍAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS, UNIDADES ACADÉMICAS

ARTÍCULO 18.- Los titulares que estarán al frente de las unidades administrativas que constituyen el Instituto tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables de su correcto funcionamiento.

Dichos titulares 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 del Instituto y les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, coordinar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas a las distintas áreas que integran la unidad administrativa bajo su responsabilidad;
- II. Acordar con el Director General el trámite, resolución y despacho de los asuntos de la unidad administrativa a su cargo que así lo requieran;
- III. Formular e integrar, de conformidad a la normatividad aplicable, el anteproyecto del Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de egresos que corresponda a la Unidad Administrativa a su cargo, y someterlo a la consideración del Director General para su incorporación al proyecto de presupuesto de egresos del Instituto;
- IV. Conducir sus actividades de acuerdo a las políticas, lineamientos y programas aprobados por la Junta Directiva para el logro de los objetivos y prioridades establecidos para el Instituto;
- V. Rendir informes, formular dictámenes, estudios y opiniones que, en la esfera de sus respectivas competencias, les solicite el Director General;
- VI. Elaborar y presentar a la consideración del Director General un informe anual de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos en las Unidades Administrativas a su cargo;
- VII. Aplicar y vigilar, en la esfera de sus respectivas competencias, el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la Unidad Administrativa bajo su responsabilidad, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de dichas disposiciones;
- VIII. Atender a los miembros de la comunidad del Instituto y al público en los asuntos de la competencia de la unidad administrativa bajo su responsabilidad;
- IX. Proponer al Director General proyectos de modernización y desarrollo administrativo para el mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;
- X. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivos; y
- XI. Las demás atribuciones que les confieran las disposiciones normativas aplicables y la Junta Directiva, dentro del ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SECRETARÍAS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS, UNIDADES ACADÉMICAS

ARTÍCULO 19.- La Secretaría General Académica, además de las establecidas en el artículo 18 del Decreto, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, supervisar y evaluar, las actividades académicas de las unidades académicas y de los Centros de Maestros adscritos al Instituto;
- II. Coordinar, supervisar y evaluar, en los programas educativos del Instituto, la correcta aplicación de la normatividad aplicable en materia de control escolar; y garantizar el resguardo, la conservación y la disposición de la documentación y registros electrónicos asociados a esta materia, en los términos de la normatividad vigente;
- III. Supervisar y evaluar los procesos de aprendizaje y los procedimientos de selección de profesores en las Unidades Académicas;
- IV. Determinar, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes del Instituto, los lineamientos de desarrollo de la población estudiantil y los cupos máximos de admisión de alumnos de licenciatura y de posgrado, de acuerdo con criterios académicos, planta docente, capacidad instalada y el equilibrio entre oferta y demanda, observando la normatividad aplicable y la disponibilidad financiera en cada caso;



- V. Elaborar y presentar al Director General para su aprobación los lineamientos para la integración, formación y consolidación de los cuerpos académicos;
- VI. Tramitar el registro de los programas de estudio que se imparten en el Instituto ante las autoridades competentes;
- VII. Supervisar y validar la expedición de la certificación de estudios de alumnos de licenciatura y posgrado que oferta el Instituto, previa autorización del Director General;
- VIII. Coordinar, supervisar y evaluar, con la colaboración de los Centros de Maestros adscritos al Instituto, la operación de los programas de extensión académica y de formación continua del Instituto;
- IX. Integrar y someter a la consideración del Director General los informes semestrales de las actividades realizadas y los resultados obtenidos en su área de competencia, así como de la situación académica general del Instituto, de las unidades académicas y de los Centros de Maestros;
- X. Impulsar y mantener líneas y proyectos de colaboración interinstitucional que sean de interés para el desarrollo académico del Instituto;
- XI. Fungir como Secretario del Consejo Académico;
- XII. Ejercer los recursos presupuestales asignados a esta Secretaría General;
- XIII. Promover y evaluar, con la participación de las instancias que correspondan, la oferta de servicios científicos y tecnológicos que las unidades académicas puedan proporcionar a los sectores público, social y privado, en congruencia con la política institucional de integración social; y
- XIV. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Director General, dentro del ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 20.- La Secretaría General Administrativa, además de las establecidas en el artículo 19 del Decreto, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, supervisar, controlar y evaluar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales; así como los servicios generales, conforme a lo autorizado en los programas operativos anuales, en el marco del Programa de Desarrollo Institucional y la normatividad aplicable vigente;
- II. Integrar y someter a la consideración del Director General la información financiera del Instituto;
- III. Vigilar y controlar que el ejercicio del presupuesto de egresos autorizado a las Unidades Administrativas del Instituto se lleve a cabo en base al Programa Operativo Anual, el Presupuesto Anual y el calendario autorizado para ello, así como conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Vigilar que los contratos que celebre el Instituto en materia de obra pública, adquisiciones, arrendamientos y servicios se lleven a cabo de conformidad a lo que disponen los ordenamientos normativos aplicables.
- V. Regular y controlar los recursos financieros y materiales que se asignen y ministren al Instituto, así como los servicios generales que requieran las distintas Unidades Administrativas del Instituto para el desarrollo de sus funciones y programas; supervisando el cumplimiento de la normatividad aplicable y el cumplimiento de las políticas de seguimiento y evaluación;
- VI. Coordinar y evaluar la elaboración de los estados financieros y la contabilidad del Instituto en los términos de la normatividad aplicable;
- VII. Administrar y controlar los recursos financieros de los fondos y fideicomisos constituidos para el cumplimiento de los objetivos del quehacer institucional en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables; y proponer, en su caso, las reglas de operación, supervisando el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables a los fideicomisos con que cuente el Instituto;
- VIII. Proponer al Director General lineamientos para elaborar el programa de ahorro institucional con base en criterios de racionalidad, disciplina y austeridad y supervisar su cumplimiento;
- IX. Coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto, de conformidad con los lineamientos generales que para tal efecto se emitan, el presupuesto de egresos y demás normatividad aplicable y presidir el comité correspondiente;
- X. Proponer al Director General lineamientos administrativos para que los usuarios de bienes muebles, inmuebles o servicios del Instituto aseguren su buen uso, resguardo, funcionamiento y seguridad;
- XI. Supervisar y evaluar que los servicios contratados por el Instituto se realicen en términos de la normatividad aplicable;
- XII. Coordinar la integración y actualización del catálogo de puestos del Instituto y de las propuestas de tabuladores con los tipos y niveles salariales que correspondan;
- XIII. Promover y supervisar el cumplimiento de las acciones para el desarrollo del Sistema de Profesionalización del personal administrativo del Instituto;
- XIV. Elaborar, con la participación de las Unidades Administrativas del Instituto, el programa para la transparencia y rendición de cuentas, así como el combate a la corrupción en el Instituto, realizando las evaluaciones y reportes correspondientes; y
- XV. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Director General, dentro del ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 21.- La Coordinación General de Formación Inicial dependerá de la Secretaría General Académica y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, supervisar y evaluar la implementación de los planes y los programas de estudio, de licenciatura, en las unidades académicas del Instituto, con énfasis en la pertinencia y aplicación de criterios de calidad académica y de uso intensivo de tecnologías de la información;
- II. Supervisar el cumplimiento, en las unidades académicas del Instituto, de la aplicación de las normas, los perfiles y procedimientos de admisión y selección para el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos de licenciatura;
- III. Supervisar y evaluar el funcionamiento de las academias, el cumplimiento de la plantilla docente y el avance programático en las unidades académicas del Instituto;
- IV. Supervisar los proyectos, contenidos y métodos académicos de los programas de prácticas profesionales, visitas escolares, servicio social y titulación, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- V. Promover, coordinar y supervisar el seguimiento y la evaluación de los programas de licenciatura de



- las unidades académicas;
- VI. Coordinar y supervisar la planeación, implementación, seguimiento y evaluación de los proyectos de desarrollo académico y fortalecimiento institucional;
 - VII. Impulsar la creatividad, la innovación tecnológica, la aplicación del conocimiento y las habilidades en proyectos educativos, tecnológicos y de investigación, mediante la integración armónica del personal académico y los alumnos de licenciatura, propiciando la participación en concursos y eventos académicos, científicos y tecnológicos;
 - VIII. Promover y coordinar la participación de las unidades académicas del Instituto en los procesos de evaluación, acreditación y certificación nacional e internacional, de acuerdo con la normatividad aplicable;
 - IX. Participar en el diseño, estructuración y operación de los programas académicos de formación complementaria en el área de su competencia;
 - X. Promover, de manera conjunta con la Coordinación General de Investigación, Desarrollo y Posgrado, la participación del personal académico de las Unidades Académicas del Instituto en la integración, formación y consolidación de los cuerpos académicos;
 - XI. Proponer, a través de la Secretaría General Académica, la implementación de programas de becas, estímulos y otros medios de apoyo a los alumnos y personal académico de las unidades académicas del Instituto;
 - XII. Participar en la elaboración del calendario académico del Instituto y supervisar su cumplimiento; y
 - XIII. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Director General, dentro del ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 22.- La Coordinación General de Investigación, Desarrollo y Posgrado dependerá de la Secretaría General Académica y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, supervisar y evaluar la implementación y cumplimiento de los planes y programas de estudio de posgrado según corresponda en las unidades académicas del Instituto, con énfasis en la pertinencia y aplicación de criterios de calidad académica y de uso intensivo de tecnologías de la información;
- II. Supervisar, en las unidades académicas adscritas al Instituto, el cumplimiento, de la aplicación de las normas, los perfiles y procedimientos de admisión y selección para el ingreso, permanencia y egreso de los alumnos de posgrado;
- III. Participar en el establecimiento de los atributos que deberán satisfacer los cuerpos académicos, así como las líneas de generación y aplicación de conocimientos del Instituto para su consolidación y el cumplimiento de los indicadores de calidad, verificando su correspondencia con las necesidades educativas, productivas, sociales y culturales del estado de Sonora;
- IV. Proponer, instrumentar y actualizar las metodologías de investigación sustentadas en el uso intensivo de tecnologías de la información actualizadas para potenciar las capacidades institucionales de generación y aplicación de conocimientos;
- V. Proponer, en coordinación con la Coordinación General de Formación Inicial, las acciones de cooperación intra e interinstitucional en materia de generación y aplicación de conocimientos;
- VI. Impulsar conjuntamente con las Coordinaciones Generales de Formación Inicial y de Formación Continua la formación de recursos humanos de alto nivel en el marco de las líneas institucionales de generación y aplicación de conocimientos;
- VII. Impulsar conjuntamente con la Coordinación General de Formación Inicial, la participación de estudiantes de licenciatura y posgrado en las líneas institucionales de generación y aplicación del conocimiento;
- VIII. Coordinar y controlar la construcción y aplicación de conocimientos científicos y tecnológicos del Instituto y consolidar las medidas para su innovación, implementación y transferencia, en congruencia con las normas y disposiciones aplicables;
- IX. Proponer e instrumentar las políticas, estrategias y mecanismos para integrar, sistematizar y difundir, en coordinación con la Unidad de Vinculación y Extensión, la información científica y tecnológica que genere el Instituto en su ámbito o de aquella que resulte relevante para el desarrollo de sus funciones;
- X. Proponer a través de la Secretaría General Académica la implementación en el Instituto de programas de asignación de becas, estímulos y otros medios de apoyo, dirigidos a alumnos y personal académico de posgrado e investigación;
- XI. Proponer y coordinar los programas, sistemas y mecanismos para la formación de investigadores en los términos de la normatividad aplicable;
- XII. Promover la actualización, mantenimiento y mejora de la infraestructura física y equipamiento tecnológico al servicio de la investigación en las unidades académicas e implementar las políticas y lineamientos para su uso y conservación;
- XIII. Promover estrategias, proyectos y programas tendientes a fomentar la cultura de la innovación en las unidades académicas;
- XIV. Proponer a través de la Secretaría General Académica, nuevos programas de estudio de posgrado;
- XV. Impulsar la creatividad, la innovación tecnológica, la aplicación del conocimiento y las habilidades en proyectos educativos, tecnológicos y de investigación, mediante la integración armónica del personal académico y los alumnos de posgrado, propiciando la participación en concursos y eventos académicos, científicos y tecnológicos;
- XVI. Participar en la evaluación y coordinación de la asistencia técnica que en materia de investigación y desarrollo educativo demanden al Instituto los sectores educativos estatales, nacionales y extranjeros, conforme con las normas y disposiciones aplicables;
- XVII. Promover la integración y la participación permanente del Instituto ante el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología y otros organismos públicos o privados directamente relacionados con actividades de fomento de la investigación; y
- XVIII. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Director General, dentro del ámbito de sus atribuciones.



ARTÍCULO 23.- La Coordinación General de Formación Continua dependerá de la Secretaría General Académica y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer, controlar y evaluar la organización y funcionamiento de los Centros de Maestros con base en los lineamientos establecidos por la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública;
- II. Participar en el diseño, actualización, ampliación y diversificación de la oferta de formación continua que ofrezca el Instituto en modalidades a distancia y mixtas y apoyar su difusión e impartición;
- III. Coordinar el funcionamiento del Sistema Estatal de Formación Continua, promoviendo la vinculación y participación de los actores que lo integran, para concretar una oferta integral pertinente a las necesidades formativas de los profesionales de la educación;
- IV. Promover, impulsar y desarrollar estudios de detección de necesidades y demandas formativas para integrar una oferta de servicios competitiva y acorde con los requerimientos estatales de los profesionales de la educación;
- V. Coordinar la difusión de los servicios que ofrecen los Centros de Maestros a los profesionales de la educación;
- VI. Coordinar la elaboración y apoyar la difusión del catálogo estatal de formación continua;
- VII. Supervisar y promover el óptimo aprovechamiento, uso adecuado y modernización de la infraestructura necesaria para la operación de los Centros de Maestros;
- VIII. Registrar la oferta formativa propuesta por organismos, áreas o instituciones para la formación continua de docentes de educación básica, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX. Coordinar y evaluar las actividades y proyectos de los Centros de Maestros, así como promover su pertinencia y calidad;
- X. Promover el establecimiento de redes académicas intra e interinstitucionales, en los ámbitos nacional e internacional, para apoyar la operación y desarrollo de la formación continua;
- XI. Participar en la operación de los programas institucionales de promoción de la salud, el desarrollo sustentable, la cultura, el deporte y la prevención de la violencia; y
- XII. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Director General, dentro del ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 24.- La Coordinación General de Finanzas dependerá de la Secretaría General Administrativa y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar, coordinar y controlar los recursos financieros del Instituto, así como realizar las operaciones correspondientes con las instituciones bancarias respectivas;
- II. Registrar contablemente las operaciones financieras y presupuestales del Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable;
- III. Elaborar y consolidar periódicamente los informes presupuestales financieros y contables del Instituto, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- IV. Consolidar la información generada por la administración de los recursos financieros en el Instituto;
- V. Participar conjuntamente con la Unidad de Planeación en la formulación, operación y supervisión del proceso programático presupuestal del Instituto;
- VI. Realizar el pago oportuno de nómina, remuneraciones y prestaciones al personal y beneficiarios, así como becas de alumnos, con base en los presupuestos autorizados, los requerimientos de las unidades administrativas correspondientes y las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Realizar el pago oportuno de los gastos generales del Instituto, con base en los presupuestos autorizados, los requerimientos de las unidades administrativas correspondientes y las disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Participar en la definición de las políticas, normas y lineamientos para la generación, captación, administración y aprovechamiento de los recursos autogenerados, con apego a las disposiciones normativas aplicables;
- IX. Concentrar, registrar y aplicar los recursos autogenerados que produzcan las Unidades Administrativas del Instituto para el desarrollo de la actividad institucional, con base en los presupuestos autorizados, los requerimientos de las Unidades Administrativas correspondientes y las disposiciones fiscales aplicables, asegurando su óptimo aprovechamiento, en apoyo al cumplimiento de los lineamientos, objetivos y metas institucionales;
- X. Supervisar que las Unidades Administrativas del Instituto cumplan debidamente con lo dispuesto por las leyes fiscales de carácter federal y local en materia de causación, retención y entero de contribuciones y aprovechamientos;
- XI. Coadyuvar en la administración y control de los recursos financieros de los fondos y fideicomisos constituidos para el cumplimiento de los objetivos del quehacer institucional, en los términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables;
- XII. Presentar al Secretario General Administrativo las propuestas de convenios y contratos que generen ingresos, egresos y actos de administración para el Instituto, previa revisión jurídica, financiera, administrativa y presupuestal;
- XIII. Integrar la información financiera del Instituto para la elaboración de los informes de seguimiento del avance programático-presupuestal, estados financieros trimestrales cuenta pública; así como los que sean requeridos por otras instancias superiores; y
- XIV. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Director General o la Secretaría General Administrativa, dentro del ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 25.- La Coordinación General de Recursos Materiales y Servicios dependerá de la Secretaría General Administrativa y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar en coordinación con las Unidades Administrativas el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y los oficios de autorización de inversión en obras públicas;
- II. Atender las necesidades de equipamiento, mobiliario y conservación de edificios, aulas, talleres y laboratorios, así como de las instalaciones de apoyo educativo, extensión y difusión para garantizar el cumplimiento de los lineamientos institucionales, en los términos de las disposiciones administrativas aplicables;



- III. Llevar a cabo los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de contratación de obras públicas y servicios, en estricto apego a lo que establecen las disposiciones normativas aplicables, y supervisar que los procedimientos que lleven a cabo otras Unidades Administrativas del Instituto en estas materias se realicen de conformidad con las políticas, bases y lineamientos aplicables;
- IV. Consolidar la información generada por la administración de los recursos materiales y de los servicios en el Instituto;
- V. Someter a la consideración del Secretario General Administrativo la celebración de convenios y contratos de prestación de servicios de personas físicas y morales en los que se contraiga una obligación de pago para el Instituto, apegándose a la normatividad aplicable;
- VI. Supervisar y controlar la prestación de los servicios generales de mantenimiento, intendencia, transporte y jardinería, entre otros, que requieran las Unidades Administrativas del Instituto; y
- VII. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Director General o la Secretaría General Administrativa en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 26.- La Coordinación General de Recursos Humanos dependerá de la Secretaría General Administrativa y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar, regular y evaluar los recursos humanos del Instituto para el desarrollo de sus funciones, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- II. Planear, dirigir y evaluar, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, las políticas de reclutamiento del personal y los criterios de desempeño, promoción, estímulos y recompensas, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- III. Analizar y dictaminar las solicitudes de contratación, asignación, promoción, cambio de adscripción, bajas, licencias y otros movimientos del personal de las Unidades Administrativas del Instituto y someterlas a la autorización del Director General, de acuerdo con las disposiciones y lineamientos que regulan su administración;
- IV. Controlar la asignación de las plazas autorizadas a las Unidades Administrativas del Instituto, a través del registro sistemático de las actualizaciones de las claves presupuestales de las plazas autorizadas al Instituto y de la plantilla de personal;
- V. Analizar y evaluar, con la participación de la Secretaría General Académica, la plantilla de personal docente y los horarios del personal académico;
- VI. Registrar, validar y operar, en el ámbito de su competencia, los estímulos y otros medios de apoyo al personal del Instituto;
- VII. Diseñar e instrumentar, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, el programa de formación, actualización y capacitación del personal del Instituto, así como validar los contenidos de los programas correspondientes;
- VIII. Administrar, con la participación de las Unidades Administrativas competentes, el otorgamiento de prestaciones económicas, así como servicios al personal del Instituto y, en su caso, a los beneficiarios acreditados, de conformidad con la reglamentación institucional;
- IX. Solicitar a la Coordinación General de Finanzas los pagos por concepto de remuneraciones del personal del Instituto, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- X. Informar a la Coordinación General de Finanzas sobre la recepción y afectación en nómina de las incidencias laborales y administrativas del personal, reportadas por las Unidades Administrativas del Instituto;
- XI. Elaborar el analítico de plazas del Instituto, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia, así como lo relativo a la integración del anteproyecto de presupuesto en materia de servicios personales; y someterlo, a través de la Secretaría General Administrativa, a la consideración de la Dirección General, para su integración al Proyecto Anual de Presupuesto y su autorización por la Junta Directiva.
- XII. Estudiar y proponer, previo acuerdo con el Secretario General Administrativo, la actualización de la política salarial del Instituto y aplicar la estructura de puestos y los tabuladores autorizados en el ámbito de su competencia;
- XIII. Coordinar y supervisar el cumplimiento de los convenios suscritos por el Instituto con las representaciones sindicales de sus trabajadores;
- XIV. Promover la actualización y capacitación del personal responsable de las áreas de recursos humanos en las Unidades Académicas;
- XV. Coadyuvar con las instancias correspondientes en la operación del programa interno de protección civil, y
- XVI. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Director General o el Secretario General Administrativo, dentro del ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 27.- La Secretaría Técnica y Jurídica dependerá directamente de la Dirección General del Instituto y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la recepción, registro, atención y seguimiento de los asuntos de la competencia directa del Director General;
- II. Comunicar y dar seguimiento a los acuerdos e instrucciones dictadas por el Director General y levantar la constancia correspondiente;
- III. Implementar un Sistema de Seguimiento y Retroalimentación de Información con las diferentes Unidades Administrativas del Instituto;
- IV. Garantizar y coordinar la asesoría jurídica del Instituto para el despacho de los asuntos que la requiera;
- V. Instrumentar, organizar, documentar y coordinar la logística de reuniones en los ámbitos de competencia del Instituto con diferentes Unidades Administrativas del mismo y con otros organismos públicos y privados;
- VI. Integrar y actualizar el Reglamento Interior del Instituto, promoviendo su difusión y cumplimiento;
- VII. Dictaminar los proyectos de convenios, contratos y otros instrumentos jurídicos que impliquen ingresos y egresos para el Instituto.



- VIII. Desarrollar y operar mecanismos de coordinación interinstitucional que permitan un flujo adecuado de información para el cumplimiento cabal de los objetivos del Instituto; y
- IX. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Director General dentro del ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 28- La Unidad de de Planeación dependerá directamente de la Dirección General y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y evaluar la integración y actualización de los planes y programas de desarrollo institucional de mediano plazo, así como los programas estratégicos de desarrollo de mediano plazo de las Unidades Administrativas del Instituto, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables, las políticas establecidas por la Junta Directiva y los resultados de la evaluación institucional;
- II. Verificar la articulación de los documentos de planeación con el programa operativo anual institucional y los programas operativos de las Unidades Administrativas del Instituto, así como llevar el seguimiento de su aplicación, y preparar los informes periódicos de seguimiento programático presupuestal y de evaluación que correspondan;
- III. Apoyar y asesorar a las Unidades Administrativas del Instituto en el desarrollo de la planeación, organización, sistemas, procesos y procedimientos, en la aplicación de los instrumentos técnico-administrativos para la programación-presupuestación, la evaluación y la integración y uso del Sistema Institucional de Información;
- IV. Coordinar los estudios y proyectos para determinar el uso específico de las instalaciones físicas del Instituto, con la finalidad de optimizar su aprovechamiento y funcionamiento;
- V. Participar, en coordinación con la Secretaría General Académica, en el desarrollo de estudios prospectivos y estratégicos sobre la pertinencia de la oferta educativa, la demanda potencial, las tendencias del mercado laboral y los futuros campos del conocimiento, entre otros, que permitan identificar áreas de oportunidad asociadas a la oferta de los servicios institucionales y las necesidades del estado;
- VI. Proponer acciones de creación, ampliación, consolidación, suspensión o sustitución de servicios, previendo y cuantificando los recursos requeridos para el cumplimiento de las finalidades del Instituto;
- VII. Considerar, para efectos programático-presupuestales, los proyectos de convenios, contratos y otros instrumentos jurídicos que impliquen ingresos o egresos para el Instituto; y coordinar, en su ámbito de competencia, el registro de dichos instrumentos, de conformidad con las normas, políticas y lineamientos aplicables;
- VIII. Coordinar el proceso de programación operativa del Instituto con objeto de establecer la calendarización de los resultados esperados, evaluar sus acciones, definir estrategias y prioridades y prever los recursos para alcanzarlas, fijar programas para la coordinación de las tareas institucionales y prevenir las posibles modificaciones a la estructura programática, de conformidad a la normatividad aplicable;
- IX. Establecer, en el ámbito de su competencia, parámetros, criterios, categorías y estándares que permitan verificar, medir y evaluar el desempeño del quehacer institucional y los grados de eficacia, eficiencia, productividad y calidad alcanzados en la realización de los objetivos y metas previstos, de conformidad a la normatividad aplicable;
- X. Impulsar de manera permanente y sistemática el desarrollo de la cultura de la evaluación en todas las Unidades Administrativas del Instituto;
- XI. Coordinar los estudios sobre el comportamiento y los resultados del desarrollo del quehacer institucional que sustenten la planeación y toma de decisiones para el adecuado desarrollo de las actividades académicas y administrativas del Instituto; y reportar a las instancias competentes los resultados de las evaluaciones y la información estadística requerida;
- XII. Proponer la integración, validación y actualización de las normas, políticas y estrategias para la administración del Sistema Institucional de Información que consolide los datos y resultados que genere el quehacer del Instituto;
- XIII. Desarrollar y supervisar el Sistema Institucional de Información para obtener la estadística institucional que apoye la toma de decisiones de las Unidades Administrativas del Instituto, acatando las políticas y lineamientos aplicables en la materia;
- XIV. Coordinar la asesoría y el apoyo que requieran las Unidades Administrativas del Instituto en cuanto al manejo u operación del Sistema Institucional de Información; y,
- XV. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Director General en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 29.- La Unidad de Sistemas de Información dependerá directamente de la Dirección General y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y dirigir la integración del programa institucional de desarrollo informático conforme con los objetivos y programas estratégicos estatales e institucionales en la materia, así como dar seguimiento a las acciones que lo conforman;
- II. Asegurar la disponibilidad, confiabilidad, consolidación, actualización y crecimiento de la infraestructura de cómputo y comunicaciones, así como de las aplicaciones y servicios informáticos para apoyar el desarrollo de las funciones institucionales;
- III. Supervisar y evaluar técnicamente que los servicios prestados al Instituto por terceros, en materia de su competencia, se realicen en los términos convenidos y bajo la normatividad aplicable;
- IV. Dirigir las actividades de diseño, estructura y programación del portal web institucional, así como coordinar la administración del contenido a partir de la información que autoricen las áreas competentes del Instituto;
- V. Armonizar el crecimiento de los servicios de apoyo informático, computacionales y de comunicaciones para fortalecer el desarrollo de la operación, gestión y evaluación de las unidades administrativas del Instituto;
- VI. Establecer los lineamientos previa autorización de la Secretaría de la Contraloría General en la selección y uso de programas y herramientas de software para la transmisión, almacenamiento,



- procesamiento y explotación de la información generada en el Instituto, estableciendo los lineamientos de operación correspondientes;
- VII. Proponer, establecer y actualizar proyectos de simplificación y automatización de los procesos operativos y de gestión que usen y aprovechen las tecnologías de la información y las comunicaciones disponibles en el Instituto;
 - VIII. Proponer las bases y lineamientos, así como dictaminar técnicamente las propuestas para la actualización de los bienes y servicios tecnológicos y de comunicaciones previa autorización de la Secretaría de la Contraloría General;
 - IX. Promover la oferta de servicios de capacitación en tecnologías de la información y comunicación para impulsar la cultura informática en el Instituto, así como instrumentar y ofrecer, previo registro con las dependencias competentes, cursos de capacitación y actualización en estas tecnologías al personal que así lo requiera;
 - X. Coordinar el desarrollo de bases de datos, así como los lineamientos para su uso y explotación previa autorización de la Secretaría de la Contraloría General, con el fin de coadyuvar con las instancias competentes, en la emisión o elaboración de reportes e informes ya sea para dependencias internas o externas;
 - XI. Desarrollar las aplicaciones y soluciones informáticas necesarias, para lograr que los distintos sistemas de información de las unidades administrativas del Instituto interactúen y se comuniquen entre sí, previa autorización de la Secretaría de la Contraloría General; Coordinar, supervisar y evaluar los servicios bibliotecarios orientados a los miembros de la comunidad del Instituto y a la población en general, promoviendo programas de modernización de los servicios institucionales de bibliotecas operados con tecnologías de la información;
 - XII. Proponer a la Dirección General del Instituto, la celebración de acciones de colaboración con otros sistemas bibliotecarios y de información de los sectores público, social y privado, en los ámbitos nacional e internacional, que contribuyan en la difusión de información, el enriquecimiento del acervo institucional, la ampliación de la oferta de servicios y el desarrollo de actividades conjuntas;
 - XIII. Organizar, promover y supervisar, en coordinación con las dependencias competentes, las actividades de capacitación, actualización y especialización en materia de servicios bibliotecarios y de sistemas de información para el personal que opera el Sistema Integral de Información; y
 - XIV. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, las que las disposiciones legales y administrativas le otorguen y las que le sean conferidas expresamente por el Director General.

ARTÍCULO 30.- La Unidad de Vinculación y Extensión dependerá directamente de la Dirección General y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular, coordinar y evaluar los programas de cooperación interinstitucional académica y de gestión, de acuerdo con los lineamientos institucionales y la normatividad aplicable;
- II. Promover, catalogar y difundir las oportunidades de cooperación, en los ámbitos nacional e internacional entre la comunidad del Instituto;
- III. Proponer la celebración de convenios y otros instrumentos jurídicos de cooperación académica y de gestión con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras, coordinar su validación y verificar los aspectos técnicos, operativos y presupuestales que éstos impliquen;
- IV. Impulsar en las Unidades Administrativas y Académicas del Instituto una cultura en materia de cooperación e internacionalización para fortalecer la presencia del Instituto en los ámbitos nacional e internacional;
- V. Proponer y coordinar acciones de movilidad de estudiantes y personal académico con instituciones y organismos nacionales e internacionales, en los términos de las políticas y programas institucionales correspondientes;
- VI. Promover, en coordinación con las dependencias competentes, la participación del Instituto en redes académicas y de gestión interinstitucionales para impulsar la generación y aplicación del conocimiento y el intercambio de experiencias para mejorar la calidad de los servicios institucionales;
- VII. Coordinar los programas de movilidad de estudiantes y personal de la comunidad del Instituto, así como de estudiantes y académicos extranjeros que realicen actividades en el Instituto;
- VIII. Difundir y promover la oferta de becas para realizar estudios o estancias en otras instituciones educativas;
- IX. Elaborar y operar, en coordinación con los directores de las unidades académicas, los programas y proyectos institucionales para la realización del servicio social, el funcionamiento de la bolsa de trabajo y el seguimiento de los egresados;
- X. Promover la celebración de convenios con organismos de los sectores público, social y privado del país, que apoyen la prestación del servicio social, el seguimiento de egresados y la operación de la bolsa de trabajo;
- XI. Promover con las unidades administrativas de operación académica y con los Centros de Maestros la elaboración de libros de texto y consulta con base en los programas de estudio;
- XII. Proponer, en coordinación con la Secretaría General Académica, un comité técnico presidido por esta Unidad, que valide las propuestas de obra editorial que presenten las Unidades Administrativas y Académicas del Instituto;
- XIII. Establecer, en coordinación con el comité técnico, los lineamientos, criterios técnicos y las normas de calidad a los que deberá sujetarse la producción de la obra editorial del Instituto, validar las propuestas de obra editorial que presenten las Unidades Administrativas y Académicas del Instituto y registrar y controlar las que resulten aprobadas;
- XIV. Coordinar la participación del Instituto en ferias, exposiciones y otros eventos editoriales;
- XV. Proponer al Director General la celebración de convenios y contratos relacionados con la edición, producción, distribución, comercialización e intercambio de la obra editorial y sugerir los lineamientos aplicables en cada caso;
- XVI. Elaborar, para su respectivo dictamen y validación por parte de la Secretaría Técnica y Jurídica, los lineamientos y criterios para la regulación de la comercialización de productos relacionados con la imagen institucional, mismos que a su vez, deberán estar autorizados por la Junta Directiva; y
- XVII. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, las que las



disposiciones legales y administrativas le otorguen y las que le sean conferidas expresamente por el Director General.

CAPÍTULO VII DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS

ARTÍCULO 31.- El Instituto, como organismo de educación superior, realizará sus funciones sustantivas de formación profesional, de investigación y de extensión y difusión de la cultura fundamentalmente a través de las acciones de sus unidades académicas. Al frente de cada unidad académica habrá un Director, cuyo nombramiento será aprobado por la Junta Directiva a propuesta del Director General, como se establece en la fracción VII del artículo 9° del Decreto.

ARTÍCULO 32.- Las unidades académicas adoptarán la organización académica y administrativa interna con base en los lineamientos establecidos por la Junta Directiva, a propuesta de la Dirección General del Instituto. Dichos lineamientos estarán sustentados en lo establecido para las escuelas normales por la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación de la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública; y por la Universidad Pedagógica Nacional en el caso de las unidades de dicha universidad que están adscritas al Instituto.

Cada unidad académica normará su actuación de acuerdo con las políticas institucionales relacionadas con la cultura de la legalidad, el respeto a los derechos humanos, la equidad de género, la prevención de la violencia, la promoción del desarrollo sustentable y la cultura de la calidad.

ARTÍCULO 33.- A cada unidad académica, en el ámbito de su competencia, le corresponde operar los programas educativos para la formación de docentes en licenciatura y posgrado, en las distintas modalidades; así como operar el desarrollo de los programas de investigación, de prestación de servicios científicos y tecnológicos, de promoción de la salud, la cultura, el desarrollo sustentable y el deporte; así como los de integración social.

ARTÍCULO 34.- Los Directores de las Unidades Académicas, además de las establecidas en el artículo 21 del Decreto, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y mejoramiento de la eficiencia operativa de la unidad académica a su cargo, con base en las disposiciones que emita la Junta Directiva o el Director General;
- II. Proponer a la Unidad de Planeación, a través del Secretario General Académico, su programa de desarrollo de escuela, acorde al Programa de Desarrollo Institucional del Instituto, su anteproyecto de presupuesto anual de Ingresos y egresos, así como vigilar su cumplimiento en los términos de la normatividad aplicable;
- III. Elaborar el manual de funciones de la Unidad Académica a su cargo, de acuerdo con el Reglamento Interior y el manual de Organización del Instituto; (se agregó ya que estaba omitido)
- IV. Verificar la correcta y oportuna ejecución del presupuesto de egresos a su cargo;
- V. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración de los programas a cargo del Instituto, así como en la definición de políticas, lineamientos y criterios que se requieran para la formulación, revisión, actualización, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos estratégicos que de ellos se deriven;
- VI. Dirigir, controlar y apoyar la formulación de propuestas de líneas y proyectos de generación y aplicación de conocimientos, así como de integración, formación y consolidación de cuerpos académicos;
- VII. Promover la actualización y superación del personal académico y de apoyo a la educación a su cargo, así como proponer el correspondiente otorgamiento de becas y estímulos;
- VIII. Establecer, integrar y presidir las comisiones que estime necesarias para el mejor desempeño de sus funciones;
- IX. Proponer ante las unidades administrativas competentes del Instituto la implementación de programas de vinculación, extensión, integración social, servicio social, cooperación académica a nivel nacional e internacional, prácticas y visitas escolares, redes académicas, así como los servicios de promoción de la salud, la cultura, el desarrollo sustentable y el deporte, para fortalecer la relación de la Unidad Académica a su cargo con los sectores público, social y privado y contribuir en la formación integral de los alumnos;
- X. Acordar con el Secretario General correspondiente, el despacho de los asuntos encomendados a la Unidad Académica a su cargo, e informarle oportunamente sobre el estado que guardan los mismos;
- XI. Dictar las medidas necesarias de mejoramiento administrativo de la unidad académica a su cargo, así como proponer, de acuerdo con los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización o reorganización de la misma, así como la fusión o desaparición de las áreas que la integren.



- XII. Proponer al Director General, por conducto del Secretario General correspondiente, la celebración de acuerdos de cooperación técnica con las dependencias y entidades de las administraciones públicas federal, estatal y municipal, así como con las instituciones privadas y organizaciones de la sociedad civil;
- XIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación del informe anual que debe rendir el Director General, respecto del funcionamiento del Instituto;
- XIV. Otorgar y, en su caso, revocar permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación de los inmuebles a su cargo, así como para realizar cualquier acto de comercio y publicidad, de conformidad con la normatividad aplicable y con previa consulta a la Dirección General;
- XV. Consolidar e integrar la información de la Unidad Académica a su cargo para incorporarla con oportunidad al Sistema Integral de Información, así como elaborar la estadística de su competencia, con base en la normatividad aplicable y vigilar la adecuada integración de los archivos de las áreas a su cargo;
- XVI. Coordinar en el ámbito de su competencia, las actividades para el proceso de admisión de alumnos de licenciatura y posgrado; y
- XVII. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones normativas aplicables y el Director General dentro del ámbito de sus atribuciones.

**CAPÍTULO VIII
DE LOS CENTROS DE MAESTROS
Y LAS ATRIBUCIONES DE SUS TITULARES**

ARTÍCULO 35.- Los Centros de Maestros son espacios educativos que ofrecen servicios y recursos de apoyo a los maestros y a los colectivos docentes de educación básica y cuya función sustantiva es promover y asesorar actividades formativas y de desarrollo profesional; así como coordinar los esfuerzos desarrollados por la estructura educativa de su área de influencia para mejorar la prestación de los servicios educativos. Al frente de cada Centro de Maestros habrá un Coordinador General que será nombrado por el Director General.

ARTÍCULO 36.- Los Centros de Maestros adoptarán la organización académica y administrativa interna con base en los lineamientos establecidos por la Junta Directiva, a propuesta del Director General. Dichos lineamientos estarán sustentados en lo establecido para ellos por la Coordinación General de Formación Continua de Maestros en Servicio de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública y los que el Instituto establezca.

ARTÍCULO 37.- Los titulares de los centros de maestros tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Gestionar la constitución y operación del Consejo Directivo del Centro de Maestros, integrado por Jefes de Sector, Supervisores, Directores y Asesores Técnicos Pedagógicos de su área de influencia;
- II. Promover y asegurar mecanismos para el buen uso de los recursos que coadyuven a la transparencia y rendición de cuentas;
- III. Proponer al Coordinador de Formación Continua del Instituto los proyectos y actividades formativas, en el marco del Sistema nacional y Estatal de Formación Continua de Maestros en Servicio de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública, por la Junta Directiva y por la Dirección General;
- IV. Coordinar la elaboración de estudios diagnósticos para identificar las necesidades formativas de los docentes en su área de influencia para integrar la oferta de formación continua; así como promover y difundir los servicios del mismo en el sector de educación básica en el que se ubica;
- V. Implementar, documentar y evaluar acciones formativas acordes a las necesidades de actualización, capacitación y superación profesional de los maestros en servicio, en el sector de educación básica en el que se ubica el centro de maestros a su cargo, en los distintos niveles educativos;
- VI. Propiciar el establecimiento de redes intra e interinstitucionales de colaboración en el ámbito de su competencia;
- VII. Coordinar los servicios de asesoría técnico pedagógica del centro de maestros a su cargo;
- VIII. Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y mejoramiento de la eficiencia operativa del centro de maestros a su cargo, con base en las disposiciones que emita la Junta Directiva o el Director General;



- IX. Proponer a la Unidad de Planeación, por conducto de la Secretaría General Académica, el programa operativo anual y el programa presupuesto y su ejercicio, así como vigilar su cumplimiento en los términos de la normatividad aplicable;
- X. Promover y proponer la actualización y superación del personal académico y de apoyo y a la educación a su cargo, así como proponer el correspondiente otorgamiento de becas y estímulos;
- XI. Proponer al Director General, por conducto del Secretario General Académico la celebración de acuerdos de colaboración con las dependencias y entidades de las administraciones públicas federal, estatal y municipal, así como con las instituciones privadas y organizaciones de la sociedad civil;
- XII. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación del informe anual que debe rendir el Director General, respecto del funcionamiento del Instituto;
- XIII. Otorgar y, en su caso, revocar permisos a terceros para el uso, aprovechamiento o explotación de los inmuebles a su cargo, así como para realizar cualquier acto de comercio y publicidad, mediante el procedimiento que establezca el Director General, previo dictamen de la Unidad de Asuntos Jurídicos y autorización de la Junta Directiva;
- XIV. Consolidar e integrar la información de la unidad a su cargo para incorporarla con oportunidad al sistema institucional de información, así como elaborar la estadística de su competencia, con base en la normatividad aplicable y vigilar la adecuada integración de los archivos de las áreas a su cargo, y;
- XV. Las demás atribuciones que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores, las que las disposiciones legales y administrativas le otorguen y las que le sean conferidas expresamente por el Director General.

CAPÍTULO IX DEL CONTROL Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 38.- Las funciones de control y evaluación del Instituto de Formación Docente del Estado de Sonora, estarán a cargo del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General, el cual despechará en las Oficinas de la entidad paraestatal, estando jerárquica, administrativa y funcionalmente dependiente de dicha Secretaría, ejerciendo lo conducente a la misma en los artículos 57 y 59 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, su Reglamento Interior y demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales del que se derive competencia para el ejercicio de sus atribuciones, sujetándose además su desempeño a lo dispuesto en 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 los demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales vigentes y aplicables.

El Instituto, para la operación de dicho Órgano, 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 39.- 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 demás disposiciones legales reglamentarias aplicables, sin perjuicio de la tareas que la Dependencia antes mencionada le asigne específicamente.

ARTÍCULO 40.- En las ausencias del Comisario Público titular, éste será suplido por el Comisario Público Oficial que designe la Secretaría de la Contraloría General para esos efectos.

ARTÍCULO 41.- 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 42.- El titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y el Comisario Público, previa citación por escrito que se les fomule y notifique con cinco días de anticipación, asistirán con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y con cuarenta y ocho horas a las extraordinarias de la Junta Directiva.



**CAPÍTULO X
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

ARTÍCULO 43.- Durante las ausencias temporales del Director General, el despacho y la resolución de los asuntos urgentes del Instituto, estarán a cargo del Secretario General Académico y a falta de este por el Secretario General Administrativo.

ARTÍCULO 44.- En las ausencias temporales de cualquiera de los Secretarios Generales, Directores de Unidades Académicas, Titular de la Unidad o Coordinadores Generales, éstos serán suplidos por los funcionarios 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.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público deberán expedirse dentro de los sesenta días posteriores a la publicación del Reglamento Interior. Dado en la ciudad de Hermosillo, Sonora a los 30 días del mes de mayo de 2011, mediante acuerdo de la número 2011-30.05.04, aprobado por la H. JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO, en sesión ordinaria celebrada en la fecha.

LA H. JUNTA DIRECTIVA:

PRESIDENTE

M.C. Rogelio Noriega Vargas

Representante del
Secretario de Educación y Cultura

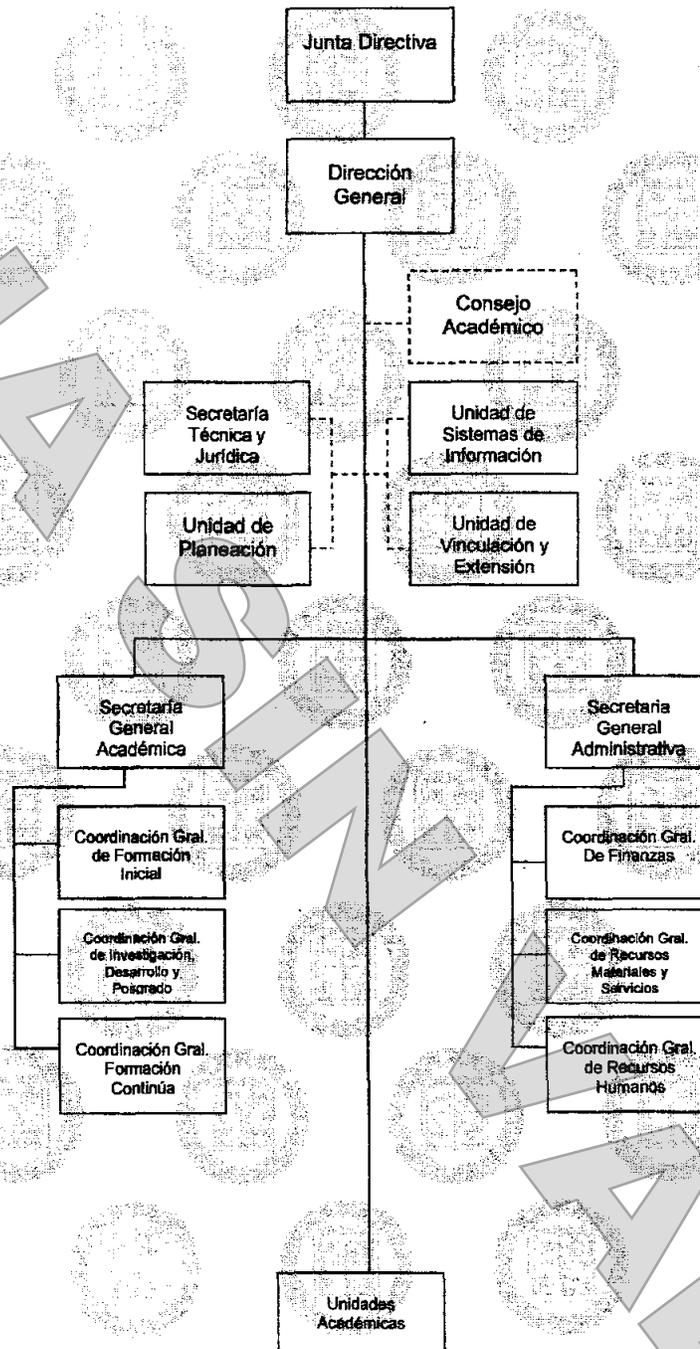
SECRETARIO

Profra. Angélica María Payán García.

Directora General del IfoDES
Secretaría Técnica de la H. Junta
Directiva



**INSTITUTO DE FORMACIÓN DOCENTE DEL ESTADO DE SONORA
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**



COPIA



ORIGINAL