



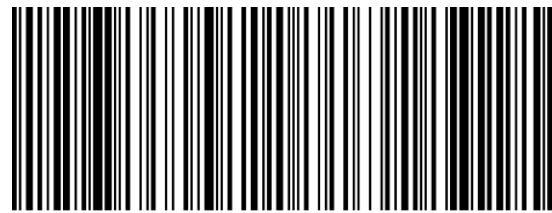
LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR  
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. GUILLERMO OLIVARES REYNA  
Secretario de Gobierno

LIC. RAÚL SERRET LARA  
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ  
Director del Periódico Oficial

# PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



2026\_abr\_22\_alc1\_16

Calle Mariano Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México

+52 (771) 688-36-02 (Atención a Avisos  
Judiciales, Convocatorias y Hemeroteca)

+52 (771) 489-17-54 (Atención a Municipios)

+52 (771) 489-17-62 (Atención a Dependencias)

poficial@hidalgo.gob.mx

<https://periodico.hidalgo.gob.mx>

/poficialhgo

@poficialhgo

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE NOS CONFIERE EL ARTÍCULO 14 FRACCIÓN VIII DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE HIDALGO, 7 FRACCIÓN VI DEL DECRETO QUE MODIFICA AL QUE CREÓ AL INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN Y SUS CORRESPONDIENTES MODIFICACIONES, PUBLICADO EL DÍA 6 DE SEPTIEMBRE DE 2021 EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO, Y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** Que derivado de la suscripción, el día 18 de mayo de 1992, del Acuerdo Nacional de Modernización de la Educación Básica, el estado de Hidalgo, recibió de la Federación los servicios de educación básica: preescolar, primaria y secundaria; educación normal y demás relativa para la formación de maestros; así como la educación especial, inicial, indígena, física y las misiones culturales, como consecuencia de la suscripción del convenio entre el gobierno estatal y el gobierno federal, esta transferencia incluyó los establecimientos con todos los elementos de carácter técnico y administrativo, derechos y obligaciones, bienes muebles e inmuebles, por medio de los cuales la Secretaría de Educación Pública de la administración federal venía prestando en el estado de Hidalgo, los servicios educativos mencionados.

**SEGUNDO.-** Que el Gobierno del Estado para recibir los servicios de educación básica, normal y demás que refiere el considerando anterior, creó mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 1 de junio de 1992, el *Instituto Hidalguense de Educación Básica y Normal* como Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado, en el que determinó como su objeto la planeación, desarrollo, dirección y vigilancia de las funciones educativas estatales y de la administración de los recursos técnicos, humanos, materiales y financieros, correspondientes al sistema educativo a cargo del Gobierno del Estado.

**TERCERO.-** Que por Decreto Gubernamental publicado el día 4 de julio de 1994 en el Periódico Oficial del Estado, el titular del Poder Ejecutivo Estatal modificó la denominación del organismo descentralizado antes citado para quedar como *Instituto Hidalguense de Educación*.

**CUARTO.-** Que el día 6 de diciembre de 2004, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto que modifica al diverso que se refiere al Instituto Hidalguense de Educación, a través del cual se adicionan facultades y obligaciones a la Junta de Gobierno y al Director General.

**QUINTO.-** Que el Instituto Hidalguense de Educación, es una entidad paraestatal agrupada en el sector educativo coordinado por la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo de conformidad con el Acuerdo por el cual se establece la Sectorización de las Entidades de la Administración Pública Estatal expedido por el Gobernador del estado de Hidalgo el día 28 de julio de 2021 y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo el día 06 de septiembre del mismo año.

**SEXTO.-** Que a partir de las reformas constitucionales de los artículos 3º, 31 y 73 de la Constitución Política publicadas el 15 de mayo de 2019 y de la expedición de la Ley General de Educación publicada el 30 de septiembre del mismo año en el Diario Oficial de la Federación; se expide la Ley de Educación del Estado Hidalgo publicada el 30 de noviembre de 2020, a partir de entonces se realizan las acciones necesarias para establecer las competencias del Instituto Hidalguense de Educación.

**SÉPTIMO.-** Que el día 6 de septiembre de 2021, se publica en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el Decreto que modifica al que creó al Instituto Hidalguense de Educación y sus correspondientes modificaciones, instrumento que tiene por objeto dar certeza jurídica a los actos del Instituto Hidalguense de Educación, así como alinearlos a las modificaciones de la Ley General de Educación, la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y de la Ley de Educación del Estado Hidalgo, publicadas el 30 de septiembre de 2019 y el 30 de noviembre de 2020 respectivamente.

**OCTAVO.-** Que es propósito de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, en el marco de la Actualización Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, aspirar a un Estado con educación humanista; en el Eje 5 Estado con Educación Humanista, en específico, se establece en el objetivo 5.1 Garantizar el ejercicio pleno del derecho a una educación humanista, igualitaria e inclusiva para niñas, niños, adolescentes, jóvenes y personas adultas, mediante el fortalecimiento del Sistema Educativo Estatal, que fomente un desarrollo con bienestar; la visión prospectiva al 2040, Hidalgo es un referente nacional en educación, gracias a un sistema educativo inclusivo, humanista y con fuerte impulso al deporte, la educación es accesible y de excelencia en todos los municipios de la entidad.



**NOVENO.-** Que con el objeto de fortalecer su organización, legitimar el funcionamiento, la actuación, la distribución de competencias, facultades y responsabilidades en el Instituto en los términos de la Actualización del Plan Estatal de Desarrollo y del Programa Sectorial de Desarrollo de Educación, es pertinente establecer las unidades administrativas siguientes: Dirección General de Acompañamiento Socioemocional y Educativo, Dirección General de Enlace Pedagógico, Dirección General de Coordinación Institucional, Dirección General de Análisis Prospectivo; y Dirección General de Mejora de la Política Educativa; para atender los asuntos relacionados con la promoción de habilidades de empatía y resiliencia de los niños y adolescentes, personas trabajadoras y comunidad educativa; la superación profesional de los docentes y profesionales de la educación; la optimización de procesos administrativos en el Instituto; asimismo, se establece una unidad responsable para elaborar estudios y análisis prospectivos, perspectivas y retrospectivos referentes a la situación de la educación básica; y para proponer estrategias de mejora de la educación conforme a la política de la Nueva Escuela Mexicana, respectivamente.

Por lo antes expuesto, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO  
POR EL QUE SE EMITE EL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO HIDALGUENSE DE EDUCACIÓN**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.-** El presente Estatuto tiene por objeto establecer la estructura orgánica y regular la operación y funcionamiento del Instituto Hidalguense de Educación, como organismo descentralizado de la administración pública del Estado.

**ARTÍCULO 2.-** El Instituto Hidalguense de Educación, conducirá sus actividades de planeación, administración, coordinación, ejecución y control, sobre las bases de los objetivos, políticas, estrategias, prioridades y restricciones que establezca el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo, la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado Hidalgo<sup>(sic)</sup>, la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, el Reglamento, su Decreto de creación, el presente Acuerdo, los reglamentos y acuerdos que emanen de la Junta de Gobierno, y demás normatividad en el ámbito de su competencia.

**ARTÍCULO 3.-** Para los efectos del presente Estatuto se entenderá por:

- I. **Decreto:** Al Decreto que modifica al que creó al Instituto Hidalguense de Educación y sus correspondientes modificaciones, publicado el día 6 de septiembre de 2021 en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo;
- II. **Estatuto:** Al presente Estatuto Orgánico del Instituto Hidalguense de Educación;
- III. **Instituto:** Al Instituto Hidalguense de Educación;
- IV. **Junta de Gobierno:** Al cuerpo colegiado que funge como autoridad máxima del Instituto;
- V. **Ley:** A la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo;
- VI. **Reglamento:** Al Reglamento de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo;
- VII. **Secretaría:** A la Secretaría de Educación Pública de Hidalgo;
- VIII. **Persona titular del Instituto:** A la persona designada para ocupar la titularidad del Instituto Hidalguense de Educación; y
- IX. **Unidades administrativas:** A las descritas en la estructura orgánica del Instituto y de conformidad con los manuales de organización y de procedimientos.

**CAPÍTULO II  
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 4.-** La administración del Instituto estará a cargo de:

- I. La Junta de Gobierno; y
- II. La persona titular del Instituto.

**SECCIÓN PRIMERA  
DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 5.-** La Junta de Gobierno se integrará de conformidad con el Decreto y la Ley.



**CAPÍTULO III  
DE LAS SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 6.-** La Junta de Gobierno, contará con las facultades y obligaciones otorgadas en la Ley, su Reglamento y el Decreto del Instituto.

**ARTÍCULO 7.-** Las sesiones de la Junta de Gobierno deberán llevarse a cabo, observando las disposiciones establecidas en la Ley, su Reglamento y el Decreto del Instituto, de lo contrario no podrán celebrarse.

**CAPÍTULO IV  
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO**

**ARTÍCULO 8.-** La persona titular del Instituto aplicará las disposiciones, lineamientos y políticas aprobadas por la Junta de Gobierno para el funcionamiento de la misma, la adscripción de sus unidades administrativas y órganos técnicos, así como la modificación de las unidades administrativas y sus facultades, en términos de la legislación aplicable vigente y la disponibilidad presupuestal autorizada.

**ARTÍCULO 9.-** La persona titular del Instituto, contará para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, con las siguientes unidades administrativas:

**I. Unidades Administrativas adscritas al Despacho de la persona titular del Instituto**

- a) Unidad de Coordinación Ejecutiva;
- b) Dirección General de Acompañamiento Socioemocional y Educativo;
- c) Dirección General Técnica;
- d) Dirección General de Asuntos Jurídicos;
- e) Dirección General de Comunicación Social;
- f) Dirección General de Enlace Pedagógico; y
- g) Centro Estatal de Lenguas y Culturas Indígenas.

**II. Coordinación General de Educación Básica**

- a) Unidad de Gestión Técnica;
- b) Dirección General de Educación Básica;
- c) Dirección General de Fortalecimiento Educativo;
- d) Dirección General de Desarrollo Curricular;
- e) Dirección General de Servicios Regionales; y
- f) Dirección General de Asesoría y Gestión Educativa.

**III. Coordinación General de Administración y Finanzas**

- a) Unidad de Gestión Técnica;
- b) Dirección General de Recursos Humanos;
- c) Dirección General de Recursos Materiales y Servicios;
- d) Dirección General de Recursos Financieros;
- e) Dirección General de Tecnologías de la Información;
- f) Dirección General de Innovación, Calidad y Organización; y
- g) Dirección General de Coordinación Institucional.

**IV. Coordinación General de Planeación y Evaluación**

- a) Dirección General de Análisis Prospectivo;
- b) Dirección General de Planeación;
- c) Dirección General de Evaluación;
- d) Dirección General de Información, Registro y Estadística;
- e) Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros; y
- f) Dirección General de Mejora de la Política Educativa.

**ARTÍCULO 10.-** Las unidades administrativas del Instituto estarán integradas por el personal directivo, técnico, jurídico y administrativo que se requiera para el trámite, atención, resolución y despacho de los asuntos de su competencia, de conformidad con la estructura orgánica aprobada y la disponibilidad presupuestal autorizada.



**ARTÍCULO 11.-** Las personas servidoras públicas del Instituto ejercerán las facultades y obligaciones contraídas en acuerdos, convenios y sus anexos, circulares de carácter general y alguna otra disposición normativa o administrativa, dentro del territorio del estado de Hidalgo, a efecto de dar cumplimiento al objeto del Instituto.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA TITULAR DEL INSTITUTO**

**ARTÍCULO 12.-** La persona titular del Instituto, dirigirá, administrará y representará legalmente al Instituto, llevando a cabo las gestiones oportunas de los asuntos que son de su competencia; para tal efecto, contará con las facultades y obligaciones determinadas en leyes, reglamentos y disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 13.-** La persona titular del Instituto, ejercerá las facultades señaladas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, su Reglamento y el Decreto, y tendrá las siguientes facultades, mismas que no podrá delegar:

- I. Dirigir los servicios educativos del tipo básico, de educación normal y formación docente;
- II. Vigilar el cumplimiento del objeto del Instituto;
- III. Vigilar la ejecución de los recursos financieros, materiales y humanos del Instituto;
- IV. Establecer las unidades administrativas y de gestión para la mejor organización del Instituto;
- V. Proponer la gestión de los recursos necesarios para la operación del Instituto ante las dependencias, entidades e instituciones de la administración pública federal, estatal o municipal;
- VI. Autorizar y delegar por escrito cuando proceda, a las personas servidoras públicas adscritas al Instituto, a efecto de que ejerzan actos jurídico administrativos o bien suscriban documentos en su representación y la del propio Instituto;
- VII. Acordar las solicitudes para otorgar, negar y revocar la autorización a los particulares para impartir educación básica en el Estado;
- VIII. Instruir las acciones para el cumplimiento de la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública, archivos, control interno y equidad de género en las unidades administrativas;
- IX. Resolver las dudas sobre la competencia entre las unidades administrativas del Instituto;
- X. Revisar, validar, reformar o revocar las resoluciones dictadas por las unidades administrativas del Instituto;
- XI. Proponer a la Junta de Gobierno la integración de comisiones, comités, subcomisiones o subcomités internos o cualquier otro cuerpo colegiado competencia del Instituto, que sean necesarios para el óptimo desarrollo y ejecución de su objeto, así como designar a sus miembros con dos niveles jerárquicos inferiores a éste y de conformidad a su competencia;
- XII. Suscribir y emitir documentos legales, normas y lineamientos necesarios para la realización o solventación de las actividades del Instituto;
- XIII. Procurar la vinculación del Instituto con entidades públicas y privadas que fortalezcan los objetivos institucionales;
- XIV. Resolver en el ámbito de su competencia, las dudas que se deriven de la interpretación del presente Acuerdo, así como de los aspectos no previstos en el mismo conforme a las disposiciones aplicables, sin perjuicio de las facultades conferidas a la Junta de Gobierno; y
- XV. Las demás que señalen leyes, reglamentos y decretos aplicables vigentes.

**ARTÍCULO 14.-** Para la mejor distribución y desarrollo de sus funciones, la persona titular del Instituto podrá delegar sin perjuicio de su ejercicio directo las siguientes facultades:

- I. Suscribir convenios y contratos en materia educativa y administrativa que correspondan en el ámbito de competencia de la unidad administrativa;
- II. Autorizar sistemas y medidas técnicas para la modernización administrativa del Instituto;
- III. Implementar programas, proyectos y acciones a fin de reducir la deserción escolar en la educación básica; y
- IV. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del despacho de la persona titular del Instituto.



**CAPÍTULO V  
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO****SECCIÓN PRIMERA  
DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS COORDINACIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 15.-** Al frente de cada coordinación general, habrá una persona titular, que se auxiliará de directores generales, así como del personal técnico y administrativo que se apruebe.

**ARTÍCULO 16.-** Corresponde a las personas titulares de las coordinaciones generales, el ejercicio de las siguientes facultades genéricas:

- I. Dirigir y representar en el ámbito administrativo a la coordinación general a su cargo;
- II. Planear, dirigir, organizar, coordinar y evaluar el desarrollo de las funciones y programas de las unidades administrativas a su cargo;
- III. Acordar con la persona titular del Instituto la atención de los asuntos que por su importancia así lo requieran;
- IV. Proponer a la persona titular del Instituto, planes y programas de trabajo para el mejoramiento operativo de las unidades administrativas a su cargo;
- V. Promover con otras dependencias, entidades públicas, sector social y privado, la participación del Instituto en el desarrollo de programas materia de su competencia;
- VI. Representar y mantener informado de las comisiones que la persona titular del Instituto le encomiende de acuerdo con su competencia;
- VII. Acordar con las personas titulares de las unidades administrativas bajo su cargo, los asuntos de su respectiva competencia;
- VIII. Coordinar y supervisar la integración de los programas de acción, financiero y operativo anual, así como el de mejora continua de las unidades administrativas bajo su responsabilidad;
- IX. Determinar con las unidades administrativas bajo su responsabilidad, los informes de evaluación de la gestión, así como de los programas y proyectos implementados, definiendo objetivos, estrategias, líneas de acción, indicadores, metas específicas y resultados;
- X. Participar con las unidades administrativas a su cargo y en coordinación con la unidad administrativa competente, en la elaboración y aplicación del sistema de evaluación del desempeño;
- XI. Gestionar los recursos necesarios para la operación de la coordinación general a su cargo, previo acuerdo con la persona titular del Instituto;
- XII. Designar a la persona servidora pública para administrar y supervisar la ejecución de los recursos materiales y financieros;
- XIII. Administrar los recursos asignados a la coordinación general bajo su responsabilidad con apego a la normatividad aplicable;
- XIV. Autorizar la propuesta de modificación a la estructura orgánica de las unidades administrativas a su cargo;
- XV. Autorizar la propuesta de los manuales de organización y procedimientos de las unidades administrativas bajo su responsabilidad y turnarlos para su revisión y validación a la unidad administrativa competente;
- XVI. Proporcionar a la Dirección General de Recursos Financieros, la información y los documentos que obren en la coordinación general a su cargo, para solventar e informar el cumplimiento de las observaciones que determinen las autoridades en materia de fiscalización en los plazos que éstas indiquen y tengan relación con las unidades administrativas a su cargo;
- XVII. Proponer acuerdos y convenios de colaboración o de coordinación con los gobiernos Federal, Estatal o Municipal, así como con organismos de los sectores público, social o privado;
- XVIII. Someter a consideración de la persona titular del Instituto las propuestas, adiciones o reformas a la normatividad del Instituto;
- XIX. Vigilar, con el apoyo de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, el cumplimiento de las disposiciones que regulen los asuntos y funciones que realicen las unidades administrativas a su cargo;
- XX. Establecer las acciones y medidas necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas en materia de archivos;
- XXI. Proporcionar la información, datos o la cooperación técnica que le sea requerida por los Gobiernos Federal, Estatal o Municipal, previo acuerdo con la persona titular del Instituto;
- XXII. Contribuir a la mejora de la gestión pública de calidad, integridad, con perspectiva de género, promover la cultura de paz y no violencia, y la salud en las instituciones educativas del tipo básico y de acuerdo con su competencia;



- XXIII. Proporcionar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la información y los documentos que obren en la coordinación general a su cargo, así como copias certificadas de los mismos, con el objeto de ser exhibidos ante cualquier autoridad judicial, laboral o administrativa;
- XXIV. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la coordinación general a su cargo, a petición del interesado y previo pago de derechos;
- XXV. Promover e inducir la capacitación y profesionalización de las personas servidoras públicas a su cargo;
- XXVI. Asegurar que las unidades administrativas a su cargo den cumplimiento a las acciones y programas inherentes a la legislación aplicable en materia de control interno, transparencia, acceso a la información pública gubernamental y protección de datos personales;
- XXVII. Conducir y fortalecer las acciones en materia de igualdad de género y no discriminación y para el acceso a una vida libre de violencia entre las personas servidoras públicas de las áreas bajo su responsabilidad;
- XXVIII. Recibir en audiencia al público en general que lo solicite; y
- XXIX. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables vigentes.

## **SECCIÓN SEGUNDA DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LAS COORDINACIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 17.-** Corresponde a la Coordinación General de Educación Básica, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Organizar, impartir, supervisar y regular el funcionamiento de la educación básica en todos sus niveles y modalidades en el estado de Hidalgo de conformidad con la política educativa establecida por la Secretaría;
- II. Proponer e implementar acciones que permitan el mejor desempeño de la educación básica en todos sus niveles y modalidades, para garantizar el acceso, la permanencia e igualdad de oportunidades de las niñas, niños y adolescentes;
- III. Elaborar y aplicar estrategias de mejora para la operación y seguimiento de las escuelas, así como de los órganos de supervisión y asistencia académica;
- IV. Proponer y elaborar proyectos de investigación, evaluación e innovación educativa, orientaciones pedagógicas, contenidos, métodos educativos y materiales contextualizados, así como disposiciones técnicas y administrativas para la organización y el funcionamiento eficaz de las escuelas de educación básica;
- V. Identificar y elaborar el diagnóstico correspondiente para formular programas y proyectos en materia de prevención, atención, solución y seguimiento de las problemáticas en los distintos niveles y modalidades educativas de educación básica;
- VI. Proponer a la persona titular del Instituto, acciones para identificar el exceso de carga administrativa y reducirla al mínimo con el apoyo de las tecnologías de la información y comunicación, privilegiando los procesos de desarrollo del aprendizaje de los educandos;
- VII. Participar en el desarrollo de los programas de formación docente, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable;
- VIII. Implementar estrategias, acciones, proyectos y programas federales y estatales, que atiendan, bajo los principios de equidad, inclusión, excelencia, cultura de paz y mejora continua, las necesidades educativas de la población, con especial atención a los diversos grupos regionales, minorías culturales y lingüísticas, grupos migratorios, a quienes tienen algún tipo de discapacidad y aptitudes sobresalientes y demás grupos en situación de vulnerabilidad;
- IX. Vigilar el cumplimiento del Plan y programas de estudio en la educación básica; así como coordinar las acciones necesarias para orientar el plan, programas y actividades educativas con un enfoque territorial e intercultural, desde la perspectiva de la educación inclusiva y equitativa de conformidad con la normatividad vigente;
- X. Impulsar la formación continua y el desarrollo profesional, capacitación y actualización, en estricto apego al marco para la excelencia en la enseñanza y la gestión escolar en la educación básica;
- XI. Impulsar escenarios educativos armónicos, democráticos, solidarios y éticos, que promuevan una cultura de paz, prevención del delito y fortalezcan el desarrollo de habilidades socioemocionales en el ámbito educativo;
- XII. Proponer ante las instancias correspondientes, la formación y actualización de las personas trabajadoras de las escuelas de educación básica, sobre temas relacionados con lineamientos, protocolos, acuerdos secretariales y demás normatividad vigente;
- XIII. Fomentar prácticas educativas regionalizadas, incluyentes, con enfoque intercultural en la educación básica, que promuevan el respeto a la diversidad cultural y lingüística;



- XIV. Fortalecer la supervisión escolar, la práctica profesional docente y directiva a través de la consolidación y desarrollo de los Consejos Técnicos Escolares, en coordinación con los niveles y modalidades de educación básica;
- XV. Elaborar y distribuir los materiales educativos en todas las instituciones de educación básica, a efecto de garantizar la cobertura y atención;
- XVI. Promover la conformación de los Consejos de Participación Escolar y demás Asociaciones, a partir de la participación corresponsable de los miembros de la comunidad educativa;
- XVII. Fomentar actividades cívicas, culturales, deportivas y recreativas que impacten en la currícula, y propicien la formación integral y humanista de los educandos;
- XVIII. Promover proyectos y programas que contribuyan a la prevención y cuidado de la salud en la comunidad escolar;
- XIX. Proponer proyectos de disposiciones jurídicas aplicables en los asuntos de su competencia;
- XX. Instruir los procedimientos para que en términos legales se verifique el cumplimiento de quienes prestan la educación básica con autorización y se sancione a los particulares que sin haberlo obtenido ofrezcan y presten este servicio;
- XXI. Implementar estrategias, acciones y proyectos educativos para evitar la deserción escolar en educación básica y disminuir el rezago educativo;
- XXII. Impulsar programas integrales que favorezcan el cuidado del medio ambiente, la enseñanza de la ciencia y tecnología en las escuelas de educación básica;
- XXIII. Impulsar criterios transversales de inclusión, equidad de género y excelencia en el diseño de programas, estrategias y acciones a operar por las unidades administrativas a su cargo;
- XXIV. Fomentar el trabajo pedagógico entre las direcciones generales a su cargo, a fin de realizar proyectos de investigación integrales que propicien ambientes escolares favorables para el aprendizaje efectivo, la convivencia pacífica e inclusiva de la comunidad escolar;
- XXV. Proponer acciones que coadyuven a la eficacia y calidad de los servicios educativos, a través de los servicios regionales;
- XXVI. Colaborar con las distintas áreas del Instituto, en los diagnósticos para la creación, crecimiento, fusión, reubicación, suspensión temporal y definitiva, de planteles de educación básica, así como de las necesidades de infraestructura, equipamiento y personas trabajadoras que requieran;
- XXVII. Coadyuvar con las distintas unidades administrativas del Instituto en la asignación de personas trabajadoras, con base a las necesidades de las escuelas y de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXVIII. Participar con la Coordinación General de Planeación y Evaluación, en la evaluación de los componentes, procesos, resultados y análisis de la educación básica, en el marco de las disposiciones legales y administrativas;
- XXIX. Proponer en conjunto con la Coordinación General de Administración y Finanzas la Guía Operativa para la Organización y Funcionamiento de los niveles del tipo básico;
- XXX. Participar con las instancias competentes, en la aplicación de la Ley para la admisión, reconocimiento y promoción docente, y demás disposiciones aplicables; y
- XXXI. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 18.-** Corresponde a la Coordinación General de Administración y Finanzas, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer a la persona titular del Instituto las políticas, normas, lineamientos, programas, procedimientos, estrategias y sistemas informáticos para optimizar los recursos humanos, materiales y financieros de las unidades administrativas del Instituto, así como su implementación;
- II. Coordinar las actividades inherentes a la administración y evaluación del ejercicio del gasto en materia de recursos financieros, humanos, materiales y de tecnologías de la información y comunicación del Instituto;
- III. Participar en la suscripción de convenios, contratos y documentos del Instituto, en materia de recursos humanos, materiales, financieros, de tecnologías de la información y comunicación, de innovación, calidad, organización, y de vinculación con el sector educativo, atendiendo las necesidades de las unidades administrativas;
- IV. Instruir la atención a las necesidades de las unidades administrativas de conformidad con las políticas fijadas por la persona titular del Instituto;
- V. Dirigir la integración del anteproyecto de ingresos y del presupuesto de egresos, atendiendo las prioridades de la política pública educativa;
- VI. Proponer a la persona titular del Instituto el presupuesto de ingresos y presupuesto de egresos del Instituto para la aprobación de la Junta de Gobierno;
- VII. Coordinar el ejercicio presupuestario y la armonización contable del Instituto;



- VIII. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes en la instrumentación y cumplimiento de las normas de control, evaluación, fiscalización, gasto y presupuestación que emita la Secretaría de Hacienda;
- IX. Presentar a la persona titular del Instituto, los informes financieros del ingreso y del ejercicio del gasto de los recursos;
- X. Supervisar la atención a los pliegos de observaciones y auditorías derivados de la fiscalización de la cuenta pública;
- XI. Coordinar y autorizar la contratación de los servicios bancarios que correspondan a las operaciones financieras del Instituto;
- XII. Participar en el proceso para la adquisición de bienes y la contratación de servicios para atender las necesidades de las unidades administrativas del Instituto de acuerdo con la normatividad vigente;
- XIII. Coordinar la administración del patrimonio del Instituto;
- XIV. Gestionar recursos financieros para la operación del Instituto;
- XV. Coordinar los procesos de servicios personales y de las personas contratadas bajo el régimen civil en el Instituto;
- XVI. Coordinar la operación y aplicación de recursos financieros en los procedimientos de otorgamiento de premios, estímulos y recompensas, y del otorgamiento de becas, conforme a la normatividad correlativa aplicable;
- XVII. Coordinar las acciones de vinculación del Instituto con los sectores productivo y de servicios, y organismos estatales, nacionales e internacionales para la obtención de ingresos, transferencia tecnológica y financiamiento destinados a apoyar a la educación básica;
- XVIII. Proponer acciones para la implementación, uso y actualización de las tecnologías de la información y comunicación en el Instituto;
- XIX. Coordinar el sistema de desempeño del personal de apoyo y asistencia a la educación y la capacitación al demás personal del Instituto;
- XX. Proponer a la persona titular del Instituto los procesos de archivo, calidad, innovación, transparencia, acceso a la información y control interno para su aplicación en el Instituto;
- XXI. Verificar la suficiencia presupuestal para el establecimiento y modificación de la estructura orgánica del Instituto, conforme a la normativa interna para su funcionamiento y organización;
- XXII. Participar en los procedimientos de simplificación, digitalización y desregulación de los trámites y servicios que prestan las unidades administrativas;
- XXIII. Proponer en conjunto con la Coordinación General de Educación Básica la Guía Operativa para la Organización y Funcionamiento de los niveles del tipo básico; y
- XXIV. Las demás que determinen las leyes, reglamentos y disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 19.-** Corresponde a la Coordinación General de Planeación y Evaluación, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer a la persona titular del Instituto acciones inherentes a la planeación, programación, evaluación e información en materia de educación básica, así como del sistema para la carrera de las maestras y los maestros;
- II. Proponer programas institucionales de desarrollo, regionales, municipales y especiales del Instituto con la participación de las unidades administrativas;
- III. Elaborar estudios prospectivos de pertinencia y factibilidad que permitan anticipar los escenarios y las necesidades de desarrollo en educación básica;
- IV. Planear y programar los servicios de educación básica en el Estado;
- V. Alinear a las prioridades de la política pública educativa las metas del Anteproyecto de Egresos Anual y el Programa Operativo Anual que correspondan;
- VI. Impulsar la eficiencia en la planeación, operación y evaluación de la educación básica con las coordinaciones generales y direcciones generales del Instituto;
- VII. Dictaminar, la reestructuración de zonas escolares que sean sometidas a su consideración, conforme a las necesidades del servicio, a la disponibilidad presupuestal y a las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Realizar la evaluación en lo referente al cumplimiento de metas de los programas de educación básica, normal y de formación docente;
- IX. Aportar información para la integración del Programa General de Obra de infraestructura educativa;
- X. Detectar las necesidades de recursos humanos con base a las estructuras ocupacionales autorizadas y necesidades del servicio en educación básica;
- XI. Formular y presentar a la persona titular del Instituto, estrategias y acciones para la mejora de la educación básica, con base en el análisis, la investigación, evaluación y prospectiva;
- XII. Asegurar la implementación de los instrumentos de evaluación educativa y proporcionar los resultados a la unidad administrativa competente para la toma de decisiones y mejora del servicio educativo;



- XIII. Operar los sistemas que generen información, estadística e indicadores para mejorar la planeación y evaluación a corto, mediano y largo plazo, en el ámbito de la educación básica;
- XIV. Someter a la superioridad los acuerdos en materia de autorización a los particulares para impartir la educación básica en el Estado;
- XV. Resolver los recursos de impugnación en materia de autorización a los particulares para impartir la educación básica en el Estado;
- XVI. Difundir la estadística e indicadores educativos relacionados con la planeación, programación y evaluación del Instituto;
- XVII. Proporcionar la información para la expedición de los certificados de educación básica, normal y de formación docente de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVIII. Implementar los programas de becas otorgadas por el Instituto;
- XIX. Realizar los procesos que establece el sistema para la carrera de las maestras y los maestros en la educación básica;
- XX. Ejecutar y supervisar, de conformidad con las disposiciones emitidas por la autoridad educativa Federal, los procesos para la admisión, reconocimiento y promoción de las personas trabajadoras que ejerzan la función docente, técnico docente, directiva, asesoría técnica pedagógica y de supervisión en todos los niveles y modalidades de la educación básica, incluyendo la especial;
- XXI. Proponer acciones para fomentar la cooperación estatal, nacional e internacional que contribuya a mejorar la educación básica en el Estado;
- XXII. Evaluar el resultado de la aplicación de los programas federales, estatales y municipales en cuanto a sus objetivos, metas e indicadores;
- XXIII. Fomentar el desarrollo de proyectos en el Instituto de conformidad con los programas federales y estatales de su competencia;
- XXIV. Proponer mecanismos de evaluación y seguimiento de la educación básica, considerando indicadores de logro educativo, desempeño de programas, calidad de gestión, impacto y cobertura social;
- XXV. Elaborar opiniones técnicas sobre propuestas de planes, programas y acciones estratégicas apegadas al Programa Institucional de Desarrollo, en su caso coordinar su operación; y
- XXVI. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones normativas aplicables.

### SECCIÓN TERCERA DE LAS FACULTADES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES

**ARTÍCULO 20.-** Al frente de cada dirección general, habrá una persona titular, que se auxiliará de directores, subdirectores y jefes de departamento, así como del personal técnico y administrativo que se autorice con base en las necesidades del servicio.

**ARTÍCULO 21.-** Corresponde a las personas titulares de las direcciones generales, el ejercicio de las facultades genéricas siguientes:

- I. Dirigir y representar en el ámbito administrativo a la dirección general a su cargo;
- II. Ejercer las facultades en el ámbito de su competencia correspondientes a la dirección general a su cargo;
- III. Planificar, dirigir y evaluar las actividades y proyectos de las áreas adscritas a la dirección general a su cargo;
- IV. Acordar con la persona superior jerárquica, la resolución de los asuntos de la dirección general a su cargo;
- V. Asesorar técnicamente a las demás unidades administrativas del Instituto que así lo requieran;
- VI. Ejecutar las políticas, programas y lineamientos establecidos para el cumplimiento de los objetivos de la unidad administrativa bajo su responsabilidad;
- VII. Integrar la información de la dirección general de su competencia, para la actualización o integración de programas;
- VIII. Presentar el Programa Operativo Anual de su unidad administrativa;
- IX. Proponer reformas o adiciones al Estatuto Orgánico y demás normatividad inherente al objeto del Instituto;
- X. Analizar y proponer a la persona superior jerárquica la modificación de la estructura orgánica de la dirección general a su cargo;
- XI. Elaborar y proponer a la persona superior jerárquica los manuales de organización y de procedimientos de la unidad administrativa bajo su responsabilidad, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- XII. Proporcionar a la Dirección General de Recursos Financieros, la información y los documentos que obren en la dirección general a su cargo, para solventar e informar el cumplimiento de las observaciones



- que determinen las autoridades en materia de fiscalización en los plazos que éstas indiquen y tengan relación con las áreas a su cargo;
- XIII. Coordinar con otras dependencias o entidades públicas y entes del sector social y privado, la participación del Instituto en el desarrollo de programas de su competencia;
  - XIV. Integrar y poner a consideración de la persona superior jerárquica la información, datos o la cooperación técnica que le sea requerida por los Gobiernos Federal, Estatal o Municipal;
  - XV. Proponer y ejecutar los acuerdos y convenios de colaboración con los distintos sectores e instituciones, correspondientes a su competencia;
  - XVI. Tramitar los recursos necesarios para la operación de la dirección general a su cargo bajo su estricta responsabilidad como unidad presupuestal autorizada para ejercer recurso;
  - XVII. Designar a la persona servidora pública para administrar y supervisar la ejecución de los recursos materiales y financieros aprobados;
  - XVIII. Administrar los recursos asignados a la dirección general con apego a la normatividad aplicable;
  - XIX. Establecer las acciones y medidas necesarias para dar cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas en materia de archivos;
  - XX. Aplicar al interior de las áreas a su cargo, las normas y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información pública gubernamental de conformidad a la normatividad y procedimientos aplicables;
  - XXI. Promover e inducir la capacitación y profesionalización de las personas servidoras públicas a su cargo;
  - XXII. Vigilar que las personas servidoras públicas de las áreas bajo su responsabilidad desarrollen sus actividades con base en la norma y procedimientos aplicables;
  - XXIII. Proporcionar a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la información y los documentos que obren en la dirección general a su cargo, así como copias certificadas de los mismos, con el objeto de ser exhibidos ante cualquier autoridad judicial, laboral o administrativa;
  - XXIV. Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos de la dirección general a su cargo, a petición del interesado y previo pago de derechos;
  - XXV. Dar las facilidades necesarias para que las personas servidoras públicas cumplan su función en los órganos colegiados competentes de prevención de la violencia escolar, laboral, docente, institucional, igualdad de género, discriminación y ética, en apego a la normativa específica;
  - XXVI. Contribuir a la mejora de la gestión pública de calidad, integridad, con perspectiva de género, promover la cultura de paz y no violencia, y la salud en las instituciones educativas de acuerdo con su competencia;
  - XXVII. Implementar, conducir y fortalecer las acciones en materia de igualdad de género y no discriminación y de acceso a una vida libre de violencia entre las personas servidoras públicas de las áreas a su cargo;
  - XXVIII. Proporcionar información y documentación para el desahogo de las solicitudes de acceso a la información pública y la relativa a las obligaciones de transparencia y protección de datos personales, conforme a las disposiciones vigentes;
  - XXIX. Recibir en audiencia al público en general que lo solicite; y
  - XXX. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas aplicables vigentes.

#### SECCIÓN CUARTA

##### DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS AL DESPACHO DE LA PERSONA TITULAR DEL INSTITUTO

**ARTÍCULO 22.-** Corresponde a la Unidad de Coordinación Ejecutiva, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Apoyar a la persona titular del Instituto, en el despacho de los asuntos relacionados con el desahogo de la agenda del servicio educativo y sus unidades administrativas;
- II. Dar seguimiento a los asuntos en los que intervenga la persona titular del Instituto con instancias gubernamentales y no gubernamentales, así como con las distintas unidades administrativas que lo conforman;
- III. Dar seguimiento a las medidas y acciones para atender los compromisos y acuerdos asumidos por la persona titular del Instituto;
- IV. Recibir las solicitudes y peticiones dirigidas a la persona titular del Instituto, y determinar el turno a la unidad administrativa competente para su desahogo y resolución;
- V. Establecer estrategias para la atención y en su caso resolución de las solicitudes de audiencia dirigidas a la persona titular del Instituto;
- VI. Dar seguimiento a la ejecución de acuerdos, convenios y programas competencia del Instituto;



- VII. Proporcionar a la persona titular del Instituto información de carácter técnico, que oriente el desempeño de sus funciones con base en la normatividad aplicable;
- VIII. Requerir la información necesaria para que la persona titular del Instituto establezca los acuerdos institucionales en el ejercicio de sus facultades;
- IX. Incorporar los datos al sistema de información de gestión establecido por la Secretaría, para dar cumplimiento a los objetivos del Instituto;
- X. Organizar la agenda de audiencia, giras de trabajo y eventos especiales de la persona titular del Instituto;
- XI. Armonizar en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la normatividad escolar y administrativa con perspectiva de género y derechos humanos;
- XII. Establecer procedimientos institucionales, proyectos y sistemas de información que coadyuven al cumplimiento de la igualdad entre hombres y mujeres, derechos humanos, con una perspectiva de género en las unidades administrativas y planteles educativos del Instituto, con el objeto de promover espacios públicos de respeto, libres de violencia de género e inclusión de personas con capacidades diferentes;
- XIII. Promover la erradicación de la violencia de género con la implementación de acciones de prevención, atención laboral, docente e institucional; y
- XIV. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 23.-** Corresponde a la Dirección General de Acompañamiento Socioemocional y Educativo, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Implementar la política pública educativa encaminada al apoyo y acompañamiento socioemocional de los alumnos de educación básica;
- II. Ejecutar los acuerdos y convenios de colaboración en materia de acompañamiento socioemocional;
- III. Dirigir la evaluación diagnóstica a través de instrumentos idóneos sobre el estado socioemocional de educandos, docentes, técnico docentes, asesores técnico pedagógicos y del personal con funciones directivas y de supervisión del tipo básico;
- IV. Verificar, en coordinación con la Dirección General de Fortalecimiento Educativo la atención de los riesgos socioemocionales identificados, considerando los usos y costumbres de las regiones geográficas del Estado;
- V. Coordinar las acciones a fin de prevenir, atender y canalizar para su intervención, las principales situaciones de riesgo socioemocional;
- VI. Coordinar y vincular con las unidades administrativas competentes del Instituto las acciones que propicien el rescate de los alumnos que hayan abandonado sus estudios;
- VII. Diseñar y autorizar en coordinación con la Dirección General de Desarrollo Curricular, los materiales físicos y digitales, con el fin de potenciar las habilidades socioemocionales; y
- VIII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 24.-** Corresponde a la Dirección General Técnica, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer a la persona titular del Instituto acciones y proyectos de mejora de la gestión que coadyuven al desarrollo armónico del Instituto;
- II. Dar seguimiento a estudios, investigaciones, evaluaciones, análisis e informes, que por su naturaleza sean de interés del Instituto, a fin de proporcionar a la persona titular del Instituto información técnica fundamental para la toma de decisiones;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones tomados por la persona titular del Instituto con las personas titulares de las unidades administrativas de educación básica, a requerimiento de la misma;
- IV. Coadyuvar con las unidades administrativas en el diseño de estrategias de colaboración institucional, con otras dependencias y entidades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como con instituciones del sector social y privado;
- V. Analizar y dar opinión, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, sobre proyectos o acciones en materia de educación básica;
- VI. Dar seguimiento a los acuerdos establecidos con instituciones públicas, privadas y del sector social que promuevan y apoyen el cumplimiento de metas, proyectos y programas de educación básica; y
- VII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 25.-** Corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Representar legalmente al Instituto, a la persona titular de éste y a sus unidades administrativas, en toda clase de juicios, procedimientos administrativos, contencioso administrativos y jurisdiccionales ante los tribunales y otras autoridades competentes; ejercitar las acciones, excepciones y defensas en la



- materia penal, civil, mercantil, laboral, agraria, fiscal, administrativa y de amparo que competan al Instituto conforme a los ordenamientos específicos por materia;
- II. Autorizar abogados para intervenir en los juicios y procedimientos en los que deba comparecer el Instituto y la persona titular del Instituto conforme a las disposiciones legales;
  - III. Habilitar al personal adscrito a esta unidad administrativa para la práctica de notificaciones, citaciones y cualquier tipo de diligencia o trámite, ya sea personal, por correo electrónico o por instructivo, según corresponda;
  - IV. Presentar denuncias y querellas ante las autoridades competentes y, cuando proceda, autorizar el otorgamiento del perdón, desistimiento y conciliaciones en beneficio del Instituto;
  - V. Coordinar la participación de las personas titulares de las unidades administrativas del Instituto, en procedimientos, procesos, trámites, servicios, actividades y funciones de la competencia de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, así como de aquellos que le sean encomendados por parte de la persona titular del Instituto;
  - VI. Asesorar en materia jurídica a la persona titular del Instituto, a las personas titulares de las coordinaciones generales y direcciones generales; así como a las personas servidoras públicas del Instituto sobre la interpretación de textos legales, contractuales y elaboración de investigaciones en materia jurídica para la emisión o propuestas de normativa en el ejercicio de sus facultades y emitir las metodologías para su realización;
  - VII. Proponer a la persona titular del Instituto, de las coordinaciones generales y de las direcciones generales, las estrategias jurídicas para la resolución de los asuntos competencia del Instituto;
  - VIII. Impulsar las acciones de promoción, conocimiento y respeto de los derechos humanos al interior del Instituto, así como ante los órganos competentes en materia de derechos humanos, violencia de género, prevención y erradicación de la discriminación, a efecto de:
    - a) Rendir informes;
    - b) Proporcionar documentación;
    - c) Atender requerimientos;
    - d) Emitir reportes;
    - e) Proponer y aceptar medios alternos de solución de conflictos;
    - f) Someter las propuestas de conciliación;
    - g) Promover la aceptación y el cumplimiento de las recomendaciones de las autoridades competentes y dar seguimiento a las mismas hasta su conclusión; y
    - h) Dictaminar y proponer el cumplimiento de las recomendaciones de derechos humanos;
  - IX. Comisionar, designar, asignar e instruir al personal de esta dirección general, la realización de procedimientos, procesos, trámites, servicios, actividades, funciones y dictámenes, para el mejor desempeño y cumplimiento de sus funciones, así como para auxiliar a las coordinaciones generales y direcciones generales adscritas al Instituto;
  - X. Dictaminar los proyectos de convenios y contratos que, en su caso, deban suscribir las personas servidoras públicas del Instituto, en el ejercicio de sus facultades y registrarlos;
  - XI. Registrar la autorización de firma, la delegación de facultades y nombramientos que expida la persona titular del Instituto, conforme a este Acuerdo y a las disposiciones aplicables;
  - XII. Remitir al Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, previo acuerdo y firma de la persona titular del Instituto, las disposiciones jurídicas que en términos de ley deban ser publicadas en ese órgano de difusión oficial;
  - XIII. Atender las resoluciones de las autoridades jurisdiccionales y administrativas, exigiendo su cumplimiento a las personas servidoras públicas responsables de las unidades administrativas del Instituto, dando a éstos la asesoría necesaria;
  - XIV. Establecer y dictaminar protocolos y criterios de actuación que sirvan de orientación de los procedimientos, procesos, trámites y servicios que llevan a cabo las unidades administrativas del Instituto, para que se desarrollen en estricto apego a derecho y en cumplimiento a los preceptos constitucionales de debido proceso y de salvaguarda de los derechos humanos;
  - XV. Recopilar las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas de carácter general aplicables en el Instituto, incluyendo manuales, lineamientos, reglas, circulares, órdenes y cualquier otro instrumento normativo en materia de educación, y llevar el registro de los mismos;
  - XVI. Emitir opinión, escuchando en su caso a las áreas técnicas correspondientes, respecto de los asuntos de carácter legal en los que deba intervenir la persona titular del Instituto, las personas titulares de las coordinaciones generales y direcciones generales;
  - XVII. Coordinar al interior del Instituto, la propuesta, formulación, análisis, estudio y revisión de los anteproyectos y proyectos de iniciativas de ley, decretos legislativos, reglamentos, lineamientos, decretos y acuerdos administrativos, y demás disposiciones de observancia general en la materia competencia del Instituto;



- XXVIII. Dirigir y proponer la resolución de conflictos o controversias donde el Instituto sea parte, a través de los medios alternativos de solución de controversias, así como el cumplimiento o extinción anticipada de obligaciones contraídas por el Instituto, de manera consensuada cuando así proceda;
- XIX. Proponer, dirigir, difundir y aplicar las políticas del Instituto en materia jurídico normativa y de relaciones laborales;
- XX. Llevar los registros, controles, estadísticas, sistemas, libros de certificaciones y de gobierno de los asuntos de su competencia;
- XXI. Dictaminar sobre la procedencia del procedimiento a que se hagan acreedoras las personas servidoras públicas adscritas al Instituto, por violaciones a las disposiciones legales en materia de trabajo y administrativas previstas en la legislación y normatividad federal, estatal y municipal vigente, que tengan como propósito dejar sin efecto el nombramiento del trabajador cuando así proceda;
- XXII. Rescindir los contratos de prestación de servicios personales en términos de la legislación civil aplicable;
- XXIII. Representar a la persona titular del Instituto en los procedimientos de aplicación de sanciones laborales o administrativas a que se hagan acreedoras las personas trabajadoras adscritas al Órgano Interno de Control del Instituto;
- XXIV. Autenticar, cotejar, compulsar y certificar, cuando sea procedente, las firmas de las personas servidoras públicas del Instituto asentadas en los documentos que se expidan con motivo del ejercicio de sus facultades, así como los documentos que deban exhibir las personas trabajadoras de la educación adscritos al Instituto para efecto de admisión, reconocimiento y promoción en el servicio educativo;
- XXV. Resguardar los instrumentos jurídicos que acrediten la propiedad, posesión o cualquier otro derecho de los bienes inmuebles del Instituto;
- XXVI. Firmar los oficios dirigidos a las autoridades competentes, relativos a las gestiones para que las personas extranjeras que presten o pretendan prestar sus servicios personales al Instituto se apeguen a las disposiciones migratorias aplicables;
- XXVII. Proponer a la persona titular del Instituto la normatividad general en materia de delegación y autorización para ejercer facultades de las personas servidoras públicas subalternas y de las unidades administrativas del Instituto;
- XXVIII. Intervenir en los procedimientos de adquisición de inmuebles a favor del Instituto;
- XXIX. Asesorar sobre las acciones y trámites jurídicos procedentes relacionados con los bienes inmuebles en los que el Instituto preste el servicio público de educación o los servicios administrativos de su competencia, asimismo, respecto de la legalidad de los inmuebles en los que se presta el servicio de educación;
- XXX. Realizar la revisión, análisis de la documentación y dictaminar jurídicamente la procedencia previamente a las sesiones que correspondan a los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Afectación, Baja y Destino Final de Bienes Muebles;
- XXXI. Iniciar, desarrollar, desahogar y resolver procesos y procedimientos, relacionados con la concertación social, participación ciudadana y resolución de conflictos que hayan sido generados entre la comunidad educativa en el Estado, en coordinación con las distintas unidades administrativas del Instituto, con estricto apego a la ley; y
- XXXII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 26.-** Corresponde a la Dirección General de Comunicación Social, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Informar a la opinión pública sobre los asuntos competencia del Instituto, así como de los eventos y actividades oficiales de la persona titular del Instituto;
- II. Verificar el cumplimiento de las acciones relacionadas con la imagen institucional respecto de los eventos y publicaciones oficiales;
- III. Elaborar los boletines, documentos y materiales que el Instituto deba difundir a través de los medios de comunicación;
- IV. Monitorear la opinión pública difundida por los medios de comunicación respecto del servicio educativo del Instituto;
- V. Realizar, cuando se lo solicite la persona titular del Instituto, estudios de opinión pública que permitan conocer el impacto de las acciones educativas realizadas;
- VI. Promover la difusión de actividades de las unidades administrativas del Instituto;
- VII. Gestionar en medios impresos y digitales, la información y documentos en materia educativa;
- VIII. Cubrir y difundir las giras y eventos públicos a los que asista la persona titular del Instituto;
- IX. Diseñar e implementar estrategias de comunicación interna en el Instituto;
- X. Coordinar y atender las actividades de relaciones públicas del Instituto con los medios de comunicación; y
- XI. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones normativas aplicables.



**ARTÍCULO 27.-** Corresponde a la Dirección General de Enlace Pedagógico, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Elaborar y proponer diseños curriculares para la formación de profesionales de la educación;
- II. Establecer comunicación y servir de enlace en la materia educativa con instituciones de formación de profesionales de la educación;
- III. Participar en grupos de trabajo para el diseño y elaboración de proyectos para la educación normal y de formación docente;
- IV. Fungir como enlace consultivo de las unidades administrativas del Instituto en materia educativa;
- V. Opinar sobre planes y programas de estudio para su adecuación normativa pedagógica en la educación básica;
- VI. Recomendar acciones para mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje;
- VII. Diagnosticar las necesidades de recursos en coordinación de las personas titulares de las escuelas normales y de formación docente;
- VIII. Cogestionar los recursos de las escuelas normales y de formación docente; y
- IX. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 28.-** Corresponde al Centro Estatal de Lenguas y Culturas Indígenas, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Promover el uso de las lenguas indígenas del Estado en el ámbito de su competencia;
- II. Aplicar políticas y acciones relacionadas con el progreso cultural y educativo de las comunidades que mantienen una lengua y cultura indígena de acuerdo con el Plan Estatal de Desarrollo;
- III. Difundir la diversidad lingüística y cultural del Estado a través de la Dirección General de Comunicación Social;
- IV. Implementar programas, proyectos y acciones para incrementar el conocimiento de las culturas y lenguas indígenas en educación básica;
- V. Implementar proyectos en los municipios con presencia de pueblos y comunidades indígenas, para lograr una mayor participación y presencia en el Estado;
- VI. Ampliar el ámbito social del uso de las lenguas indígenas y promover el acceso a su conocimiento;
- VII. Estimular la preservación, conocimiento y aprecio de las lenguas indígenas en los espacios públicos y los medios de comunicación, de acuerdo con la normatividad en la materia;
- VIII. Implementar proyectos de desarrollo lingüístico, literario y educativo;
- IX. Promover cursos, talleres y capacitación en gramáticas, estandarización de escritura y promoción de la lectura y escritura de las lenguas indígenas en las regiones del Estado;
- X. Realizar investigación básica y aplicada para mayor conocimiento de las lenguas indígenas y promover su difusión; y
- XI. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones normativas aplicables.

#### **SECCIÓN QUINTA DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES ADSCRITAS A LAS COORDINACIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 29.-** Corresponde a la Unidad de Gestión Técnica adscrita a la Coordinación General de Educación Básica, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Organizar la agenda de audiencias, eventos, giras y otros compromisos de la persona titular de la coordinación general, conforme a la priorización de las actividades inherentes al cargo y las encomendadas por la persona titular del Instituto;
- II. Acordar los asuntos del ámbito de competencia de la coordinación general;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos y asuntos validados por la persona titular de la coordinación general, en coordinación con las unidades administrativas del Instituto;
- IV. Integrar información y documentos para proponer la atención y definir estrategias en la toma de decisiones competencia de la persona titular de la coordinación general;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos celebrados en los órganos colegiados en los que participe la persona titular de la coordinación general;
- VI. Turnar y establecer medios de control y seguimiento a través del sistema de correspondencia y de los medios dispuestos para tal fin, de los documentos oficiales que ingresan a la coordinación general; y
- VII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 30.-** Corresponde a la Dirección General de Educación Básica adscrita a la Coordinación General de Educación Básica, el ejercicio de las facultades siguientes:



- I. Implementar los planes y programas de estudio para la educación básica, integrada por el nivel inicial, preescolar, primaria y secundaria, así como la educación especial, desde la perspectiva de la educación inclusiva de conformidad con la normativa vigente;
- II. Impulsar una gestión escolar que permita mejorar las condiciones de participación entre los educandos, madres y padres de familia o tutores, bajo el liderazgo de la persona titular de la dirección escolar, así como realizar el seguimiento y evaluación de acciones y estrategias para propiciar la mejora continua de la educación;
- III. Promover la inclusión, la equidad, la interculturalidad, la excelencia y la mejora continua en la educación, para el logro de aprendizajes de las niñas, niños y adolescentes, que permita garantizar la adecuada operación de las escuelas de educación básica y de sus órganos de supervisión y asistencia;
- IV. Fortalecer la supervisión escolar, la práctica profesional docente y directiva a través de la consolidación y desarrollo de los Consejos Técnicos Escolares, en coordinación con los niveles y modalidades de educación básica;
- V. Instaurar el procedimiento de vigilancia y verificación de los particulares que imparten educación básica con autorización y el que corresponda para sancionar a quienes sin haberlo obtenido presten este servicio y turnar a la Dirección General de Información, Registro y Estadística para su resolución;
- VI. Promover la autonomía profesional para la integración, operación y funcionamiento de los Consejos Técnicos Escolares; la supervisión escolar, asesoría y acompañamiento a las escuelas de educación básica;
- VII. Elaborar propuestas para la planeación, seguimiento, evaluación y desarrollo de los programas y estrategias para la mejora continua de la educación básica, en sus diferentes niveles y modalidades acordes a las perspectivas curriculares de la Nueva Escuela Mexicana;
- VIII. Analizar los resultados de las evaluaciones que lleve a cabo la instancia competente, a efecto de proponer los programas y estrategias que favorezcan la gestión de las escuelas de educación básica y consoliden el aprendizaje de los educandos;
- IX. Analizar los resultados de investigaciones y evaluaciones educativas para tomar decisiones en beneficio de la mejora de los aprendizajes de las alumnas y los alumnos y de la práctica docente;
- X. Proponer a la persona titular de la coordinación general, proyectos para la atención de requerimientos de recursos humanos necesarios para la prestación del servicio educativo y realizar las acciones de seguimiento en la asignación de plazas en los procesos de admisión, promoción vertical y horizontal docente, de conformidad con la normatividad vigente;
- XI. Presentar a la persona titular de la coordinación general, las necesidades de infraestructura y equipamiento, en las escuelas de educación básica existentes y de nueva creación en el marco de la planeación y gestión escolar;
- XII. Proponer a la persona titular de la coordinación general programas y estrategias de fortalecimiento de las capacidades de administración escolar en la educación básica, considerando el contexto y tipo de población que atienden a fin de mejorar la infraestructura y equipamiento; así como los materiales educativos y resolver problemas básicos de operación escolar;
- XIII. Identificar con las unidades administrativas competentes el exceso de carga administrativa del colectivo docente y reducirla al mínimo con el apoyo de las tecnologías de la información y comunicación privilegiando los procesos de desarrollo del aprendizaje de los educandos;
- XIV. Colaborar con las instituciones, instancias y programas correspondientes en los procesos de gestión, análisis, evaluación, selección y distribución de libros de texto gratuitos, materiales de apoyo y programas sociales enfocados al ámbito educativo;
- XV. Participar en la actualización de la información y estadística educativa del tipo básico;
- XVI. Difundir entre el colectivo docente de educación básica las convocatorias e invitaciones para participar en actividades cívicas, culturales, deportivas y recreativas, que contribuyan a la formación integral de la población estudiantil;
- XVII. Impulsar proyectos que propicien ambientes escolares favorables para contribuir con el aprendizaje efectivo, la convivencia pacífica e inclusiva de la comunidad escolar;
- XVIII. Impulsar acciones que fomenten una cultura apegada al respeto de los derechos humanos y la solución de conflictos de manera inclusiva, democrática y pacífica con la finalidad de generar escuelas libres de violencia;
- XIX. Fortalecer la realización y seguimiento de proyectos, programas federales y estatales que contribuyan a la excelencia en los aprendizajes y la mejora educativa, con especial atención a los diversos grupos regionales, minorías culturales y lingüísticas, así como algún tipo de discapacidad y aptitudes sobresalientes;
- XX. Impulsar la colaboración interinstitucional a fin de desarrollar proyectos y programas en favor del bienestar, salud y aprendizajes de los estudiantes, en el marco de la mejora de la educación;



- XXI. Difundir las prácticas e innovaciones educativas exitosas que se desarrollen en las escuelas del tipo básico;
- XXII. Fortalecer las acciones en favor del medio ambiente, la biodiversidad y el cuidado de la salud escolar;
- XXIII. Proponer y dar seguimiento a la coordinación con instituciones formadoras de docentes o instancias dedicadas al estudio y desarrollo de la lengua y cultura indígena para mejorar, en un marco de inclusión y equidad, la excelencia de la educación;
- XXIV. Supervisar y controlar los métodos y procedimientos administrativos que permitan el buen desarrollo de las actividades con el fin de hacer eficiente la atención educativa;
- XXV. Elaborar en conjunto con la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización la Guía Operativa para la Organización y Funcionamiento de los niveles del tipo básico;
- XXVI. Colaborar en los proyectos de creación, crecimiento, fusión, suspensión temporal y definitiva de los planteles públicos que imparten educación básica; y
- XXVII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 31.-** Corresponde a la Dirección General de Fortalecimiento Educativo adscrita a la Coordinación General de Educación Básica, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coordinar las acciones de los proyectos y programas de apoyo municipales, estatales y federales en la educación básica del Estado, bajo principios de equidad, inclusión y excelencia;
- II. Implementar acciones de vinculación entre la comunidad educativa del tipo básico para el cumplimiento eficaz de los programas que tengan por objeto atender la población en situación de vulnerabilidad;
- III. Dirigir los proyectos y programas de apoyo integral, prevención y cuidado de la salud, convivencia sana, prevención de la violencia y el delito en las escuelas de educación básica;
- IV. Promover acciones de vinculación interinstitucional para el fortalecimiento de los programas de salud y seguridad escolar;
- V. Dirigir las actividades culturales y artísticas a través de acciones formativas y vivenciales dentro y fuera del aula en la educación básica;
- VI. Promover acciones que fomenten la participación democrática, plural y de los derechos de las niñas, niños y adolescentes de educación básica a través de la organización de parlamentos infantiles en el ámbito estatal y federal;
- VII. Promover acciones que incentiven la participación de padres y madres de familia a través de sus asociaciones, que permitan la mejora de las condiciones generales en las escuelas y la participación en las actividades extraescolares en beneficio de la mejora escolar;
- VIII. Promover, la conformación y funcionamiento de los Consejos de Participación Escolar y de contraloría social de programas federales;
- IX. Coadyuvar en la vigilancia con las autoridades competentes, en las acciones que fomenten prácticas de higiene y hábitos de alimentación saludable;
- X. Difundir las acciones del Programa de Protección Civil en las escuelas y comunidad educativa del tipo básico, en coordinación con las instancias estatales correspondientes;
- XI. Fomentar la convivencia armónica y colaborativa por la excelencia educativa, entre madres y padres de familia, miembros de la comunidad, con la persona titular y encargada de la dirección escolar, así como con el colectivo docente, y las alumnas y los alumnos en las escuelas de educación básica;
- XII. Registrar los comités de padres de familia de los planteles de educación básica;
- XIII. Implementar acciones orientadas a promover la activación física y deportiva en la comunidad educativa, con el objetivo de prevenir el sedentarismo y obesidad, logrando de esta manera, la salud física y emocional de los educandos; y
- XIV. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 32.-** Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Curricular adscrita a la Coordinación General de Educación Básica, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Elaborar y actualizar programas, proyectos y estrategias estatales para el impulso a la excelencia educativa con inclusión y equidad;
- II. Promover proyectos de investigación que atiendan las problemáticas y necesidades identificadas en la educación del tipo básico;
- III. Coordinar los procesos de organización, aplicación, evaluación y análisis de resultados de la Olimpiada del Conocimiento Infantil, como insumo de diagnóstico para promover el diseño de proyectos de recuperación académica;
- IV. Autorizar programas curriculares, materiales didácticos físicos y virtuales, para atender los aspectos identificados en el diagnóstico del rezago académico, así como la atención a las temáticas educativas transversales y prioritarias;



- V. Coordinar la elaboración de los proyectos de investigación, innovación y evaluación educativa, tendientes a mejorar los contenidos y métodos educativos, materiales de apoyo didáctico, procedimientos y contenidos regionales en el plan de estudios de la educación básica;
- VI. Proponer contenidos regionales a los planes y programas de estudio de educación básica; normas, lineamientos técnico pedagógicos, técnicas y apoyos didácticos, y someterlos a consideración de la Coordinación General de Educación Básica y en su caso del Comité Estatal de Formación Continua;
- VII. Coordinar el cumplimiento de las normas y lineamientos técnico pedagógicos para el desarrollo curricular en el proceso de enseñanza aprendizaje;
- VIII. Emitir en coordinación con las unidades administrativas de la coordinación general, diagnósticos sobre los requerimientos académicos necesarios para el funcionamiento de las escuelas de educación del tipo básico;
- IX. Participar en coordinación con la Dirección General de Evaluación, en el desarrollo de la evaluación de los planes y programas de estudio de conformidad a los componentes que constituyen el sistema educativo en el marco del Sistema Nacional de Evaluación Educativa;
- X. Supervisar el desarrollo y cumplimiento de los programas, estrategias y acciones institucionales que en materia de educación del tipo básico se instrumenten;
- XI. Difundir a la comunidad educativa información que permita asegurar la comprensión de los propósitos del plan de estudios de la educación del tipo básico;
- XII. Identificar las necesidades del servicio educativo a través de diagnósticos que den sustento a propuestas de fortalecimiento académico, didáctico e institucional;
- XIII. Gestionar acciones interinstitucionales para compartir materiales educativos que contribuyan a los propósitos del plan de estudios de la Nueva Escuela Mexicana;
- XIV. Integrar propuestas para mejorar la labor que realiza el colectivo docente del tipo básico en sus distintas modalidades en conjunto con las unidades administrativas competentes del Instituto e instancias especializadas;
- XV. Investigar y diseñar instrumentos y materiales de apoyo para fortalecer contenidos regionales en materia pedagógica y normativa validada por el Comité Estatal de Formación Continua;
- XVI. Proponer la capacitación sobre el contenido de los programas de formación continua para maestros en servicio del tipo básico a partir de las necesidades identificadas en las escuelas de educación básica en el Estado;
- XVII. Proponer la constitución de centros de maestros para la profesionalización docente, así como su equipamiento;
- XVIII. Promover el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en la comunidad educativa del tipo básico del Instituto, en coordinación con instituciones académicas en la materia; y
- XIX. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 33.-** Corresponde a la Dirección General de Servicios Regionales adscrita a la Coordinación General de Educación Básica, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Organizar, supervisar, asesorar y evaluar las actividades y tareas desarrolladas en las oficinas que presten servicios en las diferentes regiones educativas del Estado en beneficio de la población escolar del tipo básico;
- II. Proporcionar a las oficinas de los servicios regionales los instrumentos normativos que rigen al Instituto, así como sus actualizaciones para su conocimiento y aplicación;
- III. Coadyuvar en las actividades relativas a la captación de información estadística y emisión de certificados de estudios de las escuelas de educación básica de las regiones del Estado;
- IV. Coadyuvar en la planeación, ejecución y evaluación de los programas que implementen las unidades administrativas del Instituto;
- V. Coordinar la integración de diagnósticos regionales para sustentar la toma de decisiones con propuestas en favor de la población escolar;
- VI. Promover la descarga administrativa del colectivo docente para coadyuvar a la eficacia y calidad en la prestación de los servicios de educación básica;
- VII. Supervisar la entrega de libros de texto, acervos bibliográficos, mobiliario y materiales de apoyo dirigidos a las escuelas de educación básica;
- VIII. Proponer estrategias que permitan que la información requerida por las unidades administrativas del Instituto sea acorde con la implementación de los procesos educativos;
- IX. Coadyuvar en la difusión y operación de los trámites y servicios que ofrece el Instituto;
- X. Contribuir en el seguimiento, gestión y solución de las problemáticas educativas en las escuelas de educación básica, o en su caso solicitar el apoyo de las unidades administrativas competentes;
- XI. Contribuir en la organización y desarrollo de jornadas de capacitación y difusión del marco jurídico de la educación y del Instituto en las regiones del Estado;



- XII. Presentar a la coordinación general para su atención, las solicitudes y peticiones realizadas por la comunidad educativa del tipo básico en las regiones del Estado; y
- XIII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 34.-** Corresponde a la Dirección General de Asesoría y Gestión Educativa adscrita a la Coordinación General de Educación Básica, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Elaborar y ejecutar programas de capacitación para las personas servidoras públicas adscritas a los planteles de educación básica que favorezca la prevención y atención de situaciones que afecten la prestación del servicio educativo;
- II. Favorecer acciones que garanticen los derechos fundamentales de las alumnas, los alumnos, madres y padres de familia en las escuelas de educación básica;
- III. Colaborar en la implementación de estrategias para disminuir el rezago educativo en educación básica;
- IV. Gestionar e implementar el programa de fomento a la lectura en el Estado;
- V. Gestionar apoyos para atender a las comunidades migrantes;
- VI. Proponer líneas de acción que atiendan las necesidades educativas identificadas por la Coordinación General de Educación Básica;
- VII. Proponer acciones y estrategias para el mejoramiento de los proyectos educativos;
- VIII. Conocer y apoyar las gestiones de los planteles de educación básica; y
- IX. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 35.-** Corresponde a la Unidad de Gestión Técnica adscrita a la Coordinación General de Administración y Finanzas, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Observar el cumplimiento a los acuerdos generados en las reuniones en las que participe la coordinación general con las unidades administrativas del Instituto;
- II. Integrar en conjunto con las personas titulares de las unidades administrativas los documentos que apoyen la toma de decisiones, cuando así lo instruya la persona titular de la coordinación general;
- III. Analizar los proyectos, programas y documentos que deba suscribir la persona titular de la coordinación general;
- IV. Emitir opinión técnica sobre proyectos, programas y documentos;
- V. Atender las peticiones y audiencias por instrucciones de la persona titular de la coordinación general;
- VI. Participar en la elaboración o modificación de iniciativas de ley, proyectos de contratos, convenios, programas, lineamientos y normas con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, cuando así lo instruya la persona titular de la coordinación general; y
- VII. Las demás que determinen las leyes, reglamentos y disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 36.-** Corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos adscrita a la Coordinación General de Administración y Finanzas, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer a la persona titular de la Coordinación General de Administración y Finanzas, normas para regular el sistema de administración y desarrollo de las personas servidoras públicas del Instituto;
- II. Difundir y vigilar el cumplimiento de la legislación y normatividad vigente en materia de recursos humanos en el Instituto;
- III. Observar el cumplimiento de los montos de las remuneraciones de las personas servidoras públicas del Instituto en la aplicación del Fondo de Aportaciones de la Nómina Educativa y Gasto Operativo;
- IV. Autorizar el diseño e impartición de los programas de capacitación y desarrollo para las personas servidoras públicas del Instituto en temas de su competencia;
- V. Tramitar, registrar, autorizar y controlar el ingreso, promoción, baja, y demás incidencias de las personas trabajadoras del Instituto, incluyendo las resoluciones de la autoridad jurisdiccional que afecten la nómina;
- VI. Determinar con las unidades administrativas competentes los montos por concepto de pago de laudos y resoluciones judiciales y administrativas de las personas trabajadoras del Instituto, incluyendo conceptos de percepciones y deducciones salariales;
- VII. Controlar la operación del sistema de administración y desarrollo de las personas trabajadoras del Instituto;
- VIII. Intervenir y, en general, administrar las relaciones laborales entre el Instituto y la organización sindical de las personas trabajadoras;
- IX. Dar seguimiento a las acciones e incidencias propias de las relaciones laborales del Instituto con sus personas trabajadoras;
- X. Proponer criterios, políticas generales y programas de prevención en materia laboral del Instituto;
- XI. Dictaminar la vigencia o prescripción del derecho de las personas trabajadoras del Instituto para efectuar el cobro de remuneraciones omitidas;



- XII. Diseñar y difundir los procedimientos para el pago de remuneraciones y la aplicación de descuentos a las personas servidoras públicas del Instituto y, en su caso, verificar su cumplimiento;
- XIII. Proporcionar las vacantes de plazas docentes generadas a las unidades administrativas competentes del Instituto para la organización y realización de los procesos de selección para la admisión y la promoción de las personas servidoras públicas de base en la educación básica;
- XIV. Coordinar la aplicación de los sistemas de estímulos y recompensas previstos por la ley en la materia para el colectivo docente y el de apoyo y asistencia a la educación del Instituto;
- XV. Aplicar el sistema de desempeño del colectivo de apoyo y asistencia a la educación, basado en resultados y darle el seguimiento relativo;
- XVI. Difundir los derechos y obligaciones de las personas servidoras públicas adscritas al Instituto;
- XVII. Autorizar los movimientos de las personas servidoras públicas del Instituto de conformidad con la normatividad y disposiciones aplicables, para el proceso de nómina, así como tramitar su pago ante las instancias competentes, informando previamente a la persona titular de la coordinación general; y
- XVIII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 37.-** Corresponde a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios adscrita a la Coordinación General de Administración y Finanzas, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer a la persona titular de la Coordinación General de Administración y Finanzas, normas, procedimientos y controles internos para regular las actividades de administración de los recursos materiales y la prestación de servicios generales en el Instituto;
- II. Difundir las normas, procedimientos y controles internos en materia de recursos materiales y servicios, y verificar su cumplimiento;
- III. Analizar y regular las requisiciones, programas y presupuesto de adquisiciones, elaborados por las unidades administrativas del Instituto, y verificar su correcta ejecución y aplicación del recurso;
- IV. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, previamente autorizado;
- V. Determinar y ejecutar los procesos que apliquen para la adquisición de bienes y contratación servicios de apoyo, requeridos por las unidades administrativas del Instituto, para cumplir sus objetivos, de acuerdo con la normatividad vigente;
- VI. Coordinar los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto;
- VII. Coordinar el Comité de Afectación, Baja y Destino Final de Bienes Muebles propiedad del Instituto, conforme a sus lineamientos de integración y funcionamiento, y proponer los procedimientos para garantizar la disposición final y baja de los que no resulten útiles o funcionales al servicio del Instituto;
- VIII. Elaborar el inventario de los bienes muebles del Instituto;
- IX. Elaborar el inventario de los bienes inmuebles asignados, destinados y en su caso propiedad del Instituto conforme a la normatividad vigente;
- X. Dirigir las acciones y estrategias para la adecuada recepción, almacenamiento y distribución de los bienes e insumos para el funcionamiento del Instituto;
- XI. Gestionar el aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles en los que presta servicio el Instituto, así como la tramitación de los montos asegurados en caso de siniestro;
- XII. Determinar, a solicitud de las unidades administrativas del Instituto, la conservación, reparación, mantenimiento y adaptaciones del mobiliario, maquinaria, vehículos, equipo e instrumental, destinado a realizar labores educativas y administrativas;
- XIII. Prestar y supervisar los servicios generales de correspondencia, intendencia, mantenimiento, transporte, combustible, vigilancia y demás que requieran las unidades administrativas del Instituto;
- XIV. Dirigir la conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de las oficinas centrales destinadas al Instituto;
- XV. Coordinar el establecimiento y operación de los programas de protección civil en las unidades administrativas del Instituto; así como conformar y capacitar a las brigadas al interior del mismo;
- XVI. Elaborar y formalizar los contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios del Instituto, así como gestionar lo conducente ante las autoridades e instituciones para recuperar las garantías otorgadas por proveedores;
- XVII. Capacitar, informar y supervisar sobre la correcta aplicación de los lineamientos para la distribución y expendio de alimentos y bebidas preparados y procesados en planteles de educación básica;
- XVIII. Vigilar la administración del parque vehicular asignado a las unidades administrativas del Instituto; y
- XIX. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 38.-** Corresponde a la Dirección General de Recursos Financieros adscrita a la Coordinación General de Administración y Finanzas, el ejercicio de las facultades siguientes:



- I. Proponer a la persona titular de la Coordinación General de Administración y Finanzas, las políticas, normas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la programación, presupuestación, control y administración integral de los recursos financieros destinados al Instituto;
- II. Coordinar la integración de las cuotas y tarifas con las unidades administrativas que generan ingresos para el Instituto;
- III. Coordinar la elaboración e integración del anteproyecto anual de ingresos del Instituto;
- IV. Determinar el correcto ejercicio del gasto del presupuesto asignado al Instituto conforme a su normatividad específica;
- V. Dirigir la elaboración e integración del anteproyecto anual del presupuesto de egresos del Instituto;
- VI. Gestionar, administrar y controlar los recursos financieros autorizados y extraordinarios para la atención de las necesidades del Instituto;
- VII. Controlar y supervisar el registro contable de las operaciones presupuestarias y contables a través del sistema de contabilidad gubernamental armonizado;
- VIII. Coordinar y ejecutar el proceso de recepción, fiscalización y pago de los trámites realizados por las unidades administrativas de conformidad con el presupuesto y a las adecuaciones presupuestarias;
- IX. Elaborar los estados financieros del Instituto y someterlos a la aprobación de la Junta de Gobierno;
- X. Acordar y aprobar la contratación y cancelación de los servicios bancarios con instituciones del sistema financiero bancario que requiera utilizar el Instituto para optimizar la recepción de los recursos públicos;
- XI. Representar al Instituto para la contratación y demás trámites relativos a los servicios bancarios que correspondan a las operaciones financieras;
- XII. Administrar las cuentas bancarias y de inversión a nombre del Instituto;
- XIII. Aplicar los movimientos en nómina de las personas contratadas bajo el régimen civil por la prestación de servicios al Instituto, solicitados por las personas titulares de las unidades administrativas, así como dar cumplimiento a los ordenamientos judiciales o administrativos según corresponda;
- XIV. Instruir el envío de la información financiera en las plataformas establecidas por las dependencias del Poder Ejecutivo Estatal y por las autoridades en materia de fiscalización;
- XV. Coordinar el análisis, revisión y entero de las obligaciones fiscales federales y estatales que se desprenden del ejercicio de los recursos asignados al Instituto;
- XVI. Coordinar la atención y seguimiento a los requerimientos de las autoridades en materia de fiscalización federal, estatal y auditoría externa, a través de la solicitud de información a las unidades administrativas;
- XVII. Recibir, revisar y validar en el ámbito de su competencia la pre-nómina de los movimientos de personal en el proceso de generación de la nómina de servicios personales emitida por la Dirección General de Recursos Humanos;
- XVIII. Coordinar la atención a las solicitudes de las personas trabajadoras del Instituto y beneficiarios por pagos de servicios personales omitidos y gestionar su trámite ante la instancia competente;
- XIX. Dar trámite a los requerimientos judiciales para la ejecución de pensión alimenticia y juicios mercantiles, solicitando la aplicación a la unidad administrativa responsable del Instituto;
- XX. Proponer estrategias de capacitación y actualización en materia presupuestal, contable y financiera para mejorar los procesos administrativos del Instituto;
- XXI. Instruir la atención y seguimiento a los fideicomisos del Instituto; y
- XXII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 39.-** Corresponde a la Dirección General de Tecnologías de la Información adscrita a la Coordinación General de Administración y Finanzas, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer a la persona titular de la Coordinación General de Administración y Finanzas, normas que regulen la administración de los recursos de tecnologías de la información del Instituto bajo criterios de austeridad y modernización;
- II. Coordinar el diseño, la programación, el mantenimiento y la evaluación de los sistemas de información, que requieran las unidades administrativas del Instituto, y cuando se le solicite, respecto de otros servicios y proyectos específicos;
- III. Establecer, difundir y supervisar el cumplimiento de las disposiciones técnicas a las que deberán sujetarse las unidades administrativas del Instituto para la organización, desarrollo, operación y mantenimiento de las tecnologías de la información;
- IV. Identificar y administrar los riesgos en materia de seguridad de las tecnologías de la información y comunicación, e implementar, en coordinación con las unidades administrativas del Instituto, las medidas necesarias para su salvaguarda;
- V. Administrar los servidores, redes y sistemas informáticos del Instituto;
- VI. Evaluar la infraestructura informática y de comunicaciones en las unidades administrativas del Instituto, de acuerdo con especificaciones técnicas, normas, certificaciones, políticas y recursos disponibles de las mismas;



- VII. Coordinar, capacitar y dar seguimiento al proceso de preparación a la delegación del Estado para su participación en la Olimpiada Mexicana de Informática;
- VIII. Coordinar y supervisar el mantenimiento del portal web, correo institucional y micro sitios del Instituto, en apego a las políticas emitidas por las instancias competentes del Gobierno del Estado;
- IX. Coordinar y dar seguimiento a los diferentes programas de tecnologías para el aprendizaje en apego a las disposiciones que la Secretaría de Educación Pública Federal establezca, en colaboración con entidades públicas y privadas;
- X. Emitir especificaciones técnicas y elaborar los estudios de viabilidad para la adquisición de bienes y servicios informáticos requeridos por las unidades administrativas del Instituto;
- XI. Planear, coordinar y evaluar el desarrollo tecnológico del Instituto, para la implementación de infraestructura de servicios de tecnologías de la información y comunicaciones que den soporte a los procesos institucionales;
- XII. Promover y supervisar la continuidad de los servicios informáticos y de comunicaciones del Instituto, mediante el soporte oportuno y eficiente, así como la instrumentación de procesos automatizados de atención y administración de servicios;
- XIII. Coordinar conjuntamente con las unidades administrativas del Instituto, la capacitación al personal administrativo en el uso de herramientas propias de tecnologías de la información; y
- XIV. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 40.-** Corresponde a la Dirección General de Innovación, Calidad y Organización adscrita a la Coordinación General de Administración y Finanzas, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Diseñar, implementar y evaluar los procesos para la innovación, calidad, organización, simplificación, desregulación, transparencia y acceso a la información, rendición de cuentas, protección de datos personales y control interno en el Instituto;
- II. Formular y actualizar en coordinación con las unidades administrativas del Instituto, las modificaciones necesarias al Estatuto Orgánico, así como su difusión;
- III. Dirigir la elaboración e implementación de los programas de capacitación y actualización sobre calidad institucional, organización, archivos, protección de datos personales y transparencia y acceso a la información pública a las personas servidoras públicas de las unidades administrativas del Instituto;
- IV. Promover la integridad de las personas servidoras públicas y verificar el cumplimiento del Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, así como del Código de Conducta del Instituto;
- V. Desarrollar, implementar y dar seguimiento al Sistema Institucional de Archivos en el Instituto de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI. Coordinar a las unidades administrativas en la elaboración y actualización de los instrumentos de control y consulta archivística, gestión de transferencias, baja documental, y en su caso, la valoración de documentos históricos;
- VII. Coordinar acciones de mejora en el Sistema de Gestión de Calidad, para mantener la certificación de procesos en el Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Establecer, mantener y dar seguimiento a las políticas, procedimientos y acciones de control interno en el Instituto, alineados a los objetivos, metas, programas y proyectos institucionales;
- IX. Integrar la estructura orgánica de las unidades administrativas del Instituto, así como, gestionar su autorización ante las instancias competentes y realizar su difusión;
- X. Integrar y obtener la aprobación de los manuales administrativos del Instituto ante las instancias competentes, así como mantener la actualización y realizar su difusión;
- XI. Promover en las unidades administrativas del Instituto, el desarrollo e implementación de proyectos que incorporen tecnologías de la información y comunicación para la digitalización de trámites y servicios, la interoperabilidad y la simplificación administrativa;
- XII. Proponer de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables la agenda de simplificación, digitalización y desregulación administrativa;
- XIII. Coadyuvar con las personas titulares de las unidades administrativas del Instituto, con base en su competencia, el cumplimiento de programas y políticas, en materia de transparencia, rendición de cuentas, combate a la corrupción y mejora de la gestión en el Instituto;
- XIV. Requerir a las unidades administrativas del Instituto la información y documentación necesaria para garantizar el derecho de acceso a la información pública, bajo los principios de máxima publicidad, certeza, eficacia, imparcialidad, objetividad, profesionalismo y transparencia y rendición de cuentas;
- XV. Realizar las acciones inherentes al cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales en posesión del Sujeto Obligado a través del Instituto;
- XVI. Atender los requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en materia de transparencia y acceso a la información y combate a la corrupción realicen los órganos garantes;



- XVII. Elaborar en conjunto con la Dirección General de Educación Básica la Guía Operativa para la Organización y Funcionamiento de los niveles del tipo básico; y
- XVIII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 41.-** Corresponde a la Dirección General de Coordinación Institucional adscrita a la Coordinación General de Administración y Finanzas, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Realizar acciones de vinculación de las unidades administrativas con los sectores privado y social, así como con dependencias y entidades estatales y municipales para la obtención de recursos;
- II. Determinar la depreciación de bienes muebles para su registro contable;
- III. Determinar el valor de los bienes inmuebles propiedad del Instituto y en los que presta servicios administrativos y de educación para su registro contable;
- IV. Elaborar y proponer los lineamientos para la aplicación de los procesos de depreciación de bienes muebles y regularización de inmuebles propiedad del Instituto;
- V. Participar en la implementación de acciones focalizadas para el desarrollo de proyectos, previa solicitud y acuerdo con la persona titular de la coordinación general;
- VI. Apoyar en la gestión administrativa de las escuelas normales y de formación docente; y
- VII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 42.-** Corresponde a la Dirección General de Análisis Prospectivo adscrita a la Coordinación General de Planeación y Evaluación, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coordinar la realización de estudios y análisis prospectivos que contribuyan a la identificación de los posibles retos y oportunidades en la educación básica;
- II. Dirigir el análisis para orientar el diseño y la aplicación de políticas públicas, estrategias, programas, proyectos y acciones en materia de educación básica;
- III. Coordinar la realización de diagnósticos y análisis retrospectivos que contribuyan a identificar la problemática actual, necesidades, carencias, evolución y tendencias en la educación básica del Estado;
- IV. Realizar los estudios técnicos que coadyuven a orientar el análisis y seguimiento del impacto de las acciones que se establezcan para la educación básica;
- V. Coordinar la realización de informes sobre el estado general que guarda la educación básica, sus avances y retos;
- VI. Proponer a la coordinación general, el desarrollo de mecanismos intra e interinstitucionales que aseguren la disponibilidad de información oportuna y confiable;
- VII. Dirigir el desarrollo de estudios, análisis e informes, sobre temas y asuntos que por su naturaleza sean de interés de la coordinación general, a fin de proporcionar a la persona titular del Instituto la información confiable y oportuna para la toma de decisiones; y
- VIII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 43.-** Corresponde a la Dirección General de Planeación adscrita a la Coordinación General de Planeación y Evaluación, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coordinar con las unidades administrativas del Instituto la integración de las metas del Programa Operativo Anual;
- II. Proponer sistemas de planeación y programación de acuerdo con las necesidades de los centros de trabajo de educación básica;
- III. Identificar en las escuelas de educación básica las necesidades de operación y funcionamiento;
- IV. Proponer los estudios de factibilidad para la creación de nuevos centros de educación básica y las propuestas de sustitución de los servicios que presta el Consejo Nacional de Fomento Educativo;
- V. Emitir el dictamen técnico a los particulares sobre la procedencia de instalaciones para impartir la educación básica;
- VI. Analizar las plantillas de las escuelas de educación básica de conformidad con la estructura ocupacional autorizada para determinar el crecimiento natural, expansión de grupos, así como, detectar el déficit y superávit de personas trabajadoras;
- VII. Elaborar la planeación de los programas presupuestarios del Instituto;
- VIII. Dar trámite ante la instancia competente sobre los proyectos de la comunidad escolar en materia de construcción, rehabilitación y equipamiento de la infraestructura educativa;
- IX. Integrar y proponer los proyectos para la solicitud de recursos que atiendan las necesidades de construcción, rehabilitación y equipamiento;
- X. Analizar y proponer la atención a las solicitudes en materia de infraestructura educativa y de personas trabajadoras en los planteles de educación básica en el Estado;
- XI. Aprobar y registrar las autorizaciones y modificaciones de los programas en cuanto a metas, objetivos e indicadores del Instituto atendiendo las prioridades de la política pública educativa;



- XII. Aprobar y registrar las autorizaciones y modificaciones de los programas de inversión del Instituto atendiendo las prioridades de la política pública educativa; y
- XIII. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 44.-** Corresponde a la Dirección General de Evaluación adscrita a la Coordinación General de Planeación y Evaluación, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Evaluar y monitorear los programas del Instituto en coordinación con las unidades administrativas;
- II. Desarrollar y coordinar con las unidades administrativas del Instituto y las instancias especializadas competentes, procedimientos de evaluación y monitoreo de indicadores institucionales;
- III. Evaluar los procesos de ejecución de los programas y proyectos comprendidos en la estructura programática presupuestal, programas federales y estatales en el marco del Plan Nacional y estatal y el Programa Institucional de Desarrollo;
- IV. Promover la cultura de la evaluación que permita enriquecer la reflexión sobre el papel del Instituto en su relación con la sociedad;
- V. Coordinar la difusión de los resultados de los procesos de evaluación educativa realizados al interior del Instituto;
- VI. Evaluar los resultados obtenidos de los programas presupuestarios en el Instituto con respecto a los programados, considerando los criterios de eficacia, eficiencia, productividad, calidad, imparcialidad y congruencia según corresponda;
- VII. Dirigir la elaboración y actualización de los indicadores estratégicos y de gestión de las acciones sustantivas y adjetivas del Instituto;
- VIII. Coordinar y participar en el desarrollo de las evaluaciones diagnósticas y estudios educativos de carácter nacional e internacional, así como de la Olimpiada del Conocimiento Infantil en la Entidad;
- IX. Dirigir la ejecución del Plan Anual de Evaluación de los programas presupuestarios que opera el Instituto; y
- X. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 45.-** Corresponde a la Dirección General de Información, Registro y Estadística adscrita a la Coordinación General de Planeación y Evaluación, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Integrar, analizar y verificar la información de registro y estadística educativa que se genera en el Instituto;
- II. Coordinar con la instancia estatal responsable del sistema de información, la atención de los criterios y el proceso para la integración y validación de la información educativa del Instituto;
- III. Operar el programa de becas en la educación básica;
- IV. Difundir las normas correspondientes al control escolar, así como a los conocimientos y aptitudes adquiridos a través del Sistema Educativo Nacional, en coordinación con las unidades administrativas del Instituto, y verificar su cumplimiento;
- V. Substanciar los procedimientos para la distribución y asignación de las alumnas y los alumnos en las escuelas públicas de educación básica;
- VI. Iniciar el procedimiento y resolver las solicitudes de particulares para otorgar, negar y revocar la impartición de la educación básica en coordinación de las unidades administrativas competentes del Instituto;
- VII. Substanciar, con la asesoría de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, el procedimiento administrativo de sanción y revocación en su caso, de autorización a los particulares que imparten educación básica;
- VIII. Dirigir la aplicación de las normas y procedimientos en materia de control escolar expedidas por la autoridad educativa federal en el Instituto; y
- IX. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 46.-** Corresponde a la Unidad Estatal del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros adscrita a la Coordinación General de Planeación y Evaluación, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dirigir los procesos para la admisión, reconocimiento y promoción de las personas trabajadoras con funciones docente, técnico docente, de asesoría técnica pedagógica, de dirección y supervisión en la educación básica conforme a la legislación vigente;
- II. Registrar las plazas vacantes en el Sistema Abierto y Transparente de Asignación de Plazas, bajo los términos que determine la Secretaría de Educación Pública federal;
- III. Dar cumplimiento a las convocatorias para la admisión, reconocimiento y promoción, en el marco normativo aplicable;



- IV. Asignar las plazas a que se refiere la legislación vigente bajo los principios de legalidad, transparencia, equidad e imparcialidad, y de acuerdo con los resultados obtenidos por las personas sustentantes en los procesos de selección en la educación básica;
- V. Implementar y vigilar los procesos para otorgar los incentivos económicos y de reconocimiento previstos en la legislación vigente;
- VI. Emitir la opinión sobre los perfiles profesionales de los docentes que proponen los particulares para impartir la educación básica;
- VII. Informar a las instancias competentes respecto de la asignación de plazas, en los procesos de admisión, promoción y reconocimiento;
- VIII. Supervisar la apreciación de conocimientos y aptitudes y demás relacionados con los procesos para la admisión, reconocimiento y promoción, y
- IX. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 47.-** Corresponde a la Dirección General de Mejora de la Política Educativa adscrita a la Coordinación General de Planeación y Evaluación, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Aplicar la política educativa establecida en el estado de Hidalgo para el fortalecimiento de la mejora continua del Instituto;
- II. Dar cumplimiento a los objetivos del Programa Sectorial de Desarrollo de Educación, en lo referente a la educación básica;
- III. Identificar aspectos susceptibles de mejora en los procesos de planeación, con base en los resultados de las evaluaciones de la educación básica, así como de la información y estadística generada en el Instituto, motivando la sinergia entre las partes;
- IV. Elaborar el Plan Anual de Mejora Continua de la Educación Básica y los instrumentos de prevención de riesgos en la materia, que permitan la implementación de las acciones concurrentes en el Instituto;
- V. Instrumentar la perspectiva de la innovación educativa y pedagógica en los procesos de enseñanza y aprendizaje de educación básica; y
- VI. Las demás que establezcan las leyes, reglamentos y disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN Y CONTROL DEL INSTITUTO**

### **SECCIÓN PRIMERA DEL COMISARIO PÚBLICO**

**ARTÍCULO 48.-** La vigilancia y evaluación del Instituto, estará a cargo de un Comisario Público Propietario y un suplente, quienes serán designados por la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de conformidad con la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo, el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado y los ordenamientos legales aplicables.

### **SECCIÓN SEGUNDA DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

**ARTÍCULO 49.-** La persona titular del Órgano Interno de Control en el Instituto, será nombrado y removido por la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado. Este Órgano estará adscrito jerárquica, técnica y funcionalmente a la mencionada Dependencia; y tendrá a su cargo las funciones relativas al control y vigilancia de la gestión pública del Instituto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 50.-** La persona titular del Instituto y demás personas servidoras públicas que laboren en el Instituto deberán proporcionar oportunamente al Órgano Interno de Control, la información y documentación que se requiera para el debido cumplimiento de sus funciones.

## **CAPÍTULO VII DE LAS RELACIONES LABORALES**

**ARTÍCULO 51.-** Las relaciones de trabajo entre el Instituto y sus personas trabajadoras se regirán en términos de las disposiciones legales aplicables vigentes.



## CAPÍTULO VIII DE LA TRANSPARENCIA Y ARCHIVO

**ARTÍCULO 52.-** El Instituto deberá tener disponible en medios impresos o electrónicos, de manera permanente y actualizada, la información pública gubernamental a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo.

**ARTÍCULO 53.-** El Instituto deberá observar lo establecido en la Ley de Archivos del Estado de Hidalgo, en lo referente a la planeación, dirección y control de la producción, circulación, organización, conservación, uso, selección y destino final de los documentos de archivo.

## CAPÍTULO IX DE LA SUPLENCIA DE LA PERSONA TITULAR DEL INSTITUTO

### SECCIÓN PRIMERA DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

**ARTÍCULO 54.-** La ausencia temporal de alguna persona titular de las coordinaciones generales, será suplida por la persona titular de la dirección general que le esté adscrita y que determine la persona titular del Instituto, previo acuerdo con la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado.

**ARTÍCULO 55.-** La ausencia temporal de una persona titular de dirección general, será suplida por la persona titular de la dirección de área que le esté adscrita y que determine la persona titular de la coordinación general que corresponda, previo acuerdo con la persona titular del Instituto.

### SECCIÓN SEGUNDA DE LAS AUSENCIAS DEFINITIVAS

**ARTÍCULO 56.-** En los casos en que la persona titular del Instituto se ausente de su cargo por motivo de renuncia, suspensión o cualquier otra causa de ausencia definitiva, corresponde a la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal, designar a la nueva persona titular del Instituto.

**ARTÍCULO 57.-** Las demás personas servidoras públicas del Instituto serán suplidas en sus ausencias definitivas por las personas servidoras públicas propuestas por la persona titular del Instituto y aprobadas por la Junta de Gobierno.

## CAPÍTULO X DE LA MODIFICACIÓN DEL ESTATUTO ORGÁNICO

**ARTÍCULO 58.-** El presente Estatuto solo podrá ser modificado por los siguientes motivos:

- I. A iniciativa de la persona titular del Instituto, previa autorización de la Junta de Gobierno;
- II. A petición de la mayoría de quienes integran la Junta de Gobierno;
- III. Por cambios fundamentales en el objeto, estructura y facultades del Instituto; y
- IV. Por modificaciones sustantivas a las legislaciones o normatividad que afecten directamente a la esfera del Instituto.

**ARTÍCULO 59.-** Las modificaciones, derogación o abrogación del presente Acuerdo, deberá de ser aprobada por las dos terceras partes de los miembros de la Junta de Gobierno.

## CAPÍTULO XI DE LA DESINCORPORACIÓN

**ARTÍCULO 60.-** La desincorporación del Instituto se llevará a cabo en los términos del acuerdo o dictamen técnico emitido por la Comisión Intersecretarial para la Rectoría del Poder Ejecutivo en las Entidades Paraestatales, de conformidad con la normatividad aplicable.



## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

**SEGUNDO.-** Se abroga el Acuerdo por el que se expide el estatuto orgánico del Instituto Hidalguense de Educación publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, el día 11 de abril de 2022.

**TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongan al presente Acuerdo.

**CUARTO.-** Los aspectos no previstos en el presente Acuerdo, serán resueltos por la persona titular del Instituto o por la Junta de Gobierno según corresponda, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**QUINTO.-** A partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, cada una de las unidades administrativas que integran el Instituto deberán integrar sus manuales de organización y procedimientos en un plazo no mayor a 120 días.

**SEXTO.-** Los procedimientos y trámites que se iniciaron con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo, continuarán hasta su conclusión conforme a los reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general en los cuales se fundamentaron.

**SÉPTIMO.-** Las obligaciones jurídicas, administrativas, financieras y fiscales o de cualquier otra índole que el Instituto haya contraído con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo, seguirán surtiendo sus efectos en términos de cada acto legal del que se trate, sin afectar su legalidad y efectividad hasta su total conclusión.

**OCTAVO.-** La propiedad y posesión de los bienes muebles e inmuebles del Instituto, no será afectada con la entrada en vigor del presente Acuerdo.

**NOVENO.-** Cuando el presente Acuerdo confiera facultades a unidades administrativas que se encuentren señaladas en otras disposiciones con distinta denominación, se entenderá que corresponden a las previstas en este Acuerdo.

**DÉCIMO.-** El presente Acuerdo deberá inscribirse en el Registro Público de Organismos Descentralizados en términos de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo y su Reglamento.

El presente Acuerdo fue aprobado por la Junta de Gobierno del Instituto Hidalguense de Educación en la II Sesión Extraordinaria, celebrada en las oficinas ubicadas en Blvd. Felipe Ángeles S/N, Col. Venta Prieta de la ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo, el día 4 de febrero de 2026.

**Dr. Natividad Castrejón Valdez**  
Secretario de Educación Pública,  
Titular del Instituto Hidalguense de  
Educación y Presidente de la Junta  
de Gobierno  
RÚBRICA

**Mtra. Lizbeth Aracely Ramírez Soto**  
Consejera Suplente de la Secretaría de  
Hacienda  
RÚBRICA

**Lic. Karina López Bolio**  
Consejera Suplente de la Unidad de  
Planeación y Prospectiva  
RÚBRICA

**Lic. César Augusto Servín Rodríguez**  
Consejero Suplente de la Oficina de  
enlace educativo en el Estado de  
Hidalgo  
RÚBRICA



---

**Ing. Alejandro Sinecio Sinecio**  
Consejero Suplente del Secretario  
de Desarrollo Económico  
RÚBRICA

---

**C. José Manuel López Flores**  
Consejero representante de la  
Sociedad Civil  
RÚBRICA

---

**Mtra. Xochitl Beatriz García Curiel**  
Secretaria Técnica de la  
Junta de Gobierno  
RÚBRICA

---

**Mtra. Maricarmen Margarita  
Mandujano Cerrilla**  
Prosecretaria de la Junta de Gobierno  
RÚBRICA

---

**Ing. Tizoc Hideroa Juárez**  
Comisario Público Propietario.  
Secretaría de Contraloría  
RÚBRICA

---



Estado Libre y Soberano  
de Hidalgo

