



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR

GOBIERNO DE CHIAPAS

Publicada en el Periódico Oficial No. 198
Fecha miércoles 08 de diciembre de 2021
Publicación No. 2283-A-2021

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

INSTITUTO ESTATAL DE EVALUACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA

Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.
Noviembre de 2021.



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR

GOBIERNO DE CHIAPAS

Autorización

Con fundamento en el artículo 14 fracción II del Decreto de creación del Instituto Estatal de Evaluación e Innovación Educativa, se expide el presente Manual de Organización, que tiene como finalidad servir de instrumento para la toma de decisiones.

El presente documento, entra en vigor a partir del mes de noviembre de 2021.

Mtro. Roberto David Vázquez Solís, Director General.- **Rúbrica.**



Introducción

El Instituto Estatal de Evaluación e Innovación Educativa (INEVAL), como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación, tiene por objeto evaluar la calidad del Sistema Educativo Estatal respecto al desempeño de los actores, procesos y resultados, así como de las autoridades educativas estatales y municipales, tanto del sector público como privado; así también para diseñar y proponer programas y proyectos de innovación educativa, que contribuyan a mejorar las condiciones de la calidad del Sistema Educativo Estatal.

El Manual de Organización, tiene como propósito orientar al personal del Instituto Estatal de Evaluación e Innovación Educativa (INEVAL), en la ejecución de las actividades asignadas a cada órgano administrativo; asimismo, sirve como instrumento de apoyo para el control, evaluación y seguimiento de los objetivos institucionales y como medio de orientación al público en general; contienen información del Organismo Público referente a: Antecedentes, Marco Normativo Aplicable, Misión, Visión, Organigrama, Funciones de los Órganos Administrativos y Glosario de Términos.

Antecedentes

El Instituto Estatal de Evaluación e Innovación Educativa se crea mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial N°. 257-BIS, Tomo II, de fecha 14 de septiembre del año 2004, Publicación Estatal N°. 1610-A-2004 BIS, como Órgano Administrativo Desconcentrado, jerárquicamente subordinado a la Secretaría de Educación, con autonomía técnica y administrativa, con el propósito de evaluar la calidad del Sistema Educativo Estatal.

Lo anterior se da cumplimiento mediante Dictamen N°. SA/SUBAPyDA/DDA/235/2004 de fecha 14 de septiembre del 2004, se autoriza la estructura en el que se crea el Instituto Estatal de Evaluación e Innovación Educativa, emitido por la Secretaría de Administración.



Marco Normativo Aplicable

- Ley General de Educación.
- Ley de Educación para el Estado de Chiapas.
- Decreto de creación del Instituto Estatal de Evaluación e Innovación Educativa.
- Reglamento Interior del Instituto Estatal de Evaluación e Innovación Educativa.
- Manual de Inducción del Instituto Estatal de Evaluación e Innovación Educativa.
- Manual de Procedimientos del Instituto Estatal de Evaluación e Innovación Educativa.

Misión

Contribuir a la mejora continua del sistema educativo estatal, a través de procesos de evaluación diagnóstica, formativa, integral y de contexto, aplicados a todos los actores de los diferentes tipos, niveles y modalidades educativas de Chiapas, que genere información fehaciente para emitir recomendaciones que permitan alcanzar la excelencia con sentido ético, social y humano.

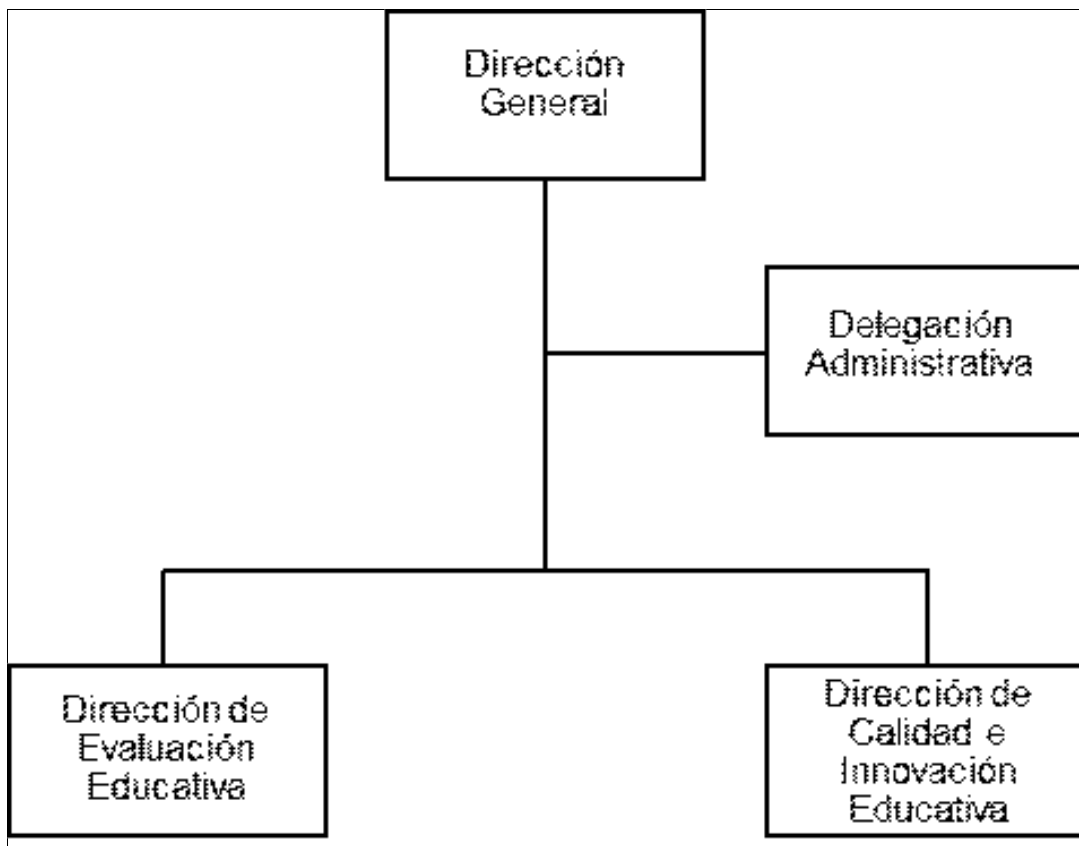
Visión

Ser una institución reconocida por la efectividad de sus evaluaciones diagnósticas, formativas, integrales y contextualizadas, así como por sus recomendaciones que sustentan la toma de decisiones para la mejora continua de la educación en Chiapas, con apego a la honestidad, legalidad, transparencia y equidad.



ORGANIGRAMAS
Y FUNCIONES

Organigrama General





Órgano Administrativo: Dirección General

Propósito: Contribuir al mejoramiento del logro educativo para alcanzar la calidad del Sistema Educativo del Estado.

Funciones:

- Validar el registro de las incidencias en las que incurran los trabajadores del Instituto; así como los movimientos nominales en el Sistema de Nómina del Estado de Chiapas, para la elaboración de la nómina por parte de la Secretaría de Hacienda.
- Autorizar solicitudes de evaluación para la contratación y capacitación para el personal del Instituto, ante la Secretaría de Hacienda.
- Validar el trámite de inscripción, modificación salarial y baja del personal del Instituto ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- Autorizar la elaboración o actualización de los manuales administrativos, para su difusión y aplicación correspondiente.
- Gestionar la autorización de los proyectos de reestructuración orgánica y plantilla de plazas del Instituto, ante la Secretaría de Hacienda.
- Autorizar el pago a proveedores de bienes, prestadores de servicios; así también los viáticos y pasajes al personal del Instituto.
- Validar los reportes trimestrales del ejercicio presupuestal e informar a la Secretaría de Educación.
- Validar el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto, para su integración al Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría de Educación.
- Autorizar el trámite de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los bienes muebles del Instituto.
- Validar el inventario de bienes muebles y de consumo, para el correcto control del Instituto.
- Supervisar el control del parque vehicular del Instituto y mantenerlo en óptimas condiciones, para su adecuado funcionamiento.
- Validar la información para la solventar las observaciones derivadas de auditorías realizadas por los organismos fiscalizadores y de control al Instituto.
- Validar el Programa Anual de Adquisiciones y enviarlo a la Secretaría de Educación.

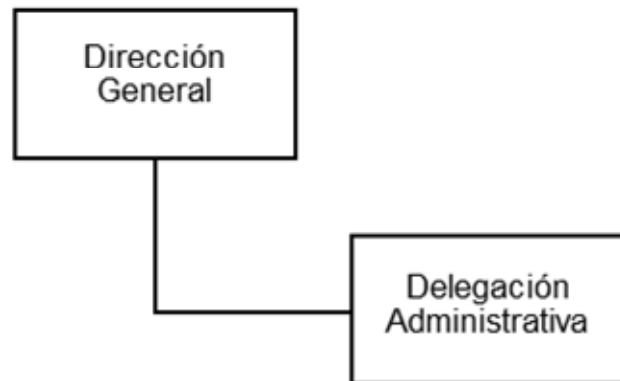


CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

- Supervisar el desarrollo de las acciones de protección civil para salvaguardar la integridad física del personal del Instituto.
- Supervisar el resguardo y custodia de las cajas con los expedientes de asuntos concluidos que generan los órganos administrativos del Instituto.
- Supervisar la coordinación de las evaluaciones educativas estatales, nacionales e internacionales del Sistema educativo en la Entidad.
- Autorizar la elaboración y aplicación de las metodologías, para evaluar las aptitudes de los actores educativos en la Entidad.
- Coordinar la administración del Sistema Estatal de Resultados de Evaluación Educativa, para contar con información real y oportuna de sus actores educativos.
- Supervisar la capacitación de las autoridades educativas y docentes en la Entidad, para promover y fortalecer la cultura y los procesos de evaluación.
- Validar los modelos, programas y proyectos educativos innovadores para mejorar los procesos educativos en la Entidad.
- Autorizar las propuestas de mejora educativa derivado de los resultados de las evaluaciones, para fortalecer los logros educativos en el Estado.
- Supervisar la organización y desarrollo de los eventos formativos académicos, para promover la investigación e innovación educativa a nivel estatal, nacional e internacional.
- Autorizar el intercambio de prácticas educativas innovadoras entre los docentes, asesores técnicos pedagógicos y directivos para la mejora de los procesos educativos del Sistema Educativo Estatal.
- Autorizar las publicaciones para promover la formación académica en investigación e innovación educativa, entre los docentes del Sistema Educativo Estatal.
- Supervisar el desarrollo de proyectos educativos de investigación e innovadores para fortalecer la práctica educativa, dentro del Sistema Educativo Estatal.



Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Delegación Administrativa

Propósito: Administrar los recursos humanos, financieros y materiales, para contribuir al logro de los objetivos del Instituto.

Funciones:

- Realizar el registro de las incidencias en las que incurran los trabajadores del Instituto; así como los movimientos nominales en el Sistema de Nómina del Estado de Chiapas, para la elaboración de la nómina por parte de la Secretaría de Hacienda.
- Tramitar solicitudes de evaluación para la contratación y capacitación para el personal del Instituto, ante la Secretaría de Hacienda.
- Tramitar oportunamente la inscripción, modificación salarial y baja del personal del Instituto ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- Elaborar o actualizar los manuales administrativos en coordinación con los órganos administrativos del Instituto, para su difusión y aplicación correspondiente.

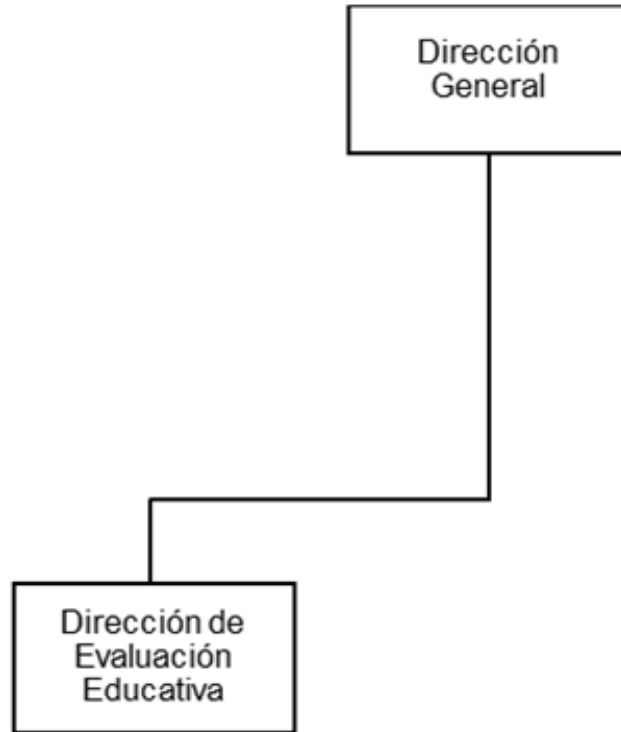


CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

- Elaborar e integrar proyectos de reestructuración orgánica y plantilla de plazas, en coordinación con los órganos administrativos que integran el Instituto, para su autorización ante la Secretaría de Hacienda.
- Realizar el pago a proveedores de bienes, prestadores de servicios; así también los viáticos y pasajes al personal del Instituto.
- Elaborar los reportes trimestrales del ejercicio presupuestal para informar a la Secretaría de Educación.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos del Instituto y entregarlo a la Subsecretaría de Planeación Educativa, para ser integrado en el Anteproyecto Anual de Egresos institucional de la Secretaría de Educación.
- Tramitar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo que requieran los bienes muebles del Instituto.
- Realizar y actualizar el inventario de bienes muebles y de consumo, para el correcto control del Instituto.
- Controlar el parque vehicular del Instituto y mantenerlo en óptimas condiciones, para su adecuado funcionamiento.
- Integrar la información para la solventar las observaciones derivadas de auditorías realizadas por los organismos fiscalizadores y de control, en coordinación con los órganos administrativos del Instituto.
- Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones en coordinación con los órganos administrativos del Instituto, para ser enviado a la Secretaría de Educación.
- Tramitar las solicitudes de adquisiciones de material de oficina, bienes muebles e insumos ante la Secretaría de Educación, para satisfacer las necesidades de los órganos administrativos del Instituto.
- Desarrollar acciones de protección civil para salvaguardar la integridad física del personal del Instituto.
- Resguardar y custodiar las cajas con los expedientes de asuntos concluidos que generan los órganos administrativos del Instituto.



Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Dirección de Evaluación Educativa.

Propósito: Contribuir a que los procesos de evaluaciones y sus resultados sean confiables, que permitan la mejora del logro académico del sistema educativo estatal, para fomentar la cultura de la evaluación.

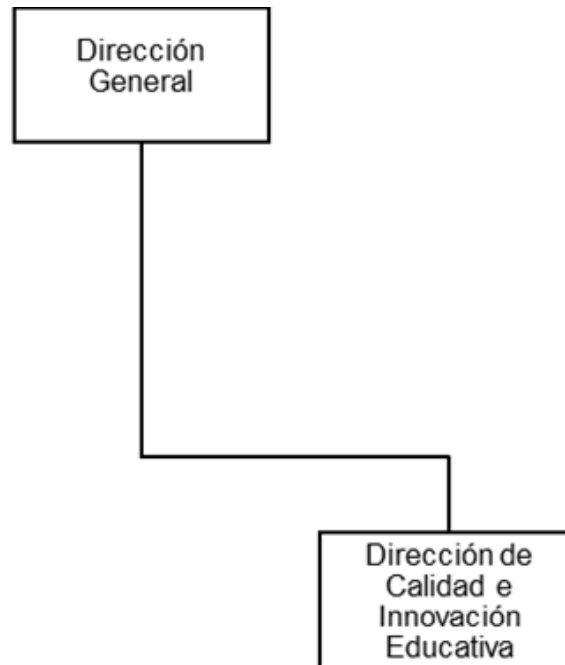
Funciones:

- Coordinar las evaluaciones educativas estatales, nacionales e internacionales del Sistema educativo en la Entidad.
- Elaborar y aplicar metodologías acordes a los planes y programas de estudio vigentes, para evaluar las aptitudes de los actores educativos en la Entidad.
- Administrar el Sistema Estatal de Resultados de Evaluación Educativa, para contar con información real y oportuna de sus actores educativos.



- Capacitar a las autoridades educativas y docentes en la Entidad, para promover y fortalecer la cultura y los procesos de evaluación.

Organigrama Específico



Órgano Administrativo: Dirección de Calidad e Innovación Educativa.

Propósito: Contribuir en la mejora de los procesos del sistema educativo, para obtener mejores resultados en el desempeño de sus actores.

Funciones:

- Diseñar y desarrollar modelos, programas y proyectos educativos innovadores para mejorar los procesos educativos en la Entidad.
- Elaborar propuestas de mejora educativa derivado de los resultados de las evaluaciones, para fortalecer los logros educativos en el Estado.
- Organizar y desarrollar eventos formativos académicos, para promover la investigación e innovación educativa a nivel estatal, nacional e internacional.
- Organizar el intercambio de prácticas educativas innovadoras entre los docentes, asesores técnicos pedagógicos y directivos para la mejora de los procesos educativos del Sistema Educativo Estatal.



- Diseñar y elaborar publicaciones para promover la formación académica en investigación e innovación educativa, entre los docentes del Sistema Educativo Estatal.
- Organizar el desarrollo de proyectos educativos de investigación e innovadores para fortalecer la práctica educativa, dentro del Sistema Educativo Estatal.

Glosario de Términos

“A”

Actores educativos: Refiere a todas aquellas personas involucradas en las actividades educativas como son autoridades, directivos, docentes, alumnos y padres de familia.

“F”

Formación académica: Conjunto de conocimientos adquiridos, los cuales son herramientas que ayudan a consolidar las competencias.

“I”

“Instituto”: Instituto Estatal de Evaluación e Innovación Educativa.

“P”

Prácticas educativas: Acciones que se desarrollan dentro del aula, con la finalidad de enseñar; permite conocer el papel directo del docente sobre los alumnos.

Programas y proyectos de innovación en el Sistema Educativo: Forman parte de un plan y tratan de concretar un objetivo específico del mismo; se basan en una planeación sostenida para la mejora del sistema educativo.

“S”

Servicios del Instituto: Se refiere a los requerimientos de los servicios: teléfono, Internet, energía eléctrica, agua potable y demás servicios necesarios y de suma importancia para la realización de las actividades a desarrollar.

Sistema Educativo Estatal: Se refiere a la integración de los diferentes tipos, niveles y modalidades que conforman el sector educativo en el Estado.



Grupo de Trabajo

Instituto Estatal de Evaluación e Innovación Educativa

Coordinación

C.P. Jorge Alberto Hernández Flores
Delegado Administrativo

Mtra. Francisca Julia Espinosa Wilson
Enlace de Manuales Administrativos

Desarrollo del documento

Mtro. Miguel Ángel Domínguez González
Director de Evaluación Educativa

Mtra. Alondra Guadalupe Pereyra Moreno
Directora de Calidad e Innovación Educativa

Secretaría de Hacienda

Asesoría

Dra. Karina Sánchez de los Santos
Directora de Estructuras Orgánicas

Lic. María Guadalupe Camacho Abadía
Jefa del Departamento de Reglamentos Interiores
y Manuales Administrativos

Lic. Luis Arturo Bonilla Morales
Asesor

