EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CÉDULA DE REGISTRO PARA MANUALES ADMINISTRATIVOS

Clave UR:	Nombre UR:
171	**DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO**

Nombre del Documento:

Manual de Organización de la Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo

Presenta:	Valida:
Roberto Isidro Pulido Ochoa Titular de la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa	**María Teresa López Mata** Directora General de Recursos Humanos y Organización. Código del manual: **MO-171-01-2024**
Somete a aprobación de la C. Secretaria de Educación Pública **Oscar Flores Jiménez** Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación Pública	Registra: Dirección General de Actualización Normativa, Cultura de la Legalidad y Transparencia SEP UNIDAD DE ACTUALIZACIÓN NORMATIVA, LEGALIDAD Y REGULACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ACTUALIZACIÓN NORMATIVA, CULTURA DE LA LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA **REGISTRADO** No. 15176 LIBRO I FECHA 30/09/2024

2024 Felipe Carrillo PUERTO

Oficio número: UR-100/OCSEP/**0120**/2024

Ciudad de México, 9 de septiembre de 2024

ÓSCAR FLORES JIMÉNEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESENTE

Con fundamento en los artículos 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5, fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, he tenido a bien expedir el Manual de Organización de la Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo, adscrita a la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa.

ATENTAMENTE

LETICIA RAMÍREZ AMAYA
SECRETARIA

C.c.p. Gisela Victoria Salinas Sánchez, Titular de la Jefatura de Oficina de la Secretaría.- Presente.
Carlos Alberto Puga Bolio, Titular de la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación.- Presente.
Roberto Isidro Pulido Ochoa, Titular de la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa.- Presente.
María Teresa López Mata, Directora General de Recursos Humanos y Organización.- Presente.
Hugo Pérez Calvo, Director General de Actualización Normativa, Cultura de la Legalidad y Transparencia.- Presente.
Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo.- Presente.

EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PUBLICA

UNIDAD DE PROMOCIÓN DE EQUIDAD Y EXCELENCIA EDUCATIVA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

Septiembre 2024

VALIDACIÓN

Elabora	Revisa
María Susana Martínez Ruíz Directora de Diagnóstico y Seguimiento de la Equidad y Excelencia Educativa	Proceso Silva Flores Director de Integración de Datos y Análisis de Resultados

Autoriza

Roberto Isidro Pulido Ochoa
Titular de la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa

Fecha de Documentación:	Septiembre 2024
Número de Revisión:	01

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de septiembre de 2020 ha llevado a cabo una adecuación en la estructura organizacional, con motivo de la cual la Dirección General de Evaluación de Políticas cambia de denominación para pasar a ser la Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo, cuyas atribuciones están establecidas en el artículo 42 de dicho Reglamento.

El presente Manual fue elaborado por la Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo en cumplimiento a lo establecido en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal que establece que el titular de cada Secretaría de Estado expedirá los manuales de organización necesarios para su funcionamiento, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la dependencia y las funciones de sus unidades administrativas, así como sobre los sistemas de comunicación y coordinación, mismos que deberán mantenerse permanentemente actualizados.

El contenido del Manual de Organización de la Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo fue integrado conforme a lo establecido en la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización vigente y desarrolla los siguientes apartados: Introducción; Glosario; Reseña Histórica (Antecedentes); Misión, Visión y Objetivos; Servicios que proporciona; Marco Normativo; Facultades y/o Atribuciones; Estructura Orgánica; Diagrama de Organización; Descripción de Puestos; Código de Ética de la Administración Pública Federal y Código de Conducta de la Secretaría de Educación Pública.

El presente Manual, representa una guía que permite registrar y trasmitir en forma ordenada y sistemática la información concerniente a la Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo, es una herramienta de apoyo, orientación y consulta para el personal que labora en la misma, sirve como instrumento de apoyo para la evaluación y seguimiento de los objetivos institucionales, y como medio de orientación e información al público en general, logrando con ello construir un gobierno con mejores prácticas

2. GLOSARIO

Término	Definición
ANÁLISIS	Reflexión sobre la información referida a los procesos y resultados para la toma de decisiones para su control y mejora.
CENEVAL	Centro Nacional para la Evaluación de la Educación Superior
COMIPEMS	Comisión Metropolitana de Instituciones Públicas de Educación Media Superior.
CONEVAL	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social
CONFIABILIDAD	Grado de consistencia en los instrumentos aplicados, las puntuaciones obtenidas y las mediciones realizadas que sirven de base para llevar a cabo una evaluación; grado en que estos elementos están relativamente libres de errores. Usualmente, se expresa por medio de un coeficiente de confiabilidad o por el error estándar derivado de éste.
DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	Proceso para determinar los elementos básicos de un puesto para ubicarlo dentro de una organización.
DGADAE	Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo.
DIAGNÓSTICO	Proceso valorativo mediante el cual se identifican, con base en ciertas metodologías, los problemas, deficiencias o necesidades de un objeto determinado. Constituye una primera aproximación a la situación del objeto en estudio, en el que se detectan los aspectos que requieren cambiarse o mejorarse.
D.O.F.	Diario Oficial de la Federación.
EGRESADOS	El término designa a los alumnos que han cubierto 100% de los créditos establecidos en un programa académico de bachillerato, licenciatura o posgrado en el tiempo determinado por la normativa aplicable en educación media superior y superior.
EQUIDAD	Trato diferenciado a las personas en función de sus características, cualidades y necesidades a fin de que dispongan de iguales oportunidades para hacer efectivos sus derechos en la vida social.
EVALUACIÓN	Proceso sistemático y metódico, mediante el cual se recopila información cuantitativa y cualitativa a través de medios formales sobre un objeto determinado, con el fin de juzgar su mérito o valor y fundamentar decisiones específicas. Este proceso puede ser empleado en diferentes ámbitos del quehacer humano: social, económico, educativo o político.
EVALUACIÓN EDUCATIVA	Proceso a través del cual se valora el mérito de un objeto determinado en el campo de la educación, con el fin de tomar decisiones particulares. En la educación existen múltiples campos especializados de evaluación, así se puede identificar el campo de la evaluación del aprendizaje, el de la docencia, el de materiales educativos, el de programas educativos y el de instituciones educativas.

EVALUACIÓN EXTERNA	Evaluación conducida por agentes externos a la institución o programa que se evalúa. Generalmente intervienen grupos de pares, comités de expertos u organismos especializados en cuestiones de evaluación.
EXCELENCIA	Criterio de la educación que se orienta al mejoramiento integral constante que promueve el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para el desarrollo de su pensamiento crítico y el fortalecimiento de los lazos entre escuela y comunidad.
INDICADOR	Valor —cuantitativo o cualitativo— que expresa las características o estado de un individuo, objeto o proceso. En el campo de la evaluación educativa los indicadores se emplean para juzgar la calidad, la eficiencia o la productividad —entre otros aspectos— de los programas académicos o de sus componentes, como la matrícula o la planta académica, entre otros. La titulación es un ejemplo de indicador, usualmente empleado para calificar la eficiencia de una institución educativa.
LECTURA ÓPTICA	Proceso mediante el cual se captura la información mediante marcas ópticas.
LFAR	Ley Federal de Austeridad Republicana.
LGRA	Ley General de Responsabilidades Administrativas.
LOGRO	Relación entre los resultados obtenidos en una evaluación y los objetivos planteados en la misma, dando cuenta del desempeño del objeto de evaluación, así como de la efectividad de este proceso.
MEDICIÓN	Proceso mediante el cual se asignan numerales a características o atributos de un objeto o proceso a través de un conjunto de reglas definidas. Con la medición se busca conocer la magnitud de los fenómenos que nos interesa estudiar.
MEJOREDU	Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación.
PAE	Programa Anual de Evaluación.
PLANEA	Plan Nacional para la Evaluación de los Aprendizajes.
RISEP	Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
SEP	Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la Administración Pública Federal.
TOMA DE DECISIONES	Representa el proceso a través del cual se valoran y eligen opciones de cambio, ajuste o reforma de un proceso o programa educativo. Se fundamenta en bases racionales de información.
VALIDEZ	Consistencia en la interpretación de los resultados de una evaluación, la cual presenta conclusiones que muestran pertinencia y concordancia con los atributos, propósitos y procedimientos elaborados previamente.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

3. RESEÑA HISTÓRICA (ANTECEDENTES)

En virtud de la expedición del RISEP publicado en el D.O.F. el 15 septiembre de 2020, la Dirección General de Evaluación de Políticas, adscrita a la entonces Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación (SPEC), modifica su denominación por Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo, bajo la adscripción de la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa, integrada estructuralmente por 17 puestos: 1 Dirección General, 3 Direcciones de Área, 6 Subdirecciones, 6 Jefaturas de Departamentos y 1 Enlace Administrativo.

Las principales modificaciones en la estructura organizacional en su historia datan de 1972, cuando la SEP creó el Departamento de Estudios Cualitativos de la Educación; para 1974 dejó de ser un departamento para convertirse en la Subdirección de Evaluación y Acreditación, adscrita a la Dirección General de Planeación Educativa, realizando esta Subdirección el primer estudio evaluativo con cobertura nacional: "Examen de Ingreso a Secundaria" y con ello la consolidación de la evaluación.

Entre 1976 y 1982, la evaluación educativa entró en su primera etapa de consolidación. La Subdirección de Evaluación y Acreditación, recibió recursos que le permitieron un crecimiento acorde con sus objetivos y comenzó a ganar espacios de intervención en la educación básica y normal. Para este momento, formaba parte de la Dirección General de Acreditación y Certificación.

En 1983 se hizo necesario una reorientación de la política educativa, formalizándose este con la publicación del "Programa Educativo", el cual contempló como objeto de evaluación; el cumplimiento de la política educativa, los programas de acción y las metas sectoriales. De manera más específica, atribuyó a la evaluación determinar el nivel de aprovechamiento escolar de los educandos. Para lograrlo, fue necesario la restructuración organizacional de la Dirección General de Evaluación (DGE), por lo que en noviembre de 1984 se pronunció la propuesta estructural interna de la DGE, integrada por una Dirección General Adjunta y cuatro Direcciones de Área; Dirección de Evaluación de Políticas y Sistemas Educativos, Dirección de Evaluación del Proceso Educativo, Dirección de Acreditación y Certificación y la Dirección de Sistemas Abiertos, a la cual se le asignaron las siguientes atribuciones:

I.- Mantener actualizado un sistema de información y estadística sobre el Sistema Educativo Nacional, que deberá incluir recursos humanos, materiales y financieros.
II.- Hacer permanentes estudios para establecer criterios y objetivos de evaluación de las actividades que se deriven del Sistema Educativo Nacional, comprendiendo los organismos e instituciones que lo constituyan, tipos de educación, planes y programas de estudios y procesos de enseñanza y aprendizaje
III.- Hacer estudios necesarios que tengan por objeto sugerir políticas y alternativas de acción para la elaboración de los programas de actividades de la Secretaría.
IV.- Organizar y dirigir el registro escolar y la certificación de estudios; y
V.- Ejercer las demás funciones que tiendan a articular nacionalmente el servicio público de la Educación.

En 1985, el Consejo Coordinador de Sistemas Abiertos de Educación Superior (CCSAES) se incorporó a la SEP lo que se tiene la necesidad de realizar una reorganización en su estructura organizacional interna, formalizándose ésta, con la emisión del Decreto por el que

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

se reforma el RISEP, publicado en el D.O.F. el 9 de agosto de 1985, mediante el cual se estableció la creación de la Dirección General de Evaluación Educativa (DGEE), que se erigió a partir de la estructura de la anterior DGE, incorporándole también las funciones que tenía la Dirección General Adjunta de Contenidos y Métodos Educativos y la Unidad de Proyectos de Apoyo Educativo y Dictaminación de Material Didáctico. De esta manera, la DGEE quedó conformada con la siguiente estructura organizacional:

- Dirección de Evaluación de Políticas y Sistemas Educativos.
- Dirección de Evaluación del Proceso Educativo
- Dirección de Sistemas Abiertos
- Dirección de Contenido y Métodos Educativos
- Subdirección de Producción y Distribución de Materiales
- Unidad de Proyectos de Apoyo Educativo y Dictaminación de Material Didáctico
- Coordinación Administrativa
- Departamento de Difusión de Programas

En el mes de junio de 1988, con motivo de las políticas de racionalización del gasto público establecidas por el Gobierno Federal, se fusionó la Dirección General de Incorporación y Revalidación, en la cual estaba incluida la Dirección de Becas, a la DGEE.

Dentro de la DGEE, el área encargada de evaluar el cumplimiento de los resultados de la política educativa era la Dirección de Evaluación de Políticas y Sistemas Educativos, área que abrió los canales de comunicación con todas las dependencias, organismos y las áreas de educación de todas las entidades federativas.

El 17 de marzo de 1989 se publicó en el D.O.F. el RISEP, a través del cual se establece que la DGEE se convierte en Dirección General de Evaluación y de Incorporación y Revalidación (DGEIR), misma que fue integrada con una estructura orgánica más amplia, así como funciones complementarias y distintas.

En este sentido la DGEIR, para llevar a cabo la evaluación educativa y sus funciones adicionales que le confirió la normativa sectorial, contó con 6 direcciones de área: de Contenidos y Métodos Educativos, de Evaluación del Proceso Educativo, de Evaluación de Políticas y Sistemas Educativos, Acreditación y Certificación, de Incorporación y Revalidación y de Becas, una Coordinación Administrativa, una Subdirección y una jefatura de departamento.

Con la publicación de la Ley General de Educación en el D.O.F. el 13 de julio de 1993, se hizo necesaria una reestructuración de la SEP, misma que se formalizó mediante la publicación en el D.O.F. del 26 de marzo de 1994 del nuevo Reglamento Interior, en el cual, se establecían nuevas atribuciones y el cambio de denominación de la DGEIR a la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) dependiente de la entonces Subsecretaría de Planeación y Coordinación (anteriormente Subsecretaría de Coordinación Educativa).

El 1 de abril de 1996, la DGAIR, por necesidades del servicio, sufrió modificaciones estructurales, resultando dos Direcciones Generales, por un lado, la DGAIR y por otro la DGEE, esta última, consolidándose como la instancia encargada del proceso de enseñanza aprendizaje, políticas y sistemas educativos, por ello, se recibieron recursos que permitieron un crecimiento acorde con los objetivos establecidos y se comenzaron a ganar espacios de intervención en la Básica y Normal.

Dos tareas deben destacarse: la realización de las evaluaciones con fines de acreditación de estudios en los sistemas de educación abierta y la ejecución de la primera evaluación con representatividad nacional. La primera tarea se refiere a la elaboración de exámenes para primaria, secundaria y preparatoria abierta, modalidad recién instituida dentro de la DGEE; la segunda tarea, se refiere a la evaluación del rendimiento académico en alumnos de 4° y 5° grados de primaria.

Dentro de las metas propuestas para 2002 estaba la de "contar" con un esquema para aprovechar la cooperación educativa internacional, quedando establecido como proyecto: la reestructuración de la DGEE.

Los cambios y la reestructuración en mención se realizaron con el objetivo de fortalecer el funcionamiento del Sistema Educativo Nacional, mediante la consolidación del Sistema de Evaluación, el fomento de la investigación y la innovación educativa, renovados sistemas de información e indicadores, nuevas concepciones de gestión integral y mejores mecanismos de acreditación, incorporación y revalidación. En virtud de la importancia para la gestión, la evaluación y la investigación educativa, el rediseño de este sistema fue considerado como prioritario.

Con la publicación del RISEP, en el Diario Oficial de la Federación del 20 de diciembre de 2002, se hizo necesario una reestructuración integral al interior de la SEP; cambio de denominación, modificación de sus artículos, entre algunos, por lo que se da a conocer que la DGEE se convierte en la Dirección General de Evaluación (DGE), impactando en su estructura organizacional, atribuciones y en su quehacer.

En 2004, la estructura orgánica de la DGE fue modificada como consecuencia de la aplicación de las medidas de austeridad señaladas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2004 y de la aplicación del Programa de Separación Voluntaria 2003, quedando integrada ésta, por 33 plazas de mando.

En 2005, nuevamente la estructura orgánica se vio afectada por la aplicación del Programa de Separación Voluntaria 2004 con la cancelación de 3 plazas y por la reestructuración integral de la SEP, año en el que cambia su nombre de DGE a Dirección General de Evaluación de Políticas (DGEP), en este período cede 1 plaza de mando a la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas (UPEPE) y convierte 2 contratos de honorarios a plazas presupuestadas, por lo que queda constituida con una plantilla de mando de 31 plazas.

En 2006, la DGEP con base en la normativa vigente, realiza la conversión de 2 contratos de honorarios y de 2 plazas eventuales a plazas presupuestales, así mismo, acepta la recepción de 2 plazas de la Dirección General de Planeación y Programación, conformando una plantilla de mando de 37 plazas presupuestales.

En 2010, la DGEP tuvo la necesidad de cancelar el puesto intitulado "Jefe de Departamento de Diseño y Conceptualización de Estudios Evaluativos", en apego a la reducción del 5% de estructura establecidas en los Lineamientos para la aplicación de las medidas de control en el gasto de Servicios Personales emitidos por la SHCP a través del oficio circular 307-A-106, de fecha 25 de febrero de 2010.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

A partir del 1 de abril de 2011, se trasfiere el Departamento de Planeación y Control de la Producción a la DGAIR, en virtud, de que la DGAIR es la principal usuaria de los servicios del mismo. Asimismo, el 1 de octubre de ese mismo año, la DGEP, tuvo la necesidad de cancelar una plaza de mando denominada "Jefe de Departamento de Desarrollo Estadístico", atendiendo medidas del Programa Nacional de Reducción de Gasto Público y en apego a los Lineamientos para la aplicación de las medidas de control en el gasto de Servicios Personales emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de los oficios SFP408/0037/2012 y 408/DGOR/0080/2012.

El 11 de octubre del 2012, se aprueba el decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del RISEP de 2005, e impactando en las atribuciones de la DGEP, establecidas en el artículo 40 de dicho reglamento. De ser la instancia encargada de evaluar y coordinar las evaluaciones de educación básica y media superior, se incorporan los mecanismos de ingreso y promoción al servicio docente.

El 16 de agosto de 2013 la Secretaría de la Función Pública aprueba y registra la modificación de la estructura orgánica de la DGEP, siendo cancelado el puesto denominado "Jefe de Departamento de Elaboración de Instrumentos de Evaluación de Educación Básica", con nivel salarial OA1, toda vez que se utilizó como fuente de financiamiento para la conversión de una plaza de un nivel superior para la Oficina del C. Secretario.

El 13 de febrero de 2015, se informa mediante oficio número 711-3-2/0265/2015, el dictamen favorable de la SHCP, de la transferencia presupuestal de 116 plazas operativas, una de enlace, 8 plazas de mando de estructura y dos eventuales de la DGEP a la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente, transferencia que afectó la estructura organizacional, dando como resultado 25 puestos; una Dirección General, una Dirección General Adjunta, 3 Direcciones de Área, 8 Subdirecciones 1 Coordinación Administrativa y 11 Departamentos.

El 8 de febrero de 2016, se publicó en D.O.F. el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del RISEP de 2005, impactando en las atribuciones conferidas a la DGEP, establecidas en el artículo 40 del citado RISEP; de ser la instancia encargada de evaluar y coordinar las evaluaciones de educación básica y media superior, así como las de proponer las políticas, prioridades, programas y medidas de acción de carácter estratégico que pudieran derivarse de la evaluación del desarrollo del Sistema Educativo Nacional a la de simplemente coadyuvar con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación el desarrollo de la evaluación del Sistema Educativo Nacional.

En 2018 derivado de las necesidades que surgen entre la SPEC y la DGEP, se realizó un análisis de necesidades del servicio entre ambas, sin duda permitió identificar acciones a realizar y la priorización de las mismas, lo que afectó la estructura organizacional de ambas, toda vez que se decidió en común acuerdo, la transferencia de tres plazas, la SPEC cede la Dirección de Análisis e Integración de Políticas Educativas y la Subdirección de Análisis y Seguimiento y la DGEP, confiere la Dirección General Adjunta del Sistema de Evaluación de Políticas Educativas a la SPEC, misma que le asignaron funciones de mayor responsabilidad por ser un puesto estratégico de asesoría, que dependería directamente de la persona titular de la SPEC. Sin embargo, las funciones que actualmente estaban asignadas a este puesto son absorbidas por la Dirección de Desarrollo Metodológico del Sistema de Evaluación de la Política Educativa y la Subdirección de Desarrollo y Mantenimiento del Sistema de Indicadores, toda vez que ambas plazas guardaban estrecha relación con las funciones del puesto transferido.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

En 2019, nuevamente la estructura orgánica de la DGEP, se vio afectada por la aplicación de las medidas en materia de nómina y servicios personales para mandos y enlaces, relativo a que las instituciones deberían sujetarse al presupuesto destinado a servicios personales aprobado por la H. Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal de 2019, para lo cual se solicitó el 30% del presupuesto, lo que implicó la cancelación de 9 plazas de mando; el 16 de agosto de 2019 la Secretaría de la Función Pública, aprobó y registró el escenario organizacional dando como resultado 17 puestos de mando; una Dirección General, 3 Direcciones de Área, 6 Subdirecciones y 7 Departamentos.

Con motivo de la Reforma Constitucional en Materia Educativa de 2019 que derivó en la publicación en el D.O.F. del 30 de septiembre de 2019 del Decreto por el que se expide la Ley General de Educación y se abroga la Ley General de la Infraestructura Física Educativa; el Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, y el Decreto por el que se expide la Ley Reglamentaria del Artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Mejora Continua de la Educación, Asimismo, con la expedición del RISEP, publicado en el D.O.F. el 15 septiembre de 2020, se hizo necesario una reestructuración al interior de la SEP, que comprendió, entre otros movimientos organizacionales a nivel dependencia, el cambio de denominaciones, creación-eliminación de direcciones, cambio de número de UR, por lo que la "Dirección General de Evaluación de Políticas" (DGEP-UR 212) se convierte en la "Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo" (DGADAE-UR 171), impactando en su estructura organizacional y en las atribuciones establecidas en el artículo 42 del citado RISEP de 2020.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

4. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS

Misión

Contribuir al fortalecimiento de la cultura de evaluación y la mejora de la calidad de la educación mediante la evaluación del cumplimiento de la política educativa, la conceptuación, desarrollo y en su caso la aplicación, análisis y difusión de evaluaciones educativas, así como la participación en evaluaciones nacionales e internacionales con el fin de proporcionar información pertinente y oportuna a las autoridades educativas para la toma de decisiones y la rendición de cuentas a la sociedad.

Visión

La Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo es una institución que cumple con los estándares de calidad e incide en la mejora de la calidad de la educación y en el fortalecimiento de la cultura de la evaluación en México, como función primordial tiene la de desarrollar estudios evaluativos pertinentes, rigurosos y confiables, cuyos resultados proveen de información oportuna a las autoridades educativas para la evaluación del cumplimiento e impacto de la política educativa, la toma de decisiones y la rendición de cuentas a la sociedad.

Objetivo General

Dirigir el proceso de análisis y diagnóstico del aprovechamiento educativo en el ámbito nacional, mediante la evaluación de las políticas, programas y proyectos establecidos en el programa sectorial de educación y la difusión y uso de los resultados de estas evaluaciones, fortaleciendo la cultura de la evaluación y la rendición de cuentas, y así contribuir con información para la toma de decisiones que busque la mejora continua de la educación.

Objetivos Específicos

- Desarrollar, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la SEP, así como con MEJOREDU, procedimientos para el análisis, diagnóstico y seguimiento de la equidad y la excelencia en el Sistema Educativo Nacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- Colaborar con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la SEP, así como con MEJOREDU, en el análisis, sistematización y generación de información y diagnósticos que coadyuven con las acciones de la SEP para la consolidación de una educación con equidad y excelencia;

- Coadyuvar con MEJOREDU, en el desarrollo de evaluaciones diagnósticas, formativas e integrales del Sistema Educativo Nacional;

- Participar en la aplicación, control, análisis y, en su caso, difusión de los resultados de las evaluaciones de logro académico de alumnos que, para la educación básica y media superior, se realicen conforme a los criterios y lineamientos que emita MEJOREDU;

- Promover, en coordinación con las autoridades educativas de los Estados y de la Ciudad de México, las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la SEP, así como con MEJOREDU, el aprovechamiento de la información derivada de las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior;

- Proveer, en el ámbito de su competencia, a MEJOREDU, la información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la SEP y las autoridades educativas de los Estados y de la Ciudad de México;

- Proponer a MEJOREDU recomendaciones técnicas que orienten el desarrollo, aplicación y el uso de los resultados de las evaluaciones del logro académico competencia de la SEP;

- Realizar, en el ámbito federal, las evaluaciones del Sistema Educativo Nacional que la persona Titular de la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa considere necesaria y que no sean competencia de MEJOREDU, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y

- Participar y coadyuvar, en el ámbito de sus atribuciones, en la realización de las acciones en las que se requiere su intervención de manera coordinada con otras unidades administrativas de la SEP, conforme a lo previsto en el RISEP.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

5. SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

❖ Elaborar, empaquetar, resguardar, distribuir, aplicar y calificar los instrumentos de evaluación, así como emitir los resultados del Concurso de la Olimpiada del Conocimiento Infantil para alumnas y alumnos de 6to grado de primaria, los cuales permiten medir el dominio de conocimientos y desarrollo de habilidades que alcanzan las y los alumnos, sus propósitos son reconocer el desempeño de las y los estudiantes de dicho grado y favorecer la permanencia y continuidad de su formación académica, mediante la asignación de estímulos económicos y en especie.
❖ Poner a disposición de docentes y directores de educación básica, una estrategia que incluya la publicación de exámenes para alumnas y alumnos de 2do grado de primaria a 3er grado de secundaria, así como los documentos de apoyo y sistemas digitales, los cuales permiten obtener un diagnóstico de sus aprendizajes al inicio del ciclo escolar, con el propósito de que las y los docentes dispongan de información para reflexionar sobre las fortalezas y áreas de oportunidad detectadas, y generar estrategias que fortalezcan su práctica pedagógica y al mismo tiempo mejore el aprendizaje de los alumnos.
❖ Diseño y elaboración de documentos normativos y de apoyo, sistemas digitales y videos tutoriales para orientar la aplicación y desarrollo de las evaluaciones que coordina la DGADAE.
❖ Coordinar la aplicación de diversos instrumentos de evaluación, con el objetivo de contar con indicadores educativos, que proporcionen información estandarizada que ayuden a la toma de decisiones, así como definir políticas educativas que coadyuven al desarrollo del Sistema Educativo Nacional.
❖ Proporcionar información a estudiantes, padres de familia y/o tutores, docentes y directivos de las instituciones educativas y a la sociedad en general respecto del logro académico de las y los alumnos que participan en el PLANEA escuelas, mediante diversos medios como bases de datos, página web, escuelas, etc.
❖ Difundir los resultados e información correspondiente a cada una de las evaluaciones nacionales e internacionales, mediante bases de datos e informes a las autoridades educativas federales y locales.
❖ Publicar y actualizar el portal web que contiene la información correspondiente a los programas que desarrolla la DGADAE.
❖ Asesorar y capacitar a las Áreas de Evaluación de todas las entidades federativas, para la aplicación de los diversos instrumentos de evaluación en las escuelas públicas y privadas, lo que permite contar con procedimientos estandarizados y herramientas necesarias para la toma de decisiones.
❖ Dar seguimiento al desarrollo de las aplicaciones de las pruebas, en coordinación con las Autoridades Educativas de Evaluación de todas las entidades federativas, lo que permite la transparencia y control en cada proceso de evaluación.

❖ Brindar asesoría y apoyo a las Áreas de Evaluación de todas las entidades federativas sobre la lectura óptica de materiales de evaluación, calificación de instrumentos y emisión de resultados.
❖ Generación de información para el análisis, diagnóstico y seguimiento de las acciones que desarrolla el Sistema Educativo Nacional para promover y consolidar una educación con equidad y excelencia.
❖ Llevar a cabo la coordinación Técnico-Operativa del Concurso de Asignación a Educación Media Superior en la Zona Metropolitana, para alumnas y alumnos que cursan el tercer grado de Secundaria, egresados(as) y/o quienes concluyeron y cuentan con su Certificado de Secundaria, con el propósito de ingresar a alguna de las Instituciones del tipo medio superior (Examen del Concurso de Asignación de COMIPEMS).
❖ Brindar asesoría técnica a las unidades administrativas responsables de programas presupuestarios, para la elaboración y/o actualización de los Diagnósticos.
❖ Publicar en portal de la DGADAE los Diagnósticos, los Informes finales de las evaluaciones externas de los programas y los documentos de trabajo y de posición institucional, así como los reportes de avance de los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

6. MARCO NORMATIVO

Documentos jurídico-administrativos:

De manera enunciativa más no limitativa

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el D.O.F. 5 de febrero de 1917 y reformas posteriores.

Leyes:

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, publicada en el D.O.F. 28 de diciembre de 1963 y reformas posteriores.
- Ley Federal del Trabajo, publicada en el D.O.F. 1 de abril de 1970 y reformas posteriores.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el D.O.F. 29 de diciembre de 1976 y reformas posteriores.
- Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, publicada en el D.O.F. 31 de diciembre de 1982 y reformas posteriores.
- Ley de Planeación, publicada en el D.O.F. 5 de enero de 1983 y reformas posteriores.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el D.O.F. 9 de mayo de 2016 y reformas posteriores.
- Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el D.O.F. 10 de abril de 2003 y reformas posteriores.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, publicada en el D.O.F. 11 de junio de 2003 y reformas posteriores.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el D.O.F. 30 de marzo de 2006 y reformas posteriores.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, publicada en el D.O.F. 2 de agosto de 2006 y reformas posteriores.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, publicada en el D.O.F. 1 de febrero de 2007 y reformas posteriores.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicada en el D.O.F. 31 de marzo de 2007 y reformas posteriores.
- Ley del Impuesto sobre la Renta, publicada en el D.O.F. 11 diciembre de 2013 y reformas posteriores.

- Ley General en Materia de Delitos Electorales, publicada en el D.O.F. 23 de mayo de 2014 y reformas posteriores.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el D.O.F. 4 de mayo de 2015 y reformas posteriores.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, publicada en el D.O.F. 18 de julio de 2016 y reformas posteriores.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el D.O.F. 18 de julio de 2016 y reformas posteriores.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el D.O.F. 26 de enero de 2017.
- Ley General de Educación, publicada en el D.O.F. 30 de septiembre de 2019 y reformas posteriores.
- Ley General del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros. D.O.F. 30 de septiembre de 2019.
- Ley Reglamentaria del Artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Mejora Continua de la Educación, publicada en el D.O.F. 30 de septiembre de 2019.
- Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en el D.O.F. 19 de noviembre de 2019.
- Ley General de Educación Superior, publicada en el D.O.F. 20 de abril de 2021.
- Ley General en materia de Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, publicada en el D.O.F. 8 de mayo de 2023.
- Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente.

Reglamentos:

- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el D.O.F. 11 de junio de 2003.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el D.O.F. 28 de junio de 2006 y reformas posteriores.
- Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. 6 de septiembre de 2007 y reforma posterior.
- Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, publicado en el D.O.F. 11 de marzo de 2008 y reformas posteriores.

- Reglamento de la Ley del Impuesto sobre la Renta, publicado en el D.O.F. 8 de octubre de 2015 y reforma posterior.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el D.O.F. 15 de septiembre de 2020 y reformas posteriores.

Decretos:

- Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo vigente.
- Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Educación vigente.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente.

Acuerdos:

- Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, publicado en el D.O.F. 19 de mayo de 1992.
- Acuerdo número 01/01/21 por el que se adscriben orgánicamente las unidades y órganos administrativos desconcentrados de la SEP, publicado en el D.O.F. 27 de enero de 2021 y reformas posteriores.

Otras disposiciones:

- Manual de Organización General de la Secretaría de Educación Pública vigente.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

7. FACULTADES Y/O ATRIBUCIONES

De acuerdo al RISEP, publicado en el D.O.F. el 15 de septiembre de 2020 y reformas posteriores:

"**ARTÍCULO 42.-** La Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo, tiene las atribuciones siguientes:

I. Desarrollar, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, así como con la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, procedimientos para el análisis, diagnóstico y seguimiento de la equidad y la excelencia en el Sistema Educativo Nacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Colaborar con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, así como con la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, en el análisis, sistematización y generación de información y diagnósticos que coadyuven con las acciones de la Secretaría para la consolidación de una educación con equidad y excelencia;

III. Coadyuvar con la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, en el desarrollo de evaluaciones diagnósticas, formativas e integrales del Sistema Educativo Nacional;

IV. Participar en la aplicación, control, análisis y, en su caso, difusión de los resultados de las evaluaciones de logro académico de alumnos que, para la educación básica y media superior, se realicen conforme a los criterios y lineamientos que emita la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación;

V. Promover, en coordinación con las autoridades educativas de los Estados y de la Ciudad de México, las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, así como con la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, el aprovechamiento de la información derivada de las evaluaciones a que se refiere la fracción que antecede;

VI. Proveer, en el ámbito de su competencia, a la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, la información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y las autoridades educativas de los Estados y de la Ciudad de México;

VII. Proponer a la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación recomendaciones técnicas que orienten el desarrollo, aplicación y el uso de los resultados de las evaluaciones del logro académico competencia de la Secretaría;

VIII. Realizar, en el ámbito federal, las evaluaciones del Sistema Educativo Nacional que la persona titular de la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa considere necesaria y que no sean competencia de la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

IX. Participar y coadyuvar, en el ámbito de sus atribuciones, en la realización de las acciones en las que se requiere su intervención de manera coordinada con otras unidades administrativas de la Secretaría, conforme a lo previsto en el Reglamento Interior de la SEP".

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

8. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

1.1 DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN

1.1.1 SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DEL LOGRO EDUCATIVO
1.1.1.1 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO DE EVALUACIONES
1.1.1.2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE EVALUACIONES
1.1.2 SUBDIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS
1.1.2.1 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE EVALUACIÓN DE PROGRAMAS

1.2 DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN DE DATOS Y ANÁLISIS DE RESULTADOS

1.2.1 SUBDIRECCIÓN DE PROCESAMIENTO DE DATOS
1.2.1.1 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APLICACIÓN DE EVALUACIONES Y TRATAMIENTO DE DATOS
1.2.2 SUBDIRECCIÓN DE DIFUSIÓN DE RESULTADOS
1.2.2.1 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

1.3 DIRECCIÓN DE DIAGNÓSTICO Y SEGUIMIENTO DE LA EQUIDAD Y EXCELENCIA EDUCATIVA

1.3.1 SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE EVIDENCIA Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES
1.3.1.1 JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INDICADORES
1.3.2 SUBDIRECCIÓN DE DIAGNÓSTICOS EDUCATIVOS

1.0.0.1 ENLACE ADMINISTRATIVO

9. DIAGRAMA DE ORGANIZACIÓN

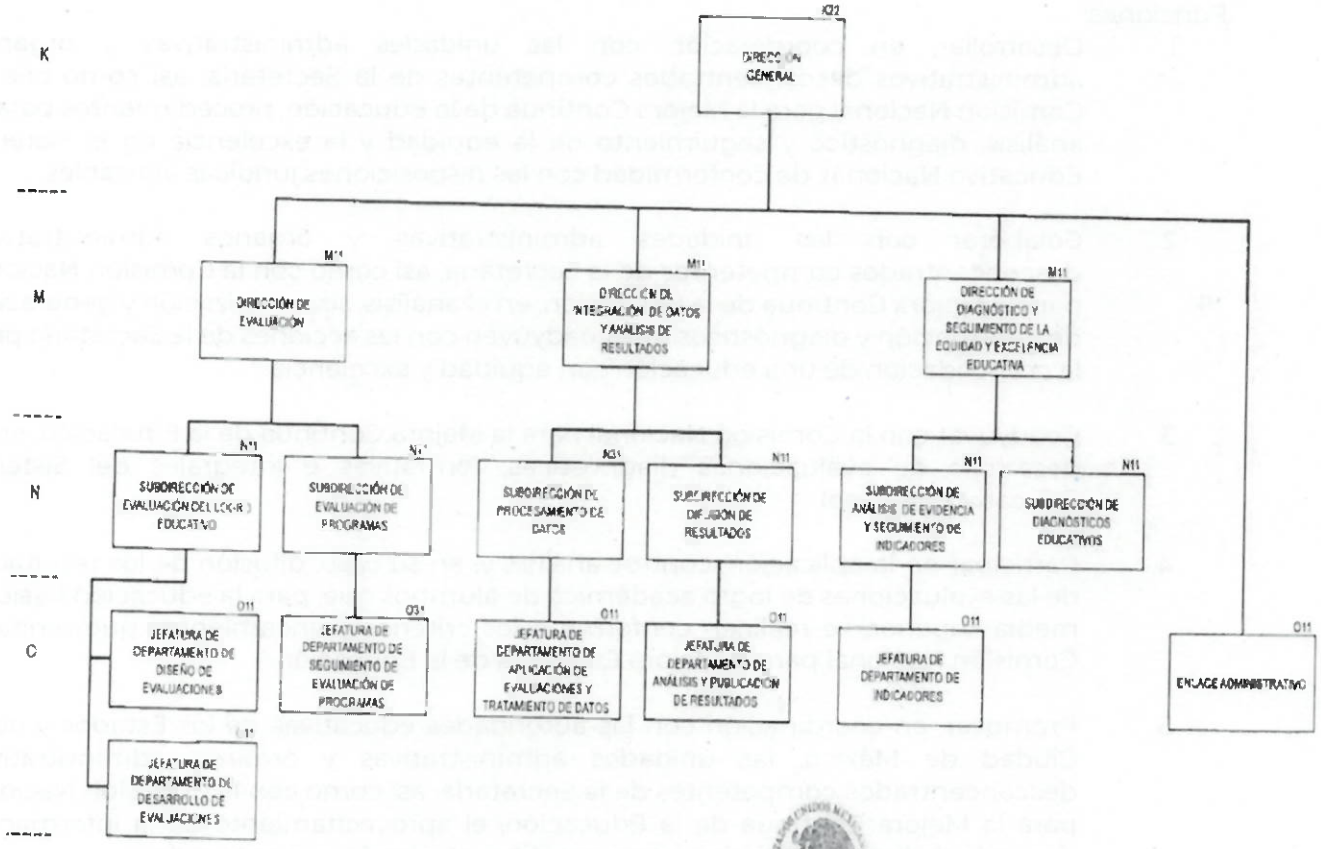
EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ORGANIGRAMA VIGENTE

171 DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

01 DE ENERO DE 2024

Página 1 de 1



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

10. DESCRIPCIÓN DE PUESTOS

Nombre del Puesto: **Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo**

Objetivo General del Puesto:
Dirigir el proceso de análisis y diagnóstico del aprovechamiento educativo en el ámbito nacional, mediante la evaluación de las políticas, programas y proyectos establecidos en el Programa Sectorial de Educación y la difusión y uso de los resultados de estas evaluaciones, fortaleciendo la cultura de la evaluación y la rendición de cuentas, y así contribuir con información para la toma de decisiones que busque la mejora continua de la educación.

Funciones:

1. Desarrollar, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, así como con la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, procedimientos para el análisis, diagnóstico y seguimiento de la equidad y la excelencia en el Sistema Educativo Nacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

2. Colaborar con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, así como con la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, en el análisis, sistematización y generación de información y diagnósticos que coadyuven con las acciones de la Secretaría para la consolidación de una educación con equidad y excelencia.

3. Coadyuvar con la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, en el desarrollo de evaluaciones diagnósticas, formativas e integrales del Sistema Educativo Nacional.

4. Participar en la aplicación, control, análisis y, en su caso, difusión de los resultados de las evaluaciones de logro académico de alumnos que, para la educación básica y media superior, se realicen conforme a los criterios y lineamientos que emita la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación.

5. Promover, en coordinación con las autoridades educativas de los Estados y de la Ciudad de México, las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados competentes de la Secretaría, así como con la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, el aprovechamiento de la información derivada de las evaluaciones a que se refiere el párrafo que antecede.

6. Proveer, en el ámbito de su competencia, a la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, la información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, en coordinación con las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría y las autoridades educativas de los Estados y de la Ciudad de México.

7. Proponer a la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación recomendaciones técnicas que orienten el desarrollo, aplicación y el uso de los resultados de las evaluaciones del logro académico competencia de la Secretaría.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

8. Realizar, en el ámbito federal, las evaluaciones del Sistema Educativo Nacional que la persona Titular de la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa considere necesaria y que no sean competencia de la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

9. Participar y coadyuvar, en el ámbito de sus atribuciones, en la realización de las acciones en las que se requiere su intervención de manera coordinada con otras unidades administrativas de la Secretaría.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

Nombre del Puesto: **Dirección de Evaluación**

Objetivo General del Puesto:
Establecer las estrategias, directrices y esquemas de trabajo orientados a la coordinación y desarrollo del proceso de evaluación externa de programas federales del sector educativo y el diseño de evaluaciones de logro educativo de alumnos en la educación básica y media superior, conforme a los criterios y lineamientos que emitan la MEJOREDU, la SHCP y el CONEVAL, con la finalidad de contribuir a la mejora de la política y programas del sector educativo.

Funciones

1. Conducir los procesos que se deriven de la aplicación de evaluaciones del logro educativo en coordinación con instancias del sector educativo, dependencias e instituciones; así como áreas educativas de los Estados y de la Ciudad de México con la finalidad de instrumentar puntos de control en el desarrollo de dichas evaluaciones, se realicen de conformidad con la normatividad que se establezca de manera coordinada con la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación.

2. Consolidar los proyectos de recomendaciones técnicas y de normatividad en el diseño y planeación de las evaluaciones del logro académico competencia de la Secretaría con la finalidad de mejorar los instrumentos y mecanismos de evaluación.

3. Programar las evaluaciones de logro educativo que no sean competencia de la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes, con el propósito de contar con información que contribuya a la excelencia educativa.

4. Definir las actividades técnicas y operativas de las evaluaciones mandatadas por la Autoridad Educativa Superior que no son competencia de la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, para proporcionar las líneas específicas de acción a considerar en la implementación de las evaluaciones.

5. Coordinar la evaluación externa de los programas federales del sector educativo que sean requeridos por las autoridades de la SHCP y CONEVAL, a fin de proporcionar información y contribuir en el cumplimiento del Programa Anual de Evaluación (PAE).

6. Determinar los trabajos de la evaluación de los Fondos de Aportaciones Federales, de acuerdo a lo estipulado por la SHCP y el CONEVAL, para llevar a cabo dicha evaluación conforme a lo establecido en el PAE y obtener la información que contribuya a la transparencia y rendición de cuentas de dichos Fondos.

7. Planear los trabajos para la atención y seguimiento de las recomendaciones derivadas de las evaluaciones externas de los programas federales del sector educativo, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

8. Coordinar la elaboración y/o actualización de los Diagnósticos de los programas federales del sector educativo, con el propósito de aportar elementos de mejora en el diseño y operación de programas.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

9. Definir los mecanismos de comunicación con las Entidades Federativas en la evaluación de los Fondos y Aportaciones Federales, para promover su participación colaborativa y responsable.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

Nombre del Puesto: **Subdirección de Evaluación del Logro Educativo**

Objetivo General del Puesto:
Coordinar los procesos de planeación, programación, supervisión y seguimiento de actividades en la aplicación de evaluaciones de logro educativo de alumnos, conforme a la normatividad y lineamientos que emitan las instancias correspondientes, con la finalidad de fortalecer la operación y participación de la SEP en las acciones interinstitucionales que se definan en materia de evaluación del sector educativo.

Funciones

1. Verificar que las actividades de planeación, desarrollo y operación de las evaluaciones de logro educativo de alumnos, sean realizadas por las instancias internas o externas a la Secretaría de acuerdo con el cronograma autorizado por los involucrados, para contar con información sobre el cumplimiento de los compromisos que permita definir acciones preventivas o correctivas y en consecuencia se asegure el levantamiento de información.

2. Supervisar que la aplicación de las evaluaciones de logro educativo de alumnos se realice de acuerdo a la normatividad establecida, con la finalidad de identificar y corregir irregularidades o desviaciones en la ejecución que incidan en la confiabilidad de la información.

3. Coordinar los trabajos de administración de bases de datos, así como organización, revisión y validación de información con la finalidad de analizar e integrar los datos de la operación de los diferentes programas de evaluación del logro educativo de conformidad con lo programado.

4. Supervisar el diseño, desarrollo e implementación de programas y sistemas de evaluación para contar con herramientas informáticas que contribuyan en la aplicación de los instrumentos de evaluación.

5. Evaluar el funcionamiento de los sistemas informáticos relacionados con la integración de información sobre los programas de evaluación de logro educativo, con la finalidad de dar continuidad al procesamiento de la información.

6. Proporcionar capacitación al personal de las instituciones sobre la operación de los sistemas informáticos y equipos de cómputo en las evaluaciones de logro educativo, a fin de que cuenten con los conocimientos en el uso de los mismos.

7. Desarrollar estrategias de seguimiento de las actividades previas y posteriores a las evaluaciones de logro educativo de alumnos con el propósito de obtener información sobre áreas de oportunidad que se detecten y sean susceptibles de emitir una recomendación.

8. Formular proyectos de modificación a los procedimientos respecto a la administración, análisis y resguardo de información en bases de datos de las evaluaciones de logro educativo, con el propósito de emitir una recomendación a partir de las áreas de mejora que se detecten en dicho procedimiento.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

9. Generar proyectos de evaluación vinculados con los programas y estudios de la dirección de área, para someterlos a consideración de las instancias superiores.

10. Coordinar la elaboración de informes y reportes de resultados que se obtengan del análisis de la información de las bases de datos de evaluaciones que no son competencia de la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, para que los documentos que se integran cuenten con la estructura requerida.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

Nombre del Puesto: **Jefatura de Departamento de Diseño de Evaluaciones**

Objetivo General del Puesto:
Desarrollar trabajos de integración, análisis, seguimiento a la información que se derive del proceso de diseño de evaluaciones de logro educativo, mediante la implementación de procedimientos desde la aplicación de los instrumentos hasta la administración de la información, con la finalidad de definir herramientas en el levantamiento de información que contribuyan en la toma de decisiones de las instancias superiores.

Funciones

1. Organizar la información de las evaluaciones del logro educativo en sistemas de almacenamiento electrónico, para facilitar su disponibilidad y apoyar la rendición de cuentas.

2. Llevar a cabo las acciones de almacenamiento, resguardo y transferencia de información de las evaluaciones del logro educativo entre diversas instancias de la Secretaría, dependencias e instituciones, con la finalidad de contar con medidas de control, seguridad e integridad de los datos.

3. Diseñar los sistemas informáticos de acopio de información requeridos en las evaluaciones del logro educativo de alumnos, a fin de contar con los medios que permitan captar información.

4. Comprobar que la información emitida por el sistema informático sea resultado de un procesamiento válido y confiable con el propósito de proporcionar los datos a las etapas siguientes de los proyectos del área.

5. Supervisar y verificar las actividades previas y posteriores a las evaluaciones de logro educativo de alumnos, a fin de contar con datos que permitan evaluar el cumplimiento e identificar áreas de oportunidad para obtener resultados confiables.

6. Elaborar informes de los procesos de aplicación de las evaluaciones del logro educativo de manera detallada, para aportar elementos que coadyuven a la mejora de los procedimientos de evaluación.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

Nombre del Puesto: **Jefatura de Departamento de Desarrollo de Evaluaciones**

Objetivo General del Puesto:
Efectuar los procesos de integración, análisis, administración y seguimiento a la información que se deriva del desarrollo de evaluaciones de logro educativo, mediante la implementación de sistemas, herramientas y programas informáticos, con el fin de contar con los mecanismos destinados a la obtención de información que cumpla los criterios de validez, confiabilidad y oportunidad que apoya la toma de decisiones y la rendición de cuentas.

Funciones

1. Administrar bases de datos de los centros educativos, alumnos y sedes de aplicación, con el fin de contar con bancos de información en el desarrollo de evaluaciones de logro educativo.
2. Revisar y depurar la información que se proporciona a las autoridades educativas, con la finalidad de que cuenten con datos válidos y confiables.
3. Realizar la validación de la información proveniente de las diversas instancias involucradas en las evaluaciones de logro educativo, para su análisis y procesamiento respectivo.
4. Desarrollar sistemas informáticos de procesamiento y análisis de información sobre las evaluaciones de logro educativo a fin de eficientar la obtención de resultados.
5. Elaborar programas informáticos orientados a la automatización del procesamiento de la información recabada de las evaluaciones del logro educativo, con el propósito de optimizar los recursos y tiempos.
6. Efectuar el desarrollo de herramientas informáticas y la instalación de sistemas orientados al manejo y administración de la información de las evaluaciones del logro educativo de alumnos, a fin de contar con recursos tecnológicos que faciliten la operación en la Dirección General.
7. Integrar la información recibida de instancias externas e internas que participan en las evaluaciones del logro educativo, para contar con los datos que serán procesados de manera general.
8. Realizar el análisis de datos y reportes estadísticos de evaluaciones que no son competencia de la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación para proporcionar información que apoye la toma de decisiones en los diferentes proyectos del área.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

Nombre del Puesto: **Subdirección de Evaluación de Programas**

Objetivo General del Puesto:
Implementar las estrategias y directrices en la aplicación de la evaluación externa de los programas federales que operan en la SEP, mediante acciones de coordinación, análisis y procesamiento de datos, con el fin de proporcionar información relevante que permita mejorar su diseño, implementación y operación.

Funciones

1. Elaborar un cronograma con la planeación de actividades para la evaluación externa de los Programas y Fondos de Aportaciones Federales del sector educativo que sean requeridos por las autoridades de la SHCP y CONEVAL, con el propósito de cumplir el Programa Anual de Evaluación (PAE).

2. Supervisar la contratación y seguimiento de los trabajos realizados por los responsables de la evaluación externa de los Programas y Fondos de Aportaciones Federales del sector educativo, a fin de verificar que se realice conforme a lo señalado en la estrategia definida y en la normatividad aplicable.

3. Elaborar criterios para la integración y análisis de la información generada en la evaluación de programas federales, con el propósito de identificar acciones que permitan mejorar su diseño, implementación y operación.

4. Llevar a cabo los mecanismos de coordinación con las Unidades Responsables del Sector Educativo en el seguimiento y evaluación de los programas federales y acciones gubernamentales del sector educativo con la finalidad de brindar las facilidades en el desarrollo de la evaluación.

5. Elaborar las Fichas de Monitoreo y Evaluación de los programas del sector educativo, de acuerdo con la normatividad aplicable, con el propósito de contar con información que permita la mejora del diseño, implementación y operación de los programas.

6. Generar informes, estadísticas y estrategias de difusión sobre los resultados de la evaluación externa a programas federales del sector educativo, con el propósito de contar con información que identifique hallazgos, debilidades y oportunidades que permitan proponer Aspectos Susceptibles de Mejora que deban implementar las Unidades Responsables.

7. Revisar que las Unidades Responsables del Sector Educativo, cuyos programas fueron incluidos en el PAE, elaboren los documentos de Posición Institucional, a fin de validar que los compromisos de los responsables se definan bajo criterios de congruencia y pertinencia con las recomendaciones más importantes de las evaluaciones externas.

8. Supervisar el avance de los compromisos establecidos por las Unidades Responsables de los programas del Sector Educativo en los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas de programas realizadas en el marco del PAE, con el propósito de que se cumplan en los plazos y términos establecidos.

9. Brindar apoyo técnico a las Unidades Responsables que así lo soliciten, en materia de evaluación y monitoreo de los programas sociales, con el propósito de que la información obtenida cumpla con los criterios de confiabilidad y pertinencia en la toma de decisiones.

10. Supervisar la colaboración de las autoridades educativas con los responsables de realizar la evaluación externa, en las entidades federativas donde se realizan evaluaciones de los Programas y de los Fondos de Aportaciones Federales del sector educativo, con la finalidad de verificar el cumplimiento del cronograma comprometido por el evaluador.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLI
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARRO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

Nombre del Puesto: **Jefatura de Departamento de Seguimiento de Evaluación de Programas**

Objetivo General del Puesto:
Llevar a cabo las gestiones relacionadas con la evaluación de los programas o acciones del sector educativo, así como el seguimiento de los resultados de la evaluación externa, mediante la integración, revisión y análisis de información que se deriva de cada una de las etapas del proceso, con la finalidad de proveer de datos relevantes a diversas instancias conforme las disposiciones normativas aplicables.

Funciones

1. Proporcionar información sobre las mejoras a las actividades de la evaluación externa de los programas y acciones federales del sector educativo con el propósito de valorar su incorporación en las herramientas de planeación.

2. Gestionar y dar seguimiento a la contratación y realización de la evaluación externa de los programas federales del sector educativo con el propósito de contar con el servicio en cumplimiento de la normatividad aplicable.

3. Integrar los resultados de la evaluación externa de los programas federales, para contar con información que coadyuve a los procesos de planeación, programación y mejora del desempeño de los programas.

4. Sistematizar y realizar el seguimiento a las recomendaciones derivadas de las evaluaciones externas y los acuerdos generados con las Unidades Responsables, a fin de conocer el estado que guardan los Aspectos Susceptibles de Mejora de los programas o acciones federales evaluados.

5. Implementar las estrategias de difusión de los resultados de la evaluación en términos de la normatividad vigente, para contribuir a la transparencia y rendición de cuentas.

6. Capturar la información sobre los avances de los compromisos establecidos por las Unidades Responsables de los programas del Sector Educativo en los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas de programas realizadas en el marco del PAE para contar con datos actualizados sobre el cumplimiento de sus objetivos.

7. Solicitar a las Unidades Responsables información sobre la planeación y definición de los problemas de interés público que identificaron, con el propósito de elaborar e integrar diagnósticos que sustenten el diseño de la intervención de los programas y acciones federales.

8. Organizar reuniones y talleres, así como, retroalimentar a las unidades responsables respecto de los mecanismos en el seguimiento de la evaluación de programas y acciones federales del sector educativo con la finalidad de proporcionarles la información que requieran para el desarrollo de los trabajos encomendados.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

Nombre del Puesto: **Dirección de Integración de Datos y Análisis de Resultados**

Objetivo General del Puesto:
Consolidar los mecanismos, directrices y acciones conjuntas en la integración de datos; así como en el desarrollo y seguimiento de las evaluaciones educativas, a través de la recopilación, análisis y procesamiento de la información, la instrumentación de los procesos en la producción, distribución y lectura de los materiales de evaluación, así como la calificación, análisis y difusión de los resultados obtenidos, con la finalidad de proveer información que coadyuve con el fortalecimiento y mejora continua hacia la consolidación de una educación de excelencia.

Funciones

1. Establecer los criterios para la integración de la información del alumnado y escuelas, así como de las solicitudes de apoyo de áreas externas, que conformarán el marco muestral y se utilizarán en la identificación de los materiales de aplicación correspondiente a cada una de las evaluaciones que la Dirección General lleve a cabo, con la finalidad de contar con las líneas específicas en el desarrollo de los trabajos.

2. Determinar el diseño de los materiales de lectura óptica y de apoyo en el desarrollo de las evaluaciones, con base a los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación (MEJOREDU), con el propósito de contar con herramientas que faciliten la aplicación de las mismas.

3. Determinar los mecanismos en el levantamiento de información de las evaluaciones competencia de la Dirección General, para garantizar la estandarización del proceso de evaluación.

4. Establecer los criterios de impresión de los diferentes materiales de evaluación y de apoyo que se utilizan en los proyectos de evaluación, competencia de la Dirección General, para facilitar la identificación, manejo y seguimiento de éstos.

5. Definir los lineamientos y criterios en la captura, codificación, lectura óptica y calificación de los materiales de evaluación de los proyectos encomendados, así como en la atención a las solicitudes de apoyo de áreas externas, con el fin de contar con directrices orientadas a la confiabilidad de la información recabada durante los levantamientos.

6. Establecer lineamientos en la integración de la información que será utilizada en la difusión de resultados, así como en la atención de solicitudes de información por áreas externas que autorice la Dirección General y aquellos que emita la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, para contar con directrices orientadas a los principios de integridad, validez y, en su caso, la confidencialidad de los datos sensibles como son los personales.

7. Coordinar el análisis de resultados de las evaluaciones de logro educativo como insumo para la elaboración de los reportes de resultados que difunde la Dirección General, a fin de coadyuvar en la obtención de los diagnósticos que promuevan la mejora educativa.

8. Establecer las directrices y líneas específicas de acción en la elaboración de los reportes de resultados y su difusión, con el fin de contar con procesos estandarizados al aportar elementos a las autoridades educativas que faciliten la obtención del diagnóstico del aprovechamiento educativo.

9. Establecer los criterios de difusión de los resultados obtenidos de las evaluaciones mediante la entrega de información analizada, a fin de ponerla a disposición de los alumnos, docentes, directivos, autoridades educativas y sociedad en general.

10. Promover la publicación de los resultados de las evaluaciones de logro académico, conforme a los criterios y lineamientos que determine la Dirección General y aquellos que emita la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, con el propósito de que los padres de familia, alumnos, docentes, directivos educativos y población en general conozcan los resultados de las evaluaciones realizadas.

11. Consolidar la información relevante y requerida por la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación en el ejercicio de sus atribuciones, con el objeto de proporcionar retroalimentación en la elaboración de los instrumentos de medición del rendimiento escolar y del análisis del contexto socioeducativo.

12. Programar el envío de información sobre evaluaciones que requiera la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, con la finalidad de dar cumplimiento a las atribuciones y acuerdos contraídos entre la Dirección General y dicha Comisión.

13. Consolidar los proyectos de recomendaciones técnicas que estandaricen la aplicación y el uso de los resultados de las evaluaciones de logro académico, con la finalidad de proporcionar los resultados a los diversos actores educativos.

14. Establecer los criterios en los procesos de integración de información, calificación, análisis y difusión de resultados de las evaluaciones que la Dirección General lleve a cabo que no sean competencia de la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación y de aquellas que soliciten las instancias externas, para desarrollar los mismos alineados a los principios de validez, confiabilidad y, en su caso, que sean comparables de acuerdo al objetivo de cada evaluación.

15. Coordinar la estrategia de vinculación, enlace y participación con unidades, órganos y entidades del sector educativo; relacionadas con las atribuciones de la Dirección General, para fortalecer las relaciones intra e interinstitucionales en el desarrollo de los procesos de integración de datos y análisis de resultados.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

Nombre del Puesto: **Subdirección de Procesamiento de Datos**

Objetivo General del Puesto:
Coordinar los trabajos conjuntos vinculados al proceso evaluativo, a través de la lectura óptica, calificación de los instrumentos y el análisis de los resultados del logro, que la DGADAE lleva a cabo, para el fortalecimiento de la cultura de evaluación y la mejora educativa que contribuya en la excelencia educativa.

Funciones

1. Coordinar la integración de la información que se requiera de centros educativos y alumnos, así como solicitudes específicas, a fin de asegurar que el proceso se realice de conformidad con los criterios establecidos.

2. Definir los elementos, características y formatos a considerar en el diseño de los materiales de lectura óptica y de apoyo en el desarrollo de las evaluaciones, con el objeto de alinearlos a las necesidades de las áreas requirentes y a los lineamientos establecidos por las instancias reguladoras.

3. Desarrollar las acciones de selección de materiales de lectura óptica y de apoyo en el desarrollo de las evaluaciones, con la finalidad de someter a consideración los formatos de apoyo que se utilizarán en las evaluaciones de acuerdo a las características de los levantamientos.

4. Supervisar que los mecanismos de estandarización del proceso de evaluación se lleven a cabo de conformidad con lo establecido, con el fin de realizar las actividades de manera homogénea y obtener resultados comparables.

5. Proveer información oportuna y apegada a los criterios establecidos, para la reproducción e impresión de los diferentes materiales de evaluación y de apoyo.

6. Coordinar los mecanismos y protocolos de impresión de los materiales de evaluación y de apoyo, se lleve de a cabo de acuerdo a las especificaciones establecidas, con el fin de garantizar su pertinencia durante el proceso de evaluación y procesamiento.

7. Coordinar el desarrollo de los trabajos de captura, codificación, y lectura óptica de los materiales de evaluación, así como la asesoría a las áreas externas que la soliciten, sobre lectura óptica de materiales de evaluación, para contar con información registrada en las bases de datos en términos de validez y confiabilidad.

8. Verificar la aplicación de los criterios de calificación, establecidos para cada proyecto evaluativo con el fin de obtener información en términos de validez y confiabilidad sobre resultados de medición educativa de los alumnos.

9. Coordinar la integración de la información derivada de los proyectos de evaluación, así como de las solicitudes de apoyo requeridas por las instancias externas en bases de datos, para ser utilizada en la difusión de resultados bajo los lineamientos establecidos.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

10. Supervisar los análisis estadísticos de resultados de los programas de evaluación de logro educativo para verificar que el proceso se lleve a cabo de conformidad con las directrices establecidas y en consecuencia la información cumpla el principio de validez.

11. Supervisar la implementación de los criterios en la transferencia de información de resultados de las evaluaciones para verificar que dé cumplimiento a los criterios de calidad para su difusión.

12. Supervisar el análisis de reactivos tanto del logro educativo como de contexto aplicados en las evaluaciones, como sustento de validez y confiabilidad de los instrumentos aplicados, para proporcionar la retroalimentación de la construcción de éstos y en el análisis del contexto socioeducativo.

13. Coordinar el desarrollo de los trabajos de integración de información y calificación de los proyectos de evaluación que no son competencia de la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación y de aquellas que soliciten las instancias externas, con la finalidad de verificar que se realicen de conformidad con los criterios establecidos en cumplimiento de los objetivos establecidos en dichos proyectos.

14. Realizar las acciones que se deriven de la estrategia de vinculación, enlace y participación en temas relacionados con el Aprovechamiento Educativo, para contar con la información que se requiere en el procesamiento de datos.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

Nombre Del Puesto: **Jefatura de Departamento de Aplicación de Evaluaciones y Tratamiento de Datos**

Objetivo General Del Puesto:
Implementar el desarrollo de las evaluaciones que son competencia de la DGADAE, mediante la integración de información, monitoreo de la aplicación, supervisión de la lectura óptica, calificación y emisión de los resultados, para generar información bajo los criterios de validez y confiabilidad establecidos.

Funciones

1. Integrar la información del alumnado y de centros educativos para las evaluaciones correspondientes, así como de las solicitudes de áreas externas, a fin de contar con los datos de cada etapa de la evaluación.

2. Diseñar los materiales de lectura óptica, formatos de apoyo, manuales, guías y demás que se utilizarán para las evaluaciones, con la finalidad de proporcionar alternativas en el levantamiento de información con base a los lineamientos establecidos.

3. Llevar a cabo acciones de seguimiento y verificación en las evaluaciones, a fin de que se realicen con base en los mecanismos de estandarización establecidos y en consecuencia conseguir aplicaciones y resultados confiables.

4. Dirigir la reproducción e impresión de los diferentes materiales de evaluación y de apoyo, para su posterior distribución, aplicación y recolección.

5. Verificar que la impresión de los materiales de evaluación y de apoyo, se lleve de a cabo de acuerdo a las especificaciones establecidas, con el fin de asegurar su utilidad durante el proceso de evaluación y procesamiento.

6. Realizar la captura, codificación y lectura óptica de la información registrada en los materiales de evaluación, así como proporcionar la asesoría correspondiente a las áreas externas que la soliciten, con el fin de proporcionar información en las etapas de análisis y difusión de resultados.

7. Realizar el proceso de calificación de los instrumentos de evaluación aplicados, para obtener resultados por alumno, grupo y centros educativos.

8. Integrar las bases de datos de los proyectos de evaluación, así como de las solicitudes de apoyo requeridas por las instancias externas, con la finalidad de que la información esté disponible al momento de difundir los resultados.

9. Llevar a cabo la integración de información, documentos y normatividad que corresponda a los programas de evaluación de logro educativo, con la finalidad de contar con el soporte documental y elementos que permitan desarrollar los análisis estadísticos.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLI
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARR

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

10. Realizar la entrega de información de resultados de las evaluaciones a las áreas involucradas, tanto internas como externas de acuerdo a los criterios establecidos, para su difusión a la comunidad educativa, dependiendo de los medios a utilizar.

11. Realizar el análisis de reactivos tanto del logro educativo como los de contexto aplicados para contar con los datos que contribuyan en la generación de la retroalimentación correspondiente.

12. Llevar a cabo la integración de información y calificación de las evaluaciones que no son competencia de la Comisión Nacional de la Mejora Continua de la Educación y de aquellas que soliciten las instancias externas con base a los criterios establecidos, con la finalidad de que los resultados obtenidos de estas evaluaciones sean procesados bajo mecanismos estandarizados y homogéneos.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

Nombre del Puesto: **Subdirección de Difusión de Resultados**

Objetivo General del Puesto:
Supervisar la difusión de los resultados de las evaluaciones coordinadas por la DGADAE, mediante el desarrollo de acciones conjuntas, definición de medios y cumplimiento de disposiciones específicas, con el fin de proporcionar información de calidad a las autoridades educativas para la toma de decisiones y la rendición de cuentas a la sociedad.

Funciones

1. Coordinar los trabajos de comunicación, revisión y solicitud de participación de diversas instancias en la integración de la información que será utilizada en la difusión de resultados, para contar con los datos de conformidad con los plazos y términos acorde con el medio en que se difundirán.

2. Consolidar los reportes que se derivan del análisis estadístico de los resultados que serán insumo a difundir a las autoridades educativas, para proporcionar datos específicos que coadyuven en la obtención de diagnósticos.

3. Coordinar las acciones en la elaboración y difusión de los reportes de resultados entre las instancias educativas a fin de proporcionar elementos de juicio que apoyen la obtención del diagnóstico del aprovechamiento educativo.

4. Proponer medios en la difusión de los resultados en forma digital; en páginas electrónicas, correos electrónicos, presentaciones digitales, videos, aplicaciones informáticas, con el fin de obtener el mayor impacto en la población objetivo.

5. Coordinar la difusión de la información de resultados a las instancias educativas federales y estatales, así como a la sociedad en general, conjuntamente con el área de procesamiento de datos, a fin de que sean publicados en los medios pertinentes de acuerdo a la población objetivo.

6. Proponer los criterios de difusión y divulgación de resultados de las evaluaciones que son competencia de la Dirección General, con el fin de asegurar la protección y confidencialidad de los datos personales de los alumnos y, en su caso, de las escuelas que participan en dichas evaluaciones.

7. Consolidar que los reportes de resultados aporten elementos a las autoridades educativas que faciliten la obtención del diagnóstico del aprovechamiento educativo, con el fin de identificar fortalezas o áreas de oportunidad en el aprendizaje de los alumnos.

8. Supervisar que la publicación de resultados de las evaluaciones de logro académico aplicadas, se realice conforme a los criterios y lineamientos, términos y plazos establecidos previamente, para atender la demanda de información de alumnos, docentes, directivos, autoridades locales y público en general.

9. Supervisar que la información sobre la logística de aplicación y los resultados de las evaluaciones, cumpla con las características requeridas en los lineamientos

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

establecidos a fin de proporcionar información en los términos que es requerida por las dependencias educativas involucradas en el ejercicio de sus funciones.

10. Coordinar el diseño de las recomendaciones técnicas que estandaricen la logística de aplicación y el uso de los resultados derivados de las evaluaciones de logro académico para contar con directrices en el desarrollo de los trabajos que contribuyan en la obtención de la información que se proporciona a diversos actores educativos.

11. Coordinar los procesos de análisis y difusión de resultados de los proyectos de evaluación que no son competencia de la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación y de aquellas que soliciten las instancias externas, con el propósito de verificar que se dé cumplimiento a los criterios establecidos en dichos proyectos.

12. Realizar las acciones que se deriven de la estrategia de vinculación, enlace y participación en temas relacionados con el Aprovechamiento Educativo, para contar con la información que se requiere en la difusión de resultados.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

Nombre del Puesto: **Jefatura de Departamento de Análisis y Publicación de Resultados**

Objetivo General del Puesto:
Difundir los resultados de las evaluaciones del logro educativo realizadas por la DGADAE, mediante la elaboración de documentos que se publican en la web, con el fin de aportar información que oriente la toma de decisiones de las instancias superiores y externas.

Funciones

1. Recabar las bases de datos derivadas de los proyectos evaluativos para obtener los insumos que serán revisados en cuanto al cumplimiento de los lineamientos establecidos y la difusión de resultados.

2. Preparar la información relacionada con los proyectos evaluativos que será proporcionada a las instancias externas para dar cumplimiento con la transparencia y rendición de cuentas.

3. Analizar la información derivada de las evaluaciones del logro educativo, para la elaboración de los reportes de resultados que serán difundidos en los medios respectivos, así como para su uso por las autoridades educativas.

4. Elaborar los reportes de resultados requeridos en materia de diagnóstico del aprovechamiento educativo, con la finalidad de contar con documentos que contribuyan en la difusión de la información a las autoridades educativas.

5. Revisar la información que se publica en los distintos medios de difusión, a fin de verificar que cumpla con los criterios de calidad establecidos para la población objetivo.

6. Llevar a cabo trabajos técnico-administrativos en la transferencia y difusión de los resultados de las evaluaciones, para ofrecer información pertinente a quien está dirigida.

7. Publicar los resultados de las evaluaciones de logro educativo realizadas en el portal de la Dirección General a fin de mantener actualizados los medios a través de los cuales se ofrece información a la comunidad escolar.

8. Revisar las características de la información requerida por las instituciones evaluativas, en los procesos de logística y emisión de resultados, para verificar su cumplimiento, previo a su envío a la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación.

9. Elaborar las recomendaciones técnicas en la aplicación y uso de los resultados de las evaluaciones de aprovechamiento escolar, para informar los resultados de estos hallazgos a la comunidad educativa y contribuir con la mejora continua.

10. Desarrollar el análisis y difusión de los resultados de las evaluaciones que no son competencia de la Comisión Nacional de la Mejora Continua de la Educación y de aquellas que soliciten las instancias externas con base a los criterios establecidos, con la finalidad de contar con datos alineados a los principios de validez y confiabilidad para ser transmitidos a las instancias correspondientes.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

Nombre del Puesto: **Dirección de Diagnóstico y Seguimiento de la Equidad y Excelencia Educativa**

Objetivo General del Puesto:
Establecer las directrices y disposiciones en el desarrollo de metodologías orientadas a la elaboración de diagnósticos y estrategias de seguimiento de las políticas de equidad y la excelencia de los alumnos y escuelas del Sistema Educativo Nacional, mediante la coordinación de acciones conjuntas de investigación, estudio y análisis de información, con la finalidad de contar con herramientas de evaluación que permitan contribuir en la toma de decisiones de la mejora continua de la educación.

Funciones

1. Proponer el marco conceptual y la metodología en la elaboración de estudios, diagnósticos y reportes, a fin de monitorear las acciones desarrolladas por la dependencia en la promoción del derecho a la educación en el marco de la equidad y la excelencia educativas.

2. Coordinar la generación de información respecto a la equidad y excelencia educativa mediante la construcción de indicadores, con la finalidad de contar con herramientas que contribuyan en la elaboración de estudios, diagnósticos y reportes.

3. Establecer estrategias y criterios en la difusión y uso de los estudios, diagnósticos y reportes que se generen respecto a las estrategias y acciones de equidad y excelencia educativa, con el fin de que las autoridades educativas cuenten con un referente en la toma de decisiones.

4. Dirigir el análisis de información relacionada con la Equidad y Excelencia Educativa, con base en el marco conceptual y la metodología propuesta para establecer congruencia en los estudios, diagnósticos y reportes que se generen.

5. Establecer criterios en la redacción de los estudios, diagnósticos y reportes sobre el aprovechamiento educativo, la atención al derecho a la educación de calidad y a la Equidad y Excelencia Educativa, a fin de contar con directrices en la generación de documentos.

6. Determinar los criterios para la integración de bancos de información válida y confiable para la elaboración de estudios, diagnósticos y reportes.

7. Establecer acuerdos de intercambio de información con instituciones e investigadores para conocer los estudios en materia educativa en el marco de la equidad y excelencia educativa.

8. Definir elementos técnicos en el desarrollo de evaluaciones diagnósticas del Sistema Educativo Nacional, con la finalidad de proporcionar información a la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

9. Dirigir el desarrollo de instrumentos en la recopilación de información sobre el uso de los resultados de evaluaciones de logro académico en las Entidades Federativas, para proveer de herramientas que coadyuven a mejorar el logro educativo en las escuelas.

10. Definir la estrategia de vinculación, enlace y participación con unidades, órganos y entidades del sector educativo; así como con dependencias y entidades de la administración pública federal relacionadas con la Equidad y la Excelencia Educativa, para fortalecer las relaciones intra e interinstitucionales en el desarrollo de los procesos de diagnóstico y Seguimiento.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

Nombre del Puesto: **Subdirección de Análisis de Evidencia y Seguimiento de Indicadores.**

Objetivo General del Puesto:
Proponer estrategias de monitoreo y análisis de información de las políticas educativas en el marco de equidad y excelencia de los alumnos y escuelas del Sistema Educativo Nacional, mediante el desarrollo de indicadores y la integración de información, con la finalidad de obtener datos del desempeño del sector educativo.

Funciones

1. Diseñar guías que orienten el desarrollo de documentos de diagnóstico y seguimiento de las acciones realizadas, para contribuir a la atención educativa en el marco de equidad y excelencia.

2. Desarrollar indicadores de desempeño para el seguimiento del uso de resultados del aprovechamiento educativo en las Entidades Federativas, con la finalidad de definir herramientas que contribuyan a la calidad educativa.

3. Revisar que los indicadores establecidos cumplan los criterios de acuerdo con las herramientas metodológicas señaladas por la normatividad vigente, para contribuir al sistema de evaluación del desempeño.

4. Integrar y revisar las fichas técnicas que permitan la recopilación y sistematización de información, para contar con los elementos requeridos en la formulación de indicadores.

5. Documentar las estrategias y acciones desarrolladas por la dependencia respecto a la contribución en la atención educativa del marco de equidad y excelencia, con la finalidad de contar con el soporte que permita generar reportes temáticos y proponer indicadores pertinentes.

6. Desarrollar documentos temáticos a partir del análisis de la evidencia e indicadores relativos al derecho a la educación de calidad con el objeto de proporcionar información sobre hallazgos en la materia.

7. Elaborar reportes del seguimiento del uso de los resultados del aprovechamiento educativo por las autoridades educativas estatales para contribuir a la rendición de cuentas por resultados.

8. Organizar e integrar evidencia que permita identificar intervenciones efectivas que contribuyan a conocer el aprovechamiento educativo en las escuelas.

9. Revisar la información procesada en el levantamiento del instrumento del uso de la información respecto del aprovechamiento educativo en las Entidades Federativas, para analizar y generar el reporte de las acciones realizadas por las Autoridades Educativas Estatales.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

10. Realizar las acciones que se deriven de la estrategia de vinculación, enlace y participación en temas relacionados con los Indicadores, para contar con la información que se requiere para atender los temas de Equidad y Excelencia Educativa.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

Nombre del Puesto: **Jefatura de Departamento de Indicadores**

Objetivo General del Puesto:
Desarrollar los trabajos de identificación, revisión y construcción de indicadores, mediante el desarrollo de acciones de investigación e integración de información de conformidad con las metodologías establecidas, con la finalidad de contar con herramientas en el proceso de monitoreo de las políticas de equidad y la excelencia educativa de los alumnos y escuelas del Sistema Educativo Nacional.

Funciones

1. Investigar las acciones desarrolladas en el sector educativo nacional e internacional orientadas a la promoción de la equidad y la excelencia, con el fin de fortalecer el marco de referencia en la construcción de indicadores

2. Llevar a cabo las modificaciones en la información estadística del sistema de indicadores, con el propósito de mantener actualizados sus resultados en la elaboración de reportes e informes.

3. Recabar y analizar información metodológica en la conformación de un sistema de indicadores que sustente la realización de estudios exploratorios y/o diagnósticos sobre la equidad y excelencia del Sistema Educativo Nacional, con la finalidad de contar con datos que contribuyan en la definición.

4. Actualizar las fichas técnicas de los indicadores relacionados con la promoción de la educación en el marco de la equidad y la excelencia educativa, con el fin de contar con herramientas que contribuyan en los procesos de documentación y sistematización.

5. Revisar los instrumentos de recolección y sistematización de información en la construcción de indicadores sobre la equidad y la excelencia en el Sistema Educativo Nacional, con la finalidad de verificar la conveniencia de su implementación en la evaluación de resultados.

6. Integrar informes de seguimiento a partir del monitoreo de las acciones desarrolladas en el marco de la equidad y la excelencia educativas, con el fin de contar con datos que contribuyan en el fortalecimiento del uso de la información derivada de los indicadores.

7. Analizar la vigencia de la información que generan los indicadores relativos al derecho a la educación de calidad, bajo criterios de validez interna y externa, con el propósito de depurar los elementos metodológicos del sistema de indicadores.

8. Procesar las bases de datos de las variables de los indicadores relativos al derecho a la educación de calidad con el propósito de contar con series estadísticas que permitan identificar las diferencias regionales, de género, y económicas que presentan las entidades federativas.

9. Procesar y sistematizar información sobre el uso de los resultados de las evaluaciones del aprovechamiento educativo, a fin de generar bases de datos que documenten las acciones emprendidas en las Entidades Federativas.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

Nombre del Puesto: **Subdirección de Diagnósticos Educativos**

Objetivo General del Puesto:
Diseñar estrategias relacionadas con la elaboración y actualización de diagnósticos orientados al seguimiento a las políticas de equidad y excelencia educativas de los alumnos y escuelas del Sistema Educativo Nacional, mediante el desarrollo de acciones de coordinación, investigación, integración, gestión y comunicación, con la finalidad de definir mecanismos que permitan evaluar el desempeño del sector educativo.

Funciones

1. Desarrollar procedimientos en el análisis, diagnóstico y seguimiento de la mejora continua en el marco de la equidad y la excelencia educativa, para generar información que coadyuve a la toma de decisiones de las autoridades educativas.

2. Desarrollar esquemas de trabajo coordinado que permitan contar con la retroalimentación de otras áreas de la Dependencia respecto de los estudios, diagnósticos y reportes elaborados, con la finalidad de obtener elementos que contribuyan en la definición de estrategias que mejoren su desempeño.

3. Elaborar estudios, diagnósticos y reportes en el marco de la equidad y excelencia educativa, para contar con información que apoye la toma de decisiones en la mejora continua de la educación.

4. Verificar que los estudios, diagnósticos y reportes consideren los anexos y fuentes de información correspondientes, para contar con un respaldo documental de la información que se presenta.

5. Integrar bancos de información confiable y útil para la elaboración de estudios, diagnósticos y reportes en el marco de la equidad y excelencia educativa.

6. Analizar y dar seguimiento a las problemáticas educativas en el marco de equidad y excelencia para fortalecer los estudios, diagnósticos y reportes que se generen.

7. Implementar estrategias de uso de la información conforme a los criterios que se establezcan para fomentar el uso de los estudios, diagnósticos y reportes.

8. Efectuar las acciones de integración, recopilación y sistematización de las referencias bibliográficas relacionadas con el desarrollo de las evaluaciones diagnósticas para obtener datos que contribuyan en la definición de elementos técnicos en la ejecución de los trabajos.

9. Realizar las acciones que se deriven de la estrategia de vinculación, enlace y participación en temas relacionados con los Diagnósticos Educativos, para contar con la información que se requiere para atender los temas de Equidad y Excelencia Educativa.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

Nombre del Puesto: **Enlace Administrativo**

Objetivo General del Puesto:
Coordinar las gestiones y trámites vinculados con la administración del capital humano, los recursos financieros, materiales, tecnológicos y servicios generales; así como de los temas organizacionales de la DGADAE, con la finalidad de proporcionar a las áreas los insumos, recursos y documentos que les permitan dar cumplimiento a sus responsabilidades.

Funciones

1. Difundir los lineamientos relacionados con la administración del capital humano, los recursos financieros y, materiales y servicios generales, así como en materias presupuestaria, organizacional y de innovación y calidad al interior de la unidad administrativa, con la finalidad de que los trámites y gestiones se realicen de conformidad con la normatividad aplicable.

2. Gestionar la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la unidad administrativa, con el objeto de contar con la validación que atienda las disposiciones en materia organizacional.

3. Integrar los informes institucionales de la unidad administrativa, con el propósito de dar cumplimiento a la entrega de información en los términos y plazos que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente.

4. Integrar el anteproyecto de presupuesto y supervisar la administración de los recursos financieros de acuerdo al presupuesto autorizado, con la finalidad de contar con los recursos destinados a la operación regular y los proyectos específicos de la jefatura.

5. Gestionar las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión, con la finalidad de orientar el uso y aprovechamiento de los recursos de conformidad con las necesidades de la unidad administrativa.

6. Manejar el sistema electrónico integral de recursos financieros de la unidad administrativa y elaborar el informe para la cuenta de la hacienda pública federal; así como los demás que se requieran en la materia, a fin de dar cumplimiento a las obligaciones que se tienen en materia de transparencia y rendición de cuentas.

7. Coordinar el desarrollo de los trabajos en los diferentes subsistemas del servicio profesional de carrera y gestionar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa, con el objeto de dotar a las áreas del capital humano que requieran y proporcionar al personal los pagos a que tiene derecho.

8. Desarrollar y dar seguimiento al programa de capacitación de la unidad administrativa, con la finalidad de planear las acciones de fortalecimiento de los conocimientos del personal que contribuyan en el desarrollo de sus funciones.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

9. Integrar y registrar la información en el sistema de administración y desarrollo de personal de la unidad administrativa, a fin de mantener actualizados los registros de los servidores públicos en los medios institucionales.

10. Coordinar las acciones del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la unidad administrativa, con el objeto de contar con los elementos e información que contribuya en la evaluación de los servidores públicos.

11. Llevar a cabo las acciones concernientes a la integración de información en los formatos de descripción y perfil de los puestos de la unidad administrativa, con la finalidad de integrar los planteamientos organizacionales relacionados con las modificaciones a la estructura de las áreas.

12. Formular y gestionar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales y atender la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la unidad administrativa, con el propósito de mantener el control y la distribución del mobiliario asignado.

13. Tramitar y dar seguimiento a los servicios de conservación, reparación, mantenimiento adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental de la unidad administrativa; así como a los servicios generales, a fin de asegurar que las instalaciones, bienes y servicios que ocupa el personal se encuentre en condiciones adecuadas.

14. Operar el programa de protección civil en la unidad administrativa, con la finalidad de implementar las acciones orientadas a la salvaguarda y seguridad del personal dentro de las instalaciones.

15. Gestionar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos ante las instancias correspondientes, a fin de proporcionar a las áreas los recursos tecnológicos y de comunicaciones que requieran en el desarrollo de sus funciones.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

11. CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

D.O.F.: 08/02/2022

Código de Ética de la Administración Pública Federal.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

TÍTULO PRIMERO
LA ÉTICA DEL SERVICIO PÚBLICO
CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Aplicación y obligatoriedad. El presente Código de Ética es aplicable a todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, por lo que es obligatorio en cualquiera de sus niveles jerárquicos, incluyendo al personal de base y sindicalizado, y su incumplimiento será objeto de denuncia, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 del presente instrumento.

Asimismo, el presente Código de Ética podrá fungir como un instrumento orientador para la conducta del personal que preste servicio social, prácticas profesionales, u otras personas que no se encuentren previstas como servidoras públicas.

CAPÍTULO II
PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 4. Principios del servicio público. Para el adecuado ejercicio del servicio público, se deberá actuar conforme a los principios constitucionales y legales de Respeto a los Derechos humanos, Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia.

Artículo 5. Respeto a los derechos humanos. Los Derechos humanos son el eje fundamental del servicio público, por lo que todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las dependencias y entidades, conforme a sus atribuciones y sin excepción, deben promover, respetar, proteger y garantizar la dignidad de todas las personas.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. Menoscabar la dignidad de las personas; la cual incluye los derechos a la igualdad, integridad física y psicológica, libertad de expresión, oportuno acceso a la salud, entre otros;

II. Llevar a cabo conductas de discriminación por cualquier motivo, como podrían ser origen (nacionalidad o situación migratoria, origen étnico, color de piel o cultura, lengua o idioma); personalidad (sexo, identidad o expresión de género, características u orientación sexuales); ideología (religión, opinión, identidad o filiación política); condiciones físicas y de salud (apariencia, edad, embarazo, condición de salud, discapacidad, o cualquier característica genética); condición familiar o socioeconómica, o cualquier otro;

III. Generar conductas, situaciones o distinciones entre hombres y mujeres que fomenten la desigualdad o afecten el acceso a las mismas oportunidades, así como al uso, control y beneficio de bienes y servicios, o en su caso, la toma de decisiones en el ámbito laboral, económico, político, familiar o cualquier otro;

IV. Realizar o tolerar actos de Hostigamiento sexual o Acoso sexual, con independencia del sexo, identidad o expresión de género, características u orientación sexuales, de las personas involucradas en tales casos.

Para ello, las personas servidoras públicas deberán evitar conductas tales como:

a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;

b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones;

c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;

d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;

e) Espiar a una persona en su intimidad, o mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;

f) Condicionar la obtención de un empleo o ascenso, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;

g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;

h) Condicionar la prestación de un trámite, servicio público o evaluación a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;

i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;

j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;

k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;

l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;

m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;

n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, carteles, calendarios, mensajes, fotografías, audios, videos, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;

ñ) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;

o) Emitir insultos o humillaciones de naturaleza sexual; y

p) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

V. Llevar a cabo conductas de Acoso laboral, consistentes en ignorar, excluir, agredir, amedrentar, humillar, intimidar, amenazar, maltratar u otras conductas similares, incluyendo privar de permisos o beneficios al personal subordinado o sobre el cual cuente con relaciones de poder, y

VI. Obstruir bajo amenazas o presiones, la presentación de denuncias ante cualquiera de las instancias facultadas para tales efectos.

Artículo 6. Legalidad. Las personas servidoras públicas deben conocer y aplicar las normas que rigen sus funciones, actuando sólo conforme a ellas.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. Realizar procesos de selección de personal en los que no se considere la competencia por mérito y, en su caso, se realicen designaciones sin haber obtenido previamente la autorización o constancia de no inhabilitación cuando ésta es exigible conforme a la normativa aplicable;

II. Realizar actos de proselitismo durante los períodos restringidos por las autoridades electorales, o proporcionar subsidios o apoyos de programas gubernamentales en dichos casos, salvo que se trate de desastres naturales u otro tipo de contingencias declaradas por las autoridades competentes, sin que ello justifique la realización de dichos actos;

III. Falsificar cualquier documento, firma o registro, como pudiera ser el destinado a la asistencia a los recintos de trabajo, entre otros;

IV. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a las establecidas en la normativa correspondiente;

V. Omitir notificar el inicio de cualquier tipo de procedimiento seguido en forma de juicio, así como sus consecuencias y derechos, tales como el de ofrecer pruebas, argumentos de defensa, representantes legales o alegatos, y

VI. Omitir el cumplimiento de resoluciones jurisdiccionales que recaigan a los procedimientos sustanciados por las personas servidoras públicas competentes dentro de los plazos previstos por la ley de la materia.

Artículo 7. Honradez. Las personas servidoras públicas deben distinguirse por actuar con rectitud, sin utilizar su cargo para obtener, pretender obtener o aceptar cualquier beneficio para sí o a favor de terceras personas.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. Omitir presentar en tiempo y forma, conforme a la normativa aplicable, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscales;

II. Divulgar información privilegiada, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a la que tenga o haya tenido acceso con motivo del empleo, cargo comisión, en beneficio propio o de terceros, o que signifique ventajas indebidas, relacionada con contrataciones públicas, o con el proceso para la ocupación de plazas vacantes en el servicio público;

III. Solicitar o recibir beneficios particulares, para sí o para terceras personas, o de empresas a las que se les hubiere adjudicado algún contrato, y

IV. Contar con un beneficio directo para sí o para familiares hasta el cuarto grado, proveniente de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirija.

Artículo 8. Lealtad. En el ejercicio de su deber, las personas servidoras públicas deben corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, mediante una vocación de servicio, con profesionalismo y a favor de sus necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al Interés público.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. Desempeñar el empleo, cargo o comisión, con una actitud negativa de servicio o de manera no cordial;

II. Favorecer indebidamente los intereses particulares o de empresas en perjuicio del interés general y bienestar de la población;

III. Incurrir en cualquier acto u omisión que comprometa negativamente los intereses, visión, objetivos o servicios de alguna dependencia o entidad, y

IV. Dejar de ejercer las funciones propias de su cargo o comisión, siempre y cuando no exista algún impedimento previsto en las normas jurídicas en casos concretos.

Artículo 9. Imparcialidad. Las personas servidoras públicas deben brindar a toda persona física y moral el mismo trato y actuar de forma objetiva, sin conceder privilegios por razón de jerarquías, influencias, intereses o cualquier otra característica o condición.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. Intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado;

II. Tomar decisiones en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones para el Estado en cuanto a precio, calidad y oportunidad disponibles en el mercado;

III. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a quienes participen en las licitaciones;

IV. Reunirse con personas licitantes, proveedoras, contratistas o concesionarias, para actos particulares tales como festejos o convivencias particulares, y

V. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar actuación bajo conflicto de interés, conforme a las formalidades previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas o cualquier disposición afín.

Artículo 10. Eficiencia. Todas las personas servidoras públicas deben ejercer los recursos públicos con austeridad republicana, economía, racionalidad y sustentabilidad, logrando los mejores resultados a favor de la sociedad, incluyendo el cuidado de los recursos naturales.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. Utilizar recursos públicos para fines distintos al que fueron destinados, como es el caso del parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo; recintos; papelería; enseres o cualquier

otro, con independencia de que sea propiedad de la dependencia o entidad, o se cuente con su posesión mediante arrendamiento, o cualquier otro medio de contratación;

II. Requerir a personal al servicio del Estado, para que desempeñe labores que atiendan a intereses particulares de quien lo solicita, como pudiera ser en algún domicilio o destinado a cualquier actividad de carácter personal o privado;

III. Realizar gastos innecesarios en las oficinas públicas, incluyendo el desperdicio agua, energía eléctrica, servicios telefónicos, de internet, gasolinas, remodelaciones injustificadas, o cualquier otro insumo pagado con recursos públicos;

IV. Ejercer el presupuesto destinado a una dependencia o entidad, en su caso, unidad administrativa, de manera desproporcionada, frívola o de manera innecesaria en función de las necesidades del servicio público, y

V. Contratar personal o ejercer presupuesto de las partidas destinadas para este fin, con desapego a la normativa, plantillas, tabuladores autorizados y, en su caso, al monto presupuestario autorizado.

Artículo 11. Eficacia. Todas las personas servidoras públicas deben desarrollar sus funciones en apego a una cultura de servicio a la sociedad, con profesionalismo y disciplina, en cumplimiento a los objetivos institucionales de la dependencias o entidades a la que se encuentren adscritas, y con base en objetivos, metas, programas de trabajo y de seguimiento, que permitan llevar un control de desempeño.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. Abusar del cargo de superioridad jerárquica para instruir al personal a llevar a cabo tareas o favores de carácter privado, diverso al servicio público, ya sea para sí o cualquier otra persona;

II. Prescindir de llevar a cabo acciones para actualizar sus conocimientos relacionados con la labor que desempeñan;

III. Inhibir que el personal a su cargo se capacite o desempeñe actividades que abonen a su conocimiento profesional;

IV. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;

V. Omitir ajustar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias a este Código o a cualquier norma jurídica, y

VI. Retrasar de manera negligente las actividades a su cargo.

Artículo 12. Transparencia. Toda la información generada por las personas servidoras públicas en ejercicio de la función pública, debe ser del conocimiento de la sociedad para la efectiva rendición de cuentas, con excepción de aquella que sea considerada como confidencial o reservada en términos de la normativa aplicable.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. Ocultar información negligentemente o con dolo mediante la declaración de incompetencias e inexistencias, o cualquier otra acción similar;

II. Clasificar información como confidencial o reservada, de manera dolosa o negligente, sin que se cumplan los requisitos previstos en las disposiciones en la materia;

III. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo custodia o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;

IV. Realizar interpretaciones restrictivas a las solicitudes de información recibidas en las dependencias o entidades, de forma contraria al principio de máxima publicidad, y

V. Dar tratamiento a datos personales sin dar a conocer el aviso de privacidad correspondiente o para fines distintos a las facultades y objetivos propios de las dependencias y entidades, conforme a la normativa aplicable en la materia.

CAPÍTULO III
VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 13. Valores del servicio público. Para el adecuado ejercicio del servicio público, es importante contar con un ambiente laboral apropiado que incida de forma directa e indirecta en la sociedad, conforme a los valores de respeto, liderazgo, cooperación y cuidado del entorno cultural y ecológico.

Artículo 14. Respeto. Las personas servidoras públicas deberán otorgar un trato cordial a las personas en general, incluyendo a aquellas con quienes comparten espacios de trabajo, de todos los niveles jerárquicos, propiciando una comunicación efectiva.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. Conducirse de manera irrespetuosa y realizar cualquier conducta que atente contra la dignidad de las personas, ignorando los protocolos de actuación para la atención de la discriminación, así como de prevención, atención y sanción del acoso y hostigamiento sexuales, en su caso, los de atención en el servicio público;

II. Hacer uso de lenguaje altisonante o realizar cualquier expresión de similar naturaleza, y

III. Realizar expresiones o actitudes de burla o tendientes a ignorar o menoscabar la ideología, pensamiento, opiniones o ideas de las personas, evitando el diálogo y sano debate.

Artículo 15. Liderazgo. Las personas servidoras públicas deben ser una figura ejemplar frente a la sociedad y a sus equipos de trabajo, principalmente, ante quienes se encuentren a su cargo.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, así como las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le debe reportar;

II. Tener un comportamiento abiertamente opuesto a las disposiciones que regulan la ética pública que pueda dañar la imagen del servicio público, inclusive si se encuentran realizando alguna función fuera del horario o instalaciones laborales;

III. Encomendar actividades desproporcionadas e injustificadas al personal a su cargo, que pudieren representar una afectación a su vida privada, labores de cuidado o libre esparcimiento;

IV. Omitir el reconocimiento de logros al personal a su cargo o con el cual se llevó a cabo alguna labor conjunta;

V. Omitir llevar a cabo acciones conciliatorias ante comportamientos notorios y generalizados del personal a cargo, que perjudiquen o desestabilicen del clima y cultura organizacional, y

VI. Perjudicar el clima laboral a través de descalificaciones o desmotivaciones, así como enemistar a las personas integrantes de cualquier grupo de trabajo.

Artículo 16. Cooperación. Las personas servidoras públicas deben colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio a la sociedad.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. Afectar el trabajo en equipo obstaculizando alcanzar los objetivos comunes propios del servicio público;

II. Demeritar las funciones realizadas en su equipo de trabajo, o bien, de aquellos del que formen parte, generando un ambiente laboral nocivo;

III. Aislarse o evitar involucrarse de manera activa en el seguimiento y elaboración de productos, proyectos o labores, que se encomienden al interior de los equipos de trabajo;

IV. Evadir las responsabilidades de los productos, proyectos o labores encomendados en el equipo al que se hubieren asignado, y

V. Obstruir u obstaculizar injustificadamente la generación de soluciones para cualquier tarea propia del servicio público.

Artículo 17. Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico. Las personas servidoras públicas deben respetar y cuidar el patrimonio cultural y natural de la nación, así como el de cualquier otra.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

I. Realizar, con motivo de su empleo, cargo o comisión, y sin justificación, actos u omisiones que pongan en riesgo o dañen el cuidado de las áreas verdes, biodiversidad, reservas naturales y, en general, la naturaleza y medio ambiente;

II. Actuar en contravención a la cultura de uso racional de agua potable, energía eléctrica, papel o combustibles;

III. Transgredir o abstenerse de seguir y respetar las políticas ambientales, sean internas o de aplicación general de no contaminación del aire; separación de residuos y reciclaje;

IV. Realizar actos u omisiones que vulneren los derechos o manifestaciones culturales; o bien, dañen o perjudiquen los monumentos arqueológicos, artísticos o históricos, y

V. No informar o denunciar ante las autoridades correspondientes los daños o afectaciones al entorno cultural y ecológico, de que se tenga conocimiento.

CAPÍTULO IV
COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 18. Para la implementación de los principios, valores y reglas de integridad previstas en el presente Código de Ética, las personas servidoras públicas asumirán, por lo menos, los compromisos siguientes:

I. Preservar la imagen institucional, conscientes del alto honor y confianza que la sociedad les ha conferido para desempeñar un empleo, cargo o comisión públicos; por lo que estando incluso fuera del horario y espacio laboral, deberán actuar con integridad;

II. Considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos, por lo que, sin menoscabo de los derechos a la libertad de pensamiento y de expresión propios, para su uso institucional, procurarán la imagen de las dependencias y entidades, así como la confianza en el servicio público, al mantener un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento.

En caso de que las personas servidoras públicas decidan destinar sus redes sociales para hacer públicas las actividades relacionadas con su empleo, cargo o comisión, se colocan en un nivel de publicidad y escrutinio distinto al privado, por lo que, además de lo dispuesto en el párrafo anterior, se abstendrán de realizar conductas que restrinjan o bloqueen la publicidad o interacción de la cuenta a personas determinadas;

III. Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones vigentes al efecto;

IV. Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión, que beneficien a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;

En caso de que las personas servidoras públicas, sin haberlo solicitado, reciban por cualquier medio o persona, alguno de los bienes mencionados en el párrafo anterior, deberán informarlo inmediatamente al Órgano Interno de Control en la dependencia o entidad de su adscripción. Asimismo, procederán a ponerlos a disposición de la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos, conforme al artículo 40 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

V. Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, entendidos éstos como la situación en la que es necesario elegir entre dos o más opciones de solución o decisión, con el propósito de optar por la que más se ajuste a la ética pública.

Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán:

a) Conocer y analizar todos los elementos o circunstancias que originan y conforman el asunto o situación en particular;

b) Identificar y analizar todas las disposiciones normativas que les son aplicables;

c) Definir las opciones de solución o decisión;

d) Identificar los principios, valores y reglas de integridad inmersos en cada opción;

e) Analizar e identificar los posibles efectos, considerando el Interés público, desde diversos puntos de vista, tales como, el de la institución, personas implicadas, sociedad, opinión pública o medios de comunicación;

f) Consultar a las instancias o autoridades con atribuciones para pronunciarse sobre el asunto, así como a las personas superiores jerárquicas, y

g) Descartar opciones y tomar la decisión o solución que resulte ser más adecuada a la ética pública.

VI. Presentar, con apego al principio de honradez previsto en el artículo 7 del presente Código, y conforme a los plazos establecidos, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, que les corresponda en los términos que disponga la legislación de la materia;

VII. Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y

VIII. Actuar con perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión que establecen la Ley General para la igualdad entre mujeres y hombres, así como el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

CAPÍTULO V
REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 19. Reglas de Integridad. Todas las personas servidoras públicas conforme al ámbito de sus competencias, observarán las Reglas de Integridad siguientes:

I. **Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.** Para consolidar instituciones confiables y aspirar a un servicio público de excelencia, actuarán y desempeñarán sus funciones conforme a los principios, valores y compromisos del servicio público, cooperando permanentemente con el fomento e implementación de las acciones que fortalezcan la ética pública;

II. **Trámites y servicios.** Con el propósito de atender los trámites y servicios que demande la población, actuarán con excelencia, de forma pronta, diligente, honrada, confiable, sin preferencias ni favoritismos, en apego a la legalidad y brindando en todo momento, un trato respetuoso y cordial;

III. **Recursos humanos.** Para impulsar un servicio público que trabaje en beneficio de la sociedad, en materia de recursos humanos, promoverán en su entorno la profesionalización, competencia por mérito, igualdad de género y de oportunidades, capacitación, desarrollo y evaluación de las personas servidoras públicas; asimismo, aplicarán rigurosamente toda disposición que tenga por objeto la correcta planeación, organización y administración del servicio público;

IV. **Información pública.** A fin de consolidar la transparencia y rendición de cuentas en el servicio público, garantizarán, conforme al principio de máxima publicidad, el acceso a información pública que tengan bajo su cargo, tutelando en todo momento, los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de los datos personales, en los términos que fijen las normas correspondientes;

V. **Contrataciones públicas.** Para asegurar la mayor economía, eficiencia y funcionalidad en contrataciones públicas de bienes, servicios, adquisiciones, arrendamientos, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, actuarán con legalidad, imparcialidad, austeridad republicana y transparencia;

VI. **Programas Gubernamentales**. Para la implementación y operación de los programas gubernamentales, deberán sujetarse a la normativa aplicable con perspectiva de género, así como a los principios de honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, transparencia, eficacia y eficiencia, a fin de contribuir a garantizar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas que deriven de éste;

VII. **Licencias, permisos, autorización y concesiones.** Para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, verificarán el cumplimiento de los requisitos, reglas y condiciones previstas en las disposiciones, y actuarán con legalidad, transparencia y con estricta objetividad e imparcialidad, en aras del Interés público;

VIII. **Administración de bienes muebles e inmuebles.** A fin de lograr la mayor utilidad y conservación de bienes muebles e inmuebles de las dependencias y entidades, realizarán las acciones para su uso eficiente y responsable, así como para su óptimo aprovechamiento, control, supervisión, resguardo, en su caso, enajenación o transferencia; y promoverán, en todo momento, el cuidado de los mismos;

IX. **Control interno.** Para asegurar la consecución de las metas y objetivos institucionales con eficacia, eficiencia y economía; garantizar la salvaguarda de los recursos públicos; prevenir riesgos de incumplimientos, y advertir actos de corrupción, actuarán con profesionalismo, imparcialidad, objetividad y con estricto cumplimiento de las políticas, leyes y normas;

X. **Procesos de evaluación.** Con el propósito de analizar y medir el logro de objetivos, metas y resultados derivados de su desempeño, efectuarán los procesos de evaluación actuando con integridad, profesionalismo, legalidad, imparcialidad e igualdad, para obtener información útil y confiable que permita identificar riesgos, debilidades y áreas de oportunidad, así como instrumentar medidas idóneas y oportunas, a efecto de garantizar el cumplimiento de objetivos, estrategias y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo y de los programas que deriven de éste;

XI. **Procedimiento administrativo.** Las personas servidoras públicas que participen en la emisión de los actos administrativos, procedimientos y resoluciones que emita la Administración Pública Federal, deberán conducirse con legalidad e imparcialidad, garantizando la protección de los derechos humanos y las formalidades esenciales del debido proceso.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

D.O.F.: 31/07/2023

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Acuerdo número 04/07/23 por el que se expide el Código de conducta de la Secretaría de Educación Pública.

CAPÍTULO VIII. CONDUCTAS DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Con el propósito de garantizar una educación de excelencia, las Personas Servidoras Públicas de la SEP actuarán armónicamente en congruencia con las conductas que a continuación se describen:

COMPROMISOS PARA GARANTIZAR EL DERECHO DE ACCESO A LA EDUCACIÓN

1. Promuevo, respeto, protejo y garantizo los derechos humanos

Observo los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad establecidos en el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos por lo que presto mis servicios a todas las personas de forma respetuosa, eficiente e imparcial, sin discriminación, ostentación y con una clara orientación al interés público. Fomento el conocimiento de los derechos humanos y su ejercicio pleno con la participación activa y corresponsable de los educandos, madres y padres de familia o tutores, maestras y maestros y en general, de los distintos actores involucrados en el proceso educativo de todo el Sistema Educativo Nacional a fin de extender sus beneficios a todas las personas y regiones del país.

Vinculada con:

- **Principio:** Respeto a los derechos humanos, Legalidad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia y Lealtad.
- **Valores:** Respeto y Liderazgo.
- **Compromisos:** Artículo 18, fracciones I, III, V y VIII del Código de Ética.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Trámites y servicios y Procedimiento Administrativo.
- **Directrices:** Artículos 7, fracciones III y VII de la LGRA y 21, fracción I de la LFAR.

2. Garantizo la igualdad de oportunidades de aprendizaje y acceso a la educación

Otorgo un trato digno y cordial en la aplicación de procedimientos objetivos y equitativos para el acceso, en igualdad de condiciones y oportunidades, de todas las niñas, niños, adolescentes, mujeres y hombres a una educación de excelencia.

Promuevo las mismas oportunidades de aprendizaje para el alumnado con espacios inclusivos, evitando cualquier tipo de discriminación que menoscabe su desarrollo integral.

Protejo los datos personales en la consulta, gestión, realización de trámites, prestación de servicios y acceso a los programas a cargo del sector educativo.

Vinculada con:

- **Principios:** Respeto a los derechos humanos, Legalidad, Honradez, Imparcialidad, Eficacia y Lealtad.
- **Valores:** Respeto.
- **Compromisos:** Artículo 18, fracciones I, II, III, V y VIII del Código de Ética.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.
- **Directrices:** Artículos 7, fracciones IV y VII de la LGRA y 21, fracción I de la LFAR.

3. Me conduzco con absoluta vocación de servicio a la sociedad

Actúo conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, en el servicio y atención hacia los diferentes actores sociales involucrados en la educación preservando el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, evitando retrasar los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios al alumnado, personal docente, personas físicas y morales, entre otros actores involucrados.

Vinculada con:

- **Principio:** Legalidad, Honradez, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia y Lealtad.
- **Valores:** Liderazgo y Cooperación.
- **Compromisos:** Artículo 18, fracciones I, II, III, IV, V, VII y VIII del Código de Ética.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad y Trámites y servicios.
- **Directrices:** Artículos 7, fracción I de la LGRA, 21, fracción II y 23, primer párrafo de la LFAR.

COMPROMISOS PARA LOGRAR ESPACIOS LABORALES Y EDUCATIVOS SEGUROS Y LIBRES DE VIOLENCIA

4. Cero tolerancia al Hostigamiento Sexual y al Acoso Sexual

Mantengo un comportamiento digno para conservar los espacios de trabajo y educativos libres de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, por lo que me abstengo de realizar y/o fomentar conductas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual o cualquier otra forma de violencia que atente contra la dignidad del personal superior, subordinado y homólogos, niñas, niños, adolescentes, jóvenes y de cualquier otra persona con la que tenga trato en el desempeño del servicio público a mi cargo.

Vinculada con:

- **Principios:** Respeto a los derechos humanos, Legalidad, Honradez, Imparcialidad y Lealtad.
- **Valores:** Respeto y Liderazgo.
- **Compromisos:** Artículo 18, fracciones I, II, III y VIII del Código de Ética.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad y Trámites y servicios.
- **Directrices:** Artículo 7, fracciones IV y VII de la LGRA y 21, fracciones I y III de la LFAR.

5. Prevengo el Acoso Laboral y promuevo un entorno organizacional favorable.

Me abstengo de incurrir en conductas que ignoren, agredan, amedrenten, humillen, intimiden, amenacen, maltraten, u otras similares, que pretendan excluir a la persona de su entorno laboral y que atenten contra la dignidad del personal superior, subordinado y homólogos, incluyendo privar de permisos o beneficios establecidos en la normativa aplicable al personal subordinado o sobre el cual cuente con relaciones de poder.

Vinculada con:

- **Principios:** Respeto a los derechos humanos, Legalidad, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia.
- **Valores:** Respeto y Liderazgo
- **Compromisos:** Artículo 18, fracciones I, III, y VIII del Código de Ética.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Trámites y servicios, Recursos Humanos y Procedimiento Administrativo.
- **Directrices:** Artículos 7, fracciones IV y VII de la LGRA y 21, fracción II de la LFAR.

6. Promuevo la cultura de la denuncia

Promuevo de forma imparcial, el seguimiento, atención, respuesta y, en su caso, remisión oportuna, a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas, de acuerdo con mis atribuciones, facultades y/o funciones asignadas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, las canalizo a la instancia facultada para su atención.

Evito obstruir. bajo amenazas o presiones, la presentación de denuncias ante cualquiera de las instancias facultadas para tales efectos.

Vinculada con:

- **Principios:** Respeto a los derechos humanos, Legalidad, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia.
- **Valores:** Respeto y Liderazgo.
- **Compromisos:** Artículo 18, fracciones I, III y VIII del Código de Ética.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad y Trámites y servicios.
- **Directrices:** Artículos 7, fracciones IV y VII de la LGRA y 21, fracción II de la LFAR.

7. Actúo con respeto y promuevo una cultura de paz y resolución pacífica de conflictos

Me dirijo con respeto a todas y cada una de las personas con las que tenga trato en general y con motivo de mi empleo, cargo o comisión sin agredir, hostigar, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar, amenazar o violentar física, verbal, moral o psicológicamente, de manera directa o por cualquier otro medio, que menoscaben su dignidad e integridad.

Analizo, reflexiono y manejo los desacuerdos mediante el diálogo constructivo, la cooperación, la mediación y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan a la sana convivencia en un marco de respeto a las diferencias, a través de la eficacia y el interés público.

Vinculada con:

- **Principios:** Respeto a los derechos humanos, Honradez, Imparcialidad y Eficacia.
- **Valores:** Respeto, Liderazgo y Cooperación.

- **Compromisos:** Artículo 18, fracciones I, II, III, V, VII y VIII del Código de Ética.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad y Trámites y servicios.
- **Directrices:** Artículos 7, fracciones IV y VII de la LGRA y 21, fracciones II y III de la LFAR.

8. Garantizo la integridad de las y los estudiantes

Reconozco y respeto, en mi empleo, cargo o comisión como persona servidora pública, al personal directivo, docente o administrativo, entre otros; los derechos y la dignidad de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes, mujeres y hombres, por lo que comprendo que están prohibidas y serán sancionadas las conductas que, por cualquier medio agredan, hostiguen, amedrenten, acosen, intimiden, extorsionen, amenacen o violenten física, verbal o psicológicamente y atenten contra su integridad y las de sus familias, así como su libertad, seguridad e igualdad.

Aplico y me capacito en todos los protocolos, para garantizar la integridad de las y los estudiantes, asimismo denuncio ante las instancias competentes cualquier tipo de abuso, acoso, agresión, daño, intimidación, violencia, maltrato o perjuicio, en su contra, del que tenga conocimiento.

Vinculada con:

- **Principios:** Respeto a los derechos humanos, Legalidad, Eficacia y Lealtad.
- **Valores:** Liderazgo.
- **Compromisos:** Artículo 18, fracciones I, II, III, V, VII y VIII del Código de Ética.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Recursos humanos y Trámites y servicios.
- **Directrices:** Artículos 7, fracciones IV y VII de la LGRA y 21, fracciones II y III de la LFAR.

9. Impulso la inclusión en la toma de decisiones

Coopero en el fortalecimiento de una cultura ética e impulso la inclusión social y la no discriminación, la cooperación, la solidaridad y el trabajo en equipo para lograr los principios y fines de la educación; la misión, visión y objetivos de la SEP y, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, los objetivos, estrategias y metas del Programa Sectorial de Educación.

Promuevo el intercambio de ideas y opiniones de manera empática, asertiva, imparcial y de respeto a la diversidad, sin conceder preferencias, con el fin de garantizar el desarrollo de un clima tanto en el aula, como laboral propicio, otorgando un trato digno a todas las personas con las que tengo relación con motivo de mi empleo, cargo o comisión.

Vinculada con:

- **Principios:** Respeto a los derechos humanos, Imparcialidad, Eficacia y Lealtad.
- **Valores:** Respeto, Liderazgo y Cooperación.
- **Compromisos:** Artículo 18, fracciones III, V y VIII del Código de Ética.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Recursos humanos y Trámites y servicios.
- **Directrices:** Artículos 7, fracción V de la LGRA y 21, fracción II de la LFAR.

10. Promuevo entornos escolares y laborales seguros y saludables

Coopero con las personas responsables de protección civil, emergencia escolar, seguridad y salud competentes, atiendo sus indicaciones para contribuir a salvaguardar la integridad física

y emocional del alumnado, las personas servidoras públicas y visitantes en las instalaciones de la SEP y planteles educativos.

Practico y promuevo, en el lugar en el que desempeño mi empleo, cargo o comisión, actividades que fomenten la cultura de protección civil y de estilos de vida saludables para contar con espacios laborales y educativos de bienestar y seguridad.

Vinculada con:

- **Principios:** Legalidad, Imparcialidad y Lealtad.
- **Valores:** Respeto y Liderazgo.
- **Compromisos:** Artículo 18, fracciones I, II, III y VIII del Código de Ética.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.
- **Directrices:** Artículos 7, fracciones I y V de la LGRA y 21, fracciones II y III de la LFAR.

COMPROMISOS PARA UN SISTEMA EDUCATIVO ÍNTEGRO, SIN CORRUPCIÓN Y TRANSPARENTE

11. Actúo de manera íntegra en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión

Actúo de manera congruente con mis facultades, atribuciones y/o funciones y oriento mis decisiones de manera íntegra, neutral e imparcial para el logro de la misión, visión, y objetivos institucionales de la SEP.

Brindo a todas las personas (personas beneficiarias de programas a cargo del sector educativo y proveedores, entre otros) el mismo trato, por lo que en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión realizo acciones o conductas basadas en el respeto recíproco y en la diversidad, sin conceder privilegios o preferencias que generen discriminación.

Promuevo, en todo momento, la observancia y cumplimiento de todos y cada uno de los principios del Código de Ética (legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, respeto a los derechos humanos, eficacia y transparencia).

Vinculada con:

- **Principios:** Legalidad, Honradez, Imparcialidad, Eficacia y Lealtad.
- **Valores:** Respeto y Liderazgo.
- **Compromisos:** Artículo 18, fracciones I, II, III, IV, V y VII del Código de Ética.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Trámites y servicios, Recursos humanos, Contrataciones Públicas, Programas Gubernamentales, Licencias, permisos, autorización y concesiones, Procesos de Evaluación y Procedimiento administrativo.
- **Directrices:** Artículos 7, fracciones V y VIII de la LGRA y 21, fracción II de la LFAR.

12. Fomento la rendición de cuentas

Atiendo oportunamente las solicitudes de información que me son requeridas conforme mis facultades, atribuciones y/o funciones, brindando respuestas y orientaciones objetivas debidamente fundadas y motivadas, para lo cual aplico el principio de máxima publicidad, la normativa en materia de acceso a la información pública y cumplo las disposiciones de protección de datos personales.

Informo, explico y justifico mis decisiones y acciones, y las someto al escrutinio público de manera puntual, honesta, transparente y con lenguaje incluyente, no sexista y ciudadano sobre la gestión pública que llevo a cabo con motivo de mi empleo, cargo o comisión.

Pongo a disposición de la ciudadanía y organismos fiscalizadores, con apego a la normativa aplicable, la información actualizada del Sistema Educativo Nacional que genero o tengo bajo mi resguardo, en el ejercicio de mis facultades, atribuciones y/o funciones.

Vinculada con:

- **Principios:** Legalidad, Honradez, Eficacia y Transparencia.
- **Valores:** Respeto, Liderazgo y Cooperación.
- **Compromisos:** Artículo 18, fracciones I, IV y VII del Código de Ética.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad; Información pública; Procesos de evaluación, Control interno y Procedimiento Administrativo.
- **Directrices:** Artículo 7, fracción VI de la LGRA.

13. Me conduzco con austeridad y sin ostentación

Conduzco mi actuar con rectitud bajo principios éticos basados en la honestidad y austeridad, coadyuvando a que los recursos económicos de que disponga se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, y tengo una conducta e imagen institucional sin ostentación alguna y acorde a mi ingreso.

Participo y promuevo acciones y conductas encaminadas a combatir la desigualdad social, la corrupción y el despilfarro de bienes a través de una administración eficiente y transparente de los recursos públicos que, entre otros aspectos, coadyuve a garantizar el pleno ejercicio del derecho a la educación.

Denuncio, conforme al procedimiento establecido para ello, cualquier acto u omisión contrario a la ley o a la ética, del que tenga conocimiento, incluida la recepción de cualquier tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo de mi empleo, cargo o comisión.

Vinculada con:

- **Principio:** Honradez, Eficacia y Lealtad.
- **Valores:** Liderazgo, Cooperación y Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico.
- **Compromisos:** Artículo 18, fracciones II, IV y VII del Código de Ética.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Trámites y servicios, Recursos humanos, Contrataciones Públicas, Programas Gubernamentales, Licencias, permisos, autorización y concesiones, Procesos de evaluación y Procedimiento administrativo.
- **Directrices:** Artículos 7, fracciones I, IX y XI de la LGRA y 20 de la LFAR.

14. Cumplo con mis obligaciones como persona servidora pública

Observo y promuevo el cabal cumplimiento de las obligaciones que para las personas servidoras públicas prevén las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Presento en tiempo y forma, conforme a la normativa aplicable, mi declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal, así como los informes que me sean requeridos con motivo de mis facultades, atribuciones y/o funciones por órganos fiscalizadores.

Apego mi conducta a los principios de legalidad, lealtad, honradez, imparcialidad y eficiencia, desempeñando mi empleo, cargo o comisión de acuerdo con las facultades, atribuciones y/o funciones que expresamente establecen las disposiciones correspondientes.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

Vinculada con:

- **Principio:** Legalidad, Honradez, Eficiencia y Transparencia.
- **Valores:** Liderazgo y Cooperación.
- **Compromisos:** Artículo 18, fracciones I, IV, VI y VII del Código de Ética.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.
- **Directrices:** Artículos 7, fracciones I, IX y XI de la LGRA y 24 de la LFAR.

15. Evito utilizar mi puesto para obtener beneficios

Ejerzo mi empleo, cargo o comisión, sin pretender u obtener beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.

Evito utilizar mi empleo, cargo o comisión con el fin de obtener un beneficio directo, proveniente de los programas a cargo del sector educativo, para mi o con quienes tenga parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado, que no cumplan con los requisitos de elegibilidad de dichos programas.

Informo de inmediato a la persona que es mi superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable, imparcial y objetivo de mis facultades y obligaciones y me excuso de tomar decisiones del asunto en particular.

Vinculada con:

- **Principios:** Honradez y Lealtad.
- **Valor:** Liderazgo.
- **Compromisos:** Artículo 18, fracciones I, IV, V y VII del Código de Ética.
- **Reglas de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Trámites y servicios, Recursos humanos, Contrataciones Públicas, Programas Gubernamentales, Licencias, permisos, autorización y concesiones, Procesos de evaluación y Procedimiento administrativo.
- **Directrices:** Artículos 7, fracción II de la LGRA y 21, fracción IV de la LFAR.

16. Administro los recursos públicos del Sistema Educativo Nacional de manera responsable y eficiente

Administro la prestación de servicios y el uso de los recursos materiales a mi cargo o resguardo, con austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, velando que los mismos, sean utilizados únicamente en el cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la SEP y, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, los objetivos, estrategias y metas del Programa Sectorial de Educación, la Ley General de Educación y en el proyecto educativo y pedagógico de la Nueva Escuela Mexicana.

Vinculada con:

- **Principios:** Legalidad, Honradez, Imparcialidad, Eficiencia y Eficacia.
- **Valores:** Cooperación y Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico.
- **Compromisos:** Artículo 18, fracciones I y II del Código de Ética.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO

- **Regla de Integridad:** Administración de bienes muebles e inmuebles, Contrataciones públicas, Licencias, permisos, autorización y concesiones, Programas Gubernamentales y Recursos humanos.
- **Directrices:** Artículos 7, fracción VI de la LGRA y 21, fracción I de la LFAR.

17. Promuevo la competencia por mérito y rechazo el nepotismo

Evito valerme de ejercer las facultades, atribuciones y/o funciones de mi empleo, cargo o comisión, directa o indirectamente, para designar, nombrar o intervenir para la contratación de personal de estructura, eventuales y honorarios en la SEP, a personas con las que tenga lazos de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado, eliminando cualquier conducta de nepotismo.

Observo la normativa aplicable en la selección e ingreso de las personas que deseen trabajar en la SEP, o bien, alcanzar una promoción laboral, mediante procedimientos transparentes, objetivos, imparciales y equitativos que determinen las áreas competentes respecto a los conocimientos, aptitudes, actitudes, capacidades, disciplina o antigüedad, entre otros criterios e indicadores, que aseguren sin discriminación, la igualdad de oportunidades.

Vinculada con:

- **Principios:** Respeto a los derechos humanos, Legalidad, Honradez, Eficiencia, Imparcialidad y Lealtad.
- **Valor:** Liderazgo.
- **Compromisos:** Artículo 18, fracciones I, V, VII y VIII del Código de Ética.
- **Regla de Integridad:** Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, Recursos humanos, Procesos de Evaluación y Procedimientos administrativos.
- **Directrices:** Artículos 7, fracción XII de la LGRA y 21, fracción V de la LFAR.

18. Respeto y cuido los recursos naturales y los sitios históricos

Respeto los recursos naturales en mi espacio personal, laboral y en las aulas e impulso una cultura de respeto, protección y conservación del medio ambiente por lo que, promuevo el uso mesurado del agua, energía eléctrica, papel o cualquier recurso natural no renovable.

Protejo los sitios históricos, culturales y patrimoniales que se encuentran bajo el resguardo del Sistema Educativo Nacional.

Vinculada con:

- **Principios:** Eficiencia.
- **Valor:** Respeto, Liderazgo y Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico.
- **Compromisos:** Artículo 18, fracción I del Código de Ética.
- **Regla de Integridad:** Administración de bienes muebles e inmuebles.
- **Directrices:** Artículos 7, fracción VI de la LGRA y 21, fracción I de la LFAR.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
COORDINACIÓN SECTORIAL DE ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO

S.E.P.
DIRECCIÓN GENERAL DE ANÁLISIS Y DIAGNÓSTICO DEL APROVECHAMIENTO EDUCATIVO