

PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO EL 23 DE ENERO DEL 2020

ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

SILVIA E JURADO CUÉLLAR, Directora General del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 54 y 74 fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y Octavo fracción IV del Decreto de Creación del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, el H. Consejo de Gobierno del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, mediante acuerdos SE-03/02/2019, correspondiente a su Tercera Sesión Extraordinaria de 2019, celebrada el 23 de mayo del 2019 y SE-04/03/2019 de la sesión celebrada el día 09 de agosto del 2019, aprobó las modificaciones al Estatuto Orgánico del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, que contiene la estructura y organización interna del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, quedando de la siguiente forma:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México es un organismo público descentralizado de la Administración Pública de la Ciudad de México, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en el Artículo Primero de su Decreto de Creación.

Artículo 2.- El Instituto tiene por objeto impartir e impulsar la educación de nivel medio superior en la Ciudad de México, a través de las modalidades: escolarizada, no escolarizada (línea y distancia) y mixta (semiescolarizada), especialmente en aquellas zonas en las que la atención de la demanda educativa sea insuficiente, o así lo requiera el interés colectivo. La educación que imparta el Instituto será gratuita, democrática, promoverá el libre examen y discusión de las ideas y estará orientada a satisfacer las necesidades de la población de la Ciudad de México.

Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto establece el Sistema de Bachillerato del Gobierno de la Ciudad de México, el cual se encuentra conformado por:

- I. Los planteles en los que se imparte educación de nivel medio superior del Gobierno de la Ciudad de México;
- II. Su personal académico, estudiantes y trabajadores;
- III. Sus órganos, consejos y autoridades; y
- IV. Sus planes y programas de estudio.

La Comunidad del Instituto estará integrada por sus autoridades, académicos, estudiantes, técnicos, trabajadores y egresados.

Artículo 3.- El presente ordenamiento tiene por objeto establecer la estructura y organización internas del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México, determinar el ámbito de atribuciones de sus órganos de gobierno, consultivos y de las unidades administrativas que lo constituyen. Asimismo, este ordenamiento se propone fijar los criterios básicos que orientarán el desarrollo académico del Instituto y la forma como se impartirán los servicios educativos que preste en sus planteles y en los planteles que se incorporen a su Sistema.

Artículo 4.- Para efectos de este Estatuto Orgánico, se entenderá por:

- | | | |
|-------|----------------------|---|
| I. | Ley: | La Ley Orgánica del Poder ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; |
| II. | Reglamento: | El Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México |
| III. | Constitución: | La Constitución Política de la Ciudad de México; |
| IV. | Jefe de Gobierno: | El Jefe de Gobierno de la Ciudad de México; |
| V. | Secretaría: | La Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación de la Ciudad de México; |
| VI. | Sistema: | El Sistema de Bachillerato de la Ciudad de México; |
| VII. | Instituto: | El Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México; |
| VIII. | Consejo de Gobierno: | El Consejo de Gobierno del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México; |
| IX. | Director General: | El Director General del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México; |
| X. | Planteles: | Los planteles de educación media superior que conforman el Sistema de Bachillerato del Gobierno de la Ciudad de México, establecido y administrado por el Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México; |
| XI. | Modelo Educativo: | El modelo pedagógico de bachillerato desarrollado por el Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México; |
| XII. | Estatuto Orgánico: | El presente Estatuto Orgánico del Instituto de Educación Media Superior de la Ciudad de México |

**CAPÍTULO SEGUNDO
DEL ÓRGANO DE GOBIERNO**

Artículo 5.- El Gobierno y la Administración del Instituto estarán a cargo de un Consejo de Gobierno y de una Dirección General respectivamente, quienes para su desempeño tendrán las facultades y funciones que les confiere su Decreto de Creación y el presente Estatuto.

Artículo 6.- El Consejo de Gobierno estará integrado por los siguientes miembros propietarios:

- I. El Titular de la Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación, quien será el Presidente;
- II. El Titular de la Secretaría de Gobierno;
- III. El Titular de la Secretaría de Inclusión y Bienestar Social;
- IV. El Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico;
- V. El Titular de la Secretaría de Administración y Finanzas;
- VI. El Titular de la Secretaría de Cultura;
- VII. El Titular de la Secretaría de las Mujeres;
- VIII. El Titular de la Secretaría de Seguridad Ciudadana;
- IX. La Persona que ocupe la Rectoría de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México;
- X. Dos académicos emanados del Consejo Académico del Instituto; y

XI. Dos ciudadanos designados por el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México.

El cargo de miembro del Consejo será personal y no podrá desempeñarse por medio de representante. No obstante, cada titular podrá designar a su suplente, excepto en el caso del Presidente.

El Comisario asistirá con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Gobierno, y podrá también asistir a las sesiones de los Comités y Subcomités Técnicos Especializados.

Los dos representantes del Consejo Académico del Instituto serán designados por el Presidente del Consejo de Gobierno a propuesta hecha por la Dirección General del Instituto.

A propuesta del Presidente se nombrará entre personas ajenas al Instituto, a un Secretario Técnico del Consejo, quien asistirá a las reuniones del mismo con voz pero sin voto.

El Director General del Instituto asistirá a las reuniones del Consejo de Gobierno con voz pero sin voto, y podrá también asistir a las sesiones de los Comités y Subcomités Técnicos Especializados.

El Secretario Técnico podrá convocar a las sesiones de Consejo, tanto ordinarias como extraordinarias, por instrucciones del titular de la Presidencia.

El Consejo de Gobierno, cuando lo estime conveniente, podrá invitar a participar en sus sesiones, con voz pero sin voto, a representantes de otras dependencias, unidades administrativas, entidades de la Administración Pública Federal o de la Ciudad de México, así como a miembros del Consejo General Interno y del Consejo Académico del Instituto o a especialistas en el tema cuando se traten asuntos que así lo requieran.

Artículo 7.- Los miembros del Consejo de Gobierno del Instituto participarán en éste a título honorario.

Las sesiones que celebre el Consejo de Gobierno serán ordinarias y extraordinarias, sesionará ordinariamente, de acuerdo con el calendario que será aprobado en la primera sesión ordinaria del ejercicio, no menos de cuatro veces al año y las sesiones extraordinarias se realizarán cuando su Presidente lo estime necesario, previa convocatoria que haga él o el Secretario Técnico, en su caso.

El Consejo de Gobierno sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros, siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública de la Ciudad de México.

Las resoluciones del Consejo se tomarán por mayoría de votos, teniendo el Presidente voto de calidad, en caso de empate.

Para la celebración de las sesiones del Consejo de Gobierno se formulará un orden del día al que se adjuntará la documentación pertinente de los asuntos a tratar, información que deberá ser recibida por sus miembros y por los comisarios, con una anticipación no menor de cinco días hábiles en el caso de las ordinarias y de tres días en el caso de las extraordinarias.

La falta de asistencia injustificada de los Servidores Públicos a las sesiones que sean convocados, dará lugar a la aplicación de las acciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México.

Artículo 8.- El Consejo de Gobierno tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer las políticas generales y definir las prioridades a las que se sujetará el Instituto;
- II. Aprobar los Estatutos Orgánico, Académico y del Personal Académico del Instituto y sus modificaciones, así como los estatutos, reglas, lineamientos y manuales, relativos al funcionamiento de los planteles y órganos consultivos, personal académico, inscripciones, evaluación, certificación y validación de estudios y en general, toda la normatividad interna que sea necesaria para la operación del Instituto;
- III. Aprobar la estructura orgánica básica del Instituto, los manuales de organización, de procedimientos y demás instrumentos normativos que regulen el funcionamiento del Instituto y las modificaciones que procedan a las mismas, de conformidad con los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables;
- IV. Aprobar los planes y programas de estudio de los planteles del Instituto, tomando en consideración las observaciones y propuestas que realice la Dirección General y el Consejo Académico del Instituto;
- V. Resolver y aprobar el establecimiento de planteles del Instituto destinados a impartir educación media superior, así como otorgar o retirar reconocimiento de validez a los estudios realizados en planteles particulares que impartan el mismo modelo de educación;
- VI. Aprobar anualmente los programas institucionales, el anteproyecto de presupuesto anual y los informes del Instituto, en los términos de la legislación aplicable;
- VII. Verificar que exista la debida congruencia entre los recursos financieros asignados y los programas autorizados relacionados con la materia educativa, de manera que se garantice la transparencia en la aplicación de los primeros y la ejecución de los segundos;
- VIII. Ratificar el nombramiento del auditor externo y aprobar anualmente, previa opinión de los comisarios y dictamen del auditor externo, los estados financieros del Instituto, a fin de remitirlos a la autoridad competente de acuerdo con las disposiciones vigentes en la materia;
- IX. Aprobar de acuerdo con las disposiciones aplicables las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos o pedidos que deba celebrar el Instituto con terceros en materia de obra pública, adquisiciones, arrendamiento, administración de bienes y prestación de servicios;
- X. Aprobar las normas conforme a las cuales el Instituto podrá celebrar convenios de coordinación con los titulares de los órganos político-administrativos de las demarcaciones de la Ciudad de México;
- XI. Autorizar al Director General del Instituto llevar a cabo los trámites necesarios ante la Secretaría de Administración y Finanzas para la solicitud de créditos internos y externos que el financiamiento del Instituto requiera, observando las leyes, reglamentos y lineamientos que dicten las autoridades competentes en la materia;
- XII. Expedir las normas o bases generales sobre las que el Director General pueda disponer de los activos fijos del Instituto, las que deberán apegarse a las leyes aplicables;
- XIII. Cancelar adeudos a cargo de terceros a favor del Instituto, cuando fuere notoria la imposibilidad de su cobro;
- XIV. Autorizar al Director General del Instituto para que ejerza facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas a nombre del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y pueda bajo su más estricta responsabilidad delegarlas.
- XV. Autorizar la creación de Comités y Subcomités de apoyo;
- XVI. Proponer al Jefe de Gobierno al Director General del Instituto;
- XVII. El Presidente del Consejo nombrará un Secretario Técnico, el cual tendrá voz pero no voto y contará con las facultades que le confiera este Estatuto;

- XVIII. Nombrar y remover a propuesta del Director General, a los servidores públicos del Instituto que ocupen los cargos en las dos jerarquías administrativas inferiores a aquél y, aprobar la fijación de sueldos y prestaciones, atendiendo a los lineamientos normativos en la materia;
- XIX. Aprobar el calendario anual de sesiones
- XX. Aprobar la designación de los investigadores o académicos que formarán parte del Consejo Académico del Instituto, y
- XXI. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES DEL PRESIDENTE Y DEL SECRETARIO

Artículo 9.- El Presidente del Consejo de Gobierno tendrá las siguientes facultades:

- I. Presidir las sesiones del Consejo de Gobierno;
- II. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias que considere necesarias, así como instalar y moderar los debates de las mismas;
- III. Someter a votación los asuntos tratados en las sesiones y resolver los empates con su voto de calidad;
- IV. Proponer al Secretario Técnico ante el Consejo de Gobierno, y
- V. Las demás que le encomiende el Consejo de Gobierno.

Artículo 10.- Corresponde al Secretario Técnico del Consejo de Gobierno:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, por instrucciones del Presidente del Consejo.
- II. Formular con la anticipación debida, el orden del día de las sesiones del Consejo de Gobierno, tomando en cuenta los asuntos que a propuesta de sus integrantes, del Director General del Instituto y del Comisario, se deban incluir en el mismo y someterlo a la aprobación del Presidente del Consejo de Gobierno;
- III. Enviar a los integrantes del Consejo de Gobierno, para su estudio, la documentación de los asuntos a tratar, asegurándose que su recepción se efectúe cuando menos cinco días hábiles antes de la celebración de la sesión en el caso de las ordinarias y de tres días en el caso de las extraordinarias;
- IV. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias con voz pero sin voto;
- V. Pasar lista de asistencia y verificar que exista el quórum legal para iniciar la sesión;
- VI. Elaborar el calendario de sesiones del Consejo de Gobierno y someterlo para su aprobación ante los miembros del Consejo;
- VII. Llevar el escrutinio de las votaciones de los miembros del Consejo de Gobierno.
- VIII. Dar lectura al acta de la sesión anterior y tomar nota de las observaciones de sus miembros para su modificación;
- IX. Levantar las actas de las sesiones que celebre el Consejo de Gobierno y asentarlas una vez aprobadas, en el libro respectivo, obteniendo las firmas del Presidente y de los que concurran;
- X. Llevar el registro y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones del Consejo de Gobierno, y
- XI. Las demás que le confiera el Consejo de Gobierno y el Estatuto Orgánico.

CAPÍTULO CUARTO DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 11.- El Director General será designado por el Jefe de Gobierno de la Ciudad de México, quien podrá tomar en consideración las propuestas hechas por el Consejo de Gobierno.

El Jefe de Gobierno podrá remover en cualquier momento al Director General.

Para ser nombrado Director General del Instituto se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Haber ocupado cargos académicos o administrativos, cuyo ejercicio requiera conocimientos en materia de educación;
- III. Haberse distinguido por su probidad y competencia profesional en el ejercicio de actividades vinculadas con las atribuciones del Instituto, y
- IV. Haber obtenido el grado mínimo de licenciatura.

Artículo 12.- El Director General tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Administrar y representar legalmente al Instituto ante toda clase de autoridades, organismos públicos y privados y personas físicas, con poder general para actos de dominio, de administración y para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las que requieran de poder especial de conformidad con las disposiciones legales aplicables, las cuales podrá delegar bajo su estricta responsabilidad;
- II. Ejecutar los acuerdos del Consejo de Gobierno;
- III. Formular las propuestas de Estatuto Orgánico y del Personal Académico del Instituto y sus modificaciones;
- IV. Formular la propuesta de estructura orgánica básica y sus modificaciones, el Manual de Organización y el Manual de Normas y Procedimientos del Instituto;
- V. Formular y presentar al Consejo de Gobierno, los programas institucionales y el presupuesto anual del Instituto, su vinculación y su congruencia con el Sistema Educativo Nacional y con el Programa General de Desarrollo de la Ciudad de México;
- VI. Coordinar la elaboración y actualización de los planes y programas de estudio que se impartan en el Sistema de Bachillerato del Gobierno de la Ciudad de México, para su aprobación ante el Consejo de Gobierno;
- VII. Formular los programas de modernización del Instituto, de conformidad con la reglamentación correspondiente;
- VIII. Establecer sistemas y procedimientos para la administración del personal, de los recursos financieros y de los servicios que preste el Instituto;
- IX. Elaborar y suscribir el Reglamento Interno de trabajo del Instituto, el cual regulará las relaciones laborales con sus trabajadores;
- X. Expedir y suscribir en representación del Instituto, constancias, certificados de estudio, diplomas y títulos académicos correspondientes al nivel medio superior;
- XI. Formular y presentar al Consejo de Gobierno, para su validación, el avance trimestral, programático presupuestal y financiero, del ejercicio del presupuesto del Instituto;
- XII. Rendir al Consejo de Gobierno, un informe anual de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, así como los informes específicos que el Consejo requiera;
- XIII. Establecer y mantener un sistema de información que permita asegurar la consistencia de los datos generados por la operación del Instituto, la definición de estadísticas y de indicadores de gestión;
- XIV. Realizar las designaciones o remociones del personal docente, técnico y administrativo que no estén reservadas a otra autoridad de acuerdo con los términos establecidos en este Estatuto;
- XV. Certificar copias de Documentos que obren en los archivos del Instituto;

- XVI. Dirimir y substanciar las controversias que se susciten entre los Órganos del Instituto y la Comunidad o entre sus miembros; y
XVII. Las demás que le otorgue este Estatuto Orgánico y el Consejo de Gobierno.

CAPÍTULO QUINTO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 13.- El Órgano Interno de Control, parte integrante de la estructura del Instituto, dependerá administrativamente de él y jerárquica, técnica y funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Sus acciones tendrán por objeto apoyar la función directiva desde el punto de vista del control y evaluación de la gestión pública de la entidad; desarrollará sus funciones conforme al reglamento correspondiente y a los lineamientos que emita la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, a la cual estará adscrita el titular del Órgano Interno de Control, así como el personal que lo integre.

CAPÍTULO SEXTO DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA

Artículo 14.- El Órgano de Vigilancia estará integrado por un Comisario propietario y un suplente, designados por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, quienes apoyarán y evaluarán el desempeño general del Instituto.

Artículo 15.- El Comisario tendrá las atribuciones que le definan la Ley Orgánica y el Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO

Artículo 16.- Para la realización de las actividades que le competen, el Instituto contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Director General
- II. Órgano de Control Interno
- III. Unidades Administrativas:
 - a) Dirección de Asuntos Académicos.
 - b) Dirección de Asuntos Estudiantiles.
 - c) Dirección de Innovación y Desarrollo de Gestión.
 - d) Dirección de Administración y Finanzas.
 - e) Dirección Jurídica y Normativa.
 - f) Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
 - g) Coordinación de Plantel.
- IV.- Órganos Consultivos:
 - a) Consejo General Interno
 - b) Consejo Académico
 - c) Consejo Interno de los Planteles, y
 - d) Consejo de Participación Social de los Planteles.

Artículo 17.- El Director General podrá delegar sus facultades en los servidores públicos de las Unidades Administrativas del Instituto, con excepción de aquéllas que por disposición legal expresa o determinación del Consejo de Gobierno le correspondan exclusivamente.

Artículo 18.- Al Órgano Interno de Control le corresponde:

- I. Elaborar y presentar el proyecto de programas anuales de Auditoría y de Control Interno atendiendo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- II. Solicitar la incorporación de auditorías extraordinarias y la modificación o cancelación de auditorías internas al programa anual, agregando la justificación conducente;
- III. Presentar las propuestas de intervenciones a desarrollar en el año y en su caso, presentar las solicitudes de modificaciones, cancelaciones o adiciones de intervenciones una vez autorizadas, para ser incorporadas al correspondiente programa anual;
- IV. Atender las acciones de coordinación, supervisión y evaluación que ejecuten o soliciten las Direcciones de Coordinación de órganos internos de control que correspondan, incluyendo el desahogo de aclaraciones conducentes, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- V. Atender o dar seguimiento a las recomendaciones u observaciones según sea el caso, determinadas por órganos de fiscalización interna o externa de la Ciudad de México o de la Federación;
- VI. Vigilar periódicamente el cumplimiento a las disposiciones emitidas para el manejo de los recursos locales y federales por parte de los entes de la Administración Pública correspondientes;
- VII. Requerir la información y documentación a los entes de la Administración Pública, autoridades locales o federales, así como a proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualquier otra persona particular que intervengan las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos, enajenaciones y en general cualquier procedimiento de la administración pública, para el ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Registrar e incorporar en los sistemas y plataformas digitales correspondientes, la información que se genere o se posea con motivo del ejercicio de sus atribuciones atendiendo a los plazos, formatos y condiciones que establezcan las instrucciones, instrumentos y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- IX. Investigar actos u omisiones de personas servidoras públicas de la Administración Pública, o particulares vinculados, que pudieran constituir faltas administrativas así como substanciar y resolver procedimientos de responsabilidad administrativa, procediendo a la ejecución de las resoluciones respectivas en los términos de la normatividad aplicable, de manera directa o a través del personal que tenga adscrito y se encuentre facultado;
- X. Imponer medidas cautelares y medidas de apremio como parte del procedimiento de responsabilidad administrativa de manera directa o a través del personal que tenga adscrito y que se encuentre facultado;
- XI. Calificar la falta administrativa como grave o no grave y emitir el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa; o en su caso, emitir el Acuerdo de Conclusión y Archivo del expediente de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas en materia de Responsabilidades Administrativas, de manera directa o a través del personal adscrito que se encuentre facultado;
- XII. Substanciar y resolver los procedimientos de Responsabilidad Administrativa que sean de su competencia, atendiendo a las disposiciones en materia de Responsabilidades Administrativas de manera directa o a través del personal adscrito que se encuentre facultado;
- XIII. Investigar, conocer, substanciar, resolver cuando proceda, procedimientos disciplinarios o sobre actos u omisiones de personas servidoras públicas, para determinar e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan en los términos de las disposiciones jurídicas en materia de responsabilidades, aplicables en el momento de los actos;

- XIV. Acordar la suspensión temporal de las personas servidoras públicas de sus empleos, cargos o comisiones cuando a su juicio resulte conveniente para la conducción o continuación de las investigación, substanciación o resolución de un procedimiento disciplinario o de Responsabilidad Administrativa, o a petición de otras autoridades investigadoras, en los casos que proceda y de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XV. Substanciar y resolver los recursos de revocación que se interpongan en contra de resoluciones que impongan sanciones administrativas a las personas servidoras públicas en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- XVI. Ejercer cuando corresponda todas las atribuciones de las autoridades o unidades de Investigación, Substanciación o Resolución, que señale la legislación y demás disposiciones jurídicas y administrativas en materia de Responsabilidades Administrativas
- XVII. Ejecutar las auditorías e intervenciones y control interno, programadas y las participaciones en los procesos administrativos que los entes de la Administración Pública efectúen en materia de: adquisiciones, servicios y arrendamientos; capital humano, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias locales, federales, presupuesto participativo, programas sociales y procesos electorales de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XVIII. Realizar intervenciones a las instalaciones de los proveedores, arrendadores, prestadores de servicios, contratistas, supervisores externos, concesionarios, permisionarios, o cualesquiera otros que intervengan en las adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública, concesiones, permisos y demás procedimientos previstos en el marco jurídico de la Ciudad de México, que efectúen los entes de la Administración Pública correspondiente, para vigilar que cumplan con lo establecido en las bases, los contratos, convenios, títulos concesión, acuerdos, permisos, y en general todo instrumento jurídico, así como en las normas y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XIX. Determinar la emisión de suspensiones temporal o definitiva, la nulidad y reposición, en su caso, de los procedimientos de adjudicación de contratos, o cualquier otro procedimiento previsto en la normatividad en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, bienes muebles e inmuebles, almacenes e inventarios, y demás relativos al gasto público o al patrimonio de la Ciudad, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten;
- XX. Instruir a los entes de la Administración Pública que correspondan, suspender temporal o definitivamente, revocar, rescindir o terminar anticipadamente los contratos, convenios, pagos, y demás instrumentos jurídicos y administrativos, en materia de: adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, concesiones, permisos, bienes muebles e inmuebles, así como todos aquellos previstos en el marco normativo, incluyendo todas las consecuencias administrativas o legales que de éstos resulten;
- XXI. Ejecutar auditorías ordinarias y extraordinarias, así como intervenciones y control interno a los entes de la Administración Pública correspondientes, conforme a los programas establecidos y autorizados, o por determinación de la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General; a fin de promover la eficiencia en sus operaciones y verificar el cumplimiento de sus objetivos y de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materia de adquisiciones, servicios y arrendamientos; capital humano, obra pública y servicios relacionados con la misma, activos fijos, vehículos, recursos materiales, bienes muebles e inmuebles, almacenes, inventarios, egresos, gasto de inversión, ingresos, disponibilidades, pasivos, contabilidad, gasto corriente, control presupuestal, pagos, cuentas por liquidar certificadas, sistema de información y registro, estadística, organización, procedimientos, planeación, programación, presupuestación, deuda pública, aportaciones o transferencias locales y federales, y demás similares;
- XXII. Formular observaciones que se deriven de las auditorías, intervenciones y control interno, emitir las acciones preventivas y correctivas correspondientes, dar seguimiento sistemático a las mismas, determinar su solventación; de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XXIII. Presentar demandas, querrelas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, realizar promociones e interponer recursos ante toda clase de autoridades administrativas, judiciales y jurisdiccionales, locales o federales, en representación de los intereses de su Unidad Administrativa, en todos los asuntos en los que sea parte, o cuando tenga interés jurídico y estos asuntos se encuentren relacionados con las facultades que tiene encomendadas, para lo cual la Secretaría de la Contraloría General otorgará el apoyo necesario, a través de las Unidades Administrativas competentes;
- XXIV. Asistir y participar en términos de la normatividad, en los órganos de gobierno, comités, subcomités, consejos directivos y demás cuerpos colegiados, así como, cuando lo estime conveniente en licitaciones públicas e invitaciones restringidas, de las Dependencias y Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública, según corresponda por competencia, en los términos que determinen las disposiciones jurídicas aplicables, por sí, o a través de las personas de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo adscritas, o cuando no se cuente con Órgano Interno de Control;
- XXV. Intervenir en todas las actas de entrega-recepción que realicen las personas servidoras públicas y demás personal obligado, incluyendo el personal de las unidades de Administración y del Órgano de Control Interno en cada Dependencia, Órgano Desconcentrado, Alcaldía, Entidad de la Administración Pública de la Ciudad de México, y cuando resulte necesario, proceder a la investigación y procedimiento de Responsabilidad Administrativa correspondiente;
- XXVI. Conocer, desahogar y resolver los procedimientos de aclaración de los actos y los procedimientos de conciliación, en términos de la Ley de Obras Públicas del Distrito Federal;
- XXVII. Recibir, analizar, tramitar y resolver las solicitudes de afirmativa ficta, debiendo requerir o consultar directamente el expediente correspondiente y en su caso imponiendo las medidas de apremio en términos de la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México;
- XXVIII. Evaluar a solicitud de las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, la gestión pública en las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública;
- XXIX. Vigilar que las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades, observen las disposiciones jurídicas y administrativas que se implementen para evitar la generación de daños en los bienes o derechos de los particulares por actividad administrativa irregular de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- XXX. Vigilar en el ámbito de su respectiva competencia, el cumplimiento por parte de los auditores externos de los instrumentos y disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XXXI. Solicitar a la Dirección General de Normatividad y Apoyo Técnico y a la Dirección General de Innovación y Mejora Gubernamental de la Secretaría de la Contraloría General cuando se estime necesario, su opinión o participación en auditorías o intervenciones o control interno, para sustentar investigaciones, observaciones, hallazgos, recomendaciones preventivas y correctivas, así como para la investigación de posibles faltas administrativas o la substanciación y resolución de procedimientos de responsabilidades administrativas;
- XXXII. Participar en la planeación de actividades de control interno que realicen las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Alcaldías y Entidades de la Administración Pública, en términos de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XXXIII. Expedir, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de los documentos a los que tenga acceso con motivo del ejercicio de sus facultades, previo cotejo;
- XXXIV. Cumplir con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materias de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales, Archivos y de Derechos Humanos;
- XXXV. Ejercer las atribuciones a que se refiere el presente artículo y todas las que correspondan a los órganos internos de control en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, respecto de las unidades encargadas de la Administración en el ente público al que corresponda, así como de las personas servidoras públicas que le están adscritas, con independencia de la adscripción de dichas unidades encargadas de la Administración;
- XXXVI. Las atribuciones a que se refiere el presente artículo y todas las que correspondan a los órganos internos de control en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, serán ejercidas por el órgano interno de control de la Dependencia respecto de sus Órganos Desconcentrados y órganos de apoyo cuando éstos no cuenten con Órgano Interno de Control;

XXXVII. Las demás que le instruya la persona titular de la Secretaría de la Contraloría General y las personas titulares de las direcciones generales de Coordinación de Órganos Internos de Control, las que correspondan a las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo adscritas; así como las que expresamente le atribuyan este Reglamento; y las que le otorguen otros ordenamientos jurídicos o administrativos.

Artículo 19.- A la Dirección de Asuntos Académicos le corresponde:

- I. Elaborar, coordinar y evaluar los programas que autorice la Dirección General;
- II. Coordinar y dar seguimiento a los trabajos de desarrollo y actualización del modelo educativo, así como los planes y programas de estudio del Instituto, atendiendo siempre a los principios estratégicos señalados en este Estatuto;
- III. Dirigir la realización de investigaciones que permitan actualizar los principios metodológicos del modelo educativo;
- IV. Coordinar y supervisar el desarrollo, aplicación y seguimiento de las Tutorías, la Evaluación y la Certificación;
- V. Diseñar, coordinar y supervisar la aplicación de las Reglas de Certificación y Reglas de Funcionamiento de las Academias establecidas en el Instituto;
- VI. Coordinar y supervisar la elaboración y el diseño de estrategias para la actualización del Modelo Tutorial, Modelo de Evaluación y Reglas de Certificación establecidos en el Sistema de Bachillerato del Gobierno de la Ciudad de México y someterlos a la aprobación del Consejo de Gobierno;
- VII. Asesorar y coordinar a las academias de los planteles, a través del personal de apoyo disciplinar y el personal de apoyo a la docencia en metodología educativa, en la elaboración de programas académicos y proyectos especiales, considerando los requerimientos educativos y el contexto económico social donde se implantarán;
- VIII. Elaborar y supervisar los mecanismos para el ingreso, seguimiento y evaluación del desempeño, del personal docente del Instituto;
- IX. Identificar las necesidades y realizar la planeación sobre el número requerido de profesores;
- X. Diseñar y supervisar la operación de los programas y proyectos académicos de vinculación, investigación, extensión y difusión;
- XI. Coordinar la convocatoria y los trabajos para la realización de congresos y otros actos académicos de carácter nacional o internacional, que tengan por objeto el análisis, estudio y difusión del modelo educativo desarrollado por el Instituto;
- XII. Elaborar y supervisar la operación de programas de formación, actualización y desarrollo docente;
- XIII. Elaborar y supervisar la operación de programas de seguimiento de estudiantes egresados;
- XIV. Diseñar y supervisar la producción, edición, difusión y evaluación de material didáctico y publicaciones;
- XV. Identificar las necesidades de información y orientar los trabajos de sistematización, integración y análisis de datos de los procesos correspondientes al seguimiento académico y evaluación;
- XVI. Coordinar los trabajos para establecer las necesidades de recursos humanos, financieros y materiales del área a su cargo, a fin de ser considerados por el área competente en la elaboración de los programas y presupuestos anuales del Instituto, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, y
- XVII. Las demás que le asigne la Dirección General, confiera el Estatuto y la normatividad interna del Instituto.

Artículo 20.- A la Dirección de Asuntos Estudiantiles le corresponde:

- I. Coordinar la elaboración de la propuesta de actualización a la normatividad que regula las actividades de administración escolar y actividades extracurriculares no académicas, de cultura de seguridad escolar, de promoción a la salud, de orientación educativa, recreativas y de cultura de protección civil, para los estudiantes en los planteles del Instituto;
- II. Vigilar que las actividades que se desarrollen en materia de extracurriculares no académicas, de cultura de seguridad escolar, de promoción de la salud, de orientación educativa, de cultura de protección civil, recreativas, culturales, deportivas, de ciencias y artes, se realicen con apego a la normatividad establecida para asegurar con ello su correcta implementación, de manera efectiva de acuerdo a las necesidades de los estudiantes del Instituto y con el fin de incidir en el aumento del porcentaje de alumnos regulares y fortalecer su avance académico;
- III. Supervisar la generación de estrategias que permitan identificar, analizar y proponer acciones enfocadas a mitigar los factores de riesgo relacionados con la salud física, mental y emocional, así como de primeros auxilios para los estudiantes y que afectan su desempeño académico y permanencia en el Instituto;
- IV. Coordinar la elaboración de la propuesta del calendario escolar para tener el control y certeza jurídica de las actividades que se realicen, para someterla a consideración de la Dirección General y aprobación del Consejo de Gobierno del Instituto;
- V. Supervisar la elaboración y emisión de la convocatoria de ingreso para el ciclo escolar que corresponda, de conformidad con la normatividad establecida en el Instituto, para aprobación de la Dirección General y conocimiento al Consejo de Gobierno del Instituto;
- VI. Coordinar la emisión del listado de colonias de acuerdo con la información presentada por los coordinadores de los planteles del instituto para facilitar su ubicación, para aprobación de la Dirección General y conocimiento al Consejo de Gobierno del Instituto;
- VII. Establecer la propuesta de actualización de la normatividad para la integración, registro, ingreso, permanencia, egreso y/o control del expediente de los estudiantes, ya sea documental y/o electrónico;
- VIII. Establecer los instrumentos de control que garanticen la debida aplicación de la normatividad para el registro, ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes en los planteles del Instituto;
- IX. Supervisar la elaboración de las reglas de operación del Programa de Becas y la emisión de las convocatorias para el otorgamiento de Becas y pago oportuno de los Becarios, con el objetivo de incentivar el desempeño académico de los estudiantes;
- X. Asegurar la implementación de los instrumentos de control que garanticen la debida aplicación de la normatividad emitida por el Gobierno Federal para la incorporación o baja de los estudiantes de los planteles del instituto en el servicio médico otorgado por el Instituto Mexicano del Seguro Social;
- XI. Proponer el diseño, las medidas de seguridad, reformas y adecuaciones a las preformas de certificados de acuerdo a la normatividad aplicable para tal efecto;
- XII. Coordinar las gestiones necesarias para registrar ante las instancias correspondientes de la Secretaría de Educación Pública los formatos de los certificados, así como las firmas autorizadas de la Dirección General y de esta Dirección;
- XIII. Establecer los mecanismos de control, resguardo, elaboración y emisión de los certificados de estudios, de conformidad con la normatividad aplicable establecida;
- XIV. Autorizar la emisión de las constancias y certificados de estudios, de conformidad con la normatividad aplicable establecida para dar certeza jurídica y validación de los mismos;
- XV. Validar la información de las conciliaciones semestrales de los planteles del Instituto para verificar que la información proporcionada, sea congruente con lo que obre en archivos y sistemas informáticos;
- XVI. Autorizar las solicitudes de corrección y/o modificaciones requeridas por las Coordinaciones de Plantel, en los Registros del Sistema de Información Institucional (SIIE), respecto a la situación académica o administrativa de los estudiantes de los planteles del Instituto;
- XVII. Autorizar los informes estadísticos de las modalidades escolarizada, no escolarizada (línea y distancia) y mixta (semiescolarizada), a través de las Coordinaciones de Plantel de acuerdo con la periodicidad y la normatividad establecida por el Instituto;
- XVIII. Coordinar los programas de trabajo y elaboración del anteproyecto anual de presupuesto del ejercicio que corresponda de la Dirección de Asuntos Estudiantiles, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XIX. Las demás que le asigne la Dirección General y le confiera la normatividad del Instituto.

Artículo 21.- A la Dirección de Innovación y Desarrollo de Gestión le corresponde:

- I. Estructurar todas las prácticas de gestión institucional innovadoras en los ámbitos académico y académico-administrativo para la

atención de los estudiantes, académicos y personal directivo del Instituto, mediante el diseño de proyectos, planes y programas de innovación.

- II. Asegurar el desarrollo permanentemente de materiales digitales para su incorporación en la renovación de prácticas educativas novedosas, para mejorar y hacer eficiente los programas estratégicos del Instituto.
- III. Promover en colaboración con las distintas áreas de la Dirección General y las Coordinaciones de los planteles, nuevos proyectos que agilicen y optimicen los procesos de gestión institucional, para incrementar la calidad de la educación media superior impartida por el Instituto, y la efectividad del trabajo académico, además nuevos proyectos que favorezcan el enriquecimiento de las acciones y resultados académico-administrativos del Instituto.
- IV. Definir proyectos y programas de innovación para el mejoramiento y la optimización de las actividades sustantivas de los DTI.
- V. Determinar y coordinar espacios y mecanismos innovadores de trabajo colegiado de la planta académica que fomenten una creciente participación e interacción de los docentes del Instituto, para la evaluación y actualización de los programas de estudio, y mejorar las actividades de docencia, tutoría e investigación.
- VI. Regular las orientaciones de los proyectos de investigación y producción, para fomentar el aumento paulatino de la calidad y pertinencia de los mismos, en el marco de las líneas institucionales prioritarias.
- VII. Definir los mecanismos para organizar de manera ágil la planeación y la información sobre las actividades en el cumplimiento de los objetivos establecidos por los Docentes en sus Proyectos Académicos Personales que se ajusten a los criterios de innovación autorizados.
- VIII. Promover las actividades de elaboración en investigación sobre materiales educativos innovadores en apoyo a los procesos de evaluación, docencia y tutoría, para que la comunidad del Instituto cuente con elementos útiles para mejorar la práctica educativa.
- IX. Determinar las actividades de verificación de los Proyectos Académicos Personales en relación al desempeño docente, para recabar las necesidades de capacitación de los DTI del Instituto.
- X. Dirigir las actividades de formación, actualización y desarrollo en las prácticas docentes y tutoriales ofrecidas en el Instituto, a través de entidades académicas y así incrementar las competencias pedagógicas que aseguren e impacten favorablemente el desempeño de los DTI del Instituto.
- XI. Planear el diseño, desarrollo y operación de estrategias alternativas de los diversos recursos digitales, para la producción de materiales académicos del Instituto.
- XII. Establecer acciones de vinculación con organizaciones nacionales e internacionales dedicadas a la formación docente y la innovación educativa, para la firma de convenios de colaboración en materia de evaluación, acompañamiento, seguimiento, formación y actualización docente.
- XIII. Difundir la generación de plataformas tecnológicas digitales e innovadoras que permitan la producción académica y el trabajo colegiado a distancia.
- XIV. Autorizar la elaboración de materiales de la planta académica, así como los que se deriven de los distintos proyectos y programas impulsados por ésta u otras instancias de la Dirección General, aprovechando los recursos digitales del Instituto, para un óptimo proceso de enseñanza-aprendizaje.
- XV. Determinar y planear el diseño y producción de materiales elaborados por la planta docente del Instituto, con base a los contenidos y estrategias establecidas por las diferentes instancias de la Dirección General para apoyar las modalidades escolar y semiescolar.
- XVI. Diseñar y establecer las estrategias y mecanismos eficaces para la correcta difusión de los productos académicos y académico-administrativos de nueva creación desarrollados por la Dirección de Innovación.
- XVII. Coordinar las actividades de operación y administración de los servicios y recursos digitales que ofrecen el Portal Académico y el Portal de Estudiantes a los docentes y estudiantes del Instituto, para garantizar la continuidad, actualización y calidad de su funcionamiento.
- XVIII. Las demás que le asigne la Dirección General y le confiera la normatividad del Instituto.

Artículo 22.- A la Dirección de Administración y Finanzas le corresponde:

- I. Coordinar, instrumentar y supervisar la administración de recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales del Instituto, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, Consejo de Gobierno, Dirección General y demás autoridades competentes;
- II. Coordinar y supervisar la elaboración y actualización del Manual Administrativo del Instituto, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México;
- III. Diseñar, instrumentar y establecer los programas de inducción, formación, actualización y capacitación para el personal técnico y administrativo del Instituto;
- IV. Coordinar y supervisar la elaboración y actualización del Reglamento Interno de Trabajo;
- V. Coordinar las relaciones laborales con el personal técnico y administrativo del Instituto, de conformidad con el Artículo 123 Constitucional, apartado A, su Ley Reglamentaria, el Reglamento Interno de Trabajo y demás ordenamientos jurídicos aplicables en la materia;
- VI. Difundir entre el personal técnico y administrativo del Instituto sus derechos y obligaciones, contenidos en el Reglamento Interno de Trabajo;
- VII. Promover, gestionar y coordinar programas de Servicio Social requeridos por el Instituto;
- VIII. Coordinar el apoyo a la función administrativa en los planteles de bachillerato;
- IX. Integrar, coordinar y elaborar el anteproyecto del programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto del Instituto;
- X. Controlar y registrar presupuestal y contablemente el ejercicio del presupuesto autorizado;
- XI. Concentrar y controlar los reportes periódicos del avance de metas programadas;
- XII. Ejercer el control sobre los documentos relacionados con los contratos de adquisición, arrendamiento de bienes o prestación de servicios, obras y seguros que celebre el Instituto;
- XIII. Establecer los programas de pagos a proveedores, nómina, obligaciones fiscales y servicios que permitan al Instituto cubrir sus obligaciones con oportunidad;
- XIV. Elaborar y supervisar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios;
- XV. Diseñar y supervisar los procedimientos para el manejo y control del inventario del activo fijo e inventario del almacén;
- XVI. Conservar en condiciones de funcionalidad los inmuebles e instalaciones en los que opere el Instituto; y
- XVII. Las demás que le asigne la Dirección General, confiera el Estatuto y la normatividad interna del Instituto.

Artículo 23.- A la Dirección Jurídica y Normativa le corresponde:

- I. Dirigir la representación legal del Instituto ante toda clase de instituciones y particulares con las facultades que le delegue la Dirección General con el propósito de proteger los intereses del Instituto.
- II. Determinar los criterios para la interpretación de la normatividad aplicable al Instituto, con el propósito de establecer los lineamientos a seguir.
- III. Intervenir como Órgano de consulta jurídica y de apoyo en el estudio, planeación, conducción, coordinación de los asuntos que sean competencia del Instituto y de la Dirección General, con el propósito de brindar certeza jurídica a los actos que sea parte.
- IV. Coordinar la compilación de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídico – administrativas aplicables al Instituto, a efecto de conocer las disposiciones vigentes en el ámbito de su competencia.
- V. Coordinar la revisión, elaboración y actualización de las condiciones generales y específicas de trabajo, contrato colectivo de trabajo, contratos individuales de trabajo, reglamentos, acuerdos y convenios laborales que el Instituto lleve a cabo.
- VI. Coordinar la estrategia jurídica para llevar a cabo los procedimientos administrativos, de la comunidad del Instituto, así como su

- resolución.
- VII. Coordinar que el procedimiento de recuperación de fianzas se realice en términos de la normatividad aplicable para salvaguardar los intereses del Instituto.
 - VIII. Coordinar el procedimiento jurídico-administrativo con la finalidad de cumplir con el pago de laudos, aplicando la normatividad vigente.
 - IX. Coordinar la información que el Instituto deba publicar en la página de Internet, para dar cumplimiento con lo dispuesto en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
 - X. Coordinar la integración de la información que se proporcione a los particulares, instituciones públicas o privadas que lo soliciten, en términos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
 - XI. Coordinar la realización de cursos para capacitar y actualizar a los servidores públicos del Instituto conforme a la Ley de Transparencia, acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
 - XII. Coordinar la elaboración, actualización y difusión de la normatividad interna del Instituto con el propósito de contar con los fundamentos necesarios para el ejercicio del servicio público.
 - XIII. Coordinar la estrategia y representar al Instituto en los informes previos, justificados dentro de los amparos en donde el instituto sea autoridad responsable a efecto de dar cumplimiento con los requerimientos de las autoridades judiciales.
 - XIV. Coordinar la celebración de convenios y contratos con instituciones con la finalidad de lograr los objetivos y metas para los cuales se circunscriben los mismos.
 - XV. Coordinar la formulación de los diferentes tipos de amparos que el Instituto pueda necesitar para proteger los intereses del mismo.
 - XVI. Coordinar los servicios de asesoría y estrategias que se proporcionen a las áreas que integran el Instituto, cuando éstas así lo soliciten con la finalidad de aportar elementos en materia jurídica y poder fundar y motivar los actos que se celebren.
 - XVII. Coordinar los trámites para la publicación de la normatividad interna del Instituto en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México a efecto de hacer públicos los actos cuya naturaleza indiquen la necesidad de ser publicados.
 - XVIII. Coordinar la estrategia para dar respuesta y seguimiento a los requerimientos solicitados por la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, de las quejas y/o Recomendaciones en donde el Instituto sea parte.
 - XIX. Coordinar la integración de la información y documentación que se deba presentarse de manera clara, oportuna y veraz para llevar a cabo sesiones del Consejo de Gobierno del Instituto, con el propósito de allegar los elementos necesarios a los miembros del Consejo a efecto de hacer de su conocimiento y/o aprobación de los acuerdos.
 - XX. Coordinar el seguimiento de los acuerdos emanados en el pleno del Consejo de Gobierno del Instituto, así como la difusión de los mismos a las diferentes áreas.
 - XXI. Las demás que le asigne la Dirección General y le confiera la normatividad del Instituto.

Artículo 24.- A la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones le corresponde:

- I. Verificar el desarrollo e implementación de sistemas de información para automatizar los procesos solicitados por las diferentes áreas del Instituto.
- II. Supervisar la elaboración de los informes y cambios de datos en los sistemas de información que sean solicitados por las diferentes áreas del Instituto.
- III. Verificar la operación de los sistemas en el servidor de página web.
- IV. Verificar la administración de bases de datos a través de la implementación de nuevas tecnologías.
- V. Dirigir la administración, custodia, resguardo y confidencialidad de las bases de datos en los servidores a cargo de la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, para asegurar la disponibilidad de la información.
- VI. Supervisar la actualización de las bases de datos de acuerdo a las necesidades de operación de las áreas responsables de la información en materia de administración escolar, tanto en oficinas centrales como en los planteles del Instituto.
- VII. Verificar la atención de las solicitudes efectuadas por las áreas autorizadas para la modificación de los datos contenidos en las bases de datos y sistemas de información.
- VIII. Dirigir la operación de la red institucional y telecomunicaciones a través de las áreas internas y de los proveedores de servicios de Internet, correo electrónico, sitio web y telefonía..
- IX. Dirigir la instalación, operación y mantenimiento de los servicios de telecomunicaciones y telefonía, vigilando la correcta operación de los mismos que coadyuven con las actividades del Instituto.
- X. Establecer los criterios para vigilar la correcta utilización de los servicios y equipos de comunicación para proveer un servicio de red estable para los fines y actividades propias del Instituto.
- XI. Vigilar el cumplimiento de los servicios contratados con prestadores de servicios externos, con la finalidad de mantener, ininterrumpidamente, la operatividad de las áreas del Instituto.
- XII. Autorizar los programas de mantenimiento a la red de datos y servicio de telefonía, así como el soporte técnico a la infraestructura de interconexión entre los planteles y oficinas centrales del Instituto
- XIII. Supervisar las acciones de soporte técnico a los bienes informáticos así como la distribución de consumibles y materiales informáticos en oficinas centrales y planteles.
- XIV. Coordinar de las actividades de soporte técnico y de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo a bienes informáticos del Instituto.
- XV. Emitir las solicitudes de refacciones, consumibles y materiales informáticos.
- XVI. Autorizar la distribución, redistribución, movimientos y préstamos de equipos y suministros informáticos, para que sean instalados en las condiciones y reglas de seguridad acordadas con las políticas de asignación establecidas, resguardados por el personal del Instituto.
- XVIII. Las demás que le asigne la Dirección General, confiera el Estatuto y la normatividad interna del Instituto.

**CAPÍTULO OCTAVO
DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS CONSULTIVOS DEL INSTITUTO**

Artículo 25.- Además de las Unidades Administrativas referidas en el capítulo séptimo de este Estatuto, el Instituto contará con los siguientes órganos consultivos de carácter general:

- I. Consejo General Interno, y
- II. Consejo Académico.

La participación de sus integrantes será honorífica.

Artículo 26.-El Consejo General Interno del Instituto se integrará por:

- I. El Director General del Instituto de Educación Media Superior, quien lo presidirá;
- II. El Director de Asuntos Académicos;
- III. Los Subdirectores de Coordinación de Planteles del Instituto;
- IV. Un representante del personal académico por cada plantel, mismo que deberá formar parte del Consejo Interno del plantel, y
- V. Un representante de los alumnos por cada plantel, mismo que deberá formar parte del Consejo Interno del plantel.

A propuesta del presidente se nombrará entre persona ajena a este Consejo, un Secretario Técnico del mismo, quien tendrá voz pero no voto y el cual se encargará de formular el orden del día de las sesiones del Consejo, mismo que se integrará con la documentación soporte de los asuntos a tratar, para ser remitidos a todos sus miembros tres días antes de la celebración de sus sesiones. Asimismo, tendrá a su cargo la elaboración y resguardo de las actas de asamblea que celebre el Órgano Colegiado.

Artículo 27.- El Consejo General Interno sesionará por lo menos una vez al año en las fechas que proponga el Director General del Instituto, siendo sus funciones principales las de:

- I. Opinar sobre las políticas y lineamientos académicos a los que deberán sujetarse los planteles del Instituto, a través de las modalidades: escolarizada, no escolarizada (línea y a distancia) y mixta (semiescolarizada);
- II. Emitir recomendaciones sobre las Reglas Internas de los Planteles y sobre sus propias Reglas de Operación, mismas que serán tomadas en cuenta por la instancia responsable de su elaboración, de conformidad con lo establecido en el presente Estatuto;
- III. Emitir recomendaciones para la elaboración de los programas académicos, así como de los proyectos especiales implantados en los planteles de bachillerato; y
- IV. Las demás que le confiera el Estatuto Orgánico y el Consejo de Gobierno.

Artículo 28.- El Consejo Académico estará integrado por:

- I. El Director General del Instituto de Educación Media Superior, quien presidirá el Consejo;
- II. Dos investigadores o académicos reconocidos nacional o internacionalmente en el área de ciencias con experiencia en educación;
- III. Dos investigadores o académicos reconocidos nacional o internacionalmente en el área de humanidades con experiencia en educación; y
- IV. Un investigador o académico reconocido nacional o internacionalmente en el área cultural.

Los investigadores o académicos que formen parte del Consejo Académico serán designados por el Consejo de Gobierno a propuesta del Director General del Instituto.

A propuesta del presidente se nombrará entre persona ajena a este Consejo, un Secretario Técnico del mismo, quien tendrá voz pero no voto y el cual se encargará de formular el orden del día de las sesiones del Consejo, mismo que se integrará con la documentación soporte de los asuntos a tratar, para ser remitidos a todos sus miembros tres días antes de la celebración de sus sesiones. Asimismo, tendrá a su cargo la elaboración y resguardo de las actas de asamblea que celebre el Órgano Colegiado

Artículo 29.-El Consejo Académico sesionará por lo menos dos veces al año en las fechas que proponga el Director General del Instituto, siendo sus funciones principales las de:

- I. Evaluar a petición de la Dirección General, los planes de estudio, con el fin de que éstos, respondan a las exigencias educativas vigentes;
- II. Contribuir al desarrollo teórico de las investigaciones que se generen al interior del Instituto, dirigidas a fortalecer el modelo educativo;
- III. Emitir recomendaciones que favorezcan la optimización de los procesos académico –administrativos;
- IV. Formular propuestas para el perfeccionamiento de la evaluación del aprendizaje;
- V. Formular propuestas para el mejoramiento del programa institucional de tutorías;
- VI. Vincular y promover el desarrollo teórico de Modelo Educativo del Sistema de Bachillerato del Gobierno de la Ciudad de México en las comunidades académicas nacionales e internacionales, así como en los foros educativos en que pueda exponerse el Modelo;
- VII. Las demás que le confiera este Estatuto y el Consejo de Gobierno.

Artículo 30. Los Órganos Consultivos se regirán por el reglamento para la Integración y Funcionamiento de los Órganos Consultivos del Instituto de Educación Media Superior que apruebe el Consejo de Gobierno.

CAPÍTULO NOVENO DE LOS PLANTELES

Artículo 31.-La educación media superior que imparta el Instituto, se realizará en los planteles que para este fin acuerde crear el Consejo de Gobierno. Los planteles conforman el Sistema de Bachillerato del Gobierno de la Ciudad de México que se regirá por las Reglas Internas que para tal fin el Consejo de Gobierno apruebe.

Artículo 32.- Cada plantel será administrado por un Subdirector de Coordinación de Planteles, el cual podrá ser nombrado de entre el personal académico por el Director General, y ratificado por el Consejo de Gobierno.

Un Subdirector de Coordinación de Plantel permanecerá en su cargo un máximo de cuatro años y, en razón tanto de su desempeño como de los resultados obtenidos, podrá ser nuevamente nombrado, por única vez, con el mismo cargo, por un periodo igual, pero en un plantel distinto. Los Subdirectores de Coordinación de Plantel, una vez que dejen dicho encargo podrán ocupar de inmediato una plaza de Docente Tutor Investigador.

En cuanto a los servidores públicos del área central del Instituto, una vez que dejen de estar en función, y que hubiesen desempeñado en algún momento el cargo de Subdirector de Coordinación de Plantel, podrán ocupar de manera inmediata una plaza de Docente Tutor Investigador.

Artículo 33.-A la Subdirección de Coordinación de Planteles le corresponde:

- I. Impartir educación media superior en las modalidades: escolarizada, no escolarizada (línea y distancia) y mixta (semiescolarizada), de acuerdo con las políticas, planes y programas del Instituto;
- II. Coordinar y supervisar la operación del modelo educativo desarrollado por el Instituto, en el plantel a su cargo;
- III. Coordinar los servicios de tutoría educativa, de conformidad con lo establecido en las normas aplicables;
- IV. Promover las actividades que determine la Dirección General para el enriquecimiento de los programas y proyectos del plantel;
- V. Respetar y aplicar las Reglas Internas del Plantel;
- VI. Convocar y presidir los Consejos Interno del plantel y de Participación Social, de conformidad con lo establecido en sus Reglas de Operación internas;
- VII. Ejecutar los programas aprobados por el Consejo de Gobierno;
- VIII. Realizar actividades de vinculación con instituciones educativas, culturales y sociales que beneficien la marcha académica del plantel, haciéndolo del conocimiento de la Dirección de Asuntos Académicos del Instituto;
- IX. Gestionar ante las autoridades de su demarcación territorial, la prestación de servicios públicos que requiera el plantel, haciéndolo del conocimiento de la Dirección de Asuntos Estudiantiles del Instituto;

- X. Coordinar los servicios de biblioteca y laboratorios del plantel, así como otros servicios de apoyo académico;
- XI. Coordinar la prestación de servicios en materia de administración escolar y seguimiento académico de alumnos y ex-alumnos, de conformidad con las normas aprobadas por el Consejo de Gobierno;
- XII. Administrar y coordinar el capital humano, los servicios generales, el almacén y los inventarios del plantel de conformidad con la normatividad aplicable, haciéndolo del conocimiento de la Dirección de Administración y Finanzas;
- XIII. Formular y someter a consideración de la Dirección General del Instituto, los anteproyectos de programas y presupuestos del plantel;
- XIV. Presentar a la Dirección General del Instituto y al Consejo Interno, un informe semestral sobre el desempeño de las actividades del plantel, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XV. Coordinar y supervisar las actividades académicas que desarrollen los docentes en el plantel a su cargo, así como solicitarles los informes respectivos;
- XVI. Coordinar y supervisar las actividades administrativas del plantel a su cargo; y
- XVII. Las demás que le asigne la Dirección General, confiera el Estatuto y la normatividad interna del Instituto.

Artículo 34.- La estructura interna de los planteles estará integrada por las unidades administrativas previstas en la Estructura Orgánica del Instituto, las cuales atenderán las funciones que se establezcan en el Manual de Organización y demás normas internas del Instituto.

Artículo 35.- Cada plantel dispondrá del personal docente suficiente, para cubrir de acuerdo con el modelo educativo, todas y cada una de las asignaturas contempladas en los planes y programas de estudio establecidos por el Instituto.

Artículo 36.- Cada plantel de Educación Media Superior contará con los siguientes órganos consultivos:

- I. Consejo Interno, y
- II. Consejo de Participación Social.

Artículo 37.- El Consejo Interno del plantel se integrará por:

- I. El Subdirector de Coordinación de Planteles;
- II. Un académico por área; y
- III. Un estudiante por cada grado.

Artículo 38.- Los Consejos Internos tendrán como propósito conocer las opiniones y propuestas de los académicos y estudiantes de los planteles, es decir, con relación a los servicios generales, servicios de apoyo académico y en general sobre la marcha académica del plantel, a fin de contribuir con propuestas de mejoramiento y apoyo a la comunidad del plantel, éste se regirá de acuerdo a las normas mencionadas en el artículo 27 de este Estatuto.

Artículo 39.- Los Consejos de Participación Social tendrán como finalidad vincular e integrar a los ex-alumnos, padres de familia y a los representantes de la comunidad donde se encuentra el plantel, a fin de contribuir con propuestas de mejoramiento y apoyo a las labores del mismo. Su integración y funcionamiento se sujetará a la normatividad señalada en el artículo 27 de este Estatuto.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LOS CRITERIOS ACADÉMICOS DEL INSTITUTO

Artículo 40.- El Instituto impulsará la Educación Media Superior a través de un modelo educativo que considere tres ámbitos básicos de formación: crítica, científica y humanística.

El modelo pedagógico del Instituto buscará contribuir a que los jóvenes se conviertan en adultos democráticos, solidarios, tolerantes e íntegros, cuya capacidad de juicio crítico y moral, les permita comprender y modificar su entorno social. De igual forma, este Modelo deberá lograr que los estudiantes tomen conciencia de ser sujetos morales y desarrollar en ellos la actitud y capacidad para decidir con autonomía, plena conciencia de sus derechos y obligaciones, reconocimiento de los derechos de los demás, así como las repercusiones de sus actos.

Artículo 41.- Los planes y programas de estudio que el Instituto formule, formarán parte de un modelo pedagógico orientado a responder de manera efectiva a las necesidades educativas y culturales actuales, a los avances de las humanidades y de las ciencias y, principalmente, a los avances en la teoría del conocimiento.

Artículo 42.- Los estudiantes son los actores centrales de los procesos educativos y constituyen la razón de ser del Instituto, por lo que tendrán garantizada una participación activa y permanente a través de los Consejos Internos, procurando que esta función se desempeñe sin detrimento del proceso de aprendizaje.

Artículo 43.- Todos los estudiantes serán considerados iguales y se eliminará toda clasificación que signifique demérito de alguno de ellos.

Artículo 44.- El procedimiento y los requisitos para la inscripción de alumnos a los planteles del Instituto, atenderán a lo establecido en las Reglas de Inscripción.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 45.- Con el objeto de lograr una educación de alto nivel, la planta de profesores del Instituto, estará constituida por académicos de tiempo completo. La incorporación y permanencia del personal académico deberá sujetarse a lo establecido en el Estatuto del Personal Académico y demás normatividad que apruebe el Consejo de Gobierno.

Artículo 46.- Los profesores constituyen el apoyo central de la educación de los estudiantes y de la marcha del plantel. Su función docente deberá distinguirse claramente de las demás funciones que deberán realizar, conforme lo establecido en los Estatutos Académico y del Personal Académico.

Artículo 47.- En los planteles del Instituto, los profesores de una misma área constituirán una Academia. La integración y actuación de las academias, atenderán a lo señalado en los Estatutos Académico y del Personal Académico.

Artículo 48.- La certificación de los conocimientos de los estudiantes, será función y responsabilidad del Instituto que a través de la Dirección Académica y con la participación de las Academias de Área, constituirá en los planteles las comisiones que formularán y aplicarán los exámenes de certificación de bachillerato, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Certificación que apruebe el Consejo de Gobierno.

Artículo 49.- Los profesores llevarán a cabo evaluaciones académicas a los estudiantes de conformidad con lo establecido en el Modelo de

Evaluación, mismas que tendrán solamente un valor diagnóstico.

**CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LAS SUPLENCIAS TEMPORALES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO**

Artículo 50.- En el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, los servidores públicos del Instituto, serán suplidos en sus ausencias temporales, conforme a las siguientes reglas:

- I. El Director General del Instituto, por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior a éste, en los asuntos de su exclusiva competencia, y
- II. Los demás servidores públicos del Instituto, por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior a éstos, en los asuntos de su exclusiva competencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. El presente aviso entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

TRANSITORIOS DE LA REFORMA AL ARTICULO 29 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 13 DE OCTUBRE DE 2006.

PRIMERO. Publíquese la presente reforma en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO. La presente reforma entrará en vigor a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

TRANSITORIOS DEL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REFORMAS Y ADICIONES DE LOS ARTÍCULOS 29 y 30 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL. PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 1° DE SEPTIEMBRE DE 2010.

PRIMERO.- Las presentes reformas y adiciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, mismas que fueron aprobadas por el Consejo de Gobierno del Instituto de Educación Media Superior del Distrito Federal en su Segunda Sesión Ordinaria de 2010.

SEGUNDO.- La designación que se haga, en términos de la reforma al artículo 29 del Estatuto Orgánico, de los Subdirectores de Coordinación de Plantel y de los servidores públicos del área central como Docentes Tutores Investigadores, se llevará a través del procedimiento que para tal efecto establezca el Instituto, previa aprobación que del mismo haga el Consejo de Gobierno.

TRANSITORIOS DEL AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS REFORMAS Y ADICIONES DE LOS ARTÍCULOS 6 PENÚLTIMO PÁRRAFO, 7 PRIMER PÁRRAFO Y 10 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 28 DE ENERO DE 2011.

PRIMERO.- Publíquese las presentes reformas y adiciones en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

SEGUNDO.- Las presentes reformas y adiciones entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Federal.

CIUDAD DE MÉXICO, A 23 DE ENERO DE 2020.

**SILVIA E JURADO CUÉLLAR
DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN
MEDIA SUPERIOR DE LA CIUDAD DE MÉXICO**