

MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL



Directorio del Ceneval

Antonio Ávila Díaz
Director General

Lilian Fátima Vidal González
Directora de los Exámenes Nacionales de Ingreso

Alejandra Zúñiga Bohigas
Directora de los Exámenes Generales para el Egreso de la Licenciatura

Ángel Anádrade Rodríguez
Director de Acreditación y Certificación del Conocimiento

César Antonio Chávez Álvarez
Director de Investigación, Calidad Técnica e Innovación Académica

María del Socorro Martínez de Luna
Directora de Operación

Ricardo Hernández Muñoz
Director de Calificación

Jorge Tamayo Castroparedes
Director de Administración

Luis Vega García
Abogado General

Pedro Díaz de la Vega García
Director de Vinculación Institucional

María del Consuelo Lima Moreno
Directora de Planeación

Flavio Arturo Sánchez Garfias
Director de Tecnologías de la Información y la Comunicación

Roberto Carlos Muñoz Carrillo
Jefe de la Oficina del Director General

Manual de Organización Institucional del Ceneval

D.R. © 2020
Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. (Ceneval)
Av. Camino al Desierto de los Leones 19
Col. San Ángel, Alc. Álvaro Obregón
C.P. 01000, México, Ciudad de México
www.ceneval.edu.mx

Febrero de 2020

Índice

1. Antecedentes	3
2. Marco jurídico	6
3. Misión y visión	7
4. Objeto social	8
5. Funciones	9
6. Atribuciones de la Asamblea General y del Consejo Directivo	10
7. Facultades de representación legal del Director General	12
8. Facultades y obligaciones del Director General	14
9. Organigrama general	16
10. Atribuciones de las unidades administrativas	17
10.1 Oficina de la Abogacía General	17
10.2 Dirección de Planeación	18
10.3 Jefatura de la Oficina del Director General	19
10.4 Dirección de los Exámenes Nacionales de Ingreso	20
10.5 Dirección de los Exámenes Generales para el Egreso de la Licenciatura	22
10.6 Dirección de Acreditación y Certificación del Conocimiento	23
10.7 Dirección de Investigación, Calidad Técnica e Innovación Académica	24
10.8 Dirección de Operación	26
10.9 Dirección de Calificación	27
10.10 Dirección de Vinculación Institucional	28
10.11 Dirección de Administración	29
10.12 Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación	31
Disposiciones transitorias	33



MANUAL DE
ORGANIZACIÓN
INSTITUCIONAL

1. Antecedentes

La conformación de un sistema de evaluación de las instituciones de educación superior en México tiene un origen relativamente reciente.

Hace poco más de cuatro décadas, en 1971, durante la celebración de la XIII reunión ordinaria de la Asamblea General de la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior de la República Mexicana, A.C. (ANUIES), los rectores y directores de las instituciones de educación superior acordaron establecer un “sistema nacional de exámenes”. Años después, en 1974, la entonces Coordinación de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública (SEP) impulsó la autoevaluación institucional, en respuesta a tres preocupaciones de las instituciones: a) mejorar sus niveles académicos, b) regular el desarrollo conjunto del subsistema y c) conseguir fuentes de financiamiento para la educación superior. La autoevaluación figuró destacadamente en las diversas propuestas de evaluación.

En 1984, durante la VII sesión extraordinaria de la Asamblea General de la ANUIES, se aprobó el documento “La Evaluación de la Educación Superior en México”, en el que se recomendaba una taxonomía de análisis y un listado de indicadores para evaluar al sistema y a las instituciones de educación superior.¹

Es en 1989, en el marco de la XVIII reunión de la Coordinación Nacional para la Planeación de la Educación Superior (Conpes), que se aprobó la instalación de la Comisión Nacional de Evaluación de la Educación Superior, para promover un proceso de evaluación nacional mediante la formulación de criterios y directrices generales, así como para proponer políticas y acciones tendientes a mejorar la educación superior.²

En ese sentido, se perfilaron tres vertientes o líneas de acción paralelas en el ámbito de la evaluación: a) la autoevaluación institucional, b) la evaluación interinstitucional de programas académicos a través de comités de pares y c) la evaluación externa del sistema de educación superior, mediante diversos instrumentos y técnicas.

Con base en esas orientaciones, las instituciones educativas decidieron incorporar, como parte de sus procesos, exámenes de admisión de los alumnos y evaluar a sus egresados.

Para los procesos de ingreso y de egreso se fomentó el desarrollo de exámenes externos y comunes con la pensión de darle forma a exámenes nacionales. La idea de un examen previo a la licenciatura sustentado por todos los aspirantes aparece en diversos acuerdos de la ANUIES. Por otra parte, la iniciativa de tener un examen externo, sustentado por quienes terminan la licenciatura también fue compartida entre los rectores y la SEP. Un consenso tomó forma: el elemento que debían compartir ambos exámenes, además de su carácter externo y común, debía ser evaluar resultados académicos y habilidades fundamentales.

¹ ANUIES. *La evaluación y acreditación de la educación superior en México*. Publicaciones ANUIES, núm. 101. Recuperado de <http://publicaciones.anuies.mx/acervo/revsup/res101/txt6.htm>

² *Ídem*.

No es sino hasta la XXV sesión ordinaria de la Asamblea General de la ANUIES, celebrada en Mérida, en 1993, cuando se decidió establecer en el país un examen nacional indicativo previo al bachillerato, dirigido a los aspirantes a la educación media superior, y un examen nacional indicativo previo a la licenciatura, para todos los aspirantes a cursar estudios de licenciatura. Asimismo, se acordó un examen general de calidad profesional, que midiera y evaluara los conocimientos y habilidades de la formación académica y profesional de los egresados. Se sugirió también la creación de un organismo no gubernamental y autofinanciable a mediano plazo que se ocupara de llevar a cabo el conjunto de acciones necesarias.³

Como resultado del acuerdo alcanzado en la XXV Asamblea General de la ANUIES, así como de la sesión plenaria del Secretariado Conjunto de la Conpes (instancia conformada por representantes de la SEP y de la mencionada asociación), celebradas ambas en 1993, se aprobó la creación “de un organismo no gubernamental y autofinanciable a mediano plazo que llevara a cabo el conjunto de acciones necesarias para realizar los siguientes exámenes, de cobertura nacional, para evaluar: a) a los estudiantes que egresan de la educación secundaria y solicitan ingreso al bachillerato y otras modalidades de educación media superior; b) a los estudiantes que solicitan ingreso a la licenciatura y c) a los egresados de la educación superior mediante un Examen General de Calidad Profesional”.⁴

Constitución del Ceneval

El Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior A.C. se constituyó formalmente el 28 de abril de 1994, bajo la naturaleza jurídica de asociación civil sin fines de lucro, con el objeto de coadyuvar con las acciones de evaluación de las instituciones de educación superior, de manera independiente a las funciones que en materia de evaluación realizan las propias autoridades educativas. Sus asociados fundadores fueron el Gobierno Federal, a través de la SEP, la ANUIES, la Universidad Nacional Autónoma de México, el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, el Colegio Nacional de Psicólogos y el Colegio Nacional de Médicos Veterinarios Zootecnistas de México.

El artículo noveno del acta constitutiva estableció que la estructura orgánica de la asociación se conformaría por la Asamblea General, el Consejo Directivo, la Dirección General, las direcciones de área, las coordinaciones generales de programa, las coordinaciones de programa y los consejos técnicos.

³ ANUIES. *Resolutivos de la XXV sesión ordinaria de la asamblea general de la ANUIES*. Publicaciones ANUIES, núm. 86. Recuperado de http://publicaciones.anui.es.mx/pdfs/revista/Revista86_S3A4ES.pdf

⁴ Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (México). *Origen y evolución del Ceneval*. México, 2017. p. 22. Recuperado de http://www.ceneval.edu.mx/documents/20182/49855/OrigenEvolucionCeneval_2018/f8406659-7d28-4960-9ec1-964d90c76e4c

Reformas a los Estatutos

A través de los años, conforme a sus necesidades de operación y a las modificaciones del contexto nacional de la educación, se han realizado reformas a los Estatutos del Ceneval, entre las que destacan:

- a) Primera modificación de Estatutos, aprobada en la II sesión ordinaria de la Asamblea General, celebrada el 3 de abril de 1995. Las principales modificaciones fueron adicionar la educación media superior al objeto social; unificar la integración de la Asamblea General para que los colegios o asociaciones de profesionistas, a través de tres representantes, participaran en dicho órgano de gobierno; incorporar a la Federación de Instituciones Mexicanas Particulares de Educación Superior como nuevo asociado, y adicionar la definición, conformación y funciones de los consejos técnicos.
- b) Segunda modificación de Estatutos, aprobada en la III sesión extraordinaria de la Asamblea General, celebrada el 4 de junio de 1999. Las finalidades de esta reforma fueron: suprimir órganos inoperantes en la práctica; establecer como facultad del Director General la de proponer al Consejo Directivo el manual de organización; fijar nuevas reglas para desarrollar las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y del Consejo Directivo; así como determinar los sectores integrantes de la Asamblea General y la ponderación de votos de éstos.
- c) Tercera modificación de Estatutos, aprobada en la XII sesión extraordinaria de la Asamblea General, celebrada el 24 de septiembre de 2018. Los propósitos de esta reforma fueron ampliar el objeto del Centro para incluir las evaluaciones para efectos de certificación y recertificación de profesionistas a cargo de las entidades que correspondan; incorporar los términos para que, en el caso de liquidación o cambio de residencia de la asociación, su patrimonio se destine a entidades autorizadas para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta (LISR), y difundir los resultados de las evaluaciones cuando proceda, en términos de lo establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Como arriba se expresa, es facultad y obligación del Director General proponer al Consejo Directivo el presente Manual de Organización.

2. Marco jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Leyes:
 - Código Civil Federal
 - Código Civil de la Ciudad de México
 - Código Federal de Procedimientos Civiles
 - Código Fiscal de la Federación
 - Ley General de Educación
 - Ley para la Coordinación de la Educación Superior
 - Ley Reglamentaria del Artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en Materia de Mejora Continua de la Educación
 - Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
 - Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
 - Ley del Impuesto Sobre la Renta
 - Ley General de Responsabilidades Administrativas
 - Ley Federal del Procedimiento Administrativo
 - Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo
 - Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
 - Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
 - Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
 - Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares
 - Ley Federal del Trabajo
 - Ley de Amparo
 - Ley Federal del Derecho de Autor
 - Ley de la Propiedad Industrial
 - Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación
 - Ley General para la Inclusión de Personas con Discapacidad
- Acuerdos Secretariales:
 - Acuerdo 286 de la Secretaría de Educación Pública
 - Acuerdo número 02/04/17 por el que se modifica el diverso número 286
- Normativa del Ceneval
 - Estatutos Sociales del Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C.

3. Misión y visión

Misión

Realizar evaluaciones de calidad que contribuyan a mejorar procesos de formación educativos y profesionales, a fin de conferir valor a la toma de decisiones de las personas e instituciones.

Visión

Somos la institución referente en México y reconocida internacionalmente por sus instrumentos de evaluación innovadores, técnicamente sólidos y con altos estándares de calidad, cuya aplicación incide en la transformación de la vida de las personas y de las instituciones.

4. Objeto social

De conformidad con el artículo Quinto de los Estatutos Sociales, el objeto social del Ceneval es el siguiente:

(...) contribuir a mejorar la calidad de la educación media superior, superior y programas especiales mediante evaluaciones externas de los aprendizajes logrados en cualquier etapa de los procesos educativos, de manera independiente y adicional a las que llevan a cabo las instituciones educativas. Asimismo, mediante evaluaciones para efectos de certificación y recertificación de profesionistas a cargo de las entidades que correspondan, conforme a los objetivos y funciones que se establecen en los presentes Estatutos.

5. Funciones del Ceneval

De conformidad con el artículo Noveno de los Estatutos Sociales, el Ceneval tiene las funciones siguientes:

- I. Definir los perfiles de conocimientos, competencias, habilidades y el grado de desempeño deseables, que orientarán la elaboración de los instrumentos de evaluación educativa;
- II. Elaborar y administrar los instrumentos de evaluación y otros procedimientos de evaluación educativa relacionados con su objeto;
- III. Informar a las instituciones usuarias sobre los resultados de sus evaluaciones y otorgar los testimonios y las constancias correspondientes;
- IV. Dar a conocer a terceros los resultados de las evaluaciones que realiza, previa autorización de las instituciones usuarias de los servicios en los términos de los presentes Estatutos;
- V. Colaborar con organizaciones internacionales en la realización de estudios comparativos relacionados con el objeto de la Asociación;
- VI. Proporcionar asesorías y apoyos en materia de evaluación educativa, a petición de parte;
- VII. Colaborar y coadyuvar con los objetivos de asociaciones y organismos dedicados a la evaluación, la acreditación y la certificación;
- VIII. Organizar y participar en cursos, seminarios, foros, congresos y demás programas relacionados con el objeto de la Asociación;
- IX. Elaborar las políticas, lineamientos, reglas y procedimientos necesarios para el cumplimiento del objeto y objetivos de la Asociación;
- X. Realizar toda clase de estudios relacionados con la evaluación y la certificación profesional;
- XI. Propiciar un mejor conocimiento de la evaluación mediante la difusión de casos relevantes, con el propósito de informar a la sociedad sobre los servicios que ofrece el Ceneval;
- XII. Fomentar entre las instituciones de educación media superior y superior, así como entre colegios o asociaciones de profesionistas, instituciones públicas y privadas la cultura de la evaluación y la certificación profesional, a través de asesorías, cursos y otros eventos que se consideren pertinentes; y
- XIII. Las demás propias de su objeto.

6. Atribuciones de la Asamblea General y del Consejo Directivo

De la Asamblea General

De conformidad con el artículo Décimo Sexto de los Estatutos Sociales, la Asamblea General tiene las atribuciones siguientes:

- I. Expedir y modificar los presentes Estatutos, así como definir las políticas generales del Ceneval;
- II. Aprobar, en su caso, el programa de trabajo de cada año y el presupuesto anual de ingresos y egresos correspondiente que le presente el Consejo Directivo y formular las observaciones pertinentes;
- III. Aprobar los estados financieros anuales y los informes de auditoría respectivos que le presente el Consejo Directivo y formular, en su caso, las observaciones pertinentes;
- IV. Designar y remover al Director General en los términos de los presentes Estatutos;
- V. Conocer y aprobar, en su caso, el informe anual del Director General;
- VI. Nombrar al auditor externo y sustituirlo, en su caso, en los términos de los presentes Estatutos;
- VII. Conocer y aprobar las políticas de comunicación del Ceneval;
- VIII. Aprobar, en su caso, el ingreso de asociados al Ceneval, a partir de la propuesta del Consejo Directivo, en los términos de los presentes Estatutos;
- IX. Crear a propuesta del Consejo Directivo, los demás órganos que, en su caso, se requieran para el funcionamiento del Ceneval;
- X. Resolver los asuntos que le sean sometidos por el Consejo Directivo o por el Director General;
- XI. Fijar las cuotas anuales y extraordinarias de los asociados;
- XII. Acordar, en su caso, la disolución de la Asociación; y
- XIII. Las demás que no estén asignadas a otro órgano del Ceneval.

Del Consejo Directivo

De conformidad con el artículo Vigésimo Segundo de los Estatutos Sociales, el Consejo Directivo tiene las atribuciones siguientes:

- I. Nombrar, de entre sus miembros, a su presidente y vicepresidente, quienes durarán en su cargo un año y podrán ser reelectos;
- II. Aprobar y expedir la normativa derivada de estos Estatutos que no esté encomendada a otro órgano e informar de ello a la Asamblea General;
- III. Analizar los proyectos de plan de trabajo y presupuesto anual de ingresos y egresos que le sean propuestos por el Director General para, en su caso, someterlos a la aprobación de la Asamblea General;
- IV. Analizar y evaluar el cumplimiento de los programas anuales de trabajo y del ejercicio presupuestal, así como hacer las observaciones pertinentes y remitirlos para aprobación, en su caso, a la Asamblea General;
- V. Aprobar modificaciones al presupuesto de egresos, con el correspondiente plan de arbitrios, e informar de ello a la Asamblea General;
- VI. Calificar las ausencias del Director General mayores a un mes. Cuando sean temporales deberá designar a un Director General interino; en caso de que sea definitiva, deberá iniciar el procedimiento de nombramiento del nuevo Director General en los términos de los presentes Estatutos;
- VII. Conocer la designación del director de área que supla al Director General en sus ausencias menores a un mes;
- VIII. Proponer fundadamente a la Asamblea General de uno a tres candidatos a ocupar el cargo de Director General, considerando los requisitos establecidos en los presentes Estatutos y previa convocatoria emitida por el presidente del Consejo Directivo a las instituciones asociadas;
- IX. Proponer fundadamente a la Asamblea General, la remoción del Director General;
- X. Proponer fundadamente a la Asamblea General, junto con elementos de juicio pertinentes, una terna para nombrar al auditor externo;
- XI. Proponer fundadamente a la Asamblea General la sustitución del auditor externo;
- XII. Proponer a la Asamblea General el ingreso de nuevos asociados, así como su ubicación en el sector que les corresponda, en los términos de los presentes Estatutos;
- XIII. Someter a la consideración y resolución de la Asamblea General los casos fundados que pudieren ameritar la suspensión o exclusión de un asociado;
- XIV. Solicitar la realización de sesiones extraordinarias de Asamblea General cuando la urgencia o importancia de los asuntos así lo requiera;
- XV. Atender los asuntos que le sean sometidos por el Director General o encomendados por la Asamblea General; y
- XVI. Proponer a la Asamblea General la integración del próximo Consejo Directivo.

El Consejo Directivo tiene poderes de administración y dominio.

7. Facultades de representación legal del Director General

De conformidad con el artículo Vigésimo Sexto de los Estatutos Sociales, el Director General tiene las facultades de representación legal siguientes:

(...) tendrá todas las facultades comprendidas en los poderes generales para pleitos y cobranzas y para administrar bienes, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley, en los términos del artículo dos mil quinientos cincuenta y cuatro del Código Civil para el Distrito Federal y de las disposiciones correlativas de los Códigos Civiles tanto Federal como de los Estados de la República Mexicana. Podrá representar a la Asociación ante toda clase de autoridades administrativas y judiciales, federales, estatales y municipales, ante toda clase de juntas de conciliación y de conciliación y arbitraje y demás autoridades del trabajo, y ante árbitros y arbitradores.

Los anteriores poderes incluyen facultades para:

- I. Ejecutar de manera general actos de dominio, de acuerdo con el Párrafo Tercero del artículo 2554 (dos mil quinientos cincuenta y cuatro) del Código Civil vigente para el Distrito Federal y sus correlativos de los demás Códigos Civiles de los Estados de la República Mexicana. Para enajenar o dar en garantía los inmuebles que conforman los activos de la Asociación, el Director General requerirá de la autorización por escrito, del Consejo Directivo;
- II. Interponer toda clase de juicios y recursos, aun el de amparo y desistirse de ellos; para transigir, comprometer en árbitros, articular y absolver posiciones, hacer cesión de bienes, recusar y recibir pagos; para discutir, celebrar y revisar contratos colectivos de trabajo; representar a la Asociación ante las autoridades de trabajo en asuntos laborales en que la Asociación sea parte o tercera interesada, tanto en la audiencia inicial, como en cualesquiera de las etapas del proceso del derecho del trabajo;
- III. Llevar a cabo todas las operaciones y celebrar, modificar y rescindir contratos y actos jurídicos relacionados con los fines y objetos de la Asociación;

- IV. Suscribir toda clase de títulos de crédito en términos del artículo noveno de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito con facultades para girar, aceptar, endosar, avalar, librar, protestar, emitir y suscribir;
- V. Abrir cuentas de cheques y celebrar contratos de fideicomiso;
- VI. Nombrar y remover a los empleados de la Asociación; determinar sus facultades, obligaciones y remuneraciones;
- VII. Otorgar y revocar poderes generales o especiales;
- VIII. Establecer oficinas o representaciones en la República Mexicana;
- IX. Ejecutar las resoluciones de la Asamblea General de Asociados y del Consejo Directivo;
- X. Presentar quejas y querellas de carácter penal, otorgar perdón y constituirse en coadyuvante del Ministerio Público.

Todas las facultades que las leyes otorgan a los de su clase, sin limitación alguna, por lo que podrá dirigir y representar a la Asociación y llevar la firma social ante toda clase de personas y autoridades.

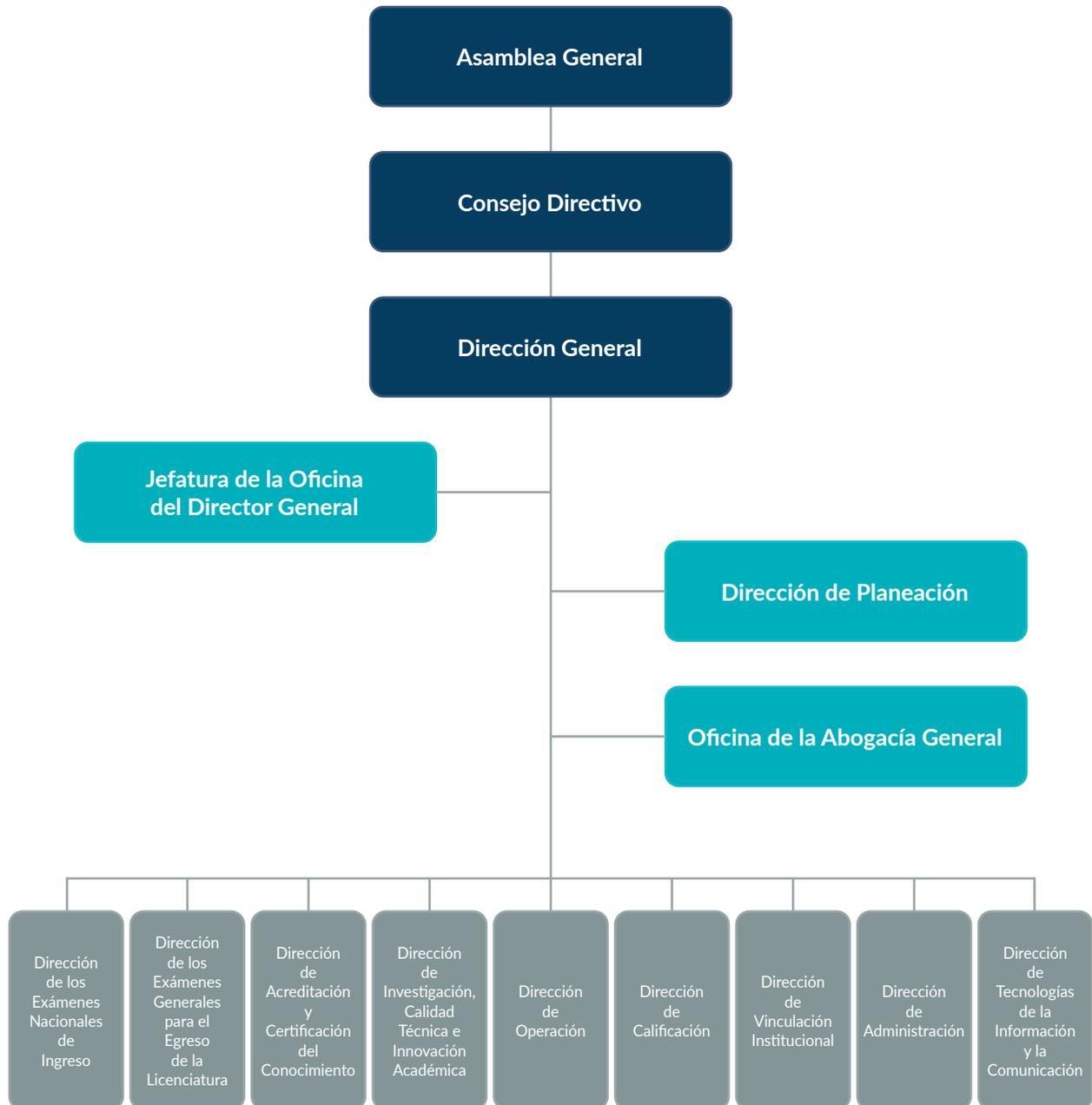
8. Facultades y obligaciones del Director General

De conformidad con el artículo Vigésimo Octavo de los Estatutos Sociales, el Director General tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir la normativa del Ceneval;
- II. Supervisar la marcha del Ceneval, de conformidad con sus programas de trabajo;
- III. Dirigir las unidades administrativas en que se organice la Dirección General para el desempeño de las funciones que le corresponden;
- IV. Proponer al Consejo Directivo el manual de organización y dictar las normas operativas y técnicas de la estructura administrativa que encabeza;
- V. Integrar o modificar la composición de los consejos técnicos; comités académicos y demás grupos de asesoría y apoyo, así como coordinar su funcionamiento e informar de ello al Consejo Directivo y a la Asamblea General;
- VI. Proponer al Consejo Directivo las modificaciones al presupuesto de egresos y su correspondiente plan de arbitrios;
- VII. Designar, con conocimiento del Consejo Directivo, al director de área que lo supla en ausencias menores a un mes;
- VIII. Presentar al Consejo Directivo los proyectos de plan de trabajo anual y de presupuesto anual de ingresos y egresos;
- IX. Llevar a cabo el plan de trabajo anual y ejercer el presupuesto anual de egresos aprobados por la Asamblea General;
- X. Preservar e incrementar el patrimonio del Ceneval y evitar todo aquello que lo ponga en riesgo;
- XI. Dar seguimiento y, en su caso, ejecutar los acuerdos de la Asamblea General y del Consejo Directivo;
- XII. Otorgar, revocar y sustituir poderes;
- XIII. Expedir las políticas de contratación de personal y servicios, y designar y remover al personal de la Dirección General del Ceneval;
- XIV. Solicitar a los asociados la comisión de personal especializado para que participe en los consejos técnicos, comités académicos y demás grupos de asesoría y apoyo que se establezcan para el mejor desarrollo de las actividades y proyectos del Ceneval;

- XV. Organizar las sesiones de la Asamblea General y del Consejo Directivo y fungir como secretario de las mismas con derecho a voz, pero no a voto;
- XVI. Presentar al Consejo Directivo el informe anual de actividades realizadas el año anterior y el dictamen del Auditor Externo, a fin de que este órgano los remita, en su caso, a la Asamblea General;
- XVII. Mantener al día los registros y expedientes relacionados con cada institución usuaria de los servicios del Ceneval;
- XVIII. Establecer y mantener relaciones con organismos e instituciones de educación media superior y superior, para fines relacionados con su objeto;
- XIX. Organizar, promover y evaluar los servicios que el Ceneval preste en cumplimiento de sus funciones;
- XX. Promover la cooperación con organismos análogos de otros países para intercambiar experiencias;
- XXI. Fijar, previa autorización de la Asamblea General, las políticas de comunicación del Centro; y
- XXII. Las demás que en forma específica le señalen la Asamblea General, el Consejo Directivo y los presentes Estatutos.

9. Organigrama general



10. Atribuciones de las unidades administrativas

10.1 Oficina de la Abogacía General

Objetivo

Conducir las actividades para el cumplimiento de la normativa jurídica en el desempeño de las funciones del Ceneval, así como asesorarlo y representarlo en la celebración de los actos jurídicos y procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte, que le sean notificados por diversas autoridades, para dar seguridad jurídica a la asociación.

Atribuciones

1. Representar al Ceneval, a sus unidades administrativas y sus titulares en toda clase asuntos contenciosos, administrativos y laborales, a fin de defender los intereses y el patrimonio del Ceneval.
2. Vigilar el cumplimiento de la normativa jurídica, su difusión y fomentar la cultura de la legalidad, a efecto de que la actuación del Ceneval sea apegada a las disposiciones aplicables.
3. Coordinar la revisión y aprobación de los convenios y contratos en los que el Ceneval sea parte, para brindarle seguridad jurídica.
4. Emitir opinión jurídica y formular los dictámenes que procedan respecto de las consultas que le sean formuladas, para asegurar que la actuación del Ceneval se apegue al marco normativo.
5. Difundir los criterios de interpretación de las disposiciones legales aplicables al Ceneval, para contribuir al mejor desempeño de sus funciones.
6. Compilar y sistematizar la normativa jurídica aplicable al Ceneval, para que sus funciones se realicen en el marco de la legalidad.
7. Formular los proyectos de disposiciones normativas del Ceneval, para que sean acordes con lo que establece el marco jurídico aplicable.
8. Proponer un protocolo para atender inconformidades de los sustentantes.
9. Participar en los procedimientos relacionados con la autorización de contrataciones de bienes y servicios del Ceneval, a fin de proteger su patrimonio.
10. Mantener actualizado el registro de los derechos de propiedad intelectual del Ceneval, a fin de proteger sus intereses y su patrimonio.
11. Asesorar a las unidades administrativas del Ceneval, a efecto de que actúen dentro del marco de la legalidad.
12. Colaborar con las instituciones usuarias en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de transparencia.
13. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director General.

10.2 Dirección de Planeación

Objetivo

Coordinar el proceso de planeación, así como de la prospectiva y la evaluación del desempeño institucional, a partir del fortalecimiento y la consolidación de un modelo para la mejora de la gestión del Ceneval.

Atribuciones

1. Coordinar y dar seguimiento al proceso de planeación institucional y prospectiva, así como a la evaluación del desempeño institucional.
2. Coordinar la formulación del plan estratégico de mediano plazo, a fin de que sea sometido a la aprobación del Director General.
3. Coordinar la integración del programa de trabajo anual, así como el informe anual de actividades, para autorización del Director General y posterior aprobación por el Consejo Directivo y la Asamblea General, según corresponda.
4. Coordinar la integración de otros informes que solicite el Director General.
5. Implementar un modelo de gestión institucional, a fin de crear las condiciones de desarrollo de una cultura de innovación, considerando, entre otros, el análisis y sistematización de los resultados en el corto, mediano y largo plazos.
6. Coordinar el diseño de indicadores estratégicos de la gestión institucional, con el propósito de fortalecer la toma de decisiones.
7. Establecer las metodologías, disposiciones, instrumentos y mecanismos para el desarrollo organizacional, gestión de riesgos y evaluación del desempeño institucional.
8. Coordinar la integración y actualización de las propuestas de modificación organizacional, la elaboración o actualización de los manuales de organización y de procedimientos, a fin de incrementar la eficiencia y simplificar los procedimientos operativos.
9. Colaborar con las unidades administrativas competentes, en la formación y actualización especializada en materia de planeación y prospectiva para fortalecer y consolidar los conocimientos y competencias personales e institucionales.
10. Participar en los distintos grupos de asesoría y apoyo del Ceneval, en los que se determine su colaboración, para conocer y atender asuntos de su competencia.
11. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director General.

10.3 Jefatura de la Oficina del Director General

Objetivo

Apoyar la gestión de la Dirección General, mediante la realización de actividades de soporte para la toma de decisiones, así como supervisar los asuntos que deba atender el titular, su seguimiento e integrar la agenda e información necesaria con respecto a los temas de interés institucional de carácter interno y externo.

Atribuciones

1. Coordinar con las unidades administrativas competentes, la atención y seguimiento de los acuerdos que se tomen en las sesiones de la Asamblea General y del Consejo Directivo, así como en consejos técnicos, comités académicos, grupos de asesoría y apoyo, reuniones de trabajo y otros, a fin de fortalecer la gestión institucional.
2. Coordinar y supervisar los grupos de trabajo especiales que determine el Director General, para el desarrollo de las actividades institucionales, así como elaborar los informes respectivos.
3. Determinar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, los asuntos y temas a tratar en las juntas de coordinación interna, así como en los grupos de asesoría y apoyo que integre el Director General.
4. Realizar actividades de secretaría técnica de los grupos de asesoría y apoyo que integre el Director General, juntas de coordinación y las comisiones que se determinen.
5. Apoyar al Director General, en su calidad de Secretario de la Asamblea General y del Consejo Directivo del Ceneval, para elaborar y enviar las convocatorias a las sesiones ordinarias o extraordinarias, de conformidad con las disposiciones establecidas en los Estatutos Sociales.
6. Establecer con las unidades administrativas competentes, acciones de mejora en materia administrativa, de gestión documental y demás aspectos que incidan en la eficiencia de las actividades del Ceneval, y someterlas a consideración del Director General.
7. Participar en los procesos de planeación y programación del Ceneval, a fin de integrar la información correspondiente a la Dirección General y darle seguimiento.
8. Revisar los asuntos que se hacen del conocimiento del Director General y turnar aquellos que correspondan a las unidades administrativas competentes, así como darles seguimiento hasta su cumplimiento.
9. Controlar la gestión documental de la Dirección General y mantener la coordinación con las unidades administrativas competentes del Ceneval con el fin de asegurar su atención y cumplimiento.
10. Apoyar las actividades tendientes a fortalecer la participación del Ceneval en el ámbito de la evaluación educativa nacional e internacional.
11. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director General.

10.4 Dirección de los Exámenes Nacionales de Ingreso

Objetivo

Proveer instrumentos de evaluación, sustentados en la metodología institucional, que apoyen los procesos de diagnóstico de las instituciones usuarias de educación media superior y superior.

Atribuciones

1. Determinar las estrategias para el diseño o mantenimiento de instrumentos de evaluación.
2. Definir las estrategias para la delimitación de los objetos de medida de los instrumentos de evaluación.
3. Emitir las estrategias para la construcción de los bancos de reactivos de los instrumentos de evaluación.
4. Elaborar las estrategias para el ensamble de versiones de los instrumentos de evaluación.
5. Determinar las estrategias para el análisis psicométrico de los instrumentos de evaluación.
6. Establecer las estrategias para los estudios piloto de los instrumentos de evaluación.
7. Definir los mecanismos para la revisión técnica editorial de los cuadernillos y formas de los instrumentos de evaluación.
8. Determinar el contenido de los materiales complementarios, para atender lo establecido en la metodología institucional o las necesidades de las instituciones usuarias.
9. Dirigir los mecanismos de adecuación, para la atención de sustentantes con alguna discapacidad.
10. Determinar las necesidades de impresión y publicación de los materiales complementarios, a fin de atender satisfactoriamente a las instituciones usuarias.
11. Diseñar el plan de distribución de las versiones de los instrumentos de evaluación, para cumplir con la metodología institucional.
12. Supervisar la calificación y emisión de resultados de las evaluaciones, para disminuir la posibilidad de error en el proceso.
13. Definir la información que se incluirá en los reportes de resultados, para atender las necesidades de información de las instituciones usuarias.
14. Coordinar con las unidades administrativas competentes del Ceneval, los recursos materiales, financieros, humanos y tecnológicos necesarios, para cumplir con el cronograma y las metas correspondientes.
15. Vigilar que los instrumentos de evaluación se diseñen y reciban mantenimiento de conformidad con lo establecido en la metodología institucional y las necesidades de las instituciones usuarias.

16. Supervisar el cumplimiento de las metas establecidas en el plan de trabajo.
17. Diseñar e implementar con las unidades administrativas competentes del Ceneval, mecanismos de control de calidad, seguimiento y diagnóstico de los instrumentos de evaluación.
18. Establecer los controles de calidad que permitan verificar la puesta en marcha de los mecanismos, procesos o técnicas diseñados por la unidad administrativa competente del Ceneval, para que las versiones de los instrumentos de evaluación sean equivalentes entre sí.
19. Poner en marcha los mecanismos, procesos o técnicas diseñados por la unidad administrativa competente del Ceneval, para que los resultados de un instrumento de evaluación sean consistentes entre las diferentes versiones y técnicamente comparables entre diferentes aplicaciones.
20. Establecer mecanismos para identificar necesidades de evaluación y de información de las instituciones usuarias.
21. Gestionar estrategias de trabajo, para optimizar los recursos humanos y materiales, así como los procesos, actividades y atribuciones.
22. Emitir mecanismos, para documentar los procesos y fases establecidos en la metodología institucional.
23. Participar en la mejora y actualización de las normas técnicas y la metodología institucional, para incrementar la calidad técnica de los instrumentos de evaluación.
24. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director General.

10.5 Dirección de los Exámenes Generales para el Egreso de la Licenciatura

Objetivo

Desarrollar instrumentos de evaluación de egreso, sustentados en la metodología institucional, para instituciones de educación superior.

Atribuciones

1. Supervisar las sesiones de los consejos técnicos de los instrumentos de evaluación, para que lleven a cabo su misión de colaborar con el Ceneval en el diseño, perfeccionamiento, construcción y promoción de dichos instrumentos.
2. Coordinar las actividades para la delimitación del objeto de medida de los instrumentos de evaluación del egreso de la licenciatura para asegurar estén basados en los estándares y referentes técnicos institucionales.
3. Supervisar que los bancos de reactivos cumplan con los estándares y referentes técnicos de la metodología institucional para que contribuyan en la construcción de pruebas válidas y confiables.
4. Aprobar las actividades relacionadas para la aplicación del piloteo y la verificación empírica de los reactivos de los instrumentos de evaluación para asegurar su calidad técnica.
5. Autorizar el ensamble, formación y aplicación de cuadernillos y formas de los instrumentos de evaluación para asegurar se realicen con base en la planeación autorizada y los estándares y referentes técnicos institucionales.
6. Apoyar a las diferentes unidades administrativas del Ceneval en las actividades relacionadas con la aplicación de los instrumentos de evaluación para el egreso de la licenciatura, en apego a lo establecido en la metodología institucional.
7. Autorizar la estrategia de análisis psicométrico de reactivos y versiones para validar su apego a lo establecido en la metodología institucional.
8. Supervisar la integración de bases de datos para el análisis estadístico, la calificación, emisión y revisión de resultados de los instrumentos de evaluación para validar que estén conforme a la metodología institucional.
9. Supervisar que el desarrollo y obtención de materiales complementarios se realice con base en la planeación, para asegurar su apego a lo establecido en la metodología institucional.
10. Autorizar la elaboración de estudios, informes técnicos, planes de mejora y manual técnico de los instrumentos de evaluación para que cumplan con la normativa institucional.
11. Autorizar la capacitación del personal de la Dirección en los aspectos académicos y metodológicos necesarios para el mejor desarrollo de sus actividades.
12. Autorizar la información necesaria para la elaboración de los informes de actividades cuatrimestrales y anuales para asegurar su apego a las directrices institucionales.
13. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director General.

10.6 Dirección de Acreditación y Certificación del Conocimiento

Objetivo

Desarrollar instrumentos de evaluación, de calidad, sustentados en la metodología institucional, con fines de acreditación, certificación, selección o diagnóstico.

Atribuciones

1. Autorizar la planeación del área para el diseño, ajuste y mantenimiento de los exámenes de acreditación, certificación, selección o diagnóstico.
2. Proponer al Director General del Ceneval las estrategias, líneas de acción, programas y metas, para el desarrollo de instrumentos de evaluación, de calidad.
3. Vigilar el diseño, la construcción, el ensamble, la verificación empírica, la emisión de resultados y la actualización de los instrumentos de evaluación, para asegurar que se efectúe conforme a la metodología institucional.
4. Definir con las unidades administrativas competentes del Ceneval, las actividades y recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, para la generación oportuna y aplicación de servicios contratados por las personas e instituciones usuarias.
5. Participar en la revisión de las normas técnicas y la metodología institucional, para su mejora y actualización.
6. Autorizar el formato de reporte de resultados, para atender las necesidades de información de las personas e instituciones usuarias.
7. Proponer instrumentos de acreditación, certificación, selección o diagnóstico con sustento técnico y factibilidad económica, para atender la demanda de los usuarios de los servicios del Ceneval, a partir del análisis de los contextos educativo e institucional.
8. Supervisar la aplicación, calificación y emisión de resultados de las evaluaciones, para colaborar con las unidades administrativas competentes del Ceneval.
9. Definir las estrategias para la mejora de los instrumentos de evaluación de acreditación, certificación, selección o diagnóstico, a partir de los análisis cualitativos y cuantitativos respectivos.
10. Definir con las unidades administrativas del Ceneval que corresponda, la gama de instrumentos de evaluación, para responder a la demanda del mercado.
11. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director General.

10.7 Dirección de Investigación, Calidad Técnica e Innovación Académica

Objetivo

Consolidar los procesos de mejora de la calidad e innovación de los productos y servicios requeridos por personas e instituciones, implementando proyectos de investigación y de verificación técnico-normativa, para su retroalimentación, actualización y fortalecimiento.

Atribuciones

1. Establecer el programa de investigación e innovación para la mejora continua de los servicios que ofrece el Ceneval.
2. Dirigir estudios para valorar la pertinencia de los modelos psicométricos utilizados o proponer los más adecuados, con el propósito de estandarizar los procesos de pilotaje y verificación empírica, ensamble de versiones, aplicación y procesamiento de la información y calificación.
3. Dirigir estudios para el desarrollo de reportes que brinden información útil a las personas e instituciones usuarias con el propósito de dar valor agregado a las evaluaciones y apoyar la toma de decisiones.
4. Determinar las investigaciones y estudios encaminados a generar evidencia empírica para proponer el desarrollo de nuevas metodologías en el ámbito de la evaluación educativa.
5. Proponer la publicación de artículos científicos y otros documentos, con el propósito de divulgar los resultados de las investigaciones o estudios realizados en el Ceneval.
6. Dirigir el programa para el desarrollo profesional especializado del personal técnico y académico del Ceneval.
7. Establecer los mecanismos para determinar la oferta pertinente de opciones formativas para el desarrollo profesional especializado del personal técnico y académico del Ceneval.
8. Establecer, en coordinación con las unidades administrativas competentes, convenios de colaboración con instituciones o expertos nacionales y de otros países en evaluación educativa para el desarrollo profesional del personal técnico y académico del Ceneval.
9. Dirigir los servicios de información y documentación especializada para el desarrollo de las actividades del personal del Ceneval.
10. Definir y supervisar los procesos de verificación del cumplimiento de las normas y estándares técnicos de los instrumentos de evaluación que ofrece el Ceneval, para contribuir a su validez, confiabilidad, equidad y comparabilidad.

11. Dirigir, en coordinación con las unidades administrativas competentes, el establecimiento de acuerdos para las acciones de mejora y seguimiento de los instrumentos de evaluación, con el propósito de elevar su calidad.
12. Autorizar la atención de solicitudes de las unidades administrativas competentes, respecto a problemas específicos de los instrumentos de evaluación, para proponer soluciones o acciones de mejora.
13. Dirigir la elaboración de protocolos estandarizados para la atención de las solicitudes de las unidades administrativas competentes, relacionadas con la administración de bancos de reactivos.
14. Controlar la administración de los bancos de reactivos, los diccionarios de datos y los folios para los sustentantes, con el fin de asegurar la operación de los servicios de evaluación.
15. Autorizar el desarrollo de herramientas informáticas para el acceso y seguridad de la información interna o la destinada a las unidades administrativas competentes.
16. Establecer el marco normativo para regular la elaboración, desarrollo y mantenimiento de los instrumentos que ofrece el Ceneval.
17. Coordinar la asesoría a las unidades administrativas competentes en los procesos de diseño y delimitación del objeto de medida, para garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos.
18. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director General.

10.8 Dirección de Operación

Objetivo

Coordinar los procesos de aplicación de los instrumentos de evaluación, apegados a la metodología institucional, para satisfacer los requerimientos de personas e instituciones.

Atribuciones

1. Coordinar los servicios de aplicación solicitados al Ceneval, para su atención conforme a los requerimientos acordados con los usuarios.
2. Planear la programación de las solicitudes de aplicación, para su atención conforme a los requerimientos acordados con los usuarios.
3. Definir los mecanismos que permitan la selección, capacitación y asignación de las figuras de aplicación para la atención de los servicios de aplicación solicitados al Ceneval.
4. Determinar las actividades para la ejecución de los procesos de aplicación de los instrumentos de evaluación que ofrece el Ceneval, a efecto de atender las aplicaciones programadas.
5. Definir y coordinar, con las unidades administrativas competentes, los mecanismos de atención para la planeación, seguimiento y evaluación de los procesos de aplicación de los instrumentos de evaluación.
6. Identificar los riesgos en la operación de los procesos de aplicación, a fin de minimizar su impacto.
7. Establecer las estrategias, líneas de acción, programas y metas, para la atención de las aplicaciones programadas.
8. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director General.

10.9 Dirección de Calificación

Objetivo

Asegurar que las calificaciones y reportes de resultados de los exámenes se sustenten en la metodología institucional para que estén libres de error y sean entregados en tiempo y forma, de modo que permitan a las personas e instituciones usuarias tomar decisiones.

Atribuciones

1. Coordinar la emisión de calificaciones y reportes de resultados de las aplicaciones de los instrumentos de evaluación, para su entrega a las personas e instituciones usuarias, bajo estándares de calidad y criterios normativos aplicables.
2. Coordinar acciones que permitan atender la calificación de las aplicaciones especiales de los instrumentos de evaluación, para entregar resultados a las personas e instituciones usuarias.
3. Determinar mecanismos que apoyen la asignación de lugares para los aspirantes conforme los criterios establecidos por las instituciones, para sus procesos de selección.
4. Coordinar acciones que permitan desarrollar y asegurar el correcto funcionamiento de las herramientas informáticas, a fin de apoyar el procesamiento de las calificaciones.
5. Conducir acciones para integrar bases de datos para la elaboración de reportes de calificaciones, a efecto de que estén a disposición de personas e instituciones usuarias que los requieran.
6. Difundir información a las unidades administrativas competentes del Ceneval, para el desarrollo de actividades de investigación y mejora continua de los instrumentos de evaluación y servicios que se brindan.
7. Asegurar la integración, resguardo y administración de las bases de datos que contiene la información del registro y de las respuestas de los sustentantes, para la emisión de resultados.
8. Articular acciones con las unidades administrativas competentes del Ceneval para recibir la información e insumos necesarios, para el procesamiento de los resultados.
9. Establecer, con las unidades administrativas competentes del Ceneval, acciones de capacitación en línea y presencial para el personal involucrado en los procesos de calificación.
10. Conducir procesos especiales de emisión de calificaciones y entrega de resultados en las instalaciones establecidas por las instituciones, para desarrollar el proceso en presencia de los observadores que éstas determinen.
11. Establecer las estrategias, líneas de acción, programas y metas, para el desarrollo de los procesos de emisión de calificaciones y entrega de resultados.
12. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director General.

10.10 Dirección de Vinculación Institucional

Objetivo

Desarrollar y fortalecer la vinculación y articulación institucional con organismos e instituciones nacionales y de otros países, mediante la implementación de estrategias de mercadotecnia, de comunicación y editoriales.

Atribuciones

1. Establecer la política de comunicación y divulgación institucional en los ámbitos social, académico y organizacional.
2. Definir y adecuar la narrativa institucional y difundirla por los diferentes canales a disposición del Ceneval, a los agentes y grupos de interés, para responder a las circunstancias del contexto educativo nacional.
3. Diseñar y actualizar el proceso de inteligencia de mercados, para identificar oportunidades de negocio y de vinculación estratégicas.
4. Elaborar la estrategia de mercadotecnia y negocios con alcance nacional e internacional, para mantener y captar usuarios potenciales.
5. Establecer redes de colaboración con instituciones nacionales y de otros países, para detectar necesidades de servicios de evaluación, compartir conocimiento y establecer alianzas.
6. Difundir la imagen institucional por medios tradicionales y digitales, para fortalecer la reputación de la institución.
7. Diseñar estrategias de comunicación dirigidas a las unidades administrativas, para fomentar el desarrollo de la cultura organizacional y el sentido de pertenencia.
8. Brindar información de los diferentes servicios y productos del Ceneval a personas e instituciones que la soliciten, para solventar dudas y promover la captación de nuevos usuarios.
9. Establecer las estrategias, líneas de acción, programas y metas, para el desarrollo de los procesos de vinculación institucional.
10. Coordinar el proceso de reconocimiento a personas e instituciones, para incrementar el valor de marca del Ceneval.
11. Evaluar el desempeño de las estrategias de difusión, mercadotecnia, comunicación organizacional interna y externa y de producción editorial y digital, para mejorar el desempeño en función del análisis de los resultados.
12. Vincular las actividades de comunicación, divulgación y mercadotecnia.
13. Llevar a cabo los trabajos editoriales necesarios para garantizar que los instrumentos de evaluación y demás documentos impresos y digitales sean de la mayor calidad y respondan a las expectativas que las instituciones educativas y la sociedad tienen del Ceneval.
14. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director General.

10.11 Dirección de Administración

Objetivo

Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, a través del establecimiento y aplicación de normas, políticas, sistemas y procedimientos, a fin de apoyar la operación de las unidades administrativas del Ceneval.

Atribuciones

1. Proveer de manera oportuna los bienes y servicios que requieran las unidades administrativas, para el desarrollo de sus funciones de acuerdo con los programas y el presupuesto autorizado.
2. Dirigir y supervisar la formulación, análisis y consolidación de los estados financieros, y de la información contable y presupuestaria que deba presentarse a los órganos de gobierno del Ceneval e instancias fiscalizadoras.
3. Establecer las directrices y criterios técnicos para el proceso interno de programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación presupuestal del Ceneval.
4. Establecer los criterios y políticas relativas al proceso de programación-presupuestación, a partir de las definiciones institucionales derivadas de la planeación estratégica, e integrar el proyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos, para aprobación de los órganos de gobierno, con sujeción a lo dispuesto por los Estatutos Sociales del Ceneval.
5. Evaluar la consolidación de los sistemas y procedimientos administrativos para una correcta articulación.
6. Establecer el modelo de valuación de los activos intangibles, para tener una capitalización acertada del conocimiento que aporta el Ceneval.
7. Establecer y actualizar el catálogo de costos unitarios de los servicios que proporciona el Ceneval y aprobar, en coordinación con las unidades administrativas competentes, el precio de los servicios, respecto de las estimaciones que se presenten.
8. Formular las políticas de los distintos procesos administrativos y la disciplina presupuestal, para asegurar el control interno.
9. Establecer las políticas de contratación, administración de sueldos y estímulos del capital humano, así como proporcionar a los trabajadores los servicios, prestaciones, inducción y desarrollo, que faciliten su integración al Ceneval, y proporcionarles la capacitación necesaria para el trabajo.
10. Administrar los recursos humanos del Ceneval; aplicar las políticas de contratación, administración de sueldos y salarios, estímulos y de capacitación y desarrollo del personal, conforme a las disposiciones aplicables.
11. Coordinar, en colaboración con las unidades administrativas competentes, las acciones de actualización para mejorar las aptitudes y competencias del personal.

12. Formular y establecer el tabulador de sueldos del Ceneval, con estricto apego a la política salarial y criterios, que determine el Director General.
13. Evaluar el desempeño del personal, a fin de contar con información para la toma de decisiones respecto del rendimiento laboral del capital humano del Ceneval.
14. Promover la simplificación administrativa, para agilizar la gestión de bienes y servicios, que haga expedita y facilite la operación del Ceneval.
15. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones para garantizar las condiciones de la infraestructura del Ceneval.
16. Validar los estados financieros, la información programática, presupuestal y estadística, a fin de generar informes ante los órganos de gobierno, que presenten los resultados y avances de los programas institucionales para la toma de decisiones.
17. Coordinar la operación del Comité para la Autorización de Compras y Contratación de Bienes y Servicios del Ceneval.
18. Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral en las instalaciones, así como las de protección civil y las de carácter ambiental.
19. Supervisar la aplicación de las políticas, normas, lineamientos y procedimientos relativos a las compras, abastecimiento, almacenes e inventarios, así como de la prestación de servicios de mantenimiento, conservación, vigilancia y demás que sean necesarios para el logro de los objetivos y metas institucionales.
20. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director General.

10.12 Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación

Objetivo

Procurar el desarrollo de la infraestructura tecnológica de información y comunicación que garantice la disponibilidad, continuidad, protección, seguridad, integridad y confidencialidad en la aplicación de la metodología institucional y la prestación de los servicios de evaluación requeridos por personas e instituciones, contribuyendo al logro de los objetivos y metas institucionales.

Atribuciones

1. Normar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, así como la implementación de sistemas de información, como herramienta estratégica para mejorar la productividad y la calidad de los servicios que proporciona el Ceneval.
2. Dirigir y planear el desarrollo de soluciones tecnológicas, con el fin de lograr la estandarización y el óptimo funcionamiento en las unidades administrativas del Ceneval.
3. Administrar y evaluar la operación de los servicios de tecnologías de la información y la comunicación; asimismo, que su infraestructura cumpla con los niveles de calidad y servicio, para garantizar la disponibilidad y continuidad de éstos.
4. Fortalecer las plataformas tecnológicas, para soportar los procesos sustantivos, adjetivos, operativos, así como el resguardo de la información que se genera en el Ceneval.
5. Realizar la consolidación de los servicios de tecnologías de la información y la comunicación, que promueva al más alto nivel los procesos de planeación, desarrollo y toma de decisiones del Ceneval, para alinear dichas tecnologías con las estrategias, programas y proyectos.
6. Establecer y vigilar mecanismos de administración de seguridad de la información, para disminuir el impacto de eventos adversos que puedan afectar los objetivos del Ceneval o constituyan una amenaza.
7. Definir los criterios y estándares con el fin de establecer el modelo de gobierno de datos del Ceneval.
8. Colaborar en la elaboración de los programas de capacitación, con el propósito de fortalecer el uso de las tecnologías de información y comunicación por parte del personal.
9. Emitir los dictámenes técnicos de las iniciativas tecnológicas, a fin de evaluar su factibilidad de conformidad con las disposiciones aplicables.

10. Determinar los modelos de respaldo y seguridad, a fin de garantizar la preservación de la información institucional en condiciones de confidencialidad, integridad y disponibilidad.
11. Supervisar la aplicación de los esquemas informáticos, para brindar la atención adecuada a los usuarios y la difusión de los servicios.
12. Apoyar la actualización del manual de organización y de procedimientos correspondientes, a fin de garantizar el apego a las disposiciones aplicables.
13. Las demás que establezcan otras disposiciones aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director General.

Disposiciones transitorias

Primera. El presente Manual de Organización del Ceneval estará vigente a partir del día hábil siguiente al de su aprobación por la Asamblea General.

Segunda. En un plazo que no excederá de noventa días hábiles contados a partir de la aprobación del presente Manual de Organización del Ceneval, el Director General, en el ámbito de sus facultades, dictará las normas operativas de la estructura administrativa que encabeza, para el correcto funcionamiento del Ceneval.

El presente documento fue autorizado en la LXVI sesión ordinaria del Consejo Directivo, de fecha 17 de febrero de 2020 y aprobado en la XXVIII sesión ordinaria de la Asamblea General, celebrada el día 24 de febrero de 2020.

**El Director General,
Secretario de la Asamblea General y del Consejo Directivo**

Antonio Ávila Díaz

Ciudad de México, 25 de febrero de 2020.



CENEVAL®

@SomosCeneval



www.ceneval.edu.mx