

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

OFICIO Circular número 514, por el que se establecen los procedimientos y fechas que deben seguirse en los reportes administrativos que rindan los docentes y directivos de los planteles particulares de educación básica, durante el ciclo escolar 2006-2007.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

OFICIO CIRCULAR NUMERO 514, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS Y FECHAS QUE DEBEN SEGUIRSE EN LOS REPORTES ADMINISTRATIVOS QUE RINDAN LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DE LOS PLANTELES PARTICULARES DE EDUCACION BASICA, DURANTE EL CICLO ESCOLAR 2006-2007.

A los CC. Directores y Personal de los planteles de jardines de niños, primarias y secundarias particulares incorporadas a la Secretaría de Educación Pública en el Distrito Federal.

Presente

El artículo 22 de la Ley General de Educación establece la obligación de las autoridades educativas, en sus respectivos ámbitos de competencia, de revisar permanentemente las disposiciones, los trámites y procedimientos, con el objeto de simplificarlos; de reducir las cargas administrativas de los maestros, de alcanzar más horas efectivas de clase y, en general, de lograr la prestación del servicio educativo con mayor pertinencia y de manera eficiente.

El Programa de Mejora Regulatoria y el de Simplificación Administrativa tienden a la mejora y eficiencia de la regulación vigente, así como eliminar la discrecionalidad innecesaria de las autoridades y el exceso de trámites burocráticos.

Durante el desarrollo de cada ciclo escolar, las actividades del personal administrativo y docente, de las instituciones particulares de educación básica, generan información importante que deben proporcionar a la autoridad educativa, en cumplimiento del acuerdo de incorporación que se les otorga.

En los Acuerdos números 357, 254 y 255 suscritos por el Secretario de Educación Pública, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 3 de junio de 2005, el 26 de marzo y el 13 de abril de 1999, respectivamente, y por los que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con la autorización para impartir educación preescolar, primaria y secundaria, se indica que, la información administrativa relacionada con el desarrollo del proceso educativo de cada ciclo escolar, se deberá rendir en los formatos contenidos en las Carpetas Unicas de Información del Director y del Docente, misma que se publicará en el Diario Oficial de la Federación antes del inicio de cada ciclo lectivo.

El Acuerdo por el que se establecen medidas de mejora regulatoria y se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales, aplicados por la Secretaría de Educación Pública y su sector coordinado, impreso en el Diario Oficial de la Federación el 2 de junio de 1999, dispone, en su artículo segundo transitorio, que las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría de Educación Pública y de su sector coordinado deberán modificar, en su caso, los formatos de los trámites a que se refiere su Anexo Unico y publicar los nuevos formatos en el Diario Oficial de la Federación.

En razón de lo anterior, y para dar cumplimiento al artículo 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, hago de su conocimiento los formatos aplicables en materia de control escolar, acreditación y certificación, actividades extracurriculares, becas para escuelas particulares, estadística y administración de personal contenidas en las Carpetas Unicas de Información, que deberá cumplir el personal directivo y docente de los planteles de jardines de niños, primarias y secundarias particulares incorporadas a la Secretaría de Educación Pública en el Distrito Federal, durante el ciclo escolar 2006-2007.

Atentamente

México, D.F., a 18 de agosto de 2006.- La Administradora Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, **Sylvia Ortega Salazar**.- Rúbrica.

CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Actividades administrativas que deberán realizar durante el ciclo escolar 2006-2007, las Directoras y las Educadoras de los Jardín de Niños Particulares Incorporados a la SEP, que se localizan en el Distrito Federal.

DIRECTORA

[illegible]

EDUCADORA[illegible]

CUADRO RESUMEN**DIRECTORA**

PERIODICIDAD	No. FORMATO	NOMBRE DEL FORMATO
Al inicio del ciclo escolar	PRE-CE-32* IOB-02 ARB-02 911.1*	Cédula de Asignación de la Cédula Unica de Registro de Población (CURP) Información Relativa al Otorgamiento de Becas Relación de Alumnos Solicitantes de Beca Estadística de Educación Preescolar. Inicio de Cursos
Lo conserva la escuela	PRE-CE-37 EX-10 EX-01 EX-02 EX-03 RH-01*	Registro de Inscripción Acta Constitutiva del Club Ambiental Acta Constitutiva del Comité de Salud y Seguridad Escolar Programa Interno de Seguridad Escolar en Planteles de Educación Básica Guía para la Evaluación del Programa Interno de Seguridad Escolar Plantilla de Personal
Al finalizar el ciclo escolar	CIE 911.2*	Estadística de Inmuebles Escolares Estadística de Educación Preescolar. Fin de Cursos

EDUCADORA

PERIODICIDAD	No. FORMATO	NOMBRE DEL FORMATO
Lo conserva la escuela	PRE-CE-33*	Registro de Asistencia para Jardines de Niños
Al finalizar el ciclo escolar	PRE-CE-19	Certificado de Estudios de Educación Preescolar
Al finalizar el ciclo escolar	PRE-CE-36	Constancia de Acreditación de 2o. Grado de Educación Preescolar

- Estos formatos los genera el SIIEPRE

CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Actividades administrativas que deberán cumplir durante el ciclo escolar 2006-2007, los Directores y Docentes de los Planteles de Educación Primaria Particulares Incorporados a la SEP, que se localizan en el Distrito Federal.

DIRECTOR

[illegible]

MODULO ADMINISTRATIVO	FORMATO CLAVE Y NOMBRE	S E M A N A	CALENDARIO ESCOLAR											
			Ago.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.	Ene.	Feb.	Mar.	Abr.	May.	Jun.	Jul.
	solicitantes de Beca	4												
ESTADISTICA	911.3 Estadística de Educación Primaria. Inicio de Cursos	1												
		2												
		3												
		4												
	911.4 Estadística de Educación Primaria. Fin de Cursos	1												
		2												
		3												
		4												
	CIE Estadística de Inmuebles Escplares	1												
		2												
		3												
		4												
ADMINISTRACION DE PERSONAL	RH-01 Plantilla de Personal	1												
		2												
		3												
		4												

CUANDO SEA NECESARIO

MODULO ADMINISTRATIVO	FORMATO		PAGINA
	CLAVE	NOMBRE	
CONTROL ESCOLAR	PRIM-CE-36	Constancia de Estudios	19

CUADRO RESUMEN

DIRECTOR

PERIODICIDAD	CLAVE DEL FORMATO	NOMBRE DEL FORMATO
Al inicio del ciclo escolar	PRIM-CE-31 IOB-02 ARB-02 911.3	Control de Recepción de los Libros de Texto Gratuitos Información Relativa al Otorgamiento de Becas Relación de Alumnos Solicitantes de Beca Estadística de Educación Primaria. Inicio de Cursos
Lo conserva la escuela	EX.-10 EX.-01 RH-01 EX.-02 EX.-03 PRIM-CE-36	Acta Constitutiva de Club Ambiental Acta Constitutiva del Comité de Salud y Seguridad Escolar Plantilla de Personal Programa Interno de Seguridad Escolar en Planteles de Educación Básica Guía para la Evaluación del Programa Interno de Seguridad Escolar Constancia de Estudios
Al finalizar el ciclo escolar	PRIM-CE-19	Certificado de Terminación de Estudios de Educación Primaria

	CIE 911.4	Estadística de Inmuebles Escolares Estadística de Educación Primaria. Fin de Cursos
--	----------------------------	--

DOCENTE

[illegible]

DOCENTE

CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

DIRECTOR

[illegible]

[illegible]

	Evaluaciones	4												
--	--------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CUANDO SEA NECESARIO

MODULO ADMINISTRATIVO	FORMATO		PROCEDIMIENTO	PAGINA
	CLAVE	NOMBRE		
CONTROL ESCOLAR, ACREDITACION Y CERTIFICACION	SEC-CE-35	Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México-EUA	Registro de Calificaciones	29

CUADRO RESUMEN**DIRECTOR**

PERIODICIDAD	CLAVE DEL FORMATO	NOMBRE DEL FORMATO
Al inicio del ciclo escolar	SEC-CE-22* IOB-02 ARB-02 911.5*	Constancia de Examen de Regularización Información Relativa al Otorgamiento de Becas Relación de Alumnos Solicitantes de Beca Estadística de Educación Secundaria. Inicio de Cursos
Durante el periodo escolar	SEC-R-01, 02 y 03* SGEN-CE-26 SGEN-CE-23*	Registros de Alumnos de Primero, Segundo y Tercer Grados Remisión de Exámenes de Regularización Acta de Examen de Regularización
Lo conserva la escuela	SGEN-CE-11* SGEN-CE-12* EX-10 EX-01 RH-01 SEC-CE-04, 05 y 06* SEC-CE-08* EX-02 EX-03	Horario de Grupo Horario de Profesor Acta Constitutiva del Club Ambiental Acta Constitutiva del Comité de Salud y Seguridad Escolar Plantilla de Personal Boleta de Evaluación, Primero, Segundo y Tercer Grado Kardex, Primero, Segundo y Tercer Grados Programa Interno de Seguridad Escolar en Planteles de Educación Básica Guía para la Evaluación del Programa Interno de Seguridad Escolar
Al finalizar el curso escolar	SEC-CE-19 SEC-CE-20 CIE 911.6*	Certificado de Terminación de Estudios de Educación Secundaria Relación de Control de Folios de Certificado de Terminación de Estudios de Educación Secundaria Estadística de Inmuebles Escolares Estadística de Educación Secundaria. Fin de Cursos

CUADRO RESUMEN**DOCENTE**

PERIODICIDAD	CLAVE DEL FORMATO	NOMBRE DEL FORMATO
Durante el periodo escolar y lo conserva la escuela	SEC-CE-01*	Cuadro de Concentración de Inasistencias y Evaluaciones

* Estos Formatos los Genera el SIIES

ESTATUTO Orgánico del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.

El Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1o., 3o. y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 15, 16, 17 y Segundo Transitorio de la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas y 1o., 2o., 11, 15 y 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, expide el presente:

**ESTATUTO ORGANICO
DEL INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDIGENAS**

Capítulo Primero

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Estatuto tiene por objeto establecer las bases de organización del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, así como la estructura básica, las facultades y funciones del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.

Artículo 2. Para los efectos de este ordenamiento se entiende por:

- I. Comisarios:** Los comisarios públicos, propietario y suplente, designados por la Secretaría de la Función Pública;
- II. Consejo Nacional:** El Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas;
- III. Consejeros:** Los representantes que integran el Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas;
- IV. Director General:** El Director General del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas;
- V. Estatuto:** El Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas;
- VI. Instituto:** El Instituto Nacional de Lenguas Indígenas;
- VII. Ley:** La Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas;
- VIII. Presidente:** El Presidente del Consejo Nacional, y
- IX. Secretaría:** La Secretaría de Educación Pública.

Artículo 3. Corresponde al Consejo Nacional la interpretación del presente Estatuto.

Capítulo Segundo

DEL CONSEJO NACIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDIGENAS

Artículo 4. El Consejo Nacional se integrará y funcionará de acuerdo con lo previsto en los artículos 16 y 17 de la Ley.

Los consejeros representantes de las Secretarías de Desarrollo Social, de Comunicaciones y Transportes, y de Relaciones Exteriores, así como del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, y de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, deberán tener el nivel de director general, para el caso de las dependencias o su equivalente en las entidades.

El cargo de consejero será honorífico por lo que los consejeros no podrán recibir remuneración alguna por su desempeño como tales.

Los consejeros, representantes de la Administración Pública Federal en el Consejo Nacional, podrán designar a sus respectivos suplentes, que deberán tener cuando menos el nivel de director de área para el caso de las dependencias o su equivalente en las entidades.

Artículo 5. Los tres representantes de escuelas, instituciones de educación superior y universidades indígenas, así como los tres representantes de instituciones académicas y organismos civiles a que se refiere el artículo 16 de la Ley permanecerán en el Consejo Nacional por un periodo de tres años.

Para la renovación de los consejeros representantes de las instituciones a que se refiere el párrafo anterior, todos los integrantes del Consejo Nacional propondrán una terna por cada uno de los consejeros a sustituir. La elección de estos consejeros, se hará en una reunión expresamente convocada para tal efecto por el Presidente del Consejo Nacional, entre los representantes de la Administración Pública Federal, la que tendrá validez siempre que estén presentes al menos cinco de los siete. El Director General podrá asistir a dicha reunión con voz pero sin voto y las decisiones serán tomadas por mayoría simple de los presentes.

El procedimiento descrito en este artículo, será aplicado en caso de incapacidad, ausencia permanente o renuncia al Consejo Nacional o al organismo al que pertenece, de alguno de los consejeros distintos a los representantes de la Administración Pública Federal.

Artículo 6. Para el funcionamiento del Consejo Nacional, su Presidente ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a las sesiones a los integrantes del Consejo Nacional;
- II. Instalar, presidir, y levantar las sesiones;
- III. Diferir o suspender las sesiones;
- IV. Designar, en caso de ausencia, a la persona que presidirá la sesión;
- V. Firmar las actas de las sesiones, y
- VI. Las demás que se indican en la Ley y en este Estatuto.

Artículo 7. El Consejo Nacional contará con un Secretario y un Prosecretario, quienes serán nombrados y removidos en términos de lo dispuesto por el artículo 58, fracción XII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y el 44, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría.

Artículo 8. El Secretario del Consejo Nacional será responsable de:

- I. Proponer el calendario anual de sesiones ordinarias;
- II. Proponer el orden del día, considerando las opiniones del Presidente, de los Consejeros, de los Comisarios y del Director General;
- III. Firmar las convocatorias que formule el Presidente;
- IV. Disponer lo necesario para la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- V. Pasar lista de asistencia e informar al Presidente si hay quórum para que el Consejo Nacional pueda sesionar válidamente;
- VI. Recoger las votaciones;
- VII. Revisar los proyectos de actas y acuerdos de las sesiones y someterlas a la aprobación del Consejo Nacional;
- VIII. Suscribir las actas de las sesiones en unidad con el Presidente del Consejo Nacional;
- IX. Expedir, cuando se le requiera, constancia de los acuerdos tomados en las sesiones, y
- X. Las demás que acuerde el Consejo Nacional.

Artículo 9. El Prosecretario será responsable de:

- I. Apoyar al Secretario del Consejo Nacional en el cumplimiento de sus funciones;
- II. Levantar los proyectos de actas y acuerdos de las sesiones y someterlas a la revisión del Secretario;
- III. Conservar bajo su custodia las actas de las sesiones del Consejo Nacional, y
- IV. Apoyar al Secretario en el seguimiento de los acuerdos tomados por el Consejo Nacional.

Artículo 10. El Consejo Nacional además de las previstas en la Ley y en el artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales ejercerá las siguientes atribuciones:

- I. Modificar y adicionar el presente Estatuto, y en su caso, derogarlo y emitir uno nuevo;
- II. Elaborar y mantener actualizado el Catálogo de Lenguas Indígenas y gestionar su publicación en el Diario Oficial de la Federación, y
- III. Llevar a cabo todos los actos y desempeñar todas aquellas previstas en las leyes que resulten necesarias para el eficaz funcionamiento del Instituto.

Artículo 11. El Consejo Nacional se reunirá en sesión ordinaria cada seis meses, conforme al calendario que apruebe en la primera sesión ordinaria del ejercicio. Asimismo, a propuesta de su Presidente, podrá reunirse en cualquier tiempo en sesión extraordinaria.

Artículo 12. La convocatoria para las sesiones, ordinarias o extraordinarias, deberá incluir el orden del día así como la información sobre los temas a tratar y será entregada por el Prosecretario a los miembros del Consejo Nacional con antelación no menor a cinco días hábiles en el caso de las sesiones ordinarias y tres días hábiles en el de las extraordinarias. En el caso de sesiones ordinarias deberá acompañarse, también el acta de la sesión anterior.

Artículo 13. El Director General propondrá al Consejo Nacional, por conducto del Secretario, los temas que considere necesarios y oportunos incluir en el orden del día de cada sesión.

Artículo 14. El Presidente del Consejo Nacional, por iniciativa propia o a sugerencia de cualquiera de los miembros del Consejo Nacional o del Director General, podrá invitar a las sesiones de éste a las personas relacionadas con los asuntos que se tratarán. Los invitados tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 15. El Consejo Nacional sesionará válidamente con la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública Federal. El titular de la Secretaría, o quien éste designe como su suplente, presidirá las sesiones. Asistirán a las sesiones con voz pero sin voto, el Director General del Instituto, el Secretario, el Prosecretario y los Comisarios.

Las resoluciones se tomarán por mayoría de los consejeros presentes, el Presidente tendrá voto de calidad para el caso de empate. Todos los acuerdos tomados en las sesiones serán numerados y asentados en las actas, que deberán firmar el Presidente y el Secretario, quien dará fe.

Capítulo Tercero

DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

Artículo 16. El Instituto, contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Dirección General;
- II. Dirección General Adjunta Académica y de Políticas Lingüísticas;
- III. Dirección General Adjunta de Coordinación y Enlace;
- IV. Dirección de Investigación;
- V. Dirección de Evaluación, Acreditación y Certificación;
- VI. Dirección de Proyectos, Vinculación y Capacitación;
- VII. Dirección de Políticas Lingüísticas;
- VIII. Dirección de Asuntos Jurídicos;
- IX. Dirección de Comunicación Social y Enlace;
- X. Dirección de Tecnologías de la Información, y
- XI. Dirección de Administración y Finanzas.

El Instituto contará con un Organismo Interno de Control que se regirá conforme a lo dispuesto en el capítulo séptimo del presente Estatuto.

El Instituto contará además con las subdirecciones, jefaturas de departamento y demás cargos y personal que determine el Director General, de acuerdo con las disposiciones aplicables.

Artículo 17. Las Direcciones Generales Adjuntas acordarán con el Director General el despacho de los asuntos de las Direcciones adscritas a su responsabilidad.

Las Direcciones a que se refiere el artículo 16 de este Estatuto se adscriben de conformidad con lo siguiente:

- I. A la Dirección General, las Direcciones de Administración y Finanzas, y de Tecnologías de la Información;
- II. A la Dirección General Adjunta Académica y de Políticas Lingüísticas, las Direcciones de Investigación; de Evaluación, Acreditación y Certificación; de Proyectos, Vinculación y Capacitación, y la de Políticas Lingüísticas, y
- III. A la Dirección General Adjunta de Coordinación y Enlace, las Direcciones de Asuntos Jurídicos, y de Comunicación Social y Enlace.

Capítulo Cuarto

DE LA DIRECCION GENERAL

Artículo 18. El Director General será designado por el Presidente de la República a propuesta de una terna presentada por el Consejo Nacional y podrá permanecer en el cargo por un período máximo de seis años, al término de los cuales será sustituido conforme al mismo procedimiento.

En cada ocasión, el Consejo Nacional determinará con la debida oportunidad los tiempos, procedimientos, requisitos y criterios para la integración de la terna, considerando lo establecido en el último párrafo del artículo 16 de la Ley, así como en los artículos 21 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 14 de su Reglamento.

Artículo 19. El Director General tendrá, además de las previstas en los artículos 22 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo Nacional con voz pero sin voto;
- II. Dirigir, organizar, programar, presupuestar, administrar, controlar y evaluar los actos y actividades del Instituto, con base en los lineamientos que dicte el Consejo Nacional;
- III. De conformidad con el presupuesto aprobado, establecer coordinaciones especiales para proyectos específicos y grupos de trabajo;
- IV. Presidir las reuniones de los comités y demás órganos colegiados con que cuente el Instituto, con la facultad de delegar su representación cuando lo considere oportuno, y
- V. Las demás que le confieran el presente Estatuto y los demás ordenamientos aplicables.

Capítulo Quinto

DE LAS DIRECCIONES GENERALES ADJUNTAS

Artículo 20. Corresponde a las Direcciones Generales Adjuntas las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, determinar, coordinar, controlar, dar seguimiento y evaluar las acciones en las direcciones bajo su adscripción y supervisar que su operación se lleve a cabo de conformidad con los programas y lineamientos normativos que correspondan a su competencia;
- II. Coordinar en las direcciones a su cargo, el establecimiento de estrategias, planes y políticas necesarias para alcanzar los objetivos y metas institucionales;
- III. Determinar los lineamientos y criterios para la planeación y evaluación de los programas operados por las direcciones a su cargo;
- IV. Coordinar la construcción de indicadores estratégicos y de gestión de los programas operados por las direcciones a su cargo;
- V. Coordinarse entre sí, para el mejor desarrollo de las atribuciones que les han sido conferidas;
- VI. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos encomendados a las direcciones bajo su adscripción e informarle oportunamente sobre los mismos;
- VII. Someter a la aprobación del Director General los estudios y demás proyectos que elaboren las direcciones a su cargo;
- VIII. Intervenir en la elaboración de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos jurídicos, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, y en aquellos que les encomiende el Director General;
- IX. Expedir las políticas, normas, programas, lineamientos y criterios sobre el ejercicio de las atribuciones encomendadas a las direcciones de su adscripción;
- X. Verificar que se cumpla estrictamente con los ordenamientos jurídicos, así como con los lineamientos y criterios que se emitan sobre los mismos, en todos los asuntos de su competencia;
- XI. Formular actas administrativas para la imposición de sanciones de carácter laboral a las que el personal de la Institución se haga acreedor; las cuales deberán ser presentadas ante la Dirección de Asuntos Jurídicos para su dictaminación;
- XII. Promover la coordinación y colaboración con las dependencias y entidades del sector público y con organismos e instituciones del sector privado y social, para lograr los fines que establece la Ley para el Instituto;
- XIII. Proponer al Director General la firma de convenios y demás instrumentos jurídicos, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia;
- XIV. Dar a conocer a las direcciones bajo su adscripción, las resoluciones y acuerdos del Director General y los que emitan en ejercicio de sus atribuciones;
- XV. Expedir copias certificadas de expedientes y documentos a cargo de las direcciones bajo su adscripción;

- XVI.** Autorizar los programas de capacitación que presenten, en el ámbito de su competencia, las direcciones bajo su adscripción y proponerlos a la Dirección de Administración y Finanzas para su incorporación en los programas de capacitación del Instituto y, en su caso, participar en su desarrollo;
- XVII.** Proporcionar a la Dirección de Administración y Finanzas los informes sobre avances en la ejecución de sus programas;
- XVIII.** Participar en las reuniones de coordinación que convoque el Director General e informarle del resultado de sus gestiones, y
- XIX.** Las demás que les confieran el presente Estatuto, otros ordenamientos jurídicos y el Director General.

Artículo 21. Son atribuciones de la Dirección General Adjunta Académica y de Políticas Lingüísticas:

- I.** Diseñar estrategias e instrumentos para el uso, fortalecimiento y desarrollo de las lenguas indígenas nacionales, en coordinación con los órdenes de gobierno, así como con los pueblos y comunidades indígenas existentes en nuestro país;
- II.** Promover y apoyar la creación y funcionamiento de institutos de lenguas indígenas en las entidades federativas y municipios con población hablante de lenguas indígenas;
- III.** Promover programas, proyectos y acciones para vigorizar el conocimiento de las culturas y lenguas indígenas nacionales por parte de la sociedad nacional;
- IV.** Establecer las estrategias para impulsar y estimular el uso y enseñanza de las lenguas indígenas nacionales en los ámbitos familiar, comunitario y regional de los hablantes para la rehabilitación lingüística;
- V.** Emitir los lineamientos de políticas lingüísticas que apoyen a las instituciones públicas en las tareas de promoción del aprecio, valoración y respeto a la diversidad lingüística en todo el territorio nacional;
- VI.** Determinar los criterios generales para realizar evaluaciones en materia de lenguas indígenas;
- VII.** Expedir los lineamientos y formular programas para certificar y acreditar traductores, intérpretes o capacitadores profesionales de lengua indígena;
- VIII.** Impulsar la formación de especialistas en lenguas indígenas, vinculando las actividades del Instituto con el diseño de programas de licenciatura, postgrado y cursos de especialización, actualización y capacitación;
- IX.** Formular y realizar proyectos de desarrollo lingüístico, literario y educativo;
- X.** Definir y planear la realización de seminarios, conferencias, congresos, coloquios y todo tipo de foros académicos sobre lenguas indígenas, así como sobre investigaciones realizadas o promovidas por el Instituto;
- XI.** Coordinar e impulsar la elaboración de gramáticas y diccionarios, la estandarización de escrituras; así como promover la lecto-escritura en lenguas indígenas nacionales;
- XII.** Coordinar la realización y promoción de investigación básica y aplicada para mayor conocimiento de las lenguas indígenas nacionales y promover su difusión;
- XIII.** Coordinar a las direcciones del Instituto y servir como vínculo con el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, en los trabajos tendientes a apoyar a éste en el diseño de la metodología para la realización del censo sociolingüístico;
- XIV.** Coordinar la recopilación de la información estadística sobre lenguas indígenas que requiera el Instituto;
- XV.** Promover y coordinar la integración del acervo bibliográfico, fonográfico y audiovisual del Instituto como Centro de Documentación;
- XVI.** Determinar las herramientas tecnológicas necesarias para almacenar, documentar y estudiar, así como difundir las lenguas indígenas nacionales;
- XVII.** Supervisar el funcionamiento del Centro de Documentación del Instituto para proporcionar el apoyo requerido por las direcciones de la entidad y los usuarios en general, y
- XVIII.** Coordinar, conjuntamente con la Dirección General Adjunta de Coordinación y Enlace, la realización de campañas específicas de educación, divulgación y orientación a través de los medios de comunicación.

Artículo 22. Son atribuciones de la Dirección General Adjunta de Coordinación y Enlace:

- I. Definir y dirigir previa aprobación del Director General la política de comunicación social del Instituto de conformidad con los lineamientos que al respecto emita la Secretaría de Gobernación;
- II. Orientar y coordinar las acciones de difusión, comunicación y prensa del Instituto, así como apoyar y asesorar a las direcciones de éste en materia de comunicación;
- III. Establecer los lineamientos generales para la producción de los materiales impresos, sonoros, audiovisuales, electrónicos y demás medios de difusión del Instituto, en coordinación con las direcciones correspondientes;
- IV. Coordinar la recopilación, análisis y procesamiento de la información nacional e internacional referente a los acontecimientos de interés para las actividades del Instituto;
- V. Actuar como conducto institucional ante la Secretaría de Gobernación, a efecto de atender los asuntos de índole legislativo que interesen al Instituto de conformidad con los lineamientos que al respecto emita aquella;
- VI. Proponer y coordinar estrategias de enlace con los poderes ejecutivo y legislativo de los tres órdenes de gobierno y con los organismos e instituciones de los sectores privado y social sobre las materias de interés que sean competencia del Instituto;
- VII. Coordinar las comparecencias y presentaciones del Director General ante las diversas instancias del Congreso de la Unión;
- VIII. Definir los proyectos de enlace con los poderes legislativos federal y local;
- IX. Supervisar la preparación y organización de reuniones con los poderes legislativos, federal y local y aprobar el material documental para las reuniones con los legisladores;
- X. Supervisar el seguimiento a los acuerdos de las reuniones con los poderes legislativos, federal y local;
- XI. Establecer criterios, y supervisar el desahogo de consultas jurídicas relacionados con las actividades del Instituto;
- XII. Coordinar la formulación y revisión de los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como de los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de observancia general en las materias competencia del Instituto;
- XIII. Ejercer las más amplias facultades de administración y pleitos y cobranzas, aun de aquellas que requieren autorización especial, según otras disposiciones legales o reglamentarias, en los términos de los dos primeros párrafos del artículo 2554 del Código Civil Federal;
- XIV. Proponer los criterios y lineamientos jurídicos a que deben sujetarse los convenios y contratos en que sea parte el Instituto y, en su caso, formularlos o revisar y dictaminar los que elaboren las demás direcciones del Instituto;
- XV. Establecer los lineamientos para el levantamiento de actas administrativas y las constancias de hechos referentes al personal;
- XVI. Supervisar la atención de los asuntos relacionados con la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;
- XVII. Autorizar los lineamientos internos del Instituto con base en las tesis y criterios emitidos respectivamente por las autoridades judiciales y administrativas competentes que le proponga la Dirección de Asuntos Jurídicos y supervisar su difusión a las direcciones del Instituto, y
- XVIII. Fungir como la Unidad de Enlace a que se refiere el artículo 28 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, con todas las facultades que le confiere esta Ley.

Capítulo Sexto

DE LAS DIRECCIONES DE AREA

Artículo 23. Corresponden a las Direcciones de Area las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Auxiliar a la Dirección General y a las Direcciones Generales Adjuntas, en el ejercicio de sus atribuciones;

- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a su cargo;
- III. Colaborar con las autoridades y organismos competentes en el desarrollo de las actividades y programas para el reconocimiento y protección de los derechos lingüísticos, individuales y colectivos de los pueblos y comunidades indígenas, así como la promoción del uso y desarrollo de las lenguas indígenas;
- IV. Acordar con la Dirección General o con las Direcciones Generales Adjuntas a la que se encuentren adscritas la resolución de los asuntos de su competencia;
- V. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Director General y las Direcciones Generales Adjuntas;
- VI. Formular los proyectos de programas y de presupuesto de su competencia;
- VII. Realizar los actos, emitir sus resoluciones y demás documentos que correspondan conforme a su ámbito de competencia y en los términos de lo dispuesto por la Ley y los ordenamientos aplicables;
- VIII. Notificar a quien corresponda los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de la Dirección General y aquellos que se emitan con fundamento en las atribuciones que les correspondan;
- IX. Proporcionar la información, datos y asesoría que les sea requerida por el Director General o las Direcciones Generales Adjuntas;
- X. Mantener informado al Director General y las Direcciones Generales Adjuntas a la que se encuentren adscritas acerca de sus funciones, e informar en tiempo y forma, del avance de los proyectos que operan;
- XI. Mantener comunicación y coordinación con las demás direcciones del Instituto para el desarrollo de sus funciones;
- XII. Representar al Instituto en foros, comités, organismos y entidades públicas en materia de su competencia;
- XIII. Formular actas administrativas para la imposición de sanciones de carácter laboral a las que el personal de la Institución se haga acreedor; las cuales deberán ser presentadas ante la Dirección de Asuntos Jurídicos para su dictaminación, y
- XIV. Las demás que las disposiciones legales y administrativas les confieran, y las que les encomiende la Dirección General o la Dirección General Adjunta a la que se encuentren adscritas.

Artículo 24. Son atribuciones de la Dirección de Investigación:

- I. Realizar investigación lingüística básica y aplicada, e impulsar, fomentar, promover y apoyar su realización;
- II. Elaborar estudios fonológicos y gramaticales y apoyar e impulsar su producción;
- III. Proponer estrategias y actividades para la elaboración de inventarios léxicos;
- IV. Diseñar mapas y catálogos tanto genealógicos como geográficos de lenguas indígenas;
- V. Coordinar la producción de materiales didáctico-educativos en materia de lenguas indígenas;
- VI. Llevar a cabo, así como promover la realización de ensayos y estudios sociolingüísticos, y coordinar o participar en su difusión;
- VII. Apoyar y fomentar el desarrollo de proyectos para la producción de materiales científicos, culturales y de divulgación en lenguas indígenas, para su publicación y utilización con fines de preservación, fortalecimiento y desarrollo;
- VIII. Diseñar estrategias y acciones para la recopilación y conformación del acervo documental, fonográfico y audiovisual del Instituto, en materia de lenguas indígenas, para el uso del Instituto y de la comunidad en general, a través del Centro de Documentación;
- IX. Promover, en coordinación con las comunidades de hablantes y los estudiosos de la lengua, la estandarización de los sistemas de escritura en lenguas indígenas nacionales;
- X. Expedir criterios generales para la recopilación y registro de datos lingüísticos;
- XI. Coordinarse con las direcciones respectivas para conocer proyectos de investigación sobre las lenguas indígenas;
- XII. Establecer relaciones académicas con la comunidad científica nacional y extranjera que desarrolla investigaciones afines a los propósitos del Instituto;

- XIII.** Organizar y desarrollar conferencias, congresos y todo tipo de eventos académicos sobre lenguas indígenas, así como sobre las investigaciones realizadas o promovidas por el Instituto;
- XIV.** Proponer la adquisición de herramientas tecnológicas aplicadas tanto a la investigación lingüística como a la promoción, difusión, enseñanza, educación formal y uso social de las lenguas indígenas nacionales, y
- XV.** Proponer los contenidos y coordinarse con la Dirección de Comunicación Social y Enlace, para el desarrollo de campañas que fomenten y difundan la diversidad lingüística nacional, en medios de comunicación masiva.

Artículo 25. Son atribuciones de la Dirección de Evaluación, Acreditación y Certificación:

- I.** Desarrollar y actualizar los parámetros y los criterios generales que sirvan para evaluar proyectos y programas en materia de lenguas indígenas escuchando, en su caso, la opinión de las direcciones competentes del Instituto;
- II.** Realizar evaluaciones a proyectos relativos a lenguas indígenas que presenten personas físicas o morales;
- III.** Proponer al Director General Adjunto respectivo las acciones o medidas pertinentes acordes a los resultados de las evaluaciones;
- IV.** Desarrollar y actualizar los parámetros que sirvan para evaluar proyectos, programas y materiales académicos, educativos, de difusión y divulgación relativos a la revitalización, fortalecimiento y desarrollo de las lenguas indígenas;
- V.** Proponer los criterios generales para realizar evaluaciones de proyectos, programas y materiales académicos, educativos, de difusión y divulgación relativos a la revitalización, fortalecimiento y desarrollo de las lenguas indígenas;
- VI.** Realizar evaluaciones a proyectos, programas y materiales académicos, educativos, de difusión y divulgación relativos a la revitalización, fortalecimiento y desarrollo de las lenguas indígenas;
- VII.** Proponer al Director General Adjunto respectivo las acciones o medidas pertinentes acordes a los resultados de las evaluaciones de proyectos, programas y materiales académicos, educativos, de difusión y divulgación relativos a la revitalización, fortalecimiento y desarrollo de las lenguas indígenas, y
- VIII.** Proponer los lineamientos que sirvan para regular la acreditación y certificación de personas como traductores, intérpretes o capacitadores profesionales de lengua indígena; sus actualizaciones y difundir los aprobados.

Artículo 26. Son atribuciones de la Dirección de Proyectos, Vinculación y Capacitación:

- I.** Proponer los criterios generales para el diseño de proyectos relativos a lenguas indígenas;
- II.** Proponer los proyectos diseñados sobre la producción de gramáticas, la estandarización de escrituras y la promoción de la lecto-escritura en lenguas indígenas para que, en su caso, sean desarrollados por la dirección del Instituto correspondiente;
- III.** Promover el diseño y desarrollo de proyectos para el uso, la transmisión y la enseñanza formal de las lenguas indígenas en los diferentes ámbitos socioculturales, así como para la producción de obras científicas, literarias, de difusión en lenguas indígenas, y de fomento a la lecto-escritura;
- IV.** Atender las solicitudes de información que en materia de lenguas indígenas se dirijan al Instituto;
- V.** Promover en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, la celebración de convenios de coordinación y colaboración con instituciones que proporcionen educación media superior y superior para la realización de los fines del Instituto;
- VI.** Establecer acciones de coordinación con organizaciones y/o asociaciones indígenas en materia de lenguas;
- VII.** Coordinarse con las autoridades educativas locales y equipos técnicos para la elaboración de propuestas específicas tendientes al fortalecimiento de las lenguas indígenas;
- VIII.** Apoyar y acompañar los procesos de creación de nuevas instituciones de educación media superior y superior, con base en los principios de interculturalidad;
- IX.** Instrumentar, en colaboración con las instancias competentes aquellos procesos que fortalezcan la educación indígena, la formación y capacitación docente y los contenidos y materiales de apoyo didáctico en lenguas indígenas;

- X.** Realizar los diagnósticos de las necesidades de capacitación en materia de lenguas indígenas que sean necesarios;
- XI.** Impulsar la capacitación en lingüística aplicada, para atender las demandas de la población en materia de lenguas indígenas;
- XII.** Proponer normas pedagógicas, contenidos, planes y programas de estudio, métodos, materiales y auxiliares didácticos e instrumentos para la realización de los cursos de capacitación en lingüística aplicada relativos a lenguas indígenas;
- XIII.** Establecer mecanismos de coordinación con las instancias educativas de los tres órdenes de gobierno, para fomentar la interculturalidad en programas de capacitación;
- XIV.** Proponer y operar mecanismos de coordinación con las áreas competentes de la Secretaría y las autoridades educativas locales, para la elaboración de programas y contenidos de cursos de capacitación sobre lenguas indígenas;
- XV.** Proponer políticas y lineamientos para la elaboración, adecuación y actualización permanente de programas y materiales educativos para cursos de capacitación de la competencia del Instituto, y
- XVI.** Instrumentar, en coordinación con las áreas competentes de la Secretaría y las autoridades locales, mecanismos para el seguimiento y evaluación de la aplicación de la normatividad técnico pedagógica y de los materiales y apoyos didácticos en dichos cursos de capacitación.

Artículo 27. Son atribuciones de la Dirección de Políticas Lingüísticas:

- I.** Asesorar a los tres órdenes de gobierno para articular las políticas públicas necesarias en materia de lenguas indígenas nacionales;
- II.** Diseñar estrategias e instrumentos para el mantenimiento y desarrollo de las lenguas indígenas nacionales, en coordinación con los tres órdenes de gobierno y los pueblos y comunidades indígenas;
- III.** Proponer políticas generales para impulsar y estimular el uso de las lenguas indígenas nacionales en el ámbito comunitario y regional;
- IV.** Diseñar políticas lingüísticas que apoyen a las instituciones públicas en las tareas de promoción del aprecio, valoración y respeto a la diversidad lingüística en todo el territorio nacional;
- V.** Promover programas, proyectos y acciones para vigorizar el conocimiento de las culturas y lenguas indígenas por parte de la sociedad nacional;
- VI.** Sugerir a las instituciones correspondientes la inclusión de mecanismos que den cuenta de la riqueza lingüística del país, en los diferentes niveles educativos, con la finalidad de difundir el aprecio, valoración y respeto a la diversidad lingüística nacional;
- VII.** Proponer políticas que permitan a las comunidades indígenas la difusión y preservación de sus lenguas en los espacios públicos y los medios de comunicación;
- VIII.** Proponer políticas que permitan a la población no indígena, el conocimiento y aprecio de las lenguas indígenas nacionales en todos los ámbitos públicos y los medios de comunicación;
- IX.** Proponer políticas para los tres órdenes de gobierno, que contemplen el uso de las lenguas indígenas para llevar a cabo trámites o procedimientos oficiales e institucionales según la región; así como la emisión o transmisión de la información gubernamental e institucional en las lenguas correspondientes;
- X.** Proponer políticas que promuevan el empleo de las lenguas indígenas en las actividades y propagandas comerciales;
- XI.** Proponer políticas que refuercen el papel de la escuela como elemento fundamental para la revaloración, uso y aprecio de las lenguas indígenas en todas sus manifestaciones;
- XII.** Proponer políticas educativas que promuevan la enseñanza de calidad del español como segunda lengua;
- XIII.** Proponer políticas educativas que favorezcan que la sociedad en su conjunto tenga acceso al estudio y aprendizaje de las lenguas indígenas promoviendo la interculturalidad;
- XIV.** Apoyar el funcionamiento de las asociaciones y academias indígenas dedicadas al estudio o enseñanza de las lenguas;

- XV.** Apoyar a los tres órdenes de gobierno en el diseño de políticas de difusión de los programas, obras y servicios dirigidos a las comunidades indígenas en las lenguas de los beneficiarios;
- XVI.** Plantear estrategias, vías y acciones para que los medios de comunicación promuevan el uso y difusión de las lenguas indígenas nacionales en la región y contexto en que se hablen;
- XVII.** Elaborar y proponer políticas y acciones para proteger y preservar el uso de las lenguas y culturas nacionales de los migrantes indígenas;
- XVIII.** Impulsar la participación de los hablantes de lenguas indígenas nacionales, en la elaboración de políticas o estudios que realicen los tres órdenes de gobierno y las instancias académicas y de investigación en materia de lenguas indígenas, y
- XIX.** Actualizar los lineamientos básicos para el fortalecimiento de las lenguas indígenas.

Artículo 28. Son atribuciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos:

- I.** Proponer el programa de actividades del Instituto en materia de asuntos jurídicos, así como las políticas, lineamientos y criterios técnicos que deban aplicarse en la materia;
- II.** Representar legalmente al Instituto y al Director General en todos aquellos litigios en los que sean parte en ejercicio de sus atribuciones; teniendo poder general para pleitos y cobranzas, en los términos del primer párrafo del artículo 2554 del Código Civil Federal;
- III.** Intervenir en los procedimientos administrativos, judiciales, laborales y contencioso administrativos de los que el Instituto sea parte;
- IV.** Ejercer las acciones judiciales y contenciosas que correspondan a las direcciones del Instituto;
- V.** Denunciar o formular querellas ante el Ministerio Público de los hechos que puedan ser constitutivos de delitos y, ante las autoridades competentes, de los actos que constituyan violaciones administrativas y que afecten los intereses del Instituto;
- VI.** Intervenir en apoyo de la Dirección de Administración y Finanzas en las controversias de carácter laboral en las que participen las direcciones del Instituto y servidores públicos de esta entidad;
- VII.** Apoyar al Director General Adjunto de Coordinación y Enlace en la atención de los asuntos relacionados con la Comisión Federal de Mejora Regulatoria;
- VIII.** Representar al Instituto en los trámites relacionados con los derechos de autor y propiedad industrial;
- IX.** Proponer al Director General y al Director General Adjunto de Coordinación y Enlace, lineamientos con base en las tesis y criterios emitidos respectivamente por las autoridades judiciales y administrativas competentes y difundir los aprobados entre las direcciones del Instituto;
- X.** Dictaminar sobre la procedencia de la imposición de sanciones laborales al personal del Instituto con fundamento en las actas administrativas y demás documentos que obren en los expedientes respectivos;
- XI.** Dictaminar el aspecto legal de las propuestas de normatividad interna, lineamientos, circulares y órdenes que se pretenda aplicar a las actividades del Instituto;
- XII.** Dar seguimiento a la formalización de los convenios y contratos en los que el Instituto sea parte y llevar el registro institucional de los celebrados;
- XIII.** Gestionar el registro ante las autoridades correspondientes, de los títulos de propiedad de inmuebles, contratos, convenios y acuerdos en que el Instituto sea parte;
- XIV.** Atender y resolver las consultas jurídicas que le presenten las direcciones del Instituto y aquellas que, sobre los asuntos de la competencia de éste, le sean planteadas por terceros;
- XV.** Difundir entre las direcciones del Instituto los ordenamientos jurídicos aplicables y los criterios de interpretación para su aplicación;
- XVI.** Opinar sobre los requisitos jurídicos que deben satisfacer los formatos, actas y demás documentos de uso habitual en el Instituto;
- XVII.** Dictaminar las actas administrativas que se levanten al personal del Instituto por violación a las disposiciones laborales aplicables, así como reconsiderar, en su caso, las resoluciones de cese que se hubieran emitido;

- XVIII.** Participar como asesor en los comités institucionales y en los procedimientos para la adquisición de bienes, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma;
- XIX.** Brindar asesoría jurídica a organismos y pueblos indígenas, que la soliciten al Instituto respecto de sus derechos lingüísticos;
- XX.** Realizar estudios e investigaciones jurídicas que requiera el desarrollo de las funciones del Instituto, y
- XXI.** Asesorar a los organismos y pueblos indígenas, en los casos que se requiera, por algún hecho que atente contra el desarrollo y expresión de las lenguas indígenas.

Artículo 29. Son atribuciones de la Dirección de Comunicación Social y Enlace:

- I.** Coordinar, concertar e impulsar la realización de entrevistas y conferencias de prensa que realicen los funcionarios del Instituto;
- II.** Analizar y evaluar la información enviada por las otras direcciones del Instituto para su difusión;
- III.** Detectar, seleccionar y procesar la información relacionada con lenguas indígenas o con el Instituto, que aparezca en medios electrónicos e impresos, y difundirla entre mandos superiores del Instituto, a través del Boletín Informativo;
- IV.** Planear, coordinar y mantener relación con los medios de comunicación, incluyendo la organización de actividades formativas para periodistas;
- V.** Determinar las necesidades presupuestales para las actividades de comunicación y difusión y proponerlas a la dirección correspondiente;
- VI.** Establecer y difundir los lineamientos de la imagen institucional que se aplicarán en el Instituto;
- VII.** Dirigir y coordinar la cobertura así como efectuar la difusión gráfica y escrita de las actividades públicas del titular del Instituto;
- VIII.** Informar a la opinión pública a través de los medios disponible de manera oportuna y objetiva acerca de los programas, avances y resultados del trabajo del Instituto;
- IX.** Supervisar que la ejecución del gasto permita el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas del Instituto;
- X.** Coordinar el diseño y producción de materiales informativos y de difusión para los medios de comunicación electrónicos e impresos;
- XI.** Gestionar y dar seguimiento a la publicación y transmisión en prensa escrita, radio y televisión de materiales informativos y de difusión del Instituto;
- XII.** Formular e implementar las estrategias y mecanismos de enlace con los tres órdenes de gobierno, para la coordinación de acciones integrales que faciliten el logro de los objetivos del Instituto;
- XIII.** Establecer y coordinar las relaciones con consulados, embajadas, organizaciones e instituciones extranjeras y organismos internacionales, en materias relacionadas con los derechos lingüísticos de los pueblos indígenas;
- XIV.** Organizar reuniones con los poderes legislativos, federal y local, y aprobar el material documental para las reuniones con los legisladores, y
- XV.** Dar seguimiento a los acuerdos de las reuniones con los poderes legislativos, federal y local.

Artículo 30. Son atribuciones de la Dirección de Tecnologías de la Información:

- I.** Identificar y atender las necesidades de infraestructura y servicios de tecnologías de la información de las diferentes direcciones del Instituto;
- II.** Determinar, en coordinación con las direcciones del Instituto, la viabilidad técnica y operativa de los requerimientos de éstas, respecto a la adquisición o desarrollo de bienes y servicios de tecnologías de la información;
- III.** Establecer las estrategias de diseño, producción, utilización, mantenimiento e innovación del hardware y software usados por el Instituto;
- IV.** Proponer la adquisición de los bienes y servicios de tecnologías de la información que requieran las diferentes direcciones del Instituto, para el desarrollo de sus funciones;

- V. Establecer, en coordinación con las direcciones competentes, y previa autorización del Director General, las políticas, normas y programas en materia de utilización de tecnologías de la información que contribuyan a la sistematización de procesos en las diferentes direcciones del Instituto;
- VI. Colaborar con la Dirección de Administración y Finanzas en los procesos de adquisición de la infraestructura y servicios de tecnologías de la información;
- VII. Supervisar la implantación y administración de la infraestructura y servicios de tecnologías de la información del Instituto;
- VIII. Proponer a las diferentes direcciones del Instituto, los sistemas informáticos para optimizar sus procesos;
- IX. Supervisar el apoyo técnico y la capacitación que se otorgue a los miembros del Instituto para el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información;
- X. Coordinar acciones con la Dirección de Comunicación Social y Enlace para difundir las actividades del Instituto a través de medios electrónicos;
- XI. Colaborar con las direcciones del Instituto en la elaboración, recopilación, procesamiento y administración de la información estadística que apoye sus tareas;
- XII. Supervisar el desarrollo de sistemas de información estadística que describan la distribución de las lenguas indígenas en las entidades federativas y municipios;
- XIII. Colaborar con las direcciones del Instituto en el diseño de la metodología para el levantamiento y procesamiento del censo sociolingüístico, que debe realizar el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática;
- XIV. Promover y apoyar la utilización de las tecnologías de la información, entre las organizaciones sociales, académicas y del sector privado vinculadas con las lenguas indígenas, procurando el intercambio de materiales e información, y
- XV. Colaborar con la Dirección de Asuntos Jurídicos para la elaboración de los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que en materia de tecnologías de la información deban celebrarse.

Artículo 31. Son atribuciones de la Dirección de Administración y Finanzas:

- I. Planear, organizar y coordinar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, así como la prestación de los servicios generales del Instituto, conforme a las normas, lineamientos y procedimientos vigentes;
- II. Establecer, con la aprobación del Director General, la normatividad, criterios y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos, materiales y financieros del Instituto, y emitir los lineamientos para los procesos internos de programación y presupuestación;
- III. Autorizar la documentación necesaria para el ejercicio y la comprobación del presupuesto del Instituto;
- IV. Suscribir, previo acuerdo del Director General, aquellos documentos que impliquen actos de administración y representar al Instituto en los convenios y contratos de su competencia;
- V. Coordinar la adquisición y enajenación de bienes, la contratación de servicios y de obra pública, así como la administración de los bienes inmuebles que ocupa el Instituto;
- VI. Establecer y coordinar el programa de protección civil para el Instituto;
- VII. Proponer a la Dirección General las modificaciones y adiciones necesarias al presupuesto autorizado, para el desarrollo de los proyectos prioritarios de esta dirección;
- VIII. Supervisar el apoyo logístico y abastecimiento de materiales para el desarrollo de eventos y cursos que realice el instituto;
- IX. Coordinar y verificar la elaboración y trámite del Programa Anual de Necesidades (PANE) y del Programa Anual de Inversión (PAI);
- X. Colaborar con la Dirección de Asuntos Jurídicos en la realización e implementación de los convenios y contratos que se suscriban con proveedores;
- XI. Someter a la aprobación del Director General los proyectos de manuales de organización, de calidad y de procedimientos que se elaboren en coordinación con las direcciones del Instituto;
- XII. Proponer y coordinar los estudios orgánico-funcionales del Instituto, de los sistemas de operación y los servicios al público y formular las propuestas de mejora que se requieran;

- XIII.** Proponer al Director General las medidas administrativas para la mejor organización y funcionamiento del Instituto;
- XIV.** Coordinar la formulación y entrega en tiempo y forma de los informes requeridos por dependencias globalizadoras y la coordinadora sectorial;
- XV.** Atender el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social que afecten al Instituto;
- XVI.** Proponer al Director General los objetivos, planes y programas a corto, mediano y largo plazo del Instituto, con base en la normatividad establecida en la materia;
- XVII.** Supervisar que la ejecución del gasto permita el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas del Instituto;
- XVIII.** Dar congruencia a los programas y proyectos del Instituto con el Plan Nacional de Desarrollo;
- XIX.** Establecer, en coordinación con las demás direcciones del Instituto, los lineamientos y criterios para la evaluación de los programas y proyectos que se le encomienden y proponer, en su caso, la reformulación o adecuación de los mismos;
- XX.** Desarrollar los sistemas de estímulos y recompensas que determine la Ley, así como elaborar las Condiciones Generales de Trabajo y vigilar su aplicación; aplicar las sanciones de carácter laboral a que se haga acreedor el personal del Instituto;
- XXI.** Desarrollar en coordinación con las demás direcciones del Instituto las actividades de planeación y evaluación de sus programas, y
- XXII.** Coordinar la formulación del Programa Operativo Anual y la programación y elaboración del anteproyecto de presupuesto del Instituto y gestionar su autorización y modificaciones, así como regular el ejercicio del presupuesto autorizado de acuerdo con las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos.

Capítulo Séptimo

DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL Y DEL ORGANO DE VIGILANCIA

Artículo 32. El Instituto contará con un Organo Interno de Control, al frente del cual habrá un Titular designado en los términos del artículo 37 fracción XII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal quien en el ejercicio de sus facultades se auxiliará por los Titulares de las áreas de responsabilidades, auditoría y quejas, designados en los mismos términos.

Artículo 33. Los servidores a que se refiere el artículo anterior, ejercerán las facultades que para los órganos internos de control prevén la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, su Reglamento, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Artículo 34. El Instituto proporcionará al Titular del Organo Interno de Control los recursos humanos y materiales que requiera para el ejercicio de las facultades que tiene conferidas.

Los servidores públicos del Instituto proporcionaran el auxilio y la cooperación que requieran los funcionarios mencionados en el párrafo anterior, para el correcto desempeño de sus funciones.

Artículo 35. Las ausencias del Titular del Organo Interno de Control, así como la de sus Titulares de las áreas de responsabilidades, auditoría y quejas, serán suplidas conforme a lo previsto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 36. El Organo de Vigilancia del Instituto estará integrado por un Comisario Público Propietario y un Suplente, designados por la Secretaría de la Función Pública, quienes asistirán con voz, pero sin voto a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Nacional del Instituto.

Artículo 37. El Comisario Público vigilará y evaluará las operaciones del Instituto de conformidad con las atribuciones que le confiere la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, y las que le asigne la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 38. El Consejo Nacional y el Director General deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público la información y documentación que les requiera y brindarle las facilidades necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones.

Artículo 39. El control al interior del Instituto se ajustará a lo siguiente:

- I.** Será facultad del Consejo Nacional evaluar el cumplimiento de los objetivos, dar seguimiento a las estrategias aprobadas y establecer las acciones que considera pertinentes para el logro de los objetivos institucionales;

- II. El Director General definirá las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, y
- III. Tomará las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentará al Consejo Nacional informes periódicos sobre las comisiones y comités internos.

Capítulo Octavo

DE LOS ORGANOS COLEGIADOS

Artículo 40. El Instituto, para la óptima consecución de sus objetivos, contará con los órganos colegiados internos que establecen y norman las diversas disposiciones legales que regulan su operación y los que considere pertinentes el Director General.

Artículo 41. El Instituto contará con un comité de control y auditoría, como instancia auxiliar del Consejo Nacional el cual se integrará, operará y tendrá las atribuciones que al efecto determinen las disposiciones que, sobre la materia, emita la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 42. El Instituto contará con un Comité de Información en los términos de los artículos 29 y 30 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Artículo 43. El Instituto contará con un Consejo Científico Consultivo, constituido por un mínimo de cinco y un máximo de siete integrantes que serán elegidos por el Consejo Nacional a propuesta del Director General, permanecerán en el Consejo por un periodo de dos años y podrán ser reelectos.

Artículo 44. El Consejo Científico Consultivo se reunirá al menos dos veces al año, pudiendo ser convocado por el Director General para celebrar sesiones extraordinarias, cuando lo estime conveniente.

Artículo 45. El Consejo Científico Consultivo tendrá carácter de órgano de consulta del Instituto, para conocer, opinar y recomendar sobre temas lingüísticos, sus miembros serán personas de reconocida trayectoria en las ciencias del lenguaje y el cargo de consejero será honorífico, por lo que no podrán recibir remuneración alguna por su desempeño.

Artículo 46. El Director General convocará a las sesiones del Consejo Científico Consultivo con una anticipación no menor a cinco días hábiles, acompañando el orden del día. De cada sesión se podrá levantar una relación de los acuerdos más relevantes y éstos tendrán carácter de recomendación para el Director General.

Las sesiones del Consejo Científico Consultivo, serán presididas por el Director General, quien nombrará a un Secretario.

Capítulo Noveno

DE LA AUSENCIA Y SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

Artículo 47. Durante las ausencias del Director General que no excedan de treinta días, el despacho y resolución de los asuntos quedarán a cargo del Titular de la Dirección General Adjunta Académica y de Políticas Lingüísticas y, en ausencia de éste, el Titular de la Dirección General Adjunta de Coordinación y Enlace.

Sin perjuicio de lo previsto por otras normas aplicables, en los casos de ausencia temporal, los servidores públicos adscritos al Instituto, serán suplidos de la siguiente manera:

- I. Los Directores Generales Adjuntos, por los Directores de su adscripción conforme a la materia que corresponda o por el servidor público que determine el Director General, y
- II. Los Directores de Área, por los inmediatos inferiores jerárquicos, según la competencia de cada uno de ellos, o por quien determine el Director General o el Director General Adjunto que corresponda.

En casos de ausencia por un periodo mayor a treinta días, la designación del Director General se hará en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. El Consejo Nacional que se conforme de acuerdo con este Estatuto deberá instalarse dentro de un plazo no mayor de seis meses contados a partir del inicio de vigencia del mismo, plazo en el cual seguirán teniendo carácter de consejeros los miembros del Consejo Nacional vigentes en la fecha de aprobación del presente Estatuto.

Aprobado por el Consejo Nacional del Instituto, en su Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el día 13 de junio de 2005.

México, D.F., a 13 de junio de 2005.- El Presidente del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, **Reyes S. Tamez Guerra**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo Nacional del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, **Ramón Díaz de León Espino**.- Rúbrica.