

INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotado de autonomía de gestión, sectorizado en la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, y con domicilio en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Artículo 2°.- El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos tiene por objeto promover, organizar e impartir educación para adultos a través de los servicios de alfabetización, educación primaria, secundaria y la formación para el trabajo así como otros servicios educativos que establezca la Secretaría de Educación Pública.

El Instituto, para el logro de su objeto y metas de su Programa Institucional, así como de los programas especiales que en materia de Educación para la Vida y el Trabajo le encomiende el Ejecutivo Federal, ejercerá sus atribuciones con sujeción a los objetivos y prioridades previstos en el Plan Nacional de Desarrollo, en el Programa del Sector Educativo y en su Programa Institucional.

Artículo 3°.- Corresponde originalmente al Director General del Instituto el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, pero para la mejor organización del trabajo, podrá delegar en los titulares de las áreas a que se refiere el artículo 10 fracciones III y IV, de este estatuto, cualquiera de sus facultades, excepto aquellas que por disposición de la Ley deban ser ejercidas por el titular del organismo. En los casos en que la delegación de facultades recaiga en servidores públicos de planta, éstos conservarán esa calidad laboral en los términos de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 4°.- Para la atención y despacho de los asuntos de la competencia del Instituto, previo acuerdo de la Junta Directiva, podrán establecerse Delegaciones en las entidades federativas, con facultades específicas para atender servicios de educación para adultos dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso.

Artículo 5°.- El Instituto contará con las áreas administrativas que le sean autorizadas por las instancias federales competentes y de acuerdo con el presupuesto asignado al Instituto.

Artículo 6°.- Los titulares de las Direcciones de área y Delegados, ejercerán las facultades y funciones de su competencia por acuerdo del Director General.

Artículo 7°.- El Manual General de Organización y los específicos de cada área del Instituto, deberán contener la información sobre la estructura orgánica del Instituto y las funciones de sus áreas administrativas, así como sobre los sistemas de comunicación y coordinación que se establezcan.

Dichos instrumentos, deberán mantenerse permanentemente actualizados por la Dirección de Planeación, Administración, Evaluación y Difusión, en los términos del artículo 32 de este Estatuto.

Artículo 8°.- En caso de duda sobre la competencia de alguna área administrativa del Instituto para conocer de algún asunto determinado, el Director General resolverá por conducto de la Dirección de Asuntos Jurídicos, a qué área corresponde la atención del mismo.

Artículo 9°.- Para la atención de los asuntos de su competencia, el Instituto sujetará sus actividades en la Ley General de Educación, en la Ley de Planeación, en los planes y programas correspondientes, así como los objetivos, contenidos y programas de servicios educativos que establezca la Secretaría de Educación Pública; en las disposiciones administrativas que regulen el funcionamiento de las entidades del sector educativo; así como a los demás ordenamientos que se expidan en materia de educación para adultos.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

Artículo 10.- Para el cumplimiento de su objeto, así como para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto contará con los siguientes Órganos de Gobierno, de Administración y Control, Direcciones de Área y Delegaciones.

- I.- Órganos de Gobierno y Administración:
Junta Directiva, y
Dirección General.

- II.- Órganos de Evaluación y Control:
Órgano de Vigilancia: Comisario Público, y
Órgano Interno de Control en el Instituto y sus
Áreas de Responsabilidades, Auditoría (Interna, y de Control y
Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno), y de Quejas.

- III.- Direcciones de Área:
Planeación, Administración, Evaluación y Difusión;
Académica;
Acreditación y Sistemas;
Delegaciones y Coordinación con Institutos Estatales;
Proyectos Estratégicos;
Asuntos Jurídicos, y
Asuntos Internacionales.

- IV.- Delegaciones.

La estructura orgánica prevista en el presente Estatuto deberá ser autorizada por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la función Pública y únicamente podrá ser modificada por la Junta Directiva, previa autorización de las citadas dependencias globalizadoras del Gobierno Federal.

Artículo 11.- El Instituto, a través de sus áreas administrativas, conducirá sus actividades en forma programada de acuerdo a los lineamientos y disposiciones que emita su Junta Directiva y con base en las políticas que para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación nacional, fije y establezca el ejecutivo federal, por conducto de la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 12.- La Junta Directiva y la Dirección del Instituto, desarrollarán sus funciones y ejercerán sus atribuciones, facultades

y obligaciones en los términos de lo previsto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento; en el Decreto de Creación del organismo y en los demás ordenamientos federales que rijan para los organismos descentralizados de la Administración Pública Federal que resulten aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 13.- La Junta Directiva es el órgano superior de gobierno del Instituto y estará integrada y funcionara en los términos de lo previsto en los Artículos 18 y 19 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 16 fracción I y 17 de su Reglamento.

Artículo 14.- Corresponde a la Junta Directiva del Instituto independientemente de las previstas como indelegables en el Artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I.- Establecer en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, los programas y directrices sectoriales e institucionales, las políticas y prioridades para la operación y funcionamiento del Instituto a corto, mediano y largo plazo; formular los lineamientos que se estimen necesarios para racionalizar las estructuras de organización y el uso de los recursos disponibles, así como delinear las políticas específicas de apoyo a prioridades del sector educativo o bien, respecto a los asuntos que se consideran relevantes;

II.- Aprobar y evaluar el Programa Anual de Trabajo y los programas institucionales de corto, mediano y largo plazo que sean autorizados por el Director General, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial Educativo y demás disposiciones aplicables;

III.- Establecer las directrices y políticas para que la ejecución de los programas y presupuestos del Instituto, se apege a la asignación presupuestal autorizada;

IV.- Evaluar y aprobar, en su caso, con la intervención que le corresponda al comisario público, los informes que le presente el Director General respecto a las actividades del Instituto, incluido el ejercicio de los estados financieros correspondientes, así como en

torno al avance y grado de cumplimiento de programas, objetivos y metas establecidos;

V.- Aprobar el informe anual de actividades, los estados financieros del Instituto que presente el Director General y decidir sobre los demás asuntos que le plantee éste, tomando en consideración el dictamen del comisario público y de los auditores externos y autorizar la publicación de los mismos;

VI.- Establecer criterios para vincular las acciones del Instituto con las prioridades nacionales, regionales y sectoriales contempladas en los programas de gobierno;

VII.- Propiciar una mayor eficiencia y racionalidad administrativa, así como al desarrollo financiero del Instituto;

VIII.- Promover la adecuada coordinación, congruencia y eficiencia operativa del Instituto, así como su articulación con las directrices sectoriales, institucionales o específicas que se establezcan;

IX.- Establecer las medidas que permitan el logro oportuno de los objetivos y metas programadas del Instituto;

X.- Sancionar los informes de evaluación de gestión que le presente el Director General;

XI.- Nombrar, a propuesta del Director General, a los servidores públicos del Instituto, que ocupen los cargos de Directores, Subdirectores de área y Delegados;

XII.- Ratificar los nombramientos de apoderados que recaigan en personas ajenas al Instituto;

XIII.- Constituir, cuando así se estime necesario, comités de apoyo para fortalecer la programación estratégica y la supervisión de la marcha normal del Instituto;

XIV.- Aprobar los instrumentos normativos trascendentes que regulen el funcionamiento del Instituto; su organización académica, así como las reformas y/o adiciones a dichos ordenamientos legales;

XV.- Autorizar el establecimiento y extinción de Delegaciones del Instituto en las entidades federativas;

XVI.- Aprobar su calendario anual de sesiones;

XVII.- Acordar la realización de todas las operaciones inherentes al objeto del Instituto y salvo las previstas en el artículo 58o. de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, podrá delegar discrecionalmente sus facultades en el Director General; y

XVIII.- Por disposición expresa de la autoridad educativa federal, autorizar programas y la prestación de servicios educativos para atender a quienes abandonaron el sistema regular, que les faciliten iniciar sus estudios, o bien, la terminación de la primaria y secundaria.

Artículo 15.- La Junta Directiva tendrá una Secretaría Técnica y una Prosecretaría cuyos titulares serán nombrados en los términos de la fracción XII del Artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Contará con la estructura administrativa necesaria que autorice la Dirección General para el eficaz desarrollo de sus actividades y tendrá las funciones siguientes:

I.- Elaborar el orden del día de las respectivas sesiones, atendiendo las propuestas que le formulen los miembros de la Junta Directiva;

II.- Preparar la convocatoria juntamente con el orden del día. Así como la documentación e información sobre los asuntos a tratar. Enviarla a los miembros de la Junta Directiva, quienes deberán recibirla por lo menos con cinco días hábiles de antelación a la celebración de la sesión de que se trate;

III.- Pasar lista de asistencia; verificar que se cuente con el quórum de asistencia requerido; y someter a la Junta Directiva el acta de la sesión anterior a para su aprobación;

IV.- Levantar las actas de las sesiones, proponerlas a la aprobación de la Junta Directiva, para cuyo efecto remitirá el correspondiente proyecto, en los términos de la fracción II de este artículo, y una vez aprobada, asentarlas en el libro respectivo;

V.- Expedir constancias de los puntos de acuerdo, de las actas de la Junta Directiva, así como de otros documentos que obren en el archivo de la Prosecretaría;

VI.- Elaborar y proponer el calendario anual de sesiones y una vez aprobado por la Junta Directiva, distribuirlo a sus integrantes;

VII.- Elaborar y mantener actualizado el registro de acreditaciones de los consejeros;

VIII.- Recibir de la Dirección de Asuntos Jurídicos el análisis de los asuntos que se deban someter a consideración de la Junta directiva para verificar su presentación dentro de la normatividad aplicable;

IX.- Llevar el seguimiento de los acuerdos dictados por la Junta Directiva;

X.- Mantener actualizado el registro de los acuerdos emitidos por la Junta Directiva y establecer un sistema de seguimiento de los mismos, y

XI.- Las demás que sean afines a las anteriores y las que encomiende la Junta Directiva.

CAPÍTULO CUARTO DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 16.- Al frente del Instituto habrá un titular, denominado Director General a quien corresponde la representación y administración del organismo, el trámite y resolución de los asuntos de la competencia del mismo, quien además de las facultades y obligaciones previstas en el Artículo 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y en su Reglamento; así como en el Decreto de Creación del Instituto y demás disposiciones aplicables, contra con las siguientes:

I.- Dirigir técnica y administrativamente al Instituto;

II.- Formular estrategias, metodologías, programas de investigación, contenidos, materiales, programas y planes institucionales y someterlas a la aprobación de la Junta Directiva;

III.- Expedir los acuerdos, políticas y procedimientos internos, lineamientos, circulares y demás disposiciones de carácter estratégico, organizacional y administrativo, así como para la evaluación del desempeño de las áreas sustantivas y operativas y trabajadores del Instituto;

IV.- Presentar trimestralmente a la Junta Directiva, el informe del desempeño de las actividades del Instituto, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes;

V.- Presentar a la Junta Directiva el informe anual de actividades, así como de los estados financieros del Instituto;

VI.- Expedir el Reglamento Interior de Trabajo del Instituto y suscribir el Contrato Colectivo de Trabajo de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VII.- Siempre que el caso lo requiera firmar los certificados de primaria y secundaria, las certificaciones de estudio, así como las certificaciones previstas en las leyes federales;

VIII.- Nombrar y remover a los servidores públicos del Instituto, en los casos que no correspondan a la Junta Directiva;

IX.- Expedir y mantener actualizado el Manual General de Organización del Instituto e informar de ello a la Junta Directiva;

X.- Someter a la aprobación de la Junta Directiva, la concertación de préstamos para el financiamiento del Instituto con créditos internos y externos;

XI.- Formular las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Instituto, cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro y someterlas a la aprobación de la Junta Directiva;

XII.- Proponer a la Junta Directiva el nombramiento de los servidores públicos que ocupen los cargos de Directores, Subdirectores y Delegados;

XIII.- Resolver sobre las proposiciones que los Directores de Area hagan para la designación del personal de confianza y creación de plazas, y determinar con sujeción en la ley, en su caso, la remoción del personal de planta y de confianza;

XIV.- Someter a la aprobación de la Junta Directiva, las bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que deba celebrar el Instituto en las materias de obras públicas, adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;

XV.- Presentar a la Junta Directiva para su aprobación la estructura orgánica del Instituto así como demás instrumentos normativos trascendentes que regulen al Instituto, su organización académica, así como las reformas y/o adiciones a dichos ordenamientos legales;

XVI.- Promover los servicios que preste el Instituto conforme a su objeto y funciones, así como establecer las alianzas estratégicas y suscribir los convenios que para el efecto se requieran;

XVII.- Suscribir acuerdos y bases de colaboración; convenios de coordinación o de concertación y de cooperación en materia de educación para adultos; y, en general, todos aquellos actos en los que el Instituto sea parte y, en su caso, designar al servidor público que deba suscribirlos en su representación;

XVIII.- Suscribir, en el ámbito de su competencia y en coordinación con la Secretarías de Relaciones Exteriores y de Educación Pública de conformidad con la legislación aplicable, los acuerdos interinstitucionales a formalizarse con uno o varios órganos gubernamentales extranjeros u organizaciones internacionales, públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, sea que deriven o no de un tratado previamente aprobado por el Senado de la República;

XIX.- Establecer las políticas que normen, ordenen y agilicen la relación entre el Instituto, la Secretaría de Educación Pública, el Consejo Nacional de Educación para la Vida y el Trabajo, con los sectores social y privado, y con los tres niveles de gobierno, informando de ello a la Junta Directiva;

XX.- Proponer a la Junta Directiva el establecimiento, modificación o extinción de las áreas técnicas o administrativas del Instituto;

XXI.- Establecer las instancias de asesoría, coordinación, de consulta y de apoyo administrativo que se estimen necesarias para el adecuado funcionamiento del Instituto;

XXII.- Presidir el Comité de Control y Auditoría, y designar a sus miembros en los términos de la normatividad aplicable;

XXIII.- Designar a los representantes del Instituto que deban participar en foros nacionales e internacionales, así como

establecer los lineamientos conforme a los cuales dichos representantes deban actuar;

XXIV.- Establecer las políticas de coordinación con los Institutos estatales, que se constituyan con motivo de la descentralización de los servicios de educación para adultos;

XXV.- Proponer a la Junta Directiva el sistema de indicadores del desempeño y gestión del Instituto, así como proponer cambios en la organización o en su proceso;

XXVI.- Durante los recesos de la Junta Directiva y cuando la continuidad del servicio lo requiera a fin de que las funciones del organismo se realicen de manera articulada y eficaz, designar de manera temporal a encargados del despacho de los asuntos de las Direcciones, Subdirecciones y Delegaciones del Instituto que se encuentren vacantes, informando de ella a la Junta Directiva en su sesión inmediata;

XXVII.- Previo acuerdo de la Junta Directiva designar a los representantes del Instituto ante los órganos de gobierno de los Institutos Estatales y establecer los lineamientos que regulen sus funciones;

XXVIII.- Proponer a la Junta Directiva las medidas necesarias para el eficaz cumplimiento del Plan Nacional de Desarrollo, del Programa del Sector Educativo, del programa Institucional y demás disposiciones en materia de planeación y descentralización con un enfoque de sustentabilidad;

XXIX.- Resolver los asuntos administrativos que le correspondan, de acuerdo con la legislación aplicable;

XXX.- Establecer relaciones de intercambio en materia de educación para adultos con instituciones y organismos mexicanos, extranjeros o internacionales y suscribir los convenios que para el efecto se requieran;

XXXI.- Designar a un representante que asistirá a las reuniones oficiales de trabajo a las que sea convocado para tratar asuntos de interés institucional, así como a aquellas en las que exista competencia concurrente con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal o Estatal;

XXXII.- Resolver las dudas que se susciten sobre la interpretación o aplicación de este Estatuto y sobre los casos no previstos en él; y

XXXIII.- Realizar todas aquellas que le señalen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales.

Artículo 17.- Para el cumplimiento de los objetivos del Instituto, el Director General propondrá a la Junta Directiva, el establecimiento de las áreas técnicas y administrativas necesarias para el desarrollo de los programas de educación para adultos.

Artículo 18.- Al frente de cada Dirección y Delegación habrá un servidor público, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, en su caso, se auxiliará de Subdirectores, Jefes de Departamento y de Oficina, y por los demás servidores públicos, de acuerdo con lo establecido en el Manual General de Organización del Instituto.

Artículo 19.- Los Comités internos de apoyo que autorice la Junta Directiva, estarán integrados por representantes de las Direcciones de área, según el asunto de que se trate atender. Para el eficaz cumplimiento de sus funciones, los Comités podrán crear los Subcomités temporales o permanentes que se requieran, pudiendo determinar su objeto, integración y funcionamiento.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA Y DE CONTROL INTERNO

Artículo 20.- El Instituto contará con un Órgano de Vigilancia, que estará integrado por un Comisario Público Propietario y un Suplente. Designados por la Secretaría de la Función Pública, quienes ejercerán sus atribuciones en los términos de lo previsto en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, su Reglamento, en el Reglamento Interior de la citada Dependencia y en los demás ordenamientos aplicables.

El Instituto contará además con un Órgano Interno de Control, al frente del cual estará un Titular, designado en los términos del artículo 37, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, quien para el ejercicio de sus facultades se auxiliará por los titulares de las áreas de Responsabilidades, Auditoría (Interna, y de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno), y de Quejas, nombrados en los mismos términos.

Los servidores públicos a que se refiere el párrafo anterior, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerán las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de las Entidades Paraestatales, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

Las ausencias del Titular del Órgano Interno de Control, así como las de los titulares de las áreas de Responsabilidades, Auditoría y Quejas, serán suplidas conforme a lo previsto en el Reglamento Interno de la Secretaría de la Función Pública.

Para la atención de los asuntos y la substanciación de los procedimientos a su cargo, el Titular del Órgano Interno de Control, así como los titulares de las áreas de Responsabilidades, de Auditoría Interna, de Auditoría de Control y Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno, y de Quejas, se auxiliarán del personal adscrito al propio Órgano Interno de Control.

El Instituto proporcionará a los titulares del Órgano Interno de Control y de sus áreas de Responsabilidades, Quejas y Auditoría, el apoyo y los recursos humanos y materiales que requieran para la atención de los asuntos a su cargo. Asimismo, los servidores públicos del Instituto estarán obligados a proporcionarles el apoyo que aquéllos soliciten o requieran, para el eficaz desempeño de sus funciones.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS DE LOS DIRECTORES DE ÁREA

Artículo 21.- Corresponde genéricamente a los Directores:

I.- Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos a su cargo y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

II.- Auxiliar al Director General, dentro de la esfera de competencia del área administrativa a su cargo, en el ejercicio de sus funciones;

III.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas al área administrativa a su cargo;

IV.- Acordar con el Director General los asuntos que expresamente les encomiende, así como los que resulten de las facultades y funciones que este Estatuto Orgánico les confiere;

V.- Acordar con los Directores de área, y Delegados, según el caso, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia del área administrativa a su cargo;

VI.- Emitir los dictámenes, opiniones o informes que les sean solicitados por el Director General;

VII.- Coordinar sus actividades con las demás Direcciones de área del Instituto, cuando así se requiera;

VIII.- Elaborar, de acuerdo con los lineamientos, políticas y procedimientos Institucionales proyectos para crear, reorganizar o suprimir oficinas de la Dirección a su cargo;

IX.- Formular y proponer los proyectos de programas y presupuesto relativos al área administrativa a su cargo, de acuerdo con las políticas que fije el Director General y con sujeción a los lineamientos y normas de planeación, programación y presupuestación establecidos para tal fin, y una vez aprobados supervisar su correcto y oportuno ejercicio;

X.- Ejercer el presupuesto autorizado para el área a su cargo; gestionar oportunamente la provisión de los recursos, y vigilar que su utilización se ajuste estrictamente a los lineamientos, normas y criterios establecidos por las disposiciones legales y administrativas aplicables, debiendo informar al Director General de cualquier desviación o irregularidad de la que conozcan;

XI.- Suscribir de acuerdo con los lineamientos que establezca la Dirección General los convenios, contratos y demás instrumentos, que celebre el Instituto con los gobiernos de las entidades federativas y otras instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, relacionados con los asuntos de su competencia; verificar el desarrollo de los programas y proyectos que les correspondan, y cuidar que el ejercicio de los recursos financieros que aporte este Organismo se ajuste a las disposiciones legales y administrativas aplicables;

XII.- Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos

que se emitan, con fundamento en las facultades que les correspondan;

XIII.- Proponer al Director General, el ingreso, promoción, licencias y remociones del personal del área administrativa a su cargo, conforme a la normatividad vigente;

XIV.- Atender las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental, que requieran la Unidad de Enlace o el Comité de Información del Instituto, y cuando se le solicite expedir para efectos administrativos, constancias de la existencia de los documentos oficiales, que obren en los archivos de sus respectivas Direcciones;

XV.- Delegar previo acuerdo expreso del Director General, a favor de los subalternos inmediatos, aquellas facultades y funciones prevista en el presente Estatuto y en otros ordenamientos internos del Instituto, que se requieran para el eficaz y diligente despacho de los asuntos a su cargo;

XVI.- Coadyuvar en el cumplimiento de las políticas que establezca el Director General, en relación con la coordinación del Instituto con los Institutos estatales de educación para adultos; y

XVII.- Las demás que se requieran para cumplir con las anteriores y las que se deriven del presente Estatuto Orgánico.

CAPÍTULO SEPTIMO DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA

Artículo 22.- Corresponden a la Dirección de Planeación, Administración, Evaluación y Difusión las siguientes funciones:

I.- Diseñar, establecer, difundir y vigilar de conformidad con las políticas institucionales y del Sector Educativo el cumplimiento de criterios y procedimientos que rigen los sistemas de recursos Humanos, Recursos Financieros, Recursos Materiales, Programación, Presupuestación y de Información Estadística y Evaluación, así como proporcionar el respaldo a la operación del Instituto en estos ámbitos para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas;

II.- Formular y someter a la consideración del Director General, políticas globales y específicas que orienten el funcionamiento del Instituto y de las instancias que participan en la educación de

adultos, así como los planes, los programas anuales y de mediano plazo, las prioridades y proyectos estratégicos para su operación;

III.- Elaborar y proponer al Director General los proyectos del programa-presupuesto del Instituto y sus Delegaciones, así como las asignaciones a los Institutos estatales y los programas anuales de adquisiciones, inversión y de honorarios; así como autorizar las erogaciones, vigilar el ejercicio del presupuesto y llevar su contabilidad;

IV.- Gestionar con autorización del Director General, ante las Secretarías de Educación Pública y de Hacienda y Crédito Público, la autorización, asignación y modificaciones presupuestales y programáticas del Instituto;

V.- Aplicar los criterios de transparencia, racionalidad, eficiencia y eficacia, en el uso de los recursos asignados;

VI.- Verificar que se cumplan los procedimientos del sistema de contabilidad del Instituto y tener actualizada su información financiera;

VII.- Verificar que la presentación de los estados financieros y reportes sobre el ejercicio presupuestal y la contabilidad se presenten de manera oportuna a las instancias fiscalizadoras;

VIII.- Elaborar y proporcionar a las Secretarías de Educación Pública y de Hacienda y Crédito Público, la información que corresponde al Instituto para la integración de la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal, así como atender los requerimientos de información que soliciten la Junta Directiva y las dependencias antes mencionadas;

IX.- Evaluar, en coordinación con las instancias ejecutoras, los objetivos, programas y metas del Instituto, así como sus resultados cuantitativos y cualitativos en relación con los recursos asignados, y proponer las medidas correctivas procedentes; desarrollar un sistema de indicadores que permitan, a nivel nacional y estatal, la toma de decisiones sobre los programas y proyectos del Instituto;

X.- Instrumentar mecanismos para medir el desempeño de la gestión institucional, y desarrollar sistemas de información estadística basados en sistemas informáticos que estén asociados a los procesos relativos a la operación del instituto en su conjunto;

XI.- Definir normas y estrategias para el pago por resultados únicamente a figuras solidarias, que aseguren el funcionamiento adecuado de las unidades operativas y los servicios educativos que ofrece el Instituto;

XII.- Integrar y definir las Reglas de Operación e indicadores de evaluación y gestión de los programas;

XIII.- Establecer y conducir la política de administración interna, que apruebe el Director General;

XIV.- Dictar y establecer con la aprobación del Director General, políticas, normas, sistemas y procedimientos para la óptima administración de los recursos humanos, materiales y financieros de las unidades administrativas y emitir las disposiciones que regulen los procesos internos de programación y presupuestación, vigilando su cumplimiento;

XV. Realizar el análisis de la estructura orgánica y ocupacional del Instituto, y sus modificaciones así como proponer y someter a la consideración del Director General y la Junta Directiva para su aprobación y gestionar su registro ante las instancias globalizadoras del Gobierno Federal;

XVI.- Supervisar los procedimientos relativos a las adquisiciones, obras públicas, contratación de prestación de servicios, abastecimiento de los recursos materiales y de los servicios generales que requiera el Instituto, conforme a la normatividad vigente;

XVII.- Conducir las relaciones laborales en coadyuvancia y asesoría de la Dirección de Asuntos Jurídicos, de acuerdo con las políticas que señalen las autoridades competentes en la materia;

XVIII.- Autorizar los convenios y contratos que afecten el presupuesto del Instituto y los demás actos de administración que requieran ser documentados, conforme a los lineamientos que fije el Director General, suscribir conjuntamente con las áreas responsables de los programas y proyectos sustantivos, los convenios de coordinación que celebre el Instituto con los gobiernos de las entidades federativas y de colaboración, concertación e inducción con otras instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, responsabilizándose de la ministración de los recursos financieros y de su control contable;

XIX.- Administrar las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que realice el Instituto; en los términos de la legislación aplicable;

XX.- Impulsar el desarrollo de las competencias del personal institucional a partir de diseñar y operar de programas de formación en cumplimiento de las disposiciones y normas vigentes en la materia;

XXI.- Establecer mecanismos para simplificar, desregular y mejorar las disposiciones administrativas en materia de planeación, presupuestación, evaluación y administración de recursos humanos, materiales y financieros que rigen la operación y funcionamiento interno del Instituto;

XXII.- Difundir entre las áreas administrativas del Instituto, los criterios técnicos que se deriven de las estrategias de calidad, innovación, modernización administrativa, organización y mejora de los procesos operativos, y verificar su observancia;

XXIII.- Coordinar, instrumentar, ejecutar y dar seguimiento a los programas y actividades de comunicación social del Instituto, estableciendo las políticas informativas y de difusión adecuadas; coordinar, diseñar y producir cuando las condiciones técnicas lo permitan los materiales de difusión necesarios para apoyar las campañas nacionales e internacionales de educación para adultos; analizar y evaluar el impacto que los programas y campañas de difusión tengan en la población-objetivo; dirigir y coordinar las relaciones públicas del Instituto; mantener la comunicación constante con los medios informativos; elaborar y distribuir el resumen informativo de las publicaciones que se difundan por medios escritos y electrónicos, que presenten aspectos relacionados con las labores del Instituto; así como coordinar los tipos de publicaciones que debe editar el Instituto conforme a las políticas y normas establecidas;

XXIV.- Ser el único canal de gestión, información y difusión de la información oficial en el Instituto, así como de sus indicadores;

XXV.- Definir e integrar el programa de inversión institucional;

XXVI.- Coordinar y supervisar las acciones del Instituto tendientes al cumplimiento de lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento;

XXVII.- Expedir copias simples y/o certificar la existencia de aquellos documentos que obren en los archivos del organismo, en los términos de los Artículos 42 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y 7 de la ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; y

XXVIII.- Las demás que le confiera el Titular del Instituto y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias relativas, así como las que competen a las áreas administrativas bajo su adscripción.

Artículo 23.- Corresponden a la Dirección Académica las siguientes funciones:

I.- Diseñar, elaborar, probar, actualizar y evaluar los modelos pedagógicos y servicios educativos para la atención de la alfabetización, primaria, secundaria y educación para la vida y el trabajo, dirigidas a la población joven y adulta, así como los de formación *para* las figuras educativas institucionales y solidarias. Bajo el concepto de modelo queda comprendido el desarrollo de planes y programas de estudio, propósitos, ejes, temas y disciplinas de atención, enfoques específicos, estructura curricular, competencias y habilidades a desarrollar, equivalencias con otros modelos, perfiles de egreso, estrategias didácticas y materiales educativos diseñados para su aplicación por cualquier medio, tipo y modalidad de servicio educativo que se vaya estableciendo;

II.- Establecer la coordinación necesaria con la Secretaría de Educación Pública para tramitar el registro y la aprobación de los planes y programas de estudio para las personas jóvenes y adultas que atiende el Instituto;

III.- Elaborar, difundir y actualizar los documentos técnicos y las normas relativas a los modelos, contenidos, materiales y apoyos académicos, así como a las acciones y estrategias necesarias para generar procesos educativos eficaces para los diversos niveles y servicios a cargo del Instituto, con objeto de que el desarrollo educativo, la formación de figuras, la determinación de materiales y la evaluación del aprendizaje sean congruentes con el marco conceptual que sustenta y orienta la educación de las personas jóvenes y adultas;

IV.- Establecer, actualizar y difundir los criterios y procedimientos que rijan la realización y adecuación descentralizada de propuestas, contenidos, módulos y materiales educativos, así como la aceptación también descentralizada, de los talleres y cursos de capacitación para el trabajo y para la vida impartidos por terceros, que pueden ser incorporados como módulos diversificados a los modelos educativos para jóvenes y adultos;

V.- Dictaminar las propuestas de contenidos, módulos, materiales y estudios y proyectos educativos y de formación, que formulen las diversas instancias, estatales y nacionales, para incorporarse a los modelos del Instituto, e instrumentar las acciones académicas necesarias para incorporar y generalizar aquellos que coadyuven al enriquecimiento de las alternativas para los diversos sectores de la población joven y adulta en rezago;

VI.- Apoyar y asesorar permanentemente a los Institutos estatales de Educación para Adultos y Delegaciones del Instituto en el conocimiento y avances de los diversos campos de la educación de adultos, en el desarrollo de los modelos y servicios específicos, así como en la instrumentación de modalidades, programas y contenidos pertinentes para la formación de las figuras educativas institucionales y solidarias;

VII.- Promover, apoyar, y orientar la realización, interna y externa, de investigaciones, pruebas, proyectos piloto, intercambios de experiencias, análisis, evaluaciones y estudios tendientes a conocer, innovar y mejorar la calidad de la educación de jóvenes y adultos y su práctica educativa, así como a promover el conocimiento sobre los avances en la teoría y la práctica de la educación y el aprendizaje a lo largo de la vida;

VIII.- Participar en las reuniones, foros, congresos y eventos que se refieran a la divulgación de los logros académicos del Instituto y al avance en materia educativa para jóvenes y adultos;

IX.- Atender los compromisos académicos derivados de las relaciones, convenios, concertaciones y acciones con instancias locales, nacionales e internacionales, relacionadas con el avance de los modelos educativos, con el estado del arte de la educación para adultos y los niveles que atiende, con el desarrollo de contenidos y materiales específicos, con la adaptación y actualización de los modelos vigentes, y con la formación de las

figuras educativas, en coordinación con las Direcciones que tengan a su cargo dichas relaciones;

X.- Verificar, en coordinación con las Direcciones del Instituto que realicen la evaluación y seguimiento de las acciones institucionales, que se cumpla con la aplicación de las normas pedagógicas, los contenidos, los planes y los programas de estudio;

XI.- Realizar las acciones de diseño gráfico y multimedia, así como la determinación de las especificaciones técnicas, para los materiales educativos, que permitan garantizar su calidad visual educativa; y

XII.- Las demás que se requieran para cumplir con las anteriores y las que se deriven del Estatuto Orgánico, así como las que dentro del ámbito de su competencia le sean asignadas expresamente por el Director General del Instituto.

Artículo 24.- Corresponden a la Dirección de Acreditación y Sistemas las siguientes funciones:

I.- Elaborar los instrumentos de evaluación del aprendizaje, operar, administrar los sistemas de generación de exámenes finales y diagnósticos, de acuerdo con los modelos educativos vigentes y experimentales, en cualquier medio;

II.- Normar los procesos de reconocimiento, revalidación, registro, acreditación, y certificación de los modelos educativos vigentes en el Instituto, y firmar por excepción los certificados de primaria y secundaria, así como las certificaciones de estudio;

III.- Establecer los criterios y estrategias para el funcionamiento coherente e integral de las unidades operativas;

IV.- Definir las competencias requeridas, para el uso de la tecnología de información y comunicación por las diferentes figuras institucionales y solidarias, para el funcionamiento de las unidades operativas;

V.- Organizar, operar, difundir y brindar los servicios bibliotecarios para la comunidad educativa e institucional de la Entidad y del Consejo Nacional de Educación para la Vida y el Trabajo, utilizando diversos medios para la transferencia de la información;

VI.- Brindar a las diferentes áreas de la Institución los servicios para el acceso, publicación y optimización de la información que se deriva a través de los medios electrónicos.

VII.- Desarrollar y administrar los sistemas automatizados de información, referidos a los servicios educativos que proporciona el Instituto y asegurar el acceso y la disponibilidad de todos los sistemas automatizados del Instituto y del Consejo Nacional de Educación para la Vida y el Trabajo a sus usuarios;

VIII.- Coordinar los programas de equipamiento, actualización y mantenimiento de la infraestructura en telecomunicaciones e informática, así como administrar los servicios de voz y datos que se generen a nivel nacional;

IX.- Apoyar al Director General y en su caso, negociar con instituciones públicas, privadas y sociales los mecanismos de colaboración interinstitucional para apoyar el servicio educativo en las unidades operativas; y

X.- Las demás que se requieran para cumplir con las anteriores y las que dentro del ámbito de su competencia, le asigne el Órgano de Gobierno o el Director General del Instituto.

Artículo 25.- Corresponden a la Dirección de Delegaciones y Coordinación con Institutos Estatales las siguientes funciones:

I.- Representar al Director General, ante los Órganos de Gobierno de los Institutos Estatales de Educación para Adultos en los estados, de acuerdo a las políticas y lineamientos establecidos por el Director General, dar seguimiento y documentar los acuerdos emitidos;

II.- Representar al Director General en los eventos oficiales de los Gobiernos Estatales, de los sectores público y privado relacionados con el objeto del Instituto;

III.- Proponer al Director General, las medidas necesarias para avanzar en la federalización y descentralización de los servicios de educación para los adultos y supervisar y dar seguimiento de ejecución de dicho programa;

IV.- Fungir como Secretario Técnico del Colegio de Directores Generales de Institutos Estatales de Educación para Adultos y Delegados del Instituto;

V.- Proponer al Director General la concertación de acuerdos y supervisar su ejecución;

VI.- Identificar y atender las necesidades y la problemática de las Delegaciones e Institutos Estatales de Educación para Adultos, así como analizar, elaborar y presentar a las direcciones del Instituto las propuestas de mejoramiento que correspondan;

VII.- Revisar la correcta integración, el registro ante las instancias correspondientes y el funcionamiento de los Patronatos Pro-educación de los adultos en las Delegaciones y en los Institutos Estatales de Educación para Adultos;

VIII.- Conocer, evaluar y dar seguimiento a los diferentes convenios que para el fortalecimiento de la gestión y operación educativa, suscriban los Institutos Estatales de Educación para Adultos y las Delegaciones con el Instituto;

IX.- Conocer y apoyar cumplimiento e interpretación de las reglas de operación que regulan el esquema de gratificaciones del Sistema de Educación para Adultos;

X.- Conocer y participar en las acciones que realicen las Direcciones del INEA en el ámbito estatal y en su caso coordinar su ejecución;

XI.- Participar en las negociaciones del Contrato Colectivo de Trabajo que lleve a cabo el Instituto, con el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación para Adultos; y

XII.- Las demás que requieran para cumplir con las anteriores y las que dentro del ámbito de su competencia le asigne el Órgano de Gobierno y el Director General del Instituto.

Artículo 26.- Corresponden a la Dirección de Proyectos Estratégicos las siguientes funciones:

I.- Diseñar, instrumentar, implantar y realizar los ajustes necesarios a los proyectos o actividades derivados de convenios de coordinación o acciones de vinculación, que le sean asignados

por el Director General, y coordinar aquellos en que involucre la participación concurrente de varias áreas del instituto, inclusive delegaciones e institutos estatales;

II. Transferir los proyectos a los institutos y delegaciones estatales, o bien a otras Direcciones, cuando así sea el caso, dando a conocer los lineamientos de operación una vez consolidada su implantación;

III. Revisar el comportamiento operativo de los proyectos asignados por el Director General, a solicitud de los Institutos y Delegaciones estatales, y proponer las estrategias y acciones requeridas para garantizar la congruencia entre ellos y mejorar su eficiencia;

IV.- Analizar la eficiencia operativa de la estructura organizacional en los Institutos estatales, Delegaciones y coordinaciones de zona, así como de sus principales procesos, para proponer el uso eficiente de los recursos existentes y determinar los que sean necesarios para lograr su fortalecimiento institucional;

V.- Coordinar la operación de los programas financiados por organismos internacionales de crédito, tanto a nivel central como estatal, y dar seguimiento al cumplimiento de los componentes de los programas y proponer las acciones preventivas y correctivas que se requieran; y

VI.- Las demás que se requieran para cumplir con las anteriores y las que dentro del ámbito de su competencia, le asigne la Junta Directiva o el Director General del Instituto.

Artículo 27.- Corresponde a la Dirección de Asuntos Jurídicos el ejercicio de las siguientes funciones:

I.- Atender, dirigir y coordinar los asuntos jurídicos del Instituto;

II.- Proponer las políticas del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, en lo relativo a los asuntos jurídicos;

III.- Revisar y opinar respecto de los proyectos normativos que propongan las áreas del Instituto;

IV.- Difundir los criterios de interpretación y aplicación de los ordenamientos jurídicos que inciden en el funcionamiento del Instituto;

V.- Proponer los lineamientos jurídicos que las diversas unidades administrativas del Instituto deben observar en la formulación de las normas internas de operación, procurando que éstas sean congruentes con el marco normativo jurídico que regula al Instituto;

VI.- Asumir la representación legal del Instituto ante las diversas autoridades tanto administrativas como judiciales por las acciones y controversias en que sea parte o tenga interés jurídico;

VII.- Asesorar jurídicamente a las diversas Áreas y a la Prosecretaría de la Junta Directiva que conforman el Instituto;

VIII.- Conformar un banco de datos de índole jurídico que contenga las Leyes, Decretos, Acuerdos y los demás instrumentos jurídico-normativos aplicables al quehacer del Instituto;

IX.- Coadyuvar en la revisión del Contrato Colectivo de Trabajo, del Reglamento de Ingreso y Promoción y del Reglamento de Seguridad e Higiene, así como cualquier otro instrumento normativo de aplicación general que regule las relaciones laborales entre el Instituto y sus trabajadores;

X.- Pronunciar opinión y criterios generales de aplicación e interpretación jurídica de las Leyes, Decretos, Acuerdos, Circulares y los demás disposiciones relativas al ámbito de actuación del Instituto;

XI.- Dictaminar los aspectos jurídicos de los Convenios, Contratos, Acuerdos y en general de todos y cada uno de los instrumentos jurídicos, que el Instituto suscriba o celebre con Organismos Públicos, Privados o Sociales, Nacionales e Internacionales, así como llevar el registro de los mismos;

XII.- Participar en calidad de asesor jurídico en las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Comités auxiliares de la Junta Directiva que se constituyan en el Instituto;

XIII.- Ejercer las demás facultades que le otorga el Artículo 21o. de este ordenamiento, así como aquellas que le sean conferidas por

el Director General y que sean afines o complementarias a las mencionadas en este artículo;

XIV.- Establecer los Lineamientos y ejecutar a petición de las Unidades Administrativas del Instituto, el procedimiento de rescisión de los Contratos y Convenios;

XV.- Conocer, evaluar y dictaminar las Actas Administrativas y procedimientos que precedan a las bajas o sanciones al personal de base o de confianza del Instituto, por las causas establecidas en el Artículo 123 Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo, el Contrato Colectivo de Trabajo y en las demás disposiciones jurídicas aplicables en materia laboral;

XVI.- Representar legalmente al Instituto y a su Titular en los juicios de orden laboral, contestando demandas, ofreciendo pruebas, absolviendo posiciones, desistirse o allanarse y, en general realizar todas aquellas promociones que se requieren en el curso del procedimiento, hasta su total conclusión;

XVII.- Ejercer el mandato para pleitos y cobranzas que otorga el Director General y que autoriza y delega en los servidores públicos adscritos a la Dirección de Asuntos Jurídicos para representar, contestar demandas, transigir celebrando Convenios y ratificarlos ante la autoridad laboral correspondiente; denunciar, querellarse, comparecer a audiencias y a todo tipo de diligencias y actuaciones jurisdiccionales, ofrecer pruebas, interponer recursos y, en general, realizar todo tipo de actos tendientes a la defensa de los intereses del Instituto;

XVIII.- Llevar el control de los Poderes que otorga el Director General, en términos de la Ley, a los funcionarios del Instituto o terceros, así como las revocaciones de dichos Poderes;

XIX.- Apoyar a los Comités del Institutos y ser enlace con la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Educación Pública;

XX.- Apoyar en la realización de estudios jurídico administrativos y revisar el marco jurídico del Organismo; y

XXI.- Las demás que señale las disposiciones normativas Institucionales y, en general, todas aquéllas cuestiones relativas al

cumplimiento de los objetivos del Instituto que sean afines con las fracciones anteriores y que le encomiende el Director General.

Artículo 28.- Corresponde a la Dirección de Asuntos Internacionales las siguientes funciones:

I.- Representar al Director General en las actividades de cooperación internacional del instituto;

II.- Orientar, gestionar y coordinar las actividades de cooperación educativa del Instituto en el exterior, en coordinación con la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Relaciones Exteriores;

III.- Apoyar, en colaboración con organizaciones, instituciones y Consulados, la instalación, operación y seguimiento de plazas comunitarias, grupos educativos y portales en colaboración en el exterior, así como el desarrollo de investigaciones internacionales en materia de educación para adultos;

IV.- Responder y dar seguimiento a los compromisos internacionales de cooperación educativa del INEA, en el marco de los convenios bilaterales y multilaterales aplicables;

V.- Integrar y difundir la información referente al resultado de las actividades de cooperación internacional del INEA;

VI.- Difundir en foros internacionales las características, resultados y perspectivas de la educación para adultos con base en los planes y programas del Instituto;

VII.- Apoyar procesos para la obtención de recursos financieros y materiales complementarios para la educación de jóvenes y adultos;

VIII.- Gestionar y apoyar la participación del Instituto, de los Institutos Estatales y de las Delegaciones Estatales en congresos, reuniones, conferencias, foros, eventos y premios internacionales en materia de educación para jóvenes y adultos;

IX.- Vincular a diferentes instituciones mexicanas cuyas acciones se refieren a la educación para la vida y el trabajo, con organizaciones e instituciones en el exterior que lo soliciten;

X.- Gestionar y proponer a las áreas correspondientes del Instituto, el reconocimiento de otros niveles o grados (equivalencias) en el marco de la atención educativa en el exterior;

XI.- Participar e impulsar la celebración de convenios, acuerdos y programas de trabajo de colaboración institucional con instituciones privadas y de gobierno, en materia de educación para jóvenes y adultos en el exterior; y

XII.- Las demás que le confiera el Titular del Instituto y las que le señalen las disposiciones legales y reglamentarias relativas, así como las que competen a las áreas administrativas de su adscripción.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS DELEGACIONES

Artículo 29.- Para la adecuada atención y despacho de los asuntos de la competencia del Instituto, éste contará con Delegaciones en las Entidades Federativas, que le estarán jerárquicamente subordinadas, con la organización y facultades específicas que se les otorguen, tanto en el presente Estatuto Orgánico, como en el Manual General de Organización, para la prestación de los servicios dentro del ámbito territorial que se les asigne.

En cada entidad federativa, el Instituto podrá establecer una Delegación de la cual dependerán los servicios que se les encomienden en su circunscripción territorial, a través de las coordinaciones regionales y de zona que se establezcan, de conformidad con los planes, programas e instrucciones del Director General.

Las Delegaciones estatales únicamente podrán ser creadas o extinguidas por la Junta Directiva, a solicitud del Director General del Instituto.

Corresponde al Director General establecer y en su caso cambiar la adscripción territorial de los Delegados nombrados por la Junta Directiva.

Artículo 30.- Al frente de cada una de las Delegaciones, habrá un Delegado, quien será designado ó removido libremente de manera indelegable por la Junta Directiva a propuesta del Director General. El servidor público designado se auxiliará según el caso, por el personal de planta, confianza o por contrato civil, que las necesidades del servicio requieran y tendrán las siguientes funciones:

- I.-** Auxiliar al Director General, dentro de la esfera de competencia del área a su cargo, en el ejercicio de sus funciones;
- II.-** Representar al Instituto y al Director General dentro de la circunscripción territorial que corresponda a la Delegación, de conformidad con las instrucciones que al efecto reciban;
- III.-** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la Delegación;
- IV.-** Acordar con el Director General o Director de área, según el caso, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentren dentro de la competencia de la Delegación a su cargo;
- V.-** Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Director General;
- VI.-** Proponer al Director General, de acuerdo con la normatividad en vigor, proyectos para crear, organizar o suprimir áreas de la Delegación a su cargo;
- VII.-** Firmar los certificados y certificaciones de estudio y notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;
- VIII.-** Expedir, por acuerdo del Director General, los nombramientos del personal del Instituto en la Delegación; así como atender los trámites relativos al registro, control, licencias, promoción, baja y demás movimientos del personal, suscribiendo los documentos correspondientes;
- IX.-** Reclutar y seleccionar a los candidatos a ingresar al Instituto, en la Delegación, conforme a la plantilla de personal y presupuesto autorizada, de acuerdo a los ordenamientos y disposiciones legales aplicables;
- X.-** Proponer a la superioridad el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la Delegación a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XI.-** Implantar el plan y programas de estudio aprobados, por el Instituto, apegándose a las normas establecidas y supervisar su cumplimiento en la operación;

XII.- Promover, gestionar y suscribir acuerdos y convenios de colaboración que no impliquen erogación de recursos presupuestales, con instituciones públicas, privadas y sociales, para el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales, apegados a la normatividad;

XIII.- Evaluar, coordinadamente con las áreas administrativas y normativas competentes, el programa anual de capacitación y el uso de los materiales correspondientes;

XIV.- Elaborar el proyecto del programa operativo anual de actividades y del presupuesto del Instituto en la entidad federativa y, someterlo a la aprobación del Director General, conforme a lo dispuesto en las normas, criterios y procedimientos aplicables;

XV.- Ejecutar el programa operativo anual autorizado, realizando las adecuaciones y transferencias presupuestales necesarias, con base en las normas y criterios aplicables;

XVI.- Implantar los sistemas de evaluación y acreditación vigentes, con estricto apego a las normas y procedimientos establecidos, y en su caso sugerir su adecuación para el mejor cumplimiento de los objetivos correspondientes;

XVII.- Implantar los sistemas de información estadística y reportar a las áreas administrativas competentes, elaborando y publicando los reportes estadísticos que estos determinen y que se requieran en la entidad;

XVIII.- Apoyar al Director General y a las áreas sustantivas competentes en la promoción y negociación con los Gobiernos Estatales para la implantación del Programa de Descentralización; en coordinación con la Dirección de Delegaciones;

XIX.- Dar cumplimiento a las disposiciones aplicables a la Delegación, informando de cualquier irregularidad a los titulares de las áreas administrativas centrales competentes;

XX.- Adquirir o arrendar los bienes muebles e inmuebles y contratar los servicios que se requieran, de acuerdo con la asignación presupuestal correspondiente y de conformidad con las disposiciones legales aplicables en las normas, sistemas y procedimientos establecidos en el Instituto;

XXI.- Solicitar al personal de planta y de confianza que les sirva de apoyo, la información necesaria sobre el desempeño de las funciones inherentes a su cargo y de conformidad con su nombramiento y supervisar el adecuado cumplimiento de las mismas;

XXII.- Difundir e informar a la opinión pública sobre el avance y logros de los programas, con base en la política que determine el Director General;

XXIII.- Implantar un sistema de orientación e información al público que facilite el trámite, gestión y solución de los asuntos que le solicitan al instituto en el órgano desconcentrado y promover la participación y colaboración de los usuarios, para el mejoramiento de los servicios que presta la Institución;

XXIV.- Proponer, participar y ejecutar proyectos de investigación que permitan alcanzar los objetivos sociales, educativos y programáticos;

XXV.- En lo conducente, las genéricas previstas en el artículo 21 de este Estatuto; y

XXVI.- Las demás que se requieran para cumplir con las anteriores, y las que se deriven de este Estatuto Orgánico, así como las que dentro del ámbito de su competencia, le sean asignadas expresamente por el Director General del Instituto.

CAPÍTULO NOVENO DEL RÉGIMEN INTERNO DE SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 31.- Las ausencias temporales, del Director General del Instituto, así como de los demás servidores públicos del organismo, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

I.- El Director General del Instituto será suplido en sus ausencias por los Directores de área a que se contrae la fracción III del artículo 13 de este Estatuto, en ese orden;

En los juicios de amparo en que deba intervenir el Director General como titular del Instituto, será suplido en sus ausencias por el Director de Asuntos Jurídicos o por los servidores públicos antes señalados, en el orden indicado; y

II.- Los titulares de las Direcciones de área, así como de las Delegaciones estatales, serán suplidos en sus ausencias temporales por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior;

III.- Las ausencias del Secretario Técnico de la Junta Directiva serán suplidas en sus funciones por el Prosecretario de la propia Junta.

CAPÍTULO DECIMO DE LAS MODIFICACIONES Y ADICIONES AL ESTATUTO ORGÁNICO

Artículo 32.- El presente Estatuto Orgánico, sólo puede ser modificado o adicionado por acuerdo de la Junta Directiva, previa solicitud formulada por el Director General.

CAPÍTULO DECIMO PRIMERO DEL COLEGIO DE DIRECTORES

Artículo 33.- Con el fin de cumplir con su objeto de manera eficiente y eficaz, así como para consolidar y fortalecer el federalismo educativo, el Instituto contará con un Órgano Colegiado denominado Colegio de Directores Generales de los IEEAS y Delegados del INEA en los estados, el cual tendrá por objeto coadyuvar al fortalecimiento de la función social educativa; elevar la calidad de la educación para adultos; ampliar la cobertura de este servicio público y abatir el rezago educativo en el país.

Artículo 34.- El Colegio de Directores estará integrado por el Director General del Instituto, quien lo presidirá, los Delegados Estatales y los titulares de las áreas del Instituto. Asimismo, el propio Director General invitará a formar parte del Colegio, a los Directores Generales de los Institutos Estatales. Contará con un Secretario Técnico, que será el Director de Delegaciones y Coordinación con Institutos Estatales, de acuerdo con lo dispuesto por el Art. 25 Fracción IV del Estatuto Orgánico, quien fungirá como enlace entre el Instituto y los Institutos Estatales y ejecutará los acuerdos que adopte el Colegio de Directores.

T R A N S I T O R I O S

Primero.- El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo.- Se abroga el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de agosto de 1991, así como todas aquellas disposiciones internas de carácter administrativo que se opongan al presente ordenamiento.

El presente Estatuto fue aprobado por la Junta Directiva del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, en su _____ Sesión Ordinaria celebrada en la Ciudad de México, Distrito Federa, el ____ de _____ de 2007, mediante Acuerdo No. _____

La Secretaría de Educación Pública, y Presidenta de la Junta Directiva del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos Josefina Vazquez Mota.- Rubrica.- La Directora General del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, María Dolores del Río Sánchez.- Rubrica.- El Coordinador General de Organos Desconcentrados y del Sector Paraestatal de la Secretaría de Educación pública y Secretario Técnico de la Junta Directiva del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.- Ramón Díaz de León Espino.- Rubrica.

C O N T E N I D O

Capítulo Primero Disposiciones Generales	2
Capítulo Segundo De la Estructura Orgánica	4
Capítulo Tercero De la Junta Directiva	5
Capítulo Cuarto Del Director General	8
Capítulo Quinto De los Organos de Vigilancia y del Control Interno	12
Capítulo Sexto De las Funciones Genéricas de los Directores de Area	13
Capítulo Séptimo De las Direcciones de Area	15
Capítulo Octavo De las Delegaciones	28
Capítulo Noveno Del Régimen de Suplencias de los Servidores Públicos	31
Capítulo Décimo De las Modificaciones y Adiciones al Estatuto Orgánico	32
Capítulo Décimo Primero Del Colegio de Directores	32
Transitorios	

