

## SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

### **AVISO mediante el cual se informa de la publicación del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- EDUCACIÓN.- Secretaría de Educación Pública.- Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

YADIRA IXCHEL GEORGE HERNÁNDEZ, Directora General del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, con fundamento en los artículos 3, fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 15, antepenúltimo párrafo y 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 13, fracción VIII y 16, fracciones I y IV del Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, publicado el 31 de agosto de 1981, y Segundo, último párrafo del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, así como su modificatorio, y

#### CONSIDERANDO

Que, mediante acuerdo SO/III-24/07,R dictado en la Tercera Sesión Ordinaria de 2024, celebrada el 22 de agosto de 2024, de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), aprobó el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

Que, en virtud de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### **AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS**

**Denominación de la norma:** Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

**Emisor:** Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

**Fecha de emisión:** 22 de agosto de 2024.

**Materia correspondiente:** Normativa Interna.

**Lugar de publicación:** Normateca Interna del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

[http://www.inea.gob.mx/images/documentos/disposiciones\\_normativas/ESTATUTO\\_INEA\\_2024.pdf](http://www.inea.gob.mx/images/documentos/disposiciones_normativas/ESTATUTO_INEA_2024.pdf)

[www.dof.gob.mx/2024/SEP/Estatuto\\_Organico\\_INEA\\_2024.pdf](http://www.dof.gob.mx/2024/SEP/Estatuto_Organico_INEA_2024.pdf)

**Fundamento jurídico por el que se publica la norma:** "Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010. "Acuerdo que modifica al diverso por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado el 10 de agosto de 2010", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de agosto de 2012.

**Datos de identificación de la norma respectiva:** Normatividad Interna.

#### TRANSITORIO

**Único.** El presente Aviso entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 22 de agosto de 2024.- Directora General del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, **Yadira Ixchel George Hernández.**- Rúbrica.

**(R.- 556765)**

# SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

## ESTATUTO Orgánico del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos. - EDUCACIÓN. - Secretaría de Educación Pública. - Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 15, ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO, Y 58, FRACCIÓN VIII DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 13, FRACCIÓN VIII DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO POR EL QUE SE CREA EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS, PUBLICADO EL 31 DE AGOSTO DE 1981 Y 33 DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS, CONFORME AL ACUERDO SO/III-24/07,R DICTADO EN LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL 22 DE AGOSTO DE 2024, HA TENIDO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

### ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

#### CAPÍTULO PRIMERO

#### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.-** El presente Estatuto Orgánico regula la organización y funcionamiento del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, determina las atribuciones de las Unidades Administrativas que lo conforman, y las facultades y obligaciones de las personas servidoras públicas, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, la Ley General de Educación, el Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, publicado el 31 de agosto de 1981 y las demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 2.-** 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, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública, con domicilio en la Ciudad de México y tiene por objeto promover y realizar acciones para organizar e impartir la educación para personas adultas y de quienes no se incorporaron o abandonaron el sistema de educación regular, a través de la prestación de los servicios de alfabetización, educación primaria, secundaria, y los demás que determinen las disposiciones jurídicas y los programas aplicables, apoyándose en la participación y la solidaridad social.

**ARTÍCULO 3.-** Para efectos del presente instrumento se entiende por:

- I. **Decreto del INEA:** Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, publicado el 31 de agosto de 1981.
- II. **Dirección General:** Dirección General del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
- III. **Estatuto:** El presente Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
- IV. **INEA:** Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
- V. **Institutos Estatales:** Organismos públicos descentralizados de los gobiernos de los Estados, con personalidad jurídica y patrimonios propios, responsables de la educación de personas adultas en las entidades federativas, que participaron en el Convenio de Coordinación para la Descentralización de los servicios educativos.
- VI. **Junta de Gobierno:** Junta de Gobierno del INEA.
- VII. **Unidades Administrativas:** Direcciones de Área con atribuciones normativas de coordinación, planeación, asesoría, ejecución, evaluación y control y para el cumplimiento de sus funciones contarán con Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y demás personal de base y confianza, según corresponda.
- VIII. **Unidades de Operación:** Oficinas que de manera desconcentrada son responsables de la operación de los servicios de educación que presta el Instituto en las Entidades Federativas donde se establecen y que no han participado en el Convenio de Coordinación para la Descentralización de los servicios educativos.

**ARTÍCULO 4.-** Para el despacho de los asuntos que le competen, el INEA cuenta con:

- I. Junta de Gobierno.
- II. Dirección General.
- III. Unidades Administrativas:

- a) Dirección Académica;
  - b) Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación;
  - c) Dirección de Concertación, Difusión y Asuntos Internacionales;
  - d) Dirección de Operación;
  - e) Dirección de Asuntos Jurídicos, y
  - f) Unidad de Administración y Finanzas.
- IV. Unidades de Operación.

El INEA contará con una Oficina de Representación que auxiliará a los Órganos Internos de Control Especializados con las facultades y atribuciones contenidas en el artículo 37 del Estatuto Orgánico, en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y demás normativa aplicable.

**ARTÍCULO 5.-** El INEA, a través de sus Unidades Administrativas y Unidades de Operación, ejecutará sus actividades de manera programada de acuerdo con los lineamientos y disposiciones que emita su Junta de Gobierno y conforme a las políticas que en la materia establezca la Secretaría de Educación Pública.

**ARTÍCULO 6.-** La administración del Instituto se encuentra a cargo de la Junta de Gobierno y de la Dirección General.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 7.-** La Junta de Gobierno es el máximo órgano de autoridad del INEA; le corresponden las atribuciones que se establecen en el artículo 58, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, así como las previstas en el artículo 13 del Decreto del INEA y estará conformada por las propietarias siguientes:

1. La persona titular de la Secretaría de Educación Pública, quien presidirá.
2. Las personas titulares de las Secretarías de Gobernación, Relaciones Exteriores, Hacienda y Crédito Público, de Bienestar y del Trabajo y Previsión Social.
3. La persona titular del Consejo Nacional de Fomento Educativo.
4. La persona titular del Instituto Nacional de las Mujeres.
5. La persona titular del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.
6. La persona titular del Instituto Mexicano de la Juventud.

De conformidad con lo señalado en el artículo 9 del Decreto del INEA, la Presidencia de la Junta de Gobierno podrá invitar a participar a las sesiones de ésta a:

1. Una persona representante del sector social, de reconocida calidad moral, méritos, prestigio y experiencia profesional relacionada con las actividades sustantivas del Instituto, y
2. Dos personas representantes del sector privado de reconocida calidad moral, méritos, prestigio y experiencia profesional relacionada con las actividades del Instituto.

Asimismo, serán personas invitadas permanentes, dos titulares de Institutos Estatales quienes serán designados por el Colegio de Directoras y Directores de los Institutos Estatales y Titulares de las Unidades de Operación de conformidad a los lineamientos que establecen los mecanismos y procedimientos de coordinación institucional.

La Junta de Gobierno se reunirá en sesiones ordinarias cuando menos una vez cada tres meses; y en sesiones extraordinarias cuando las convoque su Presidencia, o a petición de cualquiera de sus personas integrantes, en los casos que por su importancia no puedan esperar a la celebración de la siguiente sesión ordinaria.

En caso de que la sesión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

Se convocará a sesión extraordinaria en los casos siguientes:

- a) Cuando se ponga en riesgo la operatividad del INEA.
- b) Cuando el INEA deba cumplir una obligación prevista en las disposiciones jurídicas aplicables.
- c) En caso fortuito o de fuerza mayor.

Las sesiones se celebrarán válidamente con la asistencia de la mitad más uno de las personas integrantes de la Junta de Gobierno, siempre que se cuente con la presencia de la Presidencia, quien tendrá voto de

calidad. Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de las personas integrantes presentes. La Dirección General asistirá a las sesiones de la Junta de Gobierno con voz, pero sin voto.

La convocatoria para las sesiones deberá incluir el orden del día, los documentos e información sobre los temas a tratar y será entregada por la Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno a las personas integrantes de dicho Órgano de Gobierno y a las personas Delegadas y Comisarias Públicas de la Secretaría de la Función Pública, con una anticipación no menor a cinco días hábiles para el caso de las sesiones ordinarias y de por lo menos veinticuatro horas para las extraordinarias.

Las reuniones ordinarias y extraordinarias se podrán celebrar en modalidad presencial, virtual o híbrida a través del uso de medios tecnológicos de comunicación.

**ARTÍCULO 8.-** Las personas integrantes de la Junta de Gobierno deberán asistir a las sesiones a las que sean convocados; en caso de impedimento, lo podrán comunicar a la Secretaría Técnica y a la Prosecretaría de ese cuerpo colegiado, con la debida oportunidad.

Las faltas de la Presidencia de la Junta de Gobierno serán suplidas por la persona servidora pública que establece el acuerdo número 08/05/2024 por el que las entidades paraestatales coordinadas por la Secretaría de Educación Pública se agrupan en subsectores y se designa a las personas suplentes para presidir sus órganos de gobierno o equivalentes. En caso de ausencia simultánea de los suplentes primero a tercero, la persona Titular de la Secretaría de Educación Pública designará a otra persona servidora pública de la dependencia que cuente con un nivel mínimo de Director General.

A excepción de la Presidencia y conforme al artículo 17 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, cada persona integrante propietaria de la Junta de Gobierno nombrará a un suplente mediante oficio de designación, quien deberá contar con nivel Jerárquico de Dirección de Área o su equivalente en la Administración Pública Federal, quien asumirá los derechos y obligaciones del cargo.

**ARTÍCULO 9.-** Las sesiones de la Junta de Gobierno se sujetarán al orden del día aprobado. Cualquiera de sus integrantes podrá sugerir la inclusión de algún asunto para ser tratado en subsecuente sesión, previa aprobación del mismo.

El orden del día de las sesiones deberá contener invariablemente un punto sobre el cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno, así como otro de asuntos generales.

En caso de que una sesión se suspenda o algún punto del orden del día no se desahogue o quede inconcluso, se presentarán en la sesión subsecuente, excepto los que por acuerdo expreso de la Junta de Gobierno deban tratarse por otro procedimiento.

**ARTÍCULO 10.-** Se levantará acta de todas las sesiones de la Junta de Gobierno, misma que tendrá un número progresivo y en la que figurará su carácter, fecha de celebración, lista de asistencia, relación del desahogo del orden del día, así como los acuerdos que se tomen, los cuales deberán ser identificados con el carácter de la sesión, el número progresivo que le corresponda en el año, el número del acuerdo y precisar si es de registro o de seguimiento. Las actas deberán acompañarse de los anexos relacionados con los asuntos tratados en las sesiones.

El acta constará de original y una copia que deberán ser firmadas por la Presidencia y por la Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno. El original se integrará al registro autorizado.

**ARTÍCULO 11.-** De conformidad con el último párrafo del artículo 11 del Decreto del INEA, corresponde a la Presidencia de la Junta de Gobierno:

- I. Instalar, presidir, conducir y levantar las sesiones;
- II. Diferir o suspender la sesión, por causas que pudieren afectar la celebración o el desarrollo de la misma y que a su juicio así lo ameriten;
- III. Dirigir y moderar los debates;
- IV. Resolver, en caso de empate, con voto de calidad;
- V. Firmar las actas de las sesiones;
- VI. Proponer la designación de la Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno, y
- VII. Las demás que señalen otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 12.-** La Junta de Gobierno nombrará y removerá, a propuesta de la Presidencia, a la persona que ocupe la Secretaría Técnica de ese cuerpo colegiado entre personas ajenas al INEA; asimismo, designará o removerá, a propuesta de la Dirección General, a la Prosecretaría. La Secretaría Técnica participará en las sesiones con voz, pero sin voto, correspondiéndole las funciones siguientes:

- I. Auxiliar a la persona Titular la Presidencia de la Junta de Gobierno para convocar a las personas integrantes e invitados a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno.

- II. Elaborar el orden del día de las respectivas sesiones atendiendo a las propuestas que formulen las personas integrantes de la Junta de Gobierno;
- III. Verificar el quórum y apoyar la Presidencia durante las sesiones;
- IV. Preparar la convocatoria y el orden del día, mismos que se enviarán a las personas integrantes de la Junta de Gobierno, quienes deberán recibirla por lo menos con cinco días hábiles de antelación a la celebración de la sesión ordinaria de que se trate;
- V. Revisar que el acta elaborada por la Prosecretaría refleje adecuadamente las posiciones vertidas por los asistentes a las sesiones de la Junta de Gobierno; someterla a la aprobación de éstos; firmarla y recabar la firma de la Presidencia; gestionar su registro ante la Unidad Jurídica de la Secretaría de Educación Pública y remitir el original a la Prosecretaría, para su resguardo permanente;
- VI. Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno, así como supervisar el avance y las acciones acordadas y las responsabilidades asignadas, en los plazos señalados;
- VII. Proponer el calendario anual de sesiones a la Junta de Gobierno;
- VIII. Expedir las constancias de los acuerdos de la Junta de Gobierno, una vez adoptados los mismos, y
- IX. Las demás que le encomiende la Presidencia y lo establecido en otras disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 13.- Serán atribuciones de la Prosecretaría las siguientes:**

- I. Hacer llegar a la Secretaría Técnica, con la debida anticipación, la propuesta de convocatoria, la información relativa al orden del día y los documentos de trabajo para las sesiones correspondientes;
- II. Auxiliar en la elaboración de la lista de asistencia;
- III. Tomar nota de las observaciones y/o comentarios de los integrantes de la Junta de Gobierno, debiendo realizar las adecuaciones procedentes;
- IV. Registrar en el acta que se elabore, los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno;
- V. Auxiliar en la elaboración de las actas de las sesiones que celebre la Junta de Gobierno;
- VI. Llevar el registro de las constancias emitidas;
- VII. Coadyuvar en la obtención de las acreditaciones de los suplentes designados por la persona integrante propietaria del órgano colegiado, y
- VIII. Las demás que le encomiende la persona titular de la entidad y/o la Secretaría Técnica.

La Prosecretaría participará en las sesiones con voz, pero sin voto, y apoyará a la Secretaría Técnica de la Junta de Gobierno en el cumplimiento de las funciones que el Estatuto le confiere y aquellas que le sean encomendadas.

**ARTÍCULO 14.-** La Junta de Gobierno, en su caso, autorizará la creación de Comités o Subcomités de Apoyo para el mejor desarrollo de sus funciones, pudiendo asignarles competencias por materia. Su integración y funcionamiento serán determinados por la propia Junta.

**ARTÍCULO 15.-** Los integrantes de los Comités o Subcomités de Apoyo a que se refiere el artículo anterior, deberán:

- I. Asistir a las sesiones el día, lugar y hora señalados por su Coordinador;
- II. Proponer al Coordinador la inclusión de determinado punto en el orden del día;
- III. Analizar los asuntos turnados y formular las observaciones y propuestas que estimen procedentes;
- IV. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos a su consideración, y
- V. Desempeñar las demás actividades que se les encomiende.

**CAPÍTULO TERCERO  
DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**ARTÍCULO 16.-** La Dirección General tendrá, sin perjuicio de las previstas en los artículos 22 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y 16 del Decreto del INEA, las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dirigir técnica y administrativamente al INEA;

- II. Aprobar modelos pedagógicos, planes y programas de estudio, oferta curricular, métodos, contenidos, materiales, módulos de aprendizaje, cursos y acciones de diagnóstico, mejora de los servicios y modelos educativos para adultos, así como estrategias, metodologías y programas de investigación en dicha materia;
- III. Autorizar y someter a la Junta de Gobierno, para su aprobación, las normas de los procesos de registro, acreditación, reconocimiento, revalidación y certificación de los servicios educativos;
- IV. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, la cancelación de adeudos a cargo de terceros y a favor del INEA, cuando se acredite la imposibilidad práctica de su cobro;
- V. Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento de las personas servidoras públicas que ocupen los cargos con las dos jerarquías inmediatas inferiores a la Dirección General;
- VI. Acordar los nombramientos del personal del INEA y ordenar su expedición, así como resolver sobre las proposiciones que las personas servidoras públicas hagan para la designación del personal de confianza y creación de plazas;
- VII. Presentar a la Junta de Gobierno, para su aprobación, los reglamentos, manual general de organización, así como los instrumentos normativos que regulen al INEA y que sean competencia de la misma,
- VIII. Establecer la agenda de cooperación internacional del INEA y promover las relaciones con instituciones públicas y privadas, nacionales y extranjeras;
- IX. Informar, siempre que sea requerido para ello por las Cámaras que integran el Congreso de la Unión, cuando se discuta un proyecto de Ley o se estudie un asunto del ámbito de competencia del INEA;
- X. Proponer a la Junta de Gobierno el establecimiento de las Unidades Administrativas del INEA;
- XI. Establecer las instancias de asesoría, de coordinación y de consulta que se estimen necesarias para el adecuado funcionamiento del INEA;
- XII. Celebrar y suscribir convenios de colaboración inherentes a los objetivos institucionales;
- XIII. Proponer a la Junta de Gobierno los nombramientos de los Titulares de las Unidades de Operación del INEA;
- XIV. Suscribir las constancias de alfabetización, así como los certificados y certificaciones de primaria y secundaria, e instruir su firma, cuando proceda en términos de la normatividad aplicable;
- XV. Establecer políticas y directrices para el proceso interno de planeación, programación, presupuestación y evaluación del ejercicio presupuestal del INEA, así como los mecanismos para medir la gestión institucional; y
- XVI. Realizar todas aquellas que le señalen otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales.

#### **CAPÍTULO CUARTO**

##### **DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y UNIDADES DE OPERACIÓN**

**ARTÍCULO 17.-** Para el debido cumplimiento de su objeto, el INEA contará con Unidades Administrativas con atribuciones normativas, de coordinación, planeación, asesoría, ejecución, evaluación y control, así como con Unidades de Operación para la operación de los programas.

##### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 18.-** Para el estudio, coordinación, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el INEA contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Dirección Académica;
- II. Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación;
- III. Dirección de Concertación, Difusión y Asuntos Internacionales;

- IV. Dirección de Operación;
- V. Dirección de Asuntos Jurídicos, y
- VI. Unidad de Administración y Finanzas.

**ARTÍCULO 19.-** Al frente de cada una de las Unidades Administrativas habrá una Dirección y/o Titular, y para el cumplimiento de sus funciones contarán con Subdirecciones, Jefaturas de Departamento y demás personal de base y de confianza previa autorización, según corresponda, conforme a los manuales respectivos y el presupuesto autorizado.

**ARTÍCULO 20.-** Corresponde a cada una de las Direcciones y/o Titular de las Unidades Administrativas, dentro de su ámbito de competencia, las atribuciones generales siguientes:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores asignadas a la unidad administrativa a su cargo;
- II. Auxiliar a la Dirección General, dentro de la esfera de competencia de la Unidad Administrativa a su cargo;
- III. Acordar con la Dirección General el despacho de los asuntos encomendados a la Unidad Administrativa adscrita a su responsabilidad e informarle oportunamente sobre los mismos;
- IV. Someter a la aprobación de la Dirección General los estudios y proyectos que elabore la Dirección y/o Unidad a su cargo;
- V. Formular el anteproyecto de presupuesto correspondiente a la Dirección y/o Unidad a su cargo;
- VI. Ejercer el presupuesto autorizado, formular y gestionar las modificaciones presupuestales; así como registrar y controlar los compromisos adquiridos por la unidad administrativa en materia de contratación de bienes y servicios;
- VII. Formular los anteproyectos de programas y demás instrumentos que les corresponda conforme a la normatividad establecida;
- VIII. Fomentar el cumplimiento de las reglas de operación de los programas de los servicios de educación para personas adultas;
- IX. Proponer los términos específicos para la elaboración de los convenios de colaboración en los proyectos y programas sustantivos de su competencia, así como los que en su caso se celebren con los Institutos Estatales;
- X. Organizar, en el ámbito de su competencia, reuniones nacionales y regionales de capacitación, evaluación y seguimiento;
- XI. Participar en los comités que se establezcan para obtener un mejor desarrollo de las actividades del INEA;
- XII. Desempeñar las comisiones que la Dirección General le encomiende y mantenerle informado sobre el desarrollo de las mismas;
- XIII. Seleccionar al personal a su cargo en apego a las disposiciones, normas y lineamientos aplicables al INEA;
- XIV. Vigilar que se cumplan las disposiciones normativas aplicables a los asuntos asignados a la unidad administrativa a su cargo;
- XV. Proporcionar la información solicitada por dependencias de la Administración Pública Federal, de conformidad con las políticas establecidas;
- XVI. Expedir copias certificadas de los documentos originales que obren en los archivos de la unidad administrativa que tenga a su cargo;
- XVII. Suscribir los documentos contractuales y administrativos que le correspondan conforme al ámbito de su competencia;
- XVIII. Atender las acciones institucionales en materia de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción, y
- XIX. Atender aquellas facultades que las disposiciones legales confieran al INEA cuya atención corresponda al ámbito de su competencia, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende la Dirección General.

#### SECCIÓN SEGUNDA

#### DE LA COMPETENCIA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**ARTÍCULO 21.-** Corresponde a la Dirección Académica el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Establecer la política educativa de atención a personas jóvenes y adultas que atiende el INEA a través de los Institutos Estatales y Unidades de Operación;
- II. Dirigir el diseño y actualización del modelo educativo, la evaluación del aprendizaje y la oferta educativa, acorde a las necesidades e intereses de las personas jóvenes y adultas;
- III. Coordinar la elaboración y actualización de estrategias de atención educativa, de los materiales y herramientas didácticas con las que se acompañan los procesos de alfabetización, primaria y secundaria;
- IV. Dirigir las actualizaciones a los contenidos, de la oferta educativa a distancia;
- V. Establecer el marco normativo en materia de evaluación del aprendizaje aplicable a los materiales educativos;
- VI. Definir los instrumentos, metodologías, y procesos de evaluación de los aprendizajes de la oferta educativa;
- VII. Definir la política de inclusión educativa para la atención a grupos prioritarios;
- VIII. Establecer estrategias para favorecer el acceso, atención, permanencia y continuidad educativa de los grupos de atención prioritaria que atiende el INEA;
- IX. Dar seguimiento a las estrategias educativas diferenciadas para favorecer el acceso, atención, permanencia y continuidad educativa de los grupos de atención prioritaria;
- X. Autorizar la elaboración, adaptación y ajustes a los materiales educativos para la atención a grupos de atención prioritaria que atiende el INEA;
- XI. Instruir la realización de diagnósticos, investigaciones y estudios en materia de educación para personas jóvenes y adultas para fortalecer los servicios educativos que ofrece el INEA;
- XII. Establecer mecanismos para la evaluación de proyectos y materiales educativos para el fortalecimiento del modelo educativo vigente y los servicios educativos del INEA;
- XIII. Emitir dictámenes y opiniones técnicas sobre propuestas presentadas con relación a los materiales y proyectos en materia de educación para personas jóvenes y adultas;
- XIV. Emitir la normatividad y criterios relativos a la formación de figuras educativas para el fortalecimiento de la atención;
- XV. Coordinar la atención y seguimiento a los proyectos de formación para contribuir a la mejora de las actividades educativas del INEA;
- XVI. Autorizar el programa de formación dirigido a las figuras educativas y personas que apoyan la prestación de los servicios educativos;
- XVII. Evaluar los resultados, de la formación para orientar las acciones que favorezcan la mejora de la atención educativa;
- XVIII. Dirigir los procesos de certificación y evaluación de competencias de la Entidad de Certificación y Evaluación del INEA;
- XIX. Coordinar los procesos de capacitación para certificación de competencias del personal institucional, personas que apoyan los servicios educativos y las personas que los soliciten;
- XX. Definir la estrategia de edición y producción de materiales educativos;
- XXI. Supervisar la producción de los materiales educativos, y
- XXII. Las demás que le establezcan la Junta de Gobierno, la Dirección General y las disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 22.-** Corresponde a la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación las facultades siguientes:

- I. Planear y establecer mecanismos para medir el desempeño de la gestión institucional;
- II. Establecer escenarios para definir el universo de atención educativa de los Institutos Estatales y Unidades de Operación en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas;
- III. Coordinar los sistemas de información estadística para el análisis y evaluación de las metas y objetivos de los programas educativos del INEA;
- IV. Dirigir el desarrollo de la metodología para determinar el comportamiento estadístico de la población objetivo del INEA, así como realizar estudios prospectivos, encuestas y muestreos;
- V. Establecer normas generales para la integración, sistematización y actualización de la información estadística para los Institutos Estatales y Unidades de Operación, así como los catálogos necesarios para el sistema de información del INEA;
- VI. Determinar con base en la normatividad aplicable, la información estadística que en el ámbito de la educación para adultos se divulgue;
- VII. Coordinar la integración del padrón institucional de beneficiarios de las personas educandas, así como el de las personas voluntarias beneficiarias del subsidio, una vez que hayan cumplido con el requisito;

- VIII. Dirigir la aplicación de las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno;
- IX. Establecer el proceso de calidad regulatoria para generar, registrar o modificar normas internas del INEA;
- X. Dirigir el diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación que permita orientar los programas, proyectos y acciones del INEA para alcanzar los resultados esperados, en conjunto con las Unidades Administrativas del INEA;
- XI. Coordinar procesos de evaluación para identificar el cumplimiento del programa, los objetivos y metas educativas asignados, a fin de conocer sus resultados cuantitativos y cualitativos en conjunto con los Institutos Estatales y Unidades de Operación;
- XII. Administrar el desarrollo y aplicación de un modelo de indicadores a nivel nacional y estatal para determinar acciones que permitan dar cumplimiento a los programas y proyectos institucionales;
- XIII. Dirigir la planeación e integración de las reglas de operación de los programas de servicios de educación para los adultos e indicadores estratégicos y de gestión del INEA, en coordinación con las Unidades Administrativas;
- XIV. Conducir la evaluación de los programas, proyectos y servicios del INEA, de conformidad con las reglas de operación de los programas de servicios de educación para adultos y con el sistema de evaluación del desempeño institucional (Matriz de Indicadores para Resultados Ramo 11);
- XV. Dirigir la integración de variables e indicadores que permitan generar mejoras en los procesos y servicios educativos que ofrece el INEA;
- XVI. Conducir un Esquema Nacional de Evaluación para la Educación de los Adultos, que permita articular los diversos instrumentos de evaluación de los servicios educativos del INEA;
- XVII. Dirigir las estrategias para la asignación de las metas y la distribución de recursos destinados a la operación de los programas y proyectos educativos a cargo de los Institutos Estatales y Unidades de Operación;
- XVIII. Establecer lineamientos que permitan desarrollar los procesos de planeación de mediano y largo plazo, a fin de alcanzar los objetivos planteados en el Plan Nacional de Desarrollo, en beneficio del sector de la población atendida por el Instituto y su inclusión en la elaboración de los planes estratégicos, programas anuales y de mediano plazo, en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas;
- XIX. Dirigir el diseño, desarrollo y conformación de la planeación y seguimiento que permita orientar los programas, proyectos y acciones del Instituto como un medio eficaz, equitativo, incluyente e integral, en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas;
- XX. Definir objetivos específicos, metas, estrategias y prioridades en Oficinas Centrales, Unidades de Operación e Institutos Estatales, para la previsión y organización de recursos orientados a resultados, en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas;
- XXI. Formular el Plan Anual de Trabajo con base en las propuestas integradas de las Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación, así como de los Institutos Estatales, alineado a los objetivos establecidos en el Programa de Mediano Plazo Sectorial y del Plan Nacional de Desarrollo, con la descripción de acciones, estrategias, y líneas de acción para dar cumplimiento a las metas institucionales, en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas;
- XXII. Dirigir el establecimiento de las unidades de medida y metas institucionales conforme al marco metodológico que establezca la Coordinadora Sectorial, para definir el universo en conjunto con los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA, con la participación de la Unidad de Administración y Finanzas;
- XXIII. Formular la estimación de la demanda de los módulos educativos y su asignación por Entidad Federativa, con base en las metas institucionales anuales y el desempeño de las Unidades de Operación e Institutos Estatales;
- XXIV. Fijar metas, estrategias y prioridades, así como criterios basados en la normatividad vigente, para determinar subsidios con la colaboración de la Unidad de Administración y Finanzas, tendientes al apoyo de los voluntarios que permitan prestar los servicios educativos del INEA en las Entidades Federativas;
- XXV. Establecer los criterios para realizar la micro planeación y planeación focalizada, asignar metas de alfabetización, primaria y secundaria por región, así como formular y articular proyectos para su operación con la participación de las Unidades Administrativas, Unidades de Operación e Institutos Estatales;

- XXVI. Coordinar la integración y depuración del padrón institucional de las personas voluntarias beneficiarias del subsidio a cargo del Instituto;
- XXVII. Instruir la actualización del marco normativo en lo relativo a la inscripción, acreditación y certificación de estudios de conformidad con la norma vigente aplicable en la materia;
- XXVIII. Dar seguimiento a los procesos de inscripción, acreditación y certificación de estudios realizados por los Institutos Estatales y Unidades de Operación;
- XXIX. Firmar por instrucción de la Dirección General las constancias de alfabetización, así como los certificados y certificaciones de primaria y secundaria, en términos de la normatividad aplicable;
- XXX. Realizar la planeación sobre el uso, destino y aprovechamiento de los materiales de acreditación;
- XXXI. Vigilar la administración de los sistemas de generación y calificación de evaluaciones dirigidas a las personas jóvenes y adultas, personal institucional y a personas que apoyan los servicios educativos del INEA;
- XXXII. Normar y aplicar los procesos de reconocimiento, revalidación, incorporación, acreditación y certificación de los modelos educativos, programas y estrategias vigentes en el INEA, y
- XXXIII. Las demás que le establezcan la Junta de Gobierno, la Dirección General y las disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 23.-** Corresponde a la Dirección de Concertación, Difusión y Asuntos Internacionales las facultades siguientes:

- I. Determinar estrategias y establecer alianzas que involucren mayor participación y compromiso de los sectores público, privado y social, a nivel nacional e internacional, en la atención del rezago educativo;
- II. Coordinar la colaboración con el sector privado a fin de promover los servicios educativos;
- III. Coordinar junto con la Dirección de Asuntos Jurídicos la elaboración de los instrumentos de colaboración con instituciones del sector público, privado y social, nacionales e internacionales;
- IV. Proponer estrategias de colaboración con organizaciones de los sectores público, privado y social, tanto nacionales como extranjeras, en apoyo a la atención educativa a personas en contexto de movilidad y de mexicanos en el exterior en coordinación con las autoridades competentes;
- V. Suscribir los Programas de Trabajo que formalizan las acciones de cooperación educativa con instituciones y organismos para la apertura de las Plazas Comunitarias en el Exterior;
- VI. Dar seguimiento a los instrumentos jurídicos de colaboración de las alianzas establecidas, nacionales e internacionales, suscritos por la persona Titular del INEA;
- VII. Diseñar la difusión y comunicación de los servicios educativos del INEA, con diversos actores de la sociedad, para atender el rezago educativo;
- VIII. Gestionar acuerdos con los medios de comunicación para promover productos informativos de acuerdo a lo temas prioritarios que determine el INEA;
- IX. Difundir los Lineamientos Generales para el registro y autorización de las Estrategias y Programas de Comunicación Social y de Promoción y Publicidad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- X. Conducir el uso adecuado de la imagen institucional en los productos informativos que propongan las Unidades Administrativas, los Institutos Estatales y Unidades de Operación;
- XI. Administrar el Centro de Documentación para preservar la memoria institucional, y
- XII. Las demás que le establezcan la Junta de Gobierno, la Dirección General y las disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 24.-** Corresponde a la Dirección de Operación las facultades siguientes:

- I. Coordinar con los Institutos Estatales y las Unidades de Operación a la consecución de los objetivos institucionales, y el aprovechamiento de la infraestructura tecnológica y de comunicación instalada, mediante el monitoreo de acuerdos;
- II. Proponer los canales de comunicación con los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA, que permitan el intercambio de información con las Unidades Administrativas del Instituto en lo referente a los procesos de atención educativa de adultos;
- III. Establecer estrategias para impulsar los servicios educativos en coordinación con las demás áreas del INEA;
- IV. Representar al INEA en las Juntas de Gobierno de los Institutos Estatales;
- V. Vigilar que los acuerdos propuestos a los órganos de gobierno de los Institutos Estatales cumplan con la normatividad aplicable;

- VI. Conducir las Sesiones del Colegio de Directoras y Directores Generales de los Institutos Estatales y Titulares de las Unidades de Operación del INEA, fungir como Secretario Técnico y dar seguimiento a los acuerdos establecidos;
- VII. Promover la participación de instancias públicas y privadas, así como de la sociedad civil en las Entidades Federativas, para impulsar el aprovechamiento de la infraestructura con la que cuenta el Instituto para la atención de la población en rezago educativo;
- VIII. Coordinar la supervisión del funcionamiento operativo, prospectivo y administrativo de las Unidades de Operación del INEA;
- IX. Participar con los Institutos Estatales y Unidades de Operación, a fin de que éstas lleven a cabo las Jornadas Nacionales de Incorporación, Acreditación y Certificación que realiza el INEA, para la conclusión de estudios de los jóvenes y adultos en rezago educativo;
- X. Proponer mejoras con los Institutos Estatales y Unidades de Operación a través de identificar las necesidades y problemáticas en coordinación con las Unidades Administrativas del INEA;
- XI. Coordinar con los Institutos Estatales y las Unidades de Operación, la apertura de nuevos espacios y el fortalecimiento de las Plazas Comunitarias, con el propósito de mejorar la calidad del servicio educativo de las ya existentes;
- XII. Atender el registro y dar seguimiento a la operación de Plazas Comunitarias en todo el territorio nacional;
- XIII. Las demás que establezcan la Junta de Gobierno, la Dirección General y las disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 25.-** Corresponde a la Dirección de Asuntos Jurídicos las facultades siguientes:

- I. Conducir los servicios jurídicos del INEA, así como vigilar la aplicación de las disposiciones jurídicas que coadyuven al cumplimiento de las políticas y del marco jurídico legal que lo rige;
- II. Representar legalmente al INEA, mediante poder general para pleitos y cobranzas y actos de administración, en asuntos jurisdiccionales, contencioso-administrativo y ante toda clase de autoridades judiciales y administrativas, en los procesos o procedimientos de toda índole, cuando se requiera su intervención;
- III. Establecer los criterios legales y normativos en materia laboral, civil, penal, mercantil y administrativa a los que las Unidades Administrativas y Unidades de Operación del INEA, deben sujetar su actuación;
- IV. Definir y atender los proyectos de disposiciones jurídicas que le sean encomendados por la Dirección General, así como las que se deriven del objeto del INEA, con el apoyo de las Unidades Administrativas y Unidades de Operación del INEA;
- V. Proponer ante las instancias correspondientes los proyectos jurídicos de los asuntos de la competencia del INEA, que deban ser sancionados por instancias externas;
- VI. Determinar y validar los convenios, o instrumentos jurídicos, acuerdos de coordinación y concertación con autoridades federales, estatales y municipales, así como con las representaciones de los grupos sociales, con los particulares y demás actores involucrados con el objeto del INEA;
- VII. Sustanciar los procedimientos administrativos de nulidad, revocación, cancelación, reconsideración, revisión y en todos aquellos que tiendan a modificar o extinguir derechos u obligaciones generados por resoluciones de carácter jurisdiccional;
- VIII. Participar en la elaboración o modificación de los documentos que sustenten jurídicamente la operación de los programas del INEA;
- IX. Asesorar a las Unidades Administrativas y Unidades de Operación del INEA en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios cuando así se requiera;
- X. Determinar, dirigir y llevar a cabo las acciones de registro, custodia y administración del patrimonio intelectual y cultural propiedad del INEA y de los derechos patrimoniales de autor, con base en las disposiciones legales vigentes en la materia;
- XI. Coordinar las acciones jurídicas que permitan garantizar la custodia del patrimonio inmobiliario del Instituto;

- XII. Establecer para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, las disposiciones del INEA que deban ser emitidas por este medio;
- XIII. Difundir las disposiciones jurídicas publicadas en el Diario Oficial de la Federación aplicables al INEA;
- XIV. Participar en los asuntos de carácter legal en que tengan injerencia sus Unidades Administrativas y Unidades de Operación;
- XV. Conducir jurídicamente a la Unidad de Administración y Finanzas en la revisión del Contrato Colectivo del Trabajo y en la conducción de las relaciones del Instituto con su personal y con el sindicato que los representen;
- XVI. Gestionar el trámite de los Poderes que sean previamente autorizados por la Dirección General;
- XVII. Atender las obligaciones derivadas del Registro Público de Organismos Descentralizados en representación del Instituto;
- XVIII. Auxiliar a la Prosecretaría de la Junta de Gobierno y emitir el dictamen jurídico de las solicitudes de acuerdo a la Junta de Gobierno;
- XIX. Coordinar en la atención de solicitudes de informes, quejas, medidas cautelares o de protección, conciliaciones y recomendaciones que remitan organismos y autoridades relacionados con la materia;
- XX. Fungir como Unidad de Transparencia en términos de lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás disposiciones aplicables;
- XXI. Coordinar la instrumentación de las políticas de Igualdad de Género y Derechos Humanos a fin de institucionalizar la perspectiva y transversalidad de género en el INEA; así como elaborar el Programa de Igualdad de Género, Derechos Humanos y Erradicación de la Violencia del INEA que promueva una cultura institucional en esa materia;
- XXII. Resguardar los instrumentos jurídicos de colaboración que suscriba las personas titulares del INEA, Unidades Administrativas y de Operación, y
- XXIII. Las demás que le establezcan la Junta de Gobierno, la Dirección General y las disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 26.-** Corresponde a la Unidad de Administración y Finanzas las facultades siguientes:

- I. Establecer, difundir y vigilar de conformidad con las políticas institucionales y del sector educativo, el cumplimiento de la normatividad, criterios y procedimientos que rijan los ordenamientos en materia de recursos humanos, materiales, financieros, y tecnológicos del Instituto y sus Unidades de Operación;
- II. Coordinar la formulación y operación de lineamientos, sistemas y procedimientos para la eficiente administración de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos conforme a los requerimientos de las Unidades Administrativas del INEA, así como aplicar las disposiciones que regulen los procesos internos de los mismos;
- III. Coordinar la gestión del presupuesto en materia de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos del Ramo 11 Educación Pública, (Oficinas Centrales, y sus Unidades de Operación), a fin de someter a consideración de la Dirección General los proyectos de presupuesto de ingresos y egresos, y solicitar la aprobación de las dependencias globalizadoras para su inclusión en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como suscribir los estados financieros dictaminados y demás información financiera y presupuestaria;
- IV. Coordinar las acciones para la implementación de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, en materia de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, y de cierre del Ejercicio Presupuestario que emitan las autoridades competentes, con el propósito de que se observen en las Unidades Administrativas y Unidades de Operación;
- V. Coordinar la gestión del presupuesto en materia de servicios personales, del Ramo 33 Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA), de los Institutos Estatales, con el propósito de contar con la aprobación de las dependencias globalizadoras, para su inclusión en el Presupuesto de Egresos de la Federación conforme a la normatividad vigente y aplicable;
- VI. Coordinar los procesos internos de gestión de recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros en las Unidades Administrativas del INEA y en las Unidades de Operación, asesorar a los Institutos Estatales en la aplicación de lineamientos conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Participar en los comités y órganos colegiados en los que, conforme a la normatividad vigente, le corresponda estar presente;

- VIII. Dirigir la aplicación de medidas internas de disciplina presupuestaria para aprovechamiento del ejercicio y control del presupuesto autorizado al Instituto y a sus Unidades de Operación, conforme a las normas y criterios emitidos por las autoridades competentes;
- IX. Proponer a la Dirección General del Instituto, las actualizaciones al Manual General de Organización derivadas de las modificaciones a la estructura orgánica, autorizadas por las autoridades competentes que sean necesarias;
- X. Coordinar a las Unidades Administrativas del Instituto, en la implementación de los proyectos de estructura orgánica, manuales de organización, de procedimientos y servicios, que se requieren en el Instituto y supervisar su operación;
- XI. Dirigir en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, la revisión salarial, del contrato colectivo de trabajo, así como otros ordenamientos laborales;
- XII. Gestionar ante las autoridades competentes la autorización de estructura orgánica, plantilla de plazas, los incrementos salariales y a prestaciones, tabuladores; así como, coordinar los procesos de ingreso y promoción, capacitación, separación, evaluación del desempeño y otorgamiento de salarios y prestaciones para las personas trabajadoras;
- XIII. Coordinar el pago de servicios personales de las Unidades Administrativas y Unidades de Operación y analizar los posibles escenarios presupuestales para el cierre trimestral y anual del presupuesto de servicios personales;
- XIV. Proponer las políticas, bases y/o lineamientos que regulen la operación de procesos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y/o enajenación de bienes muebles, que el Instituto deba celebrar con terceros, de conformidad con las normas aplicables para la aprobación de las instancias correspondientes;
- XV. Coordinar y supervisar la emisión y difusión del marco normativo en materia de seguridad, vigilancia y protección civil;
- XVI. Coordinar y supervisar la emisión y difusión del marco normativo en materia de almacenes, inventarios de bienes, afectación, baja y destino final;
- XVII. Coordinar la instrumentación, resolución y ejecución de los procedimientos de rescisión administrativa, terminación anticipada y suspensión que se implementen en el Instituto, derivado de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su respectivo reglamento;
- XVIII. Coordinar y supervisar la emisión y difusión sobre la utilización, conservación, salvaguarda y aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles que sean patrimonio del Instituto;
- XIX. Proponer los programas anuales sobre adquisición, arrendamiento, servicios y enajenación de bienes muebles, para la aprobación de las instancias correspondientes;
- XX. Coordinar la programación de recursos financieros y presupuestarios para orientar los programas, proyectos y acciones del Instituto y el ejercicio presupuestal en Unidades Administrativas y Unidades de Operación e Institutos Estatales, y en su caso, gestionar las adecuaciones pertinentes ante la Coordinadora de Sector;
- XXI. Dirigir el diseño e integración de la estructura presupuestal;
- XXII. Ministrar los recursos destinados a la operación de los programas y proyectos educativos a cargo de los Institutos Estatales y Unidades de Operación, para la elaboración y asignación del presupuesto orientado a resultados, en coordinación con la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación;
- XXIII. Analizar y aprobar la información contable y financiera que corresponde al Instituto para su presentación e integración a la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, así como atender los requerimientos de información financiera que le soliciten las dependencias globalizadoras, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXIV. Coordinar los procesos concernientes al ejercicio del presupuesto autorizado al INEA, suministrar a sus Unidades Administrativas, Unidades de Operación e Institutos Estatales los recursos financieros que correspondan a su presupuesto anual autorizado conforme a los calendarios definidos previamente, así como proponer y promover criterios que incidan en el cumplimiento de políticas, normas y procedimientos en materia de administración de los recursos financieros;
- XXV. Coordinar presupuestalmente la atención a las resoluciones de finiquitos, laudos y liquidaciones emitidas por la autoridad competente en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- XXVI. Coordinar la gestión para la apertura de cuentas bancarias ante las instituciones financieras, requeridas por las Unidades Administrativas y Unidades de Operación, así como la ejecución de los procesos básicos de la tesorería, dispersión, concentración, cierre y conciliación operativa contable, de acuerdo a la normatividad vigente;
- XXVII. Proveer los sistemas informáticos y servicios Web institucionales;
- XXVIII. Brindar a las Unidades Administrativas del INEA los servicios para el acceso, publicación y optimización de la información que se difunda a través de medios electrónicos, así como otorgarles el soporte técnico que requieran;

- XXIX. Conducir la aplicación del marco normativo en materia de tecnologías de la información y comunicación, y seguridad de la información;
- XXX. Gestionar los procesos de adquisición y mantenimiento de los bienes y servicios de tecnologías de la información, comunicaciones y seguridad de la información en Unidades Administrativas y Unidades de Operación;
- XXXI. Administrar los servicios de red de voz, datos, y seguridad informática que se generen en las Unidades Administrativas del INEA;
- XXXII. Dar atención a las solicitudes de integración de información en los sistemas y servicios Web institucionales;
- XXXIII. Establecer los criterios de planeación, operación e implementación de proyectos en materia de Tecnologías de la Información, Comunicación y Seguridad de la Información que contribuya al mejoramiento y optimización de las tareas asignadas a las áreas del INEA;
- XXXIV. Dirigir la instrumentación de las políticas en materia de gestión documental y administración de los archivos, en las Unidades Administrativas y Unidades de Operación en términos de la normatividad aplicable; y
- XXXV. Las demás que le establezcan la Junta de Gobierno, la Dirección General y las disposiciones aplicables.

Su Titular será designado en los términos del artículo 37, fracción XII Bis, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y ejercerán las facultades previstas en dicha ley, y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables, conforme a lo previsto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

### SECCIÓN TERCERA DE LAS UNIDADES DE OPERACIÓN

**ARTÍCULO 27.-** Las Unidades de Operación proporcionarán los servicios educativos en las Entidades Federativas que correspondan.

**ARTÍCULO 28.-** Cada una de las Unidades de Operación tendrá una persona Titular, quien se auxiliará según el caso, por el personal de base y de confianza que haya sido autorizado por la Dirección General, conforme a los manuales respectivos y en el presupuesto autorizado.

**ARTÍCULO 29.-** Corresponde a la persona Titular Operativo, dentro de su ámbito de responsabilidad de manera descentrada, las siguientes facultades:

- I. Representar al INEA en la Entidad Federativa ante las autoridades Federales, Estatales y Municipales, las instituciones públicas, privadas y sociales, y las personas físicas, con facultades para actos de administración, pleitos y cobranzas, conforme al poder que se le otorgue para tales efectos;
- II. Dirigir técnica y administrativamente las actividades que se desarrollan en las Unidades de Operación para la prestación de los servicios educativos;
- III. Expedir las constancias y certificados y demás documentación que acrediten los conocimientos, habilidades y aptitudes adquiridos en los servicios educativos a cargo del INEA;
- IV. Elaborar el plan anual de trabajo conforme a la normatividad aplicable;
- V. Determinar y presentar los requerimientos presupuestales para la operación de los programas;
- VI. Ejercer y controlar el presupuesto asignado para la operación de los programas;
- VII. Coordinar al personal adscrito conforme a la normatividad aplicable;
- VIII. Aplicar las políticas de comunicación y difusión en coordinación con el INEA;
- IX. Presentar ante la Unidad de Administración y Finanzas los anteproyectos de programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios, presupuestos y los demás que les correspondan;
- X. Ejercer el presupuesto autorizado, así como registrar y controlar los compromisos adquiridos;
- XI. Formular y gestionar las modificaciones presupuestales, llevar el registro contable sobre operaciones de ingresos y egresos, así como de almacenes;
- XII. Suscribir los contratos y convenios de los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como aplicar las sanciones, cancelaciones y finiquitos que procedan en los casos establecidos;
- XIII. Atender las acciones institucionales en materia de transparencia, rendición de cuentas y gestión gubernamental;

- XIV. Atender las disposiciones en materia de protección civil, seguridad e higiene y salud en el trabajo, así como vigilar su aplicación;
- XV. Emitir copias certificadas de los documentos originales que obren en los archivos a su cargo, y
- XVI. Las demás que le establezcan la Junta de Gobierno, la Dirección General y las disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 30.-** Corresponden a cada una de las Unidades de Operación de manera desconcentrada, las siguientes funciones:

- I. Coordinar la prestación de servicios de educación para adultos en la Entidad Federativa que corresponda, a través de la promoción, organización y gestión de dichos servicios;
- II. Impulsar el desarrollo de alianzas con los sectores público, privado y social, para reducir el rezago educativo de la Entidad Federativa;
- III. Coordinar la promoción, organización e impartición de los servicios educativos en la Entidad Federativa que corresponda;
- IV. Planear la operación de los servicios educativos a fin de garantizar el cumplimiento de objetivos institucionales;
- V. Participar en el desarrollo de materiales que respondan a las necesidades educativas de la población objetivo en coordinación con la Dirección Académica;
- VI. Participar en la actualización del modelo educativo, en coordinación con la Dirección Académica;
- VII. Promover y organizar acciones conjuntas con gobiernos estatales y municipales y de los sectores público, privado y social en favor de las personas en rezago educativo;
- VIII. Celebrar convenios y acuerdos con las organizaciones gubernamentales, y de la sociedad civil para la atención de la población en rezago educativo, en coordinación con la Dirección de Concertación, Difusión y Asuntos Internacionales;
- IX. Cumplir con las disposiciones normativas de control escolar y atención educativa;
- X. Vigilar el uso adecuado de los recursos institucionales;
- XI. Administrar los servicios de red de voz, datos, y seguridad informática y procesos informáticos;
- XII. Remitir a las Unidades Administrativas del Instituto, la información que les sea requerida y que obre en sus archivos;
- XIII. Atender aquellas facultades que las disposiciones legales confieran al INEA cuya atención corresponda al ámbito de su competencia.

#### **SECCIÓN CUARTA DE LAS SUPLENCIAS**

**ARTÍCULO 31.-** La Dirección General será suplida en sus ausencias por la persona servidora pública que designe; a falta de designación, será suplido por la persona Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos; la Dirección Académica; la Dirección de Concertación, Difusión y Asuntos Internacionales; la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación, en ese orden de prelación.

**ARTÍCULO 32.-** Las ausencias de las personas con nivel de Dirección de área y/o Titulares de las Unidades Administrativas, y Subdirecciones de área, serán suplidas por las personas servidoras públicas de nivel jerárquico inmediato inferior, en los asuntos de sus respectivas competencias.

Las ausencias de las personas Titulares de las Unidades de Operación serán suplidas por las personas servidoras públicas que designe la Dirección General, y a falta de designación, serán suplidos por las personas servidoras públicas de nivel jerárquico inmediato inferior según corresponda, en los asuntos de sus respectivas competencias.

## CAPÍTULO QUINTO

### DE LAS MODIFICACIONES AL ESTATUTO ORGÁNICO

**ARTÍCULO 33.-** Las modificaciones al presente Estatuto podrán realizarse a propuesta de la Dirección General o de cualquier integrante de la Junta de Gobierno, y requerirán de la aprobación por mayoría de votos.

## CAPÍTULO SEXTO

### DEL COLEGIO DE DIRECTORAS Y DIRECTORES DE INSTITUTOS ESTATALES Y TITULARES OPERATIVOS

**ARTÍCULO 34.-** El INEA se apoyará en un Colegio de Directoras y Directores de Institutos Estatales y Titulares de las Unidades de Operación, con la finalidad de contar con un espacio de expresión para compartir experiencias de trabajo, detectar necesidades, difundir nuevos mecanismos y estrategias para atender el rezago educativo y celebrar acuerdos que permitan dar atención y seguimiento.

**ARTÍCULO 35.-** El Colegio de Directoras y Directores de Institutos Estatales y Titulares de las Unidades de Operación del INEA, se integrará de acuerdo con el artículo 21 del Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, publicado el 31 de agosto de 1981 y la participación de sus integrantes será honorífica, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna.

El Colegio emitirá sus reglas de funcionamiento a propuesta de su Presidente.

## CAPÍTULO SÉPTIMO

### DE LOS ÓRGANOS DE VIGILANCIA E INTERNOS DE CONTROL ESPECIALIZADOS

**ARTÍCULO 36.-** El INEA contará con un órgano de vigilancia que estará integrado por la persona Comisaria Pública y su suplente, designadas por la Secretaría de la Función Pública, quienes asistirán con voz, pero sin voto, a las sesiones de la Junta de Gobierno, y en su caso a las de los Comités y Subcomités, y tendrán las atribuciones que les confieren la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 37.-** Los Órganos Internos de Control Especializados en Control Interno; Fiscalización; Contrataciones Públicas; Quejas, Denuncias e Investigaciones; y Responsabilidades, ejercerán sus atribuciones en el INEA de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y demás normativa aplicable.

Los Órganos Internos de Control Especializados serán auxiliados por la Oficina de Representación en el INEA, de conformidad con el Acuerdo por el que se extinguen órganos internos de control específicos, se crean oficinas de representación, y se asigna la dependencia, entidad paraestatal y órgano administrativo desconcentrado que integran el ramo en que ejercerán sus funciones los órganos internos de control especializados y las unidades administrativas que los auxilian, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 2023, la cual tendrá el carácter de unidad administrativa adscrita a dicha Entidad y estará a cargo de una persona titular de la Jefatura de la Oficina, designada o nombrada por la persona titular de la Coordinación General de Gobierno de Órganos de Control y Vigilancia, de quien dependerá jerárquicamente.

El INEA proporcionará los recursos humanos, tecnológicos, materiales y presupuestales que requiera la Oficina de Representación. Asimismo, las personas servidoras públicas adscritas a ésta, dentro del ámbito de su competencia, están obligadas a atender con diligencia, los requerimientos de información y resoluciones de las personas que integran y auxilian a los Órganos Internos de Control Especializados antes mencionados, así como sus oficinas de representación de conformidad con la normatividad en la materia.

Las ausencias de la persona titular de la Jefatura de la Oficina de Representación, serán suplidas conforme a lo previsto en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

**ARTÍCULO 38.-** El Comité de Control y Desempeño Institucional del INEA, sesionará cuando menos con quince días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno.

## TRANSITORIOS

**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 31 de octubre de 2023.

**TERCERO.** - Las Unidades Administrativas con facultades nuevas que aparecen en el presente Estatuto Orgánico y que tienen competencia en asuntos que anteriormente correspondían a otras Unidades, se harán cargo de los mismos, o en su caso, la persona Titular de la Dirección General, dictará las resoluciones respectivas.

**CUARTO.** - La implementación del presente Estatuto Orgánico será con cargo al presupuesto autorizado al INEA, por lo que no se requerirán recursos adicionales en el presente ejercicio fiscal, ni se incrementará su presupuesto regularizable.

El presente Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, fue aprobado por unanimidad con fundamento en los artículos 15, antepenúltimo párrafo, y 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; así como el artículo 13, fracción VIII del Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, publicado el 31 de agosto de 1981, mediante Acuerdo SO/III-24/07,R de la Tercera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, celebrada en la Ciudad de México el día 22 de agosto de 2024, en la Sala de Directores del INEA. La suscrita Directora General del citado organismo público descentralizado procede a tramitar la publicación del presente Estatuto Orgánico en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 22 de agosto de 2024

La Directora General del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos



Yadira Ixchel George Hernández