



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia

Estatuto Orgánico del Instituto Estatal de Educación para Adultos

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

ESTATUTO ORGANICO DEL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACION PARA ADULTOS

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación	2001/07/30
Publicación	2001/09/05
Vigencia	2001/09/06
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	4138 "Tierra y Libertad"



SERGIO ALBERTO ESTRADA CAJIGAL RAMÍREZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 70, FRACCIONES XVII Y XXVI DE LA CONSTITUCIÓN ESTATAL Y CONFORME A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 2, 8 Y 9 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA LOCAL Y,

CONSIDERANDO

Que en el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de mayo de 1992, se sientan los principios del federalismo educativo que se fundamentan en el artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en cuya fracción VIII se prevé la distribución de la función social educativa entre la Federación, Estados y Municipios con el fin de unificar y coordinar la educación en toda la República.

Que el Programa de Modernización de la Administración Pública Federal tiene el firme propósito de dar un mayor impulso a la descentralización de funciones y recursos de la Federación hacia los gobiernos estatales y municipales, así como a la descentralización administrativa que permita un manejo más eficiente de las herramientas, instrumentos y recursos que fortalezcan la tarea educativa en la Educación para adultos.

Asimismo, surge la necesidad de crear un ordenamiento como consecuencia de la creación del Instituto Estatal de Educación para Adultos, que regule las obligaciones del Gobierno del Estado en la prestación del servicio de educación para personas de 15 años o más, que no hayan cursado la educación básica y cuyas actividades se vean enfocadas a impartir la alfabetización, primaria y secundaria.

Por lo que en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo cuarto transitorio del Decreto que creó el Instituto, la Junta de Gobierno de dicho organismo ha aprobado en sesión ordinaria del 26 de enero de 2001 el Estatuto Orgánico que establece la organización administrativa y las atribuciones que deberán desempeñar las diversas unidades administrativas que se conforman para el logro de los fines de dicho organismo.



Por lo que con base en lo anteriormente expuesto he tenido a bien expedir el siguiente:

ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. - El Instituto Estatal de Educación para Adultos es un organismo descentralizado de la administración pública del Estado de Morelos, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía de gestión y domicilio en la Ciudad de Temixco, Morelos.

ARTÍCULO 2°. - El gobierno del Instituto Estatal de Educación para Adultos estará a cargo de:

- I. Una Junta de Gobierno, y
- II. Un Director General

ARTÍCULO 3°.- Para la atención de los asuntos de su competencia, y en virtud de que la educación para los adultos forma parte del Sistema Educativo Nacional, el Instituto deberá cumplir con los planes y programas de estudio que rigen a esta modalidad educativa no escolarizada y consiguientemente coordinar sus labores con las del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

ARTÍCULO 4°. - El Instituto, a través de sus unidades administrativas, conducirá sus actividades en forma programada de acuerdo a los lineamientos y disposiciones que emitan sus órganos de gobierno y con base en las políticas generales que para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación nacional, fije y establezca el Ejecutivo Federal, por conducto de las instancias que éste determine.

ARTÍCULO 5°.- Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Promover, organizar, ofrecer e impartir educación básica para adultos;
- II. Regular el desarrollo de las funciones sustantivas y de apoyo a cargo de los órganos institucionales;
- III. Crear conciencia sobre la problemática relacionada con el rezago educativo existente en la población adulta, así como fomentar y realizar investigaciones y estudios respecto de esta prioridad, a fin de adoptar las técnicas adecuadas para motivar y propiciar la acción comunitaria;
- IV. Elaborar, reproducir y distribuir en el Estado, materiales didácticos aplicables en la educación para adultos;
- V. Prestar servicios de formación, actualización y capacitación del personal que requieran los servicios de educación para adultos;
- VI. Coadyuvar a la extensión de los servicios de educación comunitaria destinada a los adultos, en los niveles de educación básica y difusión cultural;
- VII. Establecer Delegaciones y Coordinaciones en los Municipios y regiones del Estado;
- VIII. Expedir constancias y certificados que acrediten el nivel educativo que se imparta en el Instituto, conforme a los programas de estudio, normatividad y procedimientos vigentes en el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos;
- IX. Organizar y fomentar el servicio social educativo y dar oportunidad a los estudiantes para que participen voluntariamente en los programas de educación para adultos;
- X. Coordinar sus actividades con instituciones que ofrezcan servicios educativos, similares o complementarios;
- XI. Promover la constitución y el desarrollo en el Estado de un Patronato de Fomento Educativo, con las características jurídicas de una asociación civil, que tenga por objeto promover y apoyar al Instituto en el desarrollo de las tareas educativas a su cargo o bien proceder a la reestructuración del que ya exista con las mismas características y que se identifiquen con el objeto social del Instituto Estatal;
- XII. Patrocinar la edición de obras y realizar actividades de difusión cultural que complementen y apoyen sus programas;
- XIII. Difundir a través de los medios de comunicación masiva la extensión de los servicios educativos que preste y los programas que desarrolle, así como proporcionar orientación e información al público para el mejor conocimiento de sus actividades;



- XIV. Patrocinar y organizar la realización de reuniones, seminarios y otros eventos de orientación, capacitación y actualización del marco jurídico-administrativo que rige en materia de educación para adultos, como parte del Sistema Educativo Nacional;
- XV. Otorgar estímulos y recompensas a los agentes operativos que se distingan por los eficientes servicios de apoyo a la educación para adultos;
- XVI. Fungir como cuerpo consultivo de las instituciones oficiales y privadas en la materia educativa de su competencia, y
- XVII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 6º.- La Junta de Gobierno será el órgano supremo del Instituto y estará integrada por:

- I. El Secretario de Educación, quien la presidirá;
- II. El Subsecretario de Educación del Estado, quién substituirá al presidente en sus ausencias temporales;
- III. El Secretario de Hacienda;
- IV. El Oficial Mayor;
- V. Un representante de la Secretaría de Gobierno;
- VI. Un representante del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos;
- VII. El representante de la Secretaría de Educación en el Estado;
- VIII. Un Presidente Municipal representante de los Ayuntamientos del Estado;
- IX. El Presidente del Patronato Estatal de Fomento Educativo A.C, y
- X. Un miembro más designado por el Titular del Ejecutivo Estatal.

La Junta de Gobierno podrá invitar a sus sesiones, con voz pero sin voto, a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal o Federal, así como a los Presidentes Municipales en cuyas jurisdicciones se desarrollen programas significativos para la educación de adultos.

Los miembros titulares de la Junta de Gobierno ejercerán sus cargos por tiempo indefinido mientras desempeñen el puesto público que representen. Los demás



integrantes de la Junta de Gobierno durarán en su cargo tres años y podrán ser ratificados para otro período de igual duración.

El cargo de miembro de la Junta de Gobierno será honorífico y los titulares podrán designar a un suplente, a excepción del designado por el Gobernador y el Subsecretario de Educación.

Los integrantes de la Junta que no sean servidores públicos del Poder Ejecutivo participarán en ésta a invitación.

ARTICULO 7º.- La Junta de Gobierno se reunirá en sesión ordinaria cuando menos cada dos meses y en sesiones extraordinarias cuando las convoque su presidente o lo soliciten dos o más de sus miembros.

Todos los miembros de la Junta de Gobierno gozarán de voz y voto a excepción del Director General y ésta sesionará válidamente con la asistencia de su presidente o de quien lo supla y de por lo menos la mitad de sus miembros.

Los acuerdos y resoluciones de la Junta de Gobierno se tomarán por mayoría de votos de los integrantes de la Junta siempre que la mayoría de los miembros presentes sean representantes, de la Administración Pública Estatal y, en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

ARTÍCULO 8.- Corresponde a la Junta de Gobierno:

- I. Establecer las políticas internas generales y aprobar el programa operativo anual del Instituto Estatal;
- II. Autorizar el presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto y vigilar su correcta aplicación;
- III. Aprobar, previo informe del Comisario Público y dictamen de los auditores externos, los estados financieros del Instituto;
- IV. Analizar y, en su caso, aprobar los informes periódicos que rinda el Director General con la intervención que corresponda al Comisario Público;
- V. Aprobar la estructura básica y el Estatuto Orgánico del Instituto, así como las modificaciones que procedan;



VI. Autorizar al Director General, previa aprobación del Comité de Adquisiciones, cuando se trate de la adquisición y enajenación de bienes muebles e inmuebles que el Instituto requiera para la prestación de sus servicios, así como para que pueda disponer de los activos fijos que no correspondan a las operaciones propias de su objeto;

VII. Aprobar, conforme a las disposiciones aplicables dando la intervención que corresponda al Comité de Adquisiciones, políticas internas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos o pedidos que deba celebrar el Instituto con terceros, en materia de obra pública, adquisiciones, arrendamientos, administración de bienes y prestación de servicios;

VIII. Analizar y, en su caso, aprobar los objetivos generales y contenidos regionales de los planes y programas de estudio;

IX. Supervisar y evaluar la aplicación y desarrollo de los planes y programas educativos;

X. Aprobar la creación de comités técnicos o de apoyo para el desempeño y supervisión de las funciones administrativas y prestación de servicios educativos;

XI. Autorizar el establecimiento de Delegaciones y Coordinaciones del Instituto en los Municipios y regiones del Estado;

XII. Nombrar y remover, a propuesta del Director General, a los servidores públicos del Instituto, que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores a la de aquél, aprobar la fijación de los sueldos y prestaciones, así como conceder licencias;

XIII. Nombrar y remover, a propuesta de su presidente, a un secretario, así como designar y remover, a propuesta del Director General a un Prosecretario, quienes tendrán las facultades que les confiera el Estatuto Orgánico del Instituto Estatal, y

XIV. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones legales aplicables.

Los comités y subcomités técnicos especializados, podrán ser constituidos de manera temporal o permanente y se sujetarán a las normas de funcionamiento que la Junta de Gobierno determine.

ARTÍCULO 9º.- A propuesta de su Presidente y del Director General del Instituto, respectivamente, la Junta de Gobierno designará a un secretario y a un prosecretario, quienes participarán en las sesiones con voz pero sin voto.



Las atribuciones del Secretario de la Junta, serán las siguientes:

- I. Elaborar el orden del día de las respectivas sesiones atendiendo a las propuestas que le formulen los miembros de la Junta y el Presidente de ésta;
- II. Preparar la convocatoria y el orden del día en forma conjunta, así como la documentación e información sobre los asuntos a tratar, enviarla a los miembros de la Junta 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 el acta de la sesión anterior a aprobación;
- IV. Levantar las actas de las sesiones, proponerlas a la aprobación de la Junta, para cuyo efecto remitirá el correspondiente proyecto, en los términos de la fracción II de este artículo y, una vez aprobadas, asentarlas en el libro respectivo, y
- V. Proponer el calendario anual de sesiones y una vez aprobado por la Junta de Gobierno, distribuirlo a sus integrantes.

CAPÍTULO III DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 10.- Son facultades y obligaciones del Director General;

- I. Dirigir técnica y administrativamente al Instituto;
- II. Ejercer la representación legal del Instituto como apoderado general para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, con todas las facultades generales y especiales que de acuerdo con la ley requieran autorización o cláusula especial conforme a lo previsto en las leyes aplicables del Estado;
- III. Otorgar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, sin perder el ejercicio directo de éstas, incluyendo las que requieran autorización o cláusula especial, así como sustituir y revocar dichos poderes, las facultades para realizar actos de dominio y para otorgar, suscribir y endosar títulos de crédito, sólo podrá ejercerlas por acuerdo expreso de la Junta de Gobierno, estas facultades no serán delegables;



- IV. Delegar en funcionarios subalternos, las facultades que a excepción de la fracción anterior expresamente determine, sin menoscabo de conservar su ejercicio directo;
- V. Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno, con voz pero sin voto;
- VI. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno el programa operativo anual y el proyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto;
- VII. Presentar en cada una de las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno los informes sobre las actividades del Instituto; el ejercicio del presupuesto y los estados financieros;
- VIII. Proponer al órgano de gobierno el establecimiento de Delegaciones Municipales y Coordinaciones Regionales, así como las unidades técnicas y administrativas que las necesidades del servicio requieran;
- IX. Ejercer el presupuesto anual de egresos del Instituto de conformidad con los ordenamientos y disposiciones legales aplicables;
- X. Elaborar el manual de organización, los manuales de procedimientos, de servicios y demás instrumentos de apoyo administrativo necesarios para el funcionamiento del Instituto, los cuales deberán mantenerse permanentemente actualizados y someterlos a la aprobación respectiva de la Junta de Gobierno;
- XI. Acordar los nombramientos, contratos y remociones de servidores públicos en los términos de las disposiciones legales aplicables, que de acuerdo con su estructura orgánica se requieran para que el Instituto cumpla con sus funciones y cuya designación no sea de la competencia de la Junta de Gobierno;
- XII. Impulsar la creación o reestructuración del Patronato Estatal de Fomento Educativo A.C;
- XIII. Cumplir con los acuerdos de la Junta de Gobierno e informarle periódicamente de los resultados obtenidos;
- XIV. Celebrar y suscribir toda clase de actos, convenios y contratos que permitan el mejor cumplimiento de los fines y objetivos institucionales;
- XV. Establecer las condiciones generales de trabajo del Instituto, escuchando la opinión del sindicato que agrupe a los trabajadores de base de su adscripción;
- XVI. Supervisar y vigilar la debida observancia del presente ordenamiento y demás disposiciones que rijan al Instituto;
- XVII. Establecer las instancias de asesoría, de coordinación y de consultas externas que se estimen necesarias al adecuado funcionamiento del Instituto, y



XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables

CAPÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 11. - Para la atención de sus responsabilidades y el cumplimiento de sus fines, el Instituto contará con unidades técnicas y administrativas con facultades normativas de evaluación y de control y con una estructura desconcentrada para la operación de los programas.

ARTÍCULO 12. - Para el estudio, planeación, control y despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto Estatal de Educación para Adultos contará con las siguientes áreas:

- I. Coordinación Operativa;
- II. Coordinación Técnico Pedagógica;
- DIRECCIONES:
- III. Servicios Educativos;
- IV. Acreditación y Certificación;
- V. Planeación y Seguimiento Operativo;
- VI. Administración y Finanzas;
- VII. Informática;
- UNIDADES:
- VIII. Comunicación Social;
- IX. Jurídica;
- ÓRGANOS DESCONCENTRADOS:
- X. Delegaciones Regionales, y
- XI. Comisario Pública.

ARTÍCULO 13.- Al frente de cada una de las Coordinaciones habrá un responsable quien se auxiliará, según el caso, por los directores, subdirectores, delegados regionales, jefes de departamento y demás personal de base y confianza que las necesidades del servicio requieran, que haya autorizado la Junta de Gobierno, se precisen en los manuales respectivos y en el presupuesto autorizado.

**ARTÍCULO 14.-** Corresponde a la Coordinación Operativa el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Representar al Instituto en todos los asuntos relacionados con la prestación del servicio educativo en el ámbito de su competencia;
- II. Proponer proyectos que ayuden a aumentar la cobertura educativa en el Estado;
- III. Evaluar el cumplimiento de las metas que se establezcan, así como la ejecución de su cumplimiento;
- IV. Atender los problemas de operación que se presenten en las Delegaciones Regionales y canalizar los que procedan a las instancias de la sede estatal;
- V. Dar seguimiento a la operación de los servicios de educación de las diferentes regiones del Estado;
- VI. Proponer a la Dirección General esquemas de convenios con los sectores, público y privado, así como con asociaciones y agrupaciones sociales;
- VII. Supervisar que la distribución de materiales didácticos se realice conforme a los programas de asignación y entrega en tiempos y cantidades requeridas;
- VIII. Promover programas y proyectos para propiciar la participación social;
- IX. Seleccionar y proponer a la Dirección General, la contratación de los delegados regionales, jefes de departamento y personal de su área;
- X. Supervisar y agilizar los trámites en materia de recursos humanos, financieros y materiales que realicen los Delegados Regionales;
- XI. Supervisar y reforzar las acciones operativas de las Delegaciones Regionales;
- XII. Supervisar la operación de las áreas de Planeación, Administración y Finanzas;
- XIII. Vigilar que el presupuesto sea ejercido en forma estricta, evitando el sobregiro en las diferentes partidas, y
- XIV. Las demás atribuciones que le sean conferidas conforme a las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 15.- Corresponde a la Coordinación Técnico Pedagógica el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Representar al Instituto en todos los asuntos relacionados con la prestación del servicio educativo en el ámbito de su competencia;



- II. Proponer proyectos y contenidos académicos regionales que respondan a intereses y necesidades locales;
- III. Realizar estudios y proyectos técnico-pedagógicos para mejorar la atención y los servicios educativos que se ofrecen a los adultos;
- IV. Coordinar la incorporación y desempeño de prestadores de servicio social en apoyo a la educación básica para adultos;
- V. Coordinar con el área de Servicios Educativos la evaluación académica de la operación del servicio educativo;
- VI. Verificar que las Delegaciones Regionales cuenten con el número y el tipo de materiales didácticos que se requieran;
- VII. Conocer, difundir y promover el cumplimiento de las normas y procedimientos para la evaluación del aprendizaje;
- VIII. Asegurar que las actividades relativas a los servicios educativos, a la acreditación y certificación se efectúen de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia;
- IX. Supervisar la evaluación de resultados de las acciones de formación de capacitación de agentes educativos;
- X. Proponer la organización de eventos de formación de agentes educativos y técnicos docentes en las Delegaciones Regionales;
- XI. Proponer y realizar reuniones municipales de información sobre el contenido de los programas educativos;
- XII. Supervisar y mejorar los sistemas de acreditación y certificación;
- XIII. Coordinar el desarrollo de las funciones a cargo de las áreas de Servicios Educativos, Acreditación e Informática;
- XIV. Mantener vinculación directa con la Coordinación Operativa a efecto de que las áreas a su cargo cumplan estrictamente con las medidas que se tomen para hacer fluida la información y operación óptima de las mismas;
- XV. Supervisar la operación de las áreas de Servicios Educativos y de Acreditación;
- XVI. Acordar con los directores de área, unidades o delegados regionales según el caso, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la unidad administrativa a su cargo, y
- XVII. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones legales aplicables.



CAPÍTULO V DE LA COMPETENCIA DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 16.- Corresponde a la Dirección de Servicios Educativos el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Establecer y difundir, de conformidad con las políticas institucionales, el sistema de capacitación, así como vigilar su cumplimiento en el sector educativo de las políticas, criterios y procedimientos que se lleven a cabo;
- II. Diseñar y elaborar en coordinación con las Delegaciones Regionales, los modelos, contenidos y materiales que hagan posible la autocapacitación, así como, adecuarlos a las necesidades de cada región;
- III. Establecer las disposiciones técnicas y administrativas, difundir las aprobadas y verificar su cumplimiento, para que las Delegaciones organicen, operen, desarrollen y supervisen las actividades de capacitación;
- IV. Proponer al Director General, en coordinación con las autoridades administrativas correspondientes, contenidos, planes y programas de capacitación; materiales didácticos e instrumentos para la ejecución y evaluación de la capacitación de acuerdo a la normatividad aplicable;
- V. Asesorar y apoyar a las unidades técnicas y administrativas o a las instancias que lo requieran, en la implantación, operación y evaluación de los modelos y programas de capacitación; actualización y desarrollo del personal involucrado en las tareas educativas para adultos;
- VI. Diseñar y producir en coordinación con las unidades administrativas correspondientes y organismos del sector educativo, programas de radio y televisión, para apoyar la formación de los colaboradores solidarios requeridos para la atención de los programas y de los adultos;
- VII. Participar y proponer investigaciones en materia de capacitación en educación para adultos;
- VIII. Vincular sus actividades con otras instituciones y organismos que brinden capacitación;
- IX. Elaborar y ejecutar, conjuntamente con la Dirección de Administración y Finanzas, el programa de capacitación y adiestramiento del personal institucional en las unidades administrativas y cuando se requiera apoyar a las Delegaciones Regionales, y



X. Ejercer las demás atribuciones que le sean conferidas conforme a las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 17.- Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Diseñar, establecer, difundir y vigilar de conformidad con las políticas institucionales del sector educativo, el cumplimiento de criterios y procedimientos que rijan los sistemas de recursos humanos, financieros, materiales y de presupuestación, así como proporcionar apoyo y asesoría en estas materias, a las unidades administrativas del Instituto;
- II. Establecer y aplicar medidas internas para el ejercicio y control del presupuesto de egresos, con base en las normas y criterios emitidos por las autoridades competentes;
- III. Asignar a las diversas autoridades administrativas del Instituto, los recursos destinados a la operación de los programas y servicios institucionales, de conformidad con las disposiciones legales vigentes;
- IV. Llevar la contabilidad, elaborar, analizar y consolidar los estados financieros del Instituto;
- V. Elaborar el programa anual de adquisiciones del Instituto y coordinar su aplicación;
- VI. Arrendar inmuebles, así como realizar la contratación de los servicios que se requieran en las unidades administrativas y en las Delegaciones Regionales;
- VII. Proporcionar los servicios generales de apoyo a las unidades administrativas;
- VIII. Diseñar, establecer, supervisar y evaluar el sistema de distribución hacia las Delegaciones Regionales, de los materiales didácticos, complementarios, de apoyo y, en general, los que se requieran para la operación de los programas a cargo del Instituto;
- IX. Planear, ejecutar y controlar las actividades de reclutamiento, selección, contratación y remuneración del personal del Instituto, de acuerdo al tabulador de sueldos, cuotas, tarifas y demás asignaciones autorizadas por las autoridades competentes;
- X. Expedir los nombramientos al personal de las unidades administrativas del Instituto, con acuerdo del Director General, así como atender los trámites



relativos al registro, control, promoción, baja y demás movimientos de dicho personal, suscribiendo los documentos correspondientes;

XI. Procurar la observancia de las condiciones generales de trabajo y solicitar apoyo a la Unidad de Asuntos Jurídicos cuando exista conflicto respecto de su aplicación;

XII. Aplicar las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal del Instituto, previo acuerdo o dictamen jurídico;

XIII. Aplicar los sistemas de premios, estímulos y recompensas para el personal del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XIV. Diseñar y proponer, al Director General, la organización, los sistemas y los procedimientos de carácter administrativo del Instituto y participar en su implantación;

XV. Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas y Delegaciones Regionales del Instituto, los anteproyectos de estructura orgánica y los manuales de organización, procedimientos y servicios que se requieran, a fin de someterlos a la aprobación de la Junta de Gobierno por conducto del Director General y, en su caso, mantenerlos actualizados, difundir los aprobados y llevar el registro correspondiente;

XVI. Auxiliar a la Dirección General en la coordinación de las actividades de modernización administrativa del Instituto, y

XVII. Ejercer las demás atribuciones que le confieran las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 18.- Corresponde a la Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Desarrollar una eficiente planeación de los programas educativos a corto, mediano y largo plazo, conforme a las normas establecidas en el ámbito nacional, así como implantar, supervisar y controlar los sistemas de presupuesto, evaluación y estadística del Instituto;

II. Planear, organizar, programar y coordinar los sistemas de presupuesto, evaluación operativa, supervisión y estadística del Instituto, y vigilar su cumplimiento;

III. Gestionar ante la unidad administrativa correspondiente, el otorgamiento del Presupuesto Anual del Instituto;



- IV. Elaborar conjuntamente con las demás áreas el Programa Operativo Anual y el proyecto de presupuesto del Instituto;
- V. Llevar a cabo el control y seguimiento del presupuesto autorizado así como de los recursos adicionales que el Instituto obtenga por otras fuentes de financiamiento;
- VI. Realizar las modificaciones presupuestales y transferencias al presupuesto que sean autorizadas;
- VII. Elaborar reporte del presupuesto ejercido;
- VIII. Evaluar cuantitativa y cualitativamente la operación de los programas educativos del Instituto en la Entidad;
- IX. Analizar y evaluar los modelos de operación de los programas y servicios educativos del Instituto;
- X. Implantar los modelos de operación que establezcan las Direcciones del Instituto;
- XI. Formular los reportes de evaluación estatal derivados del seguimiento de la operación de los programas;
- XII. Mantener informado al Director General, a las Coordinaciones, a los Delegados Regionales y a los Directores del avance cuantitativo y cualitativo del Programa Operativo Anual;
- XIII. Elaborar las proyecciones estadísticas del rezago educativo, así como del impacto de los programas del Instituto;
- XIV. Integrar y procesar la información estadística sobre las metas y logros por programa educativo que opera el Instituto;
- XV. Generar los informes que los diversos niveles e instancias estatales requieran para la toma de decisiones;
- XVI. Salvaguardar el archivo estadístico del Instituto, y
- XVII. Ejercer las demás atribuciones que le confieran las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 19.- Corresponde a la Dirección de Informática el ejercicio de las facultades siguientes:



- I. Implantar y operar los sistemas de procesamiento electrónico de datos de acuerdo a la normatividad establecida;
- II. Operar los equipos de cómputo y sistemas instalados, bajo un estricto programa de control y máximo aprovechamiento de los recursos asignados;
- III. Difundir las disposiciones técnicas y administrativas en materia de informática a las que deberán ajustarse las unidades que integran el Instituto;
- IV. Proporcionar servicios de cómputo, registro y procesamiento electrónico de datos, que se requieran con relación a los sistemas técnicos, administrativos y operativos de los programas y servicios del Instituto;
- V. Proponer adecuaciones y actualizaciones de los programas y sistemas de cómputo que opera el Instituto;
- VI. Desarrollar programas de capacitación y actualización en materia de informática para el personal del Instituto;
- VII. Supervisar y optimizar el funcionamiento del equipo de cómputo;
- VIII. Supervisar que los sistemas implantados en el Instituto, se operen de acuerdo a la norma y procedimientos establecidos;
- IX. Desarrollar sistemas de cómputo que faciliten la operación de las unidades del Instituto;
- X. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo y de telecomunicaciones con que cuenta el Instituto;
- XI. Mantener los sistemas de redes y telecomunicaciones, en óptimas condiciones, y
- XII. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 20. - Corresponde a la Dirección de Acreditación y Certificación el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Planear, organizar, ejecutar y controlar las actividades para el registro de adultos y jóvenes no escolarizados y llevar un control académico de acreditación y certificación de estudios, de conformidad con los lineamientos establecidos;
- II. Establecer y difundir las disposiciones técnicas y administrativas que rijan el registro de los usuarios, seguimiento, control académico, acreditación de conocimientos y certificación de estudios y vigilar su cumplimiento;



- III. Implantar los mecanismos para mantener, controlar y actualizar el registro y seguimiento de los adultos y jóvenes no escolarizados en los programas educativos correspondientes;
- IV. Desarrollar, conjuntamente con la Dirección de Planeación y Seguimiento Operativo, programas de actualización de información sobre el registro de los adultos y jóvenes no escolarizados;
- V. Establecer, mantener y actualizar el registro académico de la población atendida en las Delegaciones Regionales;
- VI. Distribuir el material necesario para la organización y aplicación de exámenes en las Delegaciones Regionales y para el desarrollo del sistema de acreditación y certificación;
- VII. Integrar y mantener actualizado un banco de información relativo a los coordinadores y aplicadores de exámenes, así como de locales sede para su aplicación;
- VIII. Elaborar en coordinación con las áreas correspondientes, la estimación anual y por etapa de aplicación de exámenes, la demanda de los mismos por Delegación Regional;
- IX. Organizar y controlar el resguardo, almacenamiento y manejo de los materiales de examen, plantillas, constancias de alfabetización y certificación de estudio;
- X. Establecer en coordinación con las áreas correspondientes, el programa anual de promoción de la acreditación, así como la concertación de acciones para su aplicación en las Delegaciones Regionales;
- XI. Coordinar y supervisar que la calificación de exámenes se efectúe conforme a los lineamientos normativos establecidos;
- XII. Supervisar la emisión de las constancias de alfabetización y de certificados de estudio, a los educandos que cumplan con los requisitos establecidos;
- XIII. Apoyar y asesorar a las Delegaciones Regionales en materia de registro y seguimiento de la población atendida, acreditación y certificación;
- XIV. Analizar los resultados de las aplicaciones de exámenes;
- XV. Coordinar, organizar el control de los aplicadores de exámenes y sedes permanentes de aplicación;
- XVI. Supervisar los procesos de calificación de exámenes en las Delegaciones Regionales;
- XVII. Procesar la emisión de constancias de alfabetización y certificados de estudios, y



XVIII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VI DE LA COMPETENCIA DE LAS UNIDADES

ARTÍCULO 21. - Corresponde a la Unidad Jurídica, con respeto a las atribuciones de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado y coordinará con esta dependencia en caso necesario, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer las políticas internas del Instituto Estatal de Educación para Adultos, en lo relativo a los asuntos jurídicos y vigilar su aplicación;
- II. Revisar y dictaminar respecto de los proyectos normativos que propongan las áreas técnicas y administrativas del Instituto;
- III. Difundir en las áreas técnicas y administrativas los criterios de interpretación y aplicación de los ordenamientos jurídicos que inciden en el funcionamiento del Instituto;
- IV. Intervenir en la elaboración y revisión de las condiciones generales de trabajo, del reglamento de escalafón, 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;
- V. Proponer los lineamientos jurídicos que las diversas áreas administrativas del Instituto deben observar en la formulación de las normas internas de operación, procurando que éstas sean congruentes con el marco normativo jurídico fundamental que regula al Instituto;
- VI. Proponer al Director General los lineamientos y políticas internas que deben normar la celebración de contratos, convenios y acuerdos en que sea parte el Instituto, revisarlos y llevar el registro de los mismos;
- VII. Representar legalmente al Director General en los procedimientos jurídicos en los que se requiera su intervención y patrocinar al Instituto en los asuntos contenciosos en los que sea parte; intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico laboral, individuales y colectivas; participar en los juicios de amparo en los que el Instituto sea parte o tenga interés jurídico; interponer toda clase de recursos; así como formular ante el Ministerio Público querrelas y denuncias; formular los desistimientos que procedan, y asesorar al Director General en el otorgamiento del perdón legal y a comprometer en árbitros; dictaminar la procedencia de las bajas y sanciones que con relación al personal del Instituto



le sean sometidas a su consideración por las áreas administrativas, con la intervención que corresponda de la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado en los términos de lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal;

VIII. Asesorar en materia jurídica a los titulares de las unidades administrativas, y

IX. Ejercer las demás atribuciones que le confieran las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 22. - Corresponde a la Unidad de Comunicación Social el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Diseñar, establecer y difundir, de conformidad con las políticas institucionales y del sector educativo, las políticas, criterios y procedimientos que rijan las actividades de información, producción editorial, de radio y televisión, así como vigilar su cumplimiento;

II. Auxiliar al Director General a difundir entre la opinión pública, los objetivos y programas institucionales;

III. Coadyuvar con el Director General en el establecimiento de canales de comunicación interna con las Delegaciones Regionales;

IV. Conocer, evaluar y dar respuesta a las necesidades de comunicación del Instituto con los distintos auditorios;

V. Integrar el programa anual de difusión y producción de recursos audiovisuales del Instituto, de conformidad con las necesidades de las áreas administrativas correspondientes;

VI. Difundir los materiales audiovisuales e informativos;

VII. Evaluar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, el impacto social de las actividades de difusión;

VIII. Establecer las normas y procedimientos para el funcionamiento de un sistema de orientación e información que facilite el trámite, gestión y solución de los asuntos que el público plantee al Instituto; vigilar su funcionamiento, de acuerdo a la normatividad aplicable;

IX. Brindar apoyo a las áreas administrativas correspondientes, en la organización y realización de las actividades que en materia de difusión y producción de medios y materiales requieran;



- X. Producir los recursos audiovisuales necesarios para el cumplimiento de los programas establecidos en el Instituto, y
- XI. Ejercer las demás atribuciones que le confieran las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VII DE LA COMPETENCIA DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DELEGACIONES REGIONALES

ARTÍCULO 23. - Para la adecuada atención y eficiente despacho de los asuntos de la competencia del Instituto, éste contará con Delegaciones Regionales que le estarán jerárquicamente subordinadas, con la organización y facultades específicas que se les otorguen, en el presente Estatuto Orgánico así como en el Manual de Organización para la Operación y Funcionamiento de los Órganos Desconcentrados, para la prestación de los servicios dentro del ámbito territorial que se les asigne.

ARTÍCULO 24.- En cada región del Estado, el Instituto podrá tener una o más Delegaciones Regionales de las cuales dependerán los servicios que se les encomienden en su circunscripción territorial, a través de las Coordinaciones Generales, de conformidad con los planes, programas e instrucciones del Director General.

ARTÍCULO 25.- Corresponde a las Delegaciones Regionales, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Promover, organizar e impartir, en el ámbito de su competencia, educación básica para adultos, fundada en el autodidactismo y la solidaridad social, de conformidad con las políticas institucionales del sector educativo;
- II. Participar en el diseño de contenidos, métodos y materiales de carácter educativo, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, cuando éstas lo requieran, y sugerir a las mismas la adecuación de los planes y programas de estudio, contenidos y métodos en función de las condiciones regionales de cada entidad;
- III. Desarrollar los programas subprogramas y proyectos del Instituto en la Entidad Federativa;



IV. Promover y organizar en coordinación con los gobiernos municipales servicios educativos para adultos y coadyuvar con las dependencias y entidades de la administración pública e instituciones de los sectores privado y social en materia de educación para adultos;

V. Presentar a las áreas administrativas competentes los informes periódicos que les requieran;

VI. Elaborar y presentar mensual y anualmente a las áreas administrativas competentes los estados financieros y los informes del ejercicio del presupuesto, y

VII. Ejercer las demás atribuciones que le confieran las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 26. - Al frente de cada uno de los órganos desconcentrados, habrá un Delegado, quien se auxiliará según el caso, por el personal de base y de confianza que las necesidades del servicio requieran autorizado por el Director General y se establezca en los manuales respectivos y en el presupuesto.

ARTÍCULO 27.- Corresponde a los Delegados Regionales, el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Auxiliar al Director General, dentro de su esfera de competencia 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 al órgano desconcentrado a su cargo;

IV. Acordar con el Director General y el Coordinador, según el caso, la resolución de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la Delegación a su cargo;

V. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Coordinador que corresponda;

VI. Proponer al Coordinador Operativo, de acuerdo con la normatividad en vigor, proyectos para crear, reorganizar o suprimir áreas de la Delegación a su cargo;



- VII. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que emitan con fundamento en las facultades que les correspondan;
- VIII. Solicitar ante la Dirección de Administración los trámites relativos al registro, control, licencias, promoción, baja y demás movimientos del personal, suscribiendo los documentos correspondientes;
- IX. 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;
- X. Implantar los planes y programas de estudio aprobados, apegándose a las normas establecidas y supervisar su cumplimiento en la operación;
- XI. Promover, gestionar y suscribir acuerdos y convenios de colaboración con instituciones públicas, privadas y sociales, para el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales, apegados a la normatividad, previa autorización del Director General;
- XII. Evaluar, coordinadamente con las áreas administrativas competentes, el programa anual de capacitación y el uso de los materiales correspondientes;
- XIII. Elaborar el proyecto del programa anual y someterlo a la aprobación de los Coordinadores, conforme a lo dispuesto en las normas, criterios y procedimientos aplicables, así como a su procedencia;
- XIV. 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;
- XV. Implantar los sistemas de información estadística y reportar a las unidades administrativas competentes, elaborando y publicando los reportes estadísticos que éstos determinen y que se requieran en la entidad;
- XVI. Dar cumplimiento a las disposiciones aplicables al órgano desconcentrado, informando de cualquier irregularidad a los titulares de las unidades administrativas centrales competentes;
- XVII. Proponer el arrendamiento de inmuebles y contratar los servicios que se requieran, previa aprobación y de acuerdo con la asignación presupuestal correspondiente y de conformidad con las disposiciones legales aplicables en las normas, sistemas y procedimientos establecidos;
- XVIII. Solicitar al personal de base 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;



- XIX. 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;
- XX. Establecer el funcionamiento de un sistema de orientación e información al público que facilite el trámite, gestión y solución de los asuntos que el público plantee al Instituto, en relación a los servicios que presta el Instituto, así como en cuanto al desempeño del personal hacia los educandos;
- XXI. Proponer, participar y ejecutar proyectos de investigación que permitan alcanzar los objetivos sociales, educativos y programáticos;
- XXII. Propiciar que los empleados, comisarios ejidales y de bienes comunales, sindicatos, asociaciones y otras organizaciones establezcan centros, servicios de promoción y asesoría de educación para adultos; den facilidades a sus trabajadores y miembros para estudiar y acreditar la educación básica para adultos y extender los servicios a los familiares de sus trabajadores y miembros, y
- XXIII. Fomentar la participación social de la estructura comunitaria en los programas y servicios educativos para adultos del Instituto.

CAPÍTULO VIII

DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 28.- Las ausencias temporales de los titulares de las unidades técnicas y administrativas del Instituto, serán suplidas por los servidores públicos que determine el Director General.

CAPÍTULO IX

DEL COMISARIO PÚBLICO

ARTÍCULO 29.- Corresponde al Comisario Público, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Controlar, evaluar y apoyar el avance y logro de los objetivos de los programas del Instituto Estatal de Educación para Adultos;
- II. Aplicar las normas de control y fiscalización que emita la Secretaría de la Contraloría del Estado y apoyar a ésta, así como a la Secretaría de Educación, en su carácter de dependencia coordinadora de sector, en la instrumentación de normas complementarias en materia de control;



III. Programar y coordinar el sistema de control y evaluación de la entidad por medio de la aplicación de auditorías, vigilando que se cumplan las disposiciones, normas y lineamientos establecidos;

IV. Realizar, por sí o a iniciativa de la Secretaría de la Contraloría del Estado, las auditorías y revisiones que se requieran sobre la observancia de normas jurídicas por parte del personal del Instituto, razonabilidad de la información financiera y adecuación de procedimientos administrativos, informando de ello al Director General y proponiendo a éste las medidas procedentes para alcanzar los objetivos institucionales;

V. Inspeccionar y vigilar que las áreas administrativas del Instituto cumplan con las normas y disposiciones en materia de sistemas de registro y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, obras públicas, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación y baja de bienes muebles e inmuebles, almacenes y demás activos y recursos materiales;

VI. Atender las quejas, denuncias e inconformidades que presenten los interesados con motivo de la celebración de acuerdos, convenios, contratos, concursos o por la prestación de los servicios que realice el Instituto;

VII. Dictaminar sobre las sanciones disciplinarias que procedan conforme a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y dar vista, en su caso, a la Secretaría de la Contraloría del Estado, a la Secretaría de Educación, así como a otras autoridades que corresponda, sobre los asuntos que resulten de su competencia;

VIII. Informar a la Secretaría de la Contraloría del Estado, sobre presuntas irregularidades de los servidores públicos para los efectos de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, y

IX. Ejercer las demás atribuciones que le confieren las disposiciones legales aplicables.

El Comisario Público y su suplente, designados por la Secretaría de la Contraloría del Estado, fungirán como órgano de vigilancia y podrán asistir a las sesiones de la Junta, así como a las de los comités y subcomités técnicos especializados, con voz pero sin voto.



El informe que rinda el comisario público a la Junta Directiva, deberá ser analizado y considerado para la programación de las actividades del Instituto, en sus aspectos preventivos y correctivos.

CAPÍTULO X DE LOS TRABAJADORES DEL INSTITUTO

Artículo 30.- Las relaciones laborales entre el Instituto Estatal de Educación para Adultos y sus Trabajadores se registrarán por la Ley del Servicio Civil de los Trabajadores del Estado de Morelos, conforme a lo determinado por el artículo 16 del Decreto que creó este Instituto y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 31.- De acuerdo a lo dispuesto por el artículo 16 del Decreto por el que se crea el Instituto Estatal de Educación para Adultos, al Convenio de Coordinación para la descentralización de los servicios de educación para adultos que celebran las Secretarías de Educación Pública, de Hacienda y Crédito Público, de Contraloría y Desarrollo Administrativo, el Instituto Nacional de la Educación para Adultos y el Estado de Morelos con la participación de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado y del Sindicato Único de Trabajadores del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de junio de 1999, y de acuerdo a las demás disposiciones legales aplicables, los trabajadores de este Instituto continuarán incorporados al régimen obligatorio de seguridad social en los términos de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado "Tierra y Libertad".

SEGUNDO.- Se abrogan todas aquellas disposiciones administrativas que se opongan al presente ordenamiento.



Dado en la Ciudad de Cuernavaca, Capital del Estado de Morelos a los treinta días del mes de julio del año dos mil uno.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MORELOS
LIC. SERGIO ALBERTO ESTRADA CAJIGAL RAMÍREZ
EL SECRETARIO DE GOBIERNO
EDUARDO BECERRA PÉREZ
EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN
M. EN C. FRANCISCO RAMÓN TALLABS ORTEGA
RÚBRICAS