



REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DEL ESTADO DE CHIAPAS

TEXTO ORIGINAL.

**Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, el
miércoles 13 de junio de 2012.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.-
Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

CC. Integrantes de la Junta de Gobierno del Instituto de Educación para Adultos,
en ejercicio de las facultades que nos confiere el artículo 24, de la Ley de
Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas; y,

C o n s i d e r a n d o.

Por los fundamentos y consideraciones antes expuestos, los CC. Integrantes de la
Junta de Gobierno del Instituto de Educación para Adultos, tenemos a bien expedir
el siguiente:

Reglamento Interior del Instituto de Educación para Adultos

Título Primero

Disposiciones Generales

Capítulo Único

Del Ámbito de Competencia

Artículo 1°.- Las disposiciones del presente Reglamento, son de orden e interés
público y tienen por objeto regular la organización, funcionamiento, administración
y competencia de los Órganos Administrativos que integran al Instituto de
Educación para Adultos, en términos de las atribuciones y competencias que le
son conferidas en su Decreto de creación y demás normatividad aplicable.

El presente Reglamento es de observancia obligatoria para los servidores públicos
adscritos al Instituto de Educación para Adultos.



Reglamento Interior del Instituto de Educación para Adultos del Estado de Chiapas

Publicación original P.O. 13-06-2012

Artículo 2°.- El Instituto de Educación para Adultos, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, mismo que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere la Ley de Entidades Paraestatales, su Decreto de Creación, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 3°.- El Instituto de Educación para Adultos, tiene como objeto principal, prestar los servicios de educación básica en el Estado de Chiapas, constituyéndose en el Órgano Rector de los programas y servicios educativos relativos a la alfabetización, la educación primaria y la secundaria, así como la capacitación no formal para el trabajo, con los contenidos particulares y las metodologías adecuadas para atender las necesidades educativas específicas de ese sector de la población que se apoyará en la solidaridad social; asimismo, agrupará los proyectos, servicios y acciones que se vienen desarrollando por parte de otras Dependencias o Instituciones del propio Gobierno del Estado.

Artículo 4°.- El Instituto de Educación para Adultos, en coordinación con los Organismos de la Administración Pública Estatal, Federal y Municipal, impulsarán los objetivos contemplados en el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

Artículo 5°.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Ejecutivo del Estado: Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.
- II. Instituto: Al Instituto de Educación para Adultos.
- III. Junta de Gobierno: Al Órgano Supremo del Instituto de Educación para Adultos.
- IV. Dirección General: A la Dirección General del Instituto de Educación para Adultos.
- V. Director General: Al Titular del Instituto de Educación para Adultos.
- VI. Órganos Administrativos: A los órganos administrativos que forman parte de la estructura orgánica del Instituto de Educación para Adultos.
- VII. Decreto de Creación: Al Decreto por el que se crea el Instituto de Educación para Adultos, publicado en el Periódico Oficial No. 170 2a. Sección, Tomo II, de fecha 14 de mayo de 2003.



VIII. Reglamento: Al Reglamento Interior del Instituto de Educación para Adultos.

Artículo 6°.- Los Titulares de los Órganos Administrativos que integran el Instituto, coordinarán y supervisarán acciones para la creación, protección y mantenimiento de los archivos a su cargo, así como para la clasificación de los documentos en los términos de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas.

Título Segundo

De la Organización del Instituto y de las Atribuciones del Director General

Capítulo I

De la Estructura Orgánica del Instituto

Artículo 7°.- Para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución y desempeño de las atribuciones, así como para el despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- I. Dirección General.
- II. Coordinación Regional "A".
 - a) Coordinación de Zona Tuxtla Poniente.
 - b) Coordinación de Zona Cintalapa.
 - c) Coordinación de Zona Venustiano Carranza.
 - d) Coordinación de Zona Villaflores.
 - e) Coordinación de Zona Copainalá.
 - f) Coordinación de Zona Pichucalco.
 - g) Coordinación de Zona Bochil.
 - h) Coordinación de Zona Tuxtla Oriente.
- III. Coordinación Regional "B".



- a) Coordinación de Zona San Cristóbal Tseltal.
- b) Coordinación de Zona Ocosingo.
- c) Coordinación de Zona Yajalón.
- d) Coordinación de Zona Palenque.
- e) Coordinación de Zona San Cristóbal Tsotsil.
- f) Coordinación de Zona Chenalhó.
- g) Coordinación de Zona Tila.
- IV. Coordinación Regional "C".
 - a) Coordinación de Zona Tonalá.
 - b) Coordinación de Zona Motozintla.
 - c) Coordinación de Zona Comitán.
 - d) Coordinación de Zona Huixtla.
 - e) Coordinación de Zona Tapachula Sur.
 - f) Coordinación de Zona Tapachula Norte.
 - g) Coordinación de Zona Las Margaritas.
- V. Comisaría.
- VI. Secretaría Técnica.
- VII. Unidad de Concertación y Difusión.
- VIII. Unidad Jurídica.
- IX. Departamento de Informática.
- X. Departamento de Planeación y Seguimiento Operativo.
- XI. Departamento de Servicios Educativos.



XII. Departamento de Atención a Grupos Étnicos.

XIII. Departamento de Acreditación.

XIV. Departamento de Administración.

Artículo 8°.- El Director General, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con los órganos administrativos y plantilla de plazas necesaria, de conformidad con el presupuesto de egresos que le sea autorizado al Instituto.

Artículo 9°.- Para el despacho de los asuntos competencia del Instituto, los Titulares de los Órganos Administrativos desempeñarán las atribuciones conferidas en el presente Reglamento.

Artículo 10.- El desempeño de los servidores públicos del Instituto, se regirá por los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 11.- El Instituto, a través de su estructura orgánica, conducirá y desarrollará las atribuciones y actividades de su competencia, de forma planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan de Desarrollo Chiapas Solidario 2007-2012, con base en las políticas, prioridades, restricciones y disposiciones que determine el Ejecutivo del Estado.

Capítulo II

De las Atribuciones del Director General

Artículo 12.- La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia del Instituto, corresponden originalmente al Director General, quien para la mejor atención, administración, desarrollo y realización de sus funciones, podrá delegar atribuciones en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de las que por su naturaleza sean indelegables.

Artículo 13.- El Director General tendrá las atribuciones delegables siguientes:

I. Representar legalmente al Instituto en el ámbito de su competencia, ante toda clase de autoridades, organismos, instituciones y personas públicas o privadas, nacionales e internacionales.



La representación a que se refiere esta fracción, comprende el ejercicio de todo tipo de acciones y constituye una representación amplísima.

II. Suscribir y celebrar contratos, acuerdos, convenios y demás actos jurídico-administrativos, que se relacionen directamente con los asuntos competencia del Instituto.

III. Vigilar que las acciones, actividades técnicas, administrativas y financieras competencia del Instituto, se realicen con eficiencia y de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.

IV. Fomentar en la conciencia sobre la problemática relacionada con el rezago educativo en el Estado existente entre la población adulta y público en general.

V. Promover, presentar y realizar investigaciones y estudios respecto al rezago educativo como prioridad Nacional o Estatal, a fin de propiciar la acción comunitaria.

VI. Fomentar y patrocinar la organización de reuniones, seminarios y otros eventos de capacitación y actualización del marco jurídico administrativo que rige en materia de educación para adultos, como parte del Sistema Educativo Nacional.

VII. Promover el servicio social educativo y establecer los mecanismos pertinentes para que los estudiantes participen voluntariamente en los programas de educación para adultos.

VIII. Informar a través de los medios masivos de comunicación la extensión de los servicios educativos que preste el Instituto y los programas que éste desarrolle, así como proporcionar orientación e información al público para el mejor conocimiento de sus actividades.

IX. Otorgar las vacaciones, identificaciones oficiales e incidencias del personal adscrito al Instituto, en apego a las disposiciones legales aplicables.

X. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos del Instituto.

XI. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, entidades, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales en el ámbito competencia del Instituto.

XII. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos del Instituto.



XIII. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.

XIV. Las demás que con ese carácter y en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, su Decreto de Creación, la Junta de Gobierno, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 14.- El Director General tendrá las atribuciones indelegables siguientes:

I. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación los proyectos de Reglamento Interior y Manuales Administrativos del Instituto.

II. Emitir y/o establecer las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas, técnicas, financieras y en materia (sic) educación para adultos.

III. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, el fortalecimiento de las estructuras orgánicas y plantilla de plazas del Instituto.

IV. Representar al Instituto como Coordinador General de la Unidad Interna de Protección Civil, así como participar en todas las actividades que de ésta deriven.

V. Designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos competencia del Instituto.

VI. Proponer al Ejecutivo del Estado, los proyectos de iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas en materia de educación para adultos, competencia del Instituto.

VII. Refrendar las Leyes, Reglamentos, Decretos y demás disposiciones, cuando se refieran a asuntos competencia del Instituto.

VIII. Emitir resoluciones administrativas y laborales a servidores públicos del Instituto, conforme a las disposiciones legales aplicables.

IX. Informar al Instituto Nacional de Educación para Adultos, los programas en materia de educación que desarrollará el Instituto e informar los avances y cumplimiento de los mismos.

X. Autorizar el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito al Instituto, salvo aquellos que deban ser sometidos



para su aprobación a la Junta de Gobierno, de conformidad con lo establecido en su Decreto de Creación.

XI. Delegar en Servidores Públicos subalternos, las atribuciones que le correspondan, excepto aquellas que su ejercicio sea personalísimo, por su naturaleza indelegable.

XII. Presentar al Ejecutivo del Estado, a través de la Dependencia Normativa correspondiente, el Anteproyecto Anual de Presupuesto de Ingresos y Egresos, el Programa Operativo Anual y la Cuenta de la Hacienda Pública del Instituto, previa aprobación de la Junta de Gobierno, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y Proyectos de Tecnología de Información.

XIII. Otorgar, revocar y sustituir poderes notariales en términos de la legislación aplicable.

XIV. Participar en las sesiones de la Junta de Gobierno del Instituto, cumplir y hacer cumplir las disposiciones generales y los acuerdos emitidos por ésta.

XV. Desempeñar las comisiones y funciones específicas que le confiera el Ejecutivo del Estado y la Junta de Gobierno, informando sobre el desarrollo y resultado de las mismas.

XVI. Presentar a la Junta de Gobierno, proyectos de Reglamento Interior y Manuales Administrativos del Instituto.

XVII. Las demás que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, su Decreto de Creación, la Junta de Gobierno, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.



Título Tercero

De los Órganos Administrativos del Instituto y de las Atribuciones de sus Titulares

Capítulo I

De las Atribuciones Generales de los Titulares de los Órganos Administrativos

Artículo 15.- Los Titulares de las Coordinaciones Regionales "A", "B" y "C", Secretaría Técnica, Unidades y Departamentos, tendrán las atribuciones generales siguientes:

I. Acordar el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, con el Director General e informarle el avance y resultados de los mismos.

II. Proponer al Director General, las normas, políticas y procedimientos en la materia que les corresponda, a efecto de eficientar la actuación del Instituto.

III. Vigilar que las acciones del Órgano Administrativo y personal adscrito bajo su responsabilidad, se realicen con eficiencia, eficacia, oportunidad y de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.

IV. Planear, organizar y desarrollar los programas que les sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para lograr el buen funcionamiento del Instituto.

V. Establecer sistemas de control técnico-administrativos de las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.

VI. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento de los Órganos Administrativos a su cargo.

VII. Proponer al Director General el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos e Ingresos, el Programa Operativo Anual y la Cuenta de la Hacienda Pública de los Órganos Administrativos a su cargo.

VIII. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos.



IX. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos a su cargo.

X. Proporcionar en el ámbito de su competencia, los documentos, opiniones e informes de su competencia que le sean solicitados por los Órganos Administrativos del Instituto.

XI. Proponer al Director General, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.

XII. Otorgar comisiones, vacaciones y demás incidencias del personal de su adscripción que en términos de ley resulte procedente, en función de las necesidades del servicio.

XIII. Proponer al Director General el fortalecimiento estructural del Órgano Administrativo y de la plantilla de plazas a su cargo.

XIV. Proponer al Director General, al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.

XV. Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, funciones, procedimientos y servicios para integrar el Reglamento Interior y Manuales Administrativos del Instituto.

XVI. Proporcionar documentos públicos, respecto a las solicitudes que realice la ciudadanía, en observancia a la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas.

XVII. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, entidades, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia.

XVIII. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos a su cargo.

XIX. Proponer la celebración de contratos, acuerdos y convenios de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona el Instituto.

XX. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito al Instituto.



XXI. Las demás que les sean encomendadas por el Director General, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Capítulo II

De la Integración de las Coordinaciones, Secretaría Técnica, Unidades y de las Atribuciones de sus Titulares

Artículo 16.- Las Coordinaciones Regionales "A", "B" y "C" tendrán los Órganos Administrativos siguientes:

a) Coordinación Regional "A".

Coordinación de Zona Tuxtla Poniente.

Coordinación de Zona Cintalapa.

Coordinación de Zona Venustiano Carranza.

Coordinación de Zona Villaflores.

Coordinación de Zona Copainalá.

Coordinación de Zona Pichucalco.

Coordinación de Zona Bochil.

Coordinación de Zona Tuxtla Oriente.

b) Coordinación Regional "B".

Coordinación de Zona San Cristóbal Tseltal.

Coordinación de Zona Ocosingo.

Coordinación de Zona Yajalón.

Coordinación de Zona Palenque.

Coordinación de Zona San Cristóbal Tsotsil.



Coordinación de Zona Chenalhó.

Coordinación de Zona Tila.

c) Coordinación Regional "C".

Coordinación de Zona Tonalá.

Coordinación de Zona Motozintla.

Coordinación de Zona Comitán.

Coordinación de Zona Huixtla.

Coordinación de Zona Tapachula Sur.

Coordinación de Zona Tapachula Norte.

Coordinación de Zona Las Margaritas.

Artículo 17.- Los Titulares de las Coordinaciones Regionales "A", "B" y "C" tendrán las atribuciones siguientes:

I. Vigilar el despacho y resolución de los asuntos competencia de las (sic) Coordinadores de Zona a su cargo e informar al Director General el trámite y atención de los mismos.

II. Coordinar la operación de programas y servicios de educación para adultos y jóvenes no escolarizados que proporciona el Instituto.

III. Proponer al Director General, programas, proyectos y servicios en materia de educación para adultos y jóvenes no escolarizados en el Estado.

IV. Proveer los servicios de formación, actualización y capacitación del personal que requiera los servicios de educación para adultos.

V. Promover los servicios de educación comunitaria destinada a los adultos, en los niveles de educación básica y difusión cultural.

VI. Promover el servicio social educativo y establecer los mecanismos pertinentes para que los estudiantes participen voluntariamente en los programas de educación para adultos.



VII. Proponer la entrega de estímulos y recompensas a los agentes operativos del Instituto que se distingan por los eficientes servicios de apoyo a la educación de los adultos.

VIII. Coordinar los procesos de formación que favorezcan la participación de la sociedad como educadores de adultos.

IX. Proponer al Director General, estrategias para la organización, operación y desarrollo de los programas y servicios educativos, conforme a las características y particularidades de las zonas, grupos de atención y población del Estado.

X. Coordinar y organizar la operación y funcionamiento de las Coordinaciones de Zona a su cargo, respecto a los trámites en materia de recursos humanos, materiales y financieros que requieran.

XI. Proponer al Director General, estrategias para atender a la demanda, ampliar la oferta y la cobertura de los programas y servicios educativos, así como, vigilar su cumplimiento.

XII. Vigilar que las actividades relativas a la acreditación y certificación, formación de voluntarios, planeación, organización y atención de los servicios educativos, se realicen de conformidad con la normatividad aplicable.

XIII. Coordinar la organización de los eventos de formación de agentes educativos a nivel local, municipal y regional.

XIV. Promover reuniones municipales de información, relativas a los programas educativos para jóvenes y adultos no escolarizados.

XV. Participar en las actividades de la Unidad Interna de Protección Civil del Instituto, así como en aquellas que se deriven de ésta.

XVI. Solicitar a las Coordinaciones de Zona la información u opiniones que requiera el Director General.

XVII. Promover reuniones de trabajo para evaluar el desempeño de las Coordinaciones de Zona en materia de educación para adultos y jóvenes no escolarizados.

XVIII. Coordinar las actividades para la identificación de las prioridades de las regiones en materia de educación para adultos y jóvenes no escolarizados en el Estado.



XIX. Las demás que les sean encomendadas por el Director General, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 18.- El Titular de la Secretaría Técnica, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Conocer y resolver los asuntos técnicos de seguimiento, control de gestión y de relaciones públicas encomendadas por el Director General.

II. Proporcionar asesorías a las diferentes áreas en los aspectos técnicos de los trabajos presentados a consideración del Director General.

III. Establecer y fomentar relaciones de colaboración entre las Entidades del sector público o privado respecto a las acciones relacionadas a los programas y proyectos de educación para adultos.

IV. Promover e instruir al personal del Instituto en la participación de actividades de la Unidad Interna de Protección Civil, así como en todas aquellas que de ésta se deriven.

V. Las demás que le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 19.- El Titular de la Unidad de Concertación y Difusión, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer al Director General los proyectos de relaciones públicas, difusión, producción editorial, de radio y audiovisuales en el ámbito de su competencia.

II. Concertar los servicios y acciones encaminadas a la atención de la población adulta y de jóvenes no escolarizados.

III. Difundir los objetivos, metas y logros de los programas que promueve el Instituto en la Entidad.

IV. Establecer mecanismos de coordinación y apoyo institucional, que realicen tareas educativas en el Estado.

V. Fomentar la colaboración de los sectores social y privado que fortalezcan la prestación de los servicios educativos.



VI. Evaluar las actividades de información, relaciones públicas, producción de materiales, radio, televisión y concertación de servicios prestados por el Instituto.

VII. Diseñar materiales gráficos de apoyo para la promoción y difusión de los servicios educativos que oferta el Instituto.

VIII. Proporcionar apoyo logístico en los eventos institucionales que realice el Instituto.

IX. Las demás que le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 20.- El Titular de la Unidad Jurídica, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Representar legalmente al Instituto, así como a sus Órganos Administrativos, ante todo tipo de autoridades judiciales, administrativas, del trabajo, militares, fiscales del fuero Federal, Estatal o Municipal, ante sociedades, asociaciones y particulares en los procedimientos de cualquier índole, con las facultades generales y especiales de mandato para pleitos y cobranzas.

La representación a que se refiere esta fracción comprende el desahogo de todo tipo de pruebas, promoción de incidentes, rendición de informes, presentación de recursos o medios de impugnación en cualquier acción o controversia ante cualquier autoridad, y constituye una representación amplísima.

II. Participar en la celebración de convenios y demás actos jurídicos, competencia del Instituto.

III. Proponer al Director General, las iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos y demás disposiciones jurídicas, en materia competencia del Instituto;

IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas en las acciones competencia del Instituto.

V. Proponer al Director General proyectos de elaboración y/o actualización del Reglamento Interior del Instituto.

VI. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos del Instituto.

VII. Sustituir al Director General, para presentar, contestar o desistirse, formular denuncias y querellas ante el Ministerio Público del Fuero Federal y Común, rendir



informes, ofrecer pruebas, formular alegatos y presentar toda clase de recursos en los juicios de amparo y demás medios de control constitucional Federales y Locales, en los que el Director General o el Instituto sean señalados como autoridad responsable, tercero perjudicado o tenga algún interés jurídico.

VIII. Proporcionar asesoría jurídica al Director General y a los Órganos Administrativos del Instituto que así lo requieran, en el ámbito de sus atribuciones, actuando como órgano de consulta.

IX. Compilar y difundir el acervo jurídico-administrativo, relacionado con las atribuciones del Instituto.

X. Gestionar la regulación jurídica de los bienes inmuebles del Instituto.

XI. Coordinar a las unidades administrativas del Instituto en el cumplimiento de requerimientos o ejecutorias que le sean notificadas por los Órganos Jurisdiccionales Federales o Locales.

XII. Emitir opinión, dictaminar y validar la procedencia jurídica de convenios, contratos y demás actos jurídicos en los que intervenga el Instituto o en su caso, formular éstos, determinando las bases y requisitos legales a que deban sujetarse.

XIII. Promover la publicación en el Periódico Oficial del Estado o en otros medios de difusión, los acuerdos, lineamientos, circulares, normas y demás actos o disposiciones jurídicas y administrativas que sean competencia del Instituto, previa aprobación del Director General.

XIV. Substanciar los procedimientos administrativos en términos de la Legislación aplicable a servidores públicos del Instituto, derivados de las faltas que en el ejercicio de sus atribuciones cometan.

XV. Realizar estudios, análisis, dictámenes e investigaciones jurídicas que se requieran para el desarrollo y cumplimiento de las atribuciones del Instituto.

XVI. Vigilar y participar como Secretario Técnico de la Unidad Interna de Protección Civil, así como en todas las actividades que de ésta se deriven.

XVII. Las demás que le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.



Capítulo III

De la Integración de los Departamentos y de las Atribuciones de sus Titulares

Artículo 21.- El Departamento de Informática, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Coordinación de Unidad de Soporte Técnico y Capacitación.
- b) Coordinación de Unidad de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas.

Artículo 22.- El Titular del Departamento de Informática, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer programas de cómputo, en apoyo a las necesidades de procesamiento electrónico de datos de los Órganos Administrativos del Instituto.
- II. Implantar sistemas de procesamiento electrónico de datos, determinados por la Dirección General, conforme a las normas y procedimientos establecidos.
- III. Vigilar la administración y operación de los equipos y sistemas de los Órganos Administrativos del Instituto.
- IV. Proporcionar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos y sistemas informáticos del Instituto.
- V. Proveer de herramientas e insumos informáticos a los Órganos Administrativos del Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable.
- VI. Promover la capacitación y actualización en tecnologías de información, comunicaciones, servicios electrónicos y de informática al personal adscrito al Instituto.
- VII. Participar en las actividades de la Unidad Interna de Protección Civil del Instituto, así como en las que de ésta se deriven.
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de tecnologías de la información, servicios electrónicos y de informática en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman al Instituto.



IX. Las demás que le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 23.- El Departamento de Planeación y Seguimiento Operativo, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Coordinación de Unidad de Programación y Presupuesto.
- b) Coordinación de Unidad de Evaluación, Información y Seguimiento.

Artículo 24.- El Titular del Departamento de Planeación y Seguimiento Operativo, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer al Director General, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual y la Cuenta de la Hacienda Pública del Instituto, realizando las gestiones necesarias ante la Dependencia Normativa correspondiente.

II. Generar y administrar los sistemas relacionados con presupuesto, evaluación operativa, supervisión y estadística del Instituto.

III. Supervisar el ejercicio y control del presupuesto, con fundamento en lo establecido por las instancias normativas correspondientes.

IV. Supervisar las metas que resulten de las modificaciones programático-presupuestales, y de las ministraciones del presupuesto anual autorizado.

V. Diseñar líneas generales de acción, planes y programas a corto, mediano y largo plazo.

VI. Elaborar los estudios y proyectos en materia de planeación, presupuesto, organización de servicios, evaluación operativa, supervisión y estadística, relativas a la educación para jóvenes y adultos atendidos por el Instituto.

VII. Controlar los registros en materia de presupuesto, organización de los servicios, evaluación operativa y estadística del Instituto.

VIII. Procesar la información relativa a las metas y resultados de los programas educativos en la Entidad, así como analizar la congruencia y confiabilidad de los informes estadísticos.



IX. Diseñar estrategias para verificar el cumplimiento y veracidad de las metas logradas en cada uno de los programas y servicios educativos.

X. Proporcionar asesorías a los Órganos Administrativos del Instituto en las tareas de planeación, programación y presupuesto que sean necesarias.

XI. Proponer al Director General, la adscripción de las micro-regiones pertenecientes a las Coordinaciones de Zona, así como su posible modificación, de acuerdo con las características y necesidades de atención que cada una presente.

XII. Elaborar el informe de evaluación trimestral Federal y Estatal, para ser presentado ante las instancias normativas correspondientes, para la toma de decisiones y en todos los niveles institucionales del sector educativo.

XIII. Proponer lo acuerdos que deben ser sometidos ante la Junta de Gobierno, referente a la autorización o aprobación de los recursos que se aplican en los diferentes programas del Instituto.

XIV. Elaborar el informe anual de los avances y logros obtenidos por el Instituto.

XV. Proponer proyectos específicos para que las actividades del Instituto se adecuen a los Planes Nacionales y Estatales y atiendan a las necesidades y características de la población atendida.

XVI. Actualizar la información del Tablero de Control Estratégico, así como los informes relacionados a este.

XVII. Generar información estadística detallada para coadyuvar en la integración del Informe de Gobierno relativo al sector educativo.

XVIII. Participar en las actividades de la Unidad Interna de Protección Civil del Instituto, así como en las que de ésta se deriven.

XIX. Responder a las solicitudes de las demás Dependencias de los diferentes niveles de Gobierno, que requieran información y apoyo en la elaboración de proyectos en materia educativa.

XX. Las demás que le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.



Artículo 25.- El Departamento de Servicios Educativos, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Coordinación de Modelos de Atención y Seguimiento Educativo.
- b) Coordinación de Formación de Personal Docente.

Artículo 26.- El Titular del Departamento de Servicios Educativos, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer estudios y proyectos técnico-pedagógicos orientados a mejorar la atención y los servicios educativos que se ofrecen a los adultos.

II. Coordinar las acciones para la elaboración de contenidos, métodos y materiales, a fin de apoyar los procesos de enseñanza-aprendizaje de los adultos.

III. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones técnico-pedagógicas establecidas, para la atención de los adultos.

IV. Promover la formación del personal que participa en los programas y servicios educativos que se proporcionan a la población adulta.

V. Participar en las actividades de la Unidad Interna de Protección Civil del Instituto, así como en las que de ésta se deriven.

VI. Organizar junto con las Coordinaciones a su cargo, la atención de adultos, en el ámbito de su competencia, de acuerdo con las disposiciones y normas que regulen su participación.

VII. Las demás que le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 27.- El Departamento de Atención a Grupos Étnicos, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Coordinación de Seguimiento y Evaluación.
- b) Coordinación Técnica.

Artículo 28.- El Titular del Departamento de Atención a Grupos Étnicos, tendrá las atribuciones siguientes:



- I. Proponer al Director General los programas, proyectos y estrategias en materia de educación de adultos, dirigidos a los grupos étnicos de la Entidad.
- II. Coordinar el diseño e integración de los materiales didácticos y de apoyo, de acuerdo a las necesidades de los usuarios del proceso educativo para adultos.
- III. Coordinar la elaboración de materiales didácticos y de apoyo necesarios, para alcanzar los niveles educativos establecidos por el Instituto.
- IV. Generar estrategias y acciones de colaboración con otras Dependencias e Instituciones del Estado, que fortalezcan las labores educativas para los adultos hablantes de lengua indígena.
- V. Desarrollar estrategias y acciones para el seguimiento educativo y la orientación pedagógica en la operación de los servicios educativos del Instituto.
- VI. Diseñar estrategias y acciones para la formación del personal que participe en los programas y servicios educativos, dirigidos a los adultos hablantes de las diversas lenguas indígenas de la Entidad.
- VII. Capacitar al personal técnico y de campo que participe en los programas y servicios educativos, para la atención de adultos hablantes de alguna lengua indígena.
- VIII. Diseñar y reproducir los materiales de apoyo educativo y didáctico que resulten pertinentes, de forma adicional a los módulos educativos con los cuales se atienden a los adultos hablantes de la lengua indígena.
- IX. Participar en las actividades de la Unidad Interna de Protección Civil del Instituto, así como en las que de ésta se deriven.
- X. Las demás que le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 29.- El Departamento de Acreditación, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Coordinación de Unidad de Evaluación del Aprendizaje.
- b) Coordinación de Unidad de Acreditación.



Artículo 30.- El Titular del Departamento de Acreditación, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proponer al Director General las normas, políticas y procedimiento en materia de acreditación de adultos y jóvenes, competencia del Órgano Administrativo a su cargo.

II. Controlar el registro de los adultos y jóvenes en atención, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Instituto.

III. Certificar a los jóvenes y adultos que concluyan los niveles de primaria y secundaria.

IV. Establecer el registro académico de la población atendida por las Coordinaciones de Zona.

V. Distribuir el material para la aplicación de exámenes para los jóvenes y adultos mayores atendidos en las Coordinaciones de Zona.

VI. Integrar una base de datos de coordinadores y aplicadores de exámenes, en las localidades sedes de aplicación.

VII. Resguardar los materiales de exámenes, constancias de alfabetización y certificación de estudios.

VIII. Establecer el Programa Anual de Promoción de la acreditación, así como la difusión de los servicios y concertación de acciones para la obtención de aplicadores y coordinadores de exámenes.

IX. Generar un informe que indique las unidades de estudio en las que deberá profundizar el usuario en una próxima evaluación.

X. Participar en las actividades de la Unidad Interna de Protección Civil del Instituto, así como en las que de ésta se deriven.

XI. Coordinar que la supervisión de calificación de exámenes se efectúe conforme a los lineamientos normativos establecidos.

XII. Las demás que le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.



Artículo 31.- El Departamento de Administración, tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Coordinación de Unidad de Recursos Humanos.
- b) Coordinación de Unidad de Recursos Financieros.
- c) Coordinación de Unidad de Recursos Materiales.

Artículo 32.- El Titular del Departamento de Administración, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados al Instituto, con base en las normas, políticas y procedimientos establecidos.

II. Proponer al Director General proyectos de elaboración y actualización del Reglamento Interior y Manuales Administrativos del Instituto.

III. Difundir las disposiciones técnicas y administrativas emitidas por las instancias normativas y vigilar su cumplimiento en el Instituto.

IV. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.

V. Celebrar convenios, contratos y toda clase de actos jurídicos y administrativos, relacionados con los asuntos competencia del Instituto.

VI. Generar los pagos a proveedores y prestadores de servicio del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

VII. Participar en las actividades de la Unidad Interna de Protección Civil del Instituto, así como en las que de ésta se deriven.

VIII. Generar la nómina de sueldos del personal adscrito al Instituto.

IX. Coordinar y supervisar el cumplimiento de la solventación a las observaciones generadas en las auditorías practicadas al Instituto.

X. Las demás que le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.



Capítulo IV

De las Atribuciones de los Titulares de las Coordinaciones de Zona

Artículo 33.- Los Titulares de las Coordinaciones de Zona, tendrán las atribuciones siguientes:

I. Organizar los servicios de alfabetización, educación básica, educación comunitaria y capacitación no formal para el trabajo, en su zona de atención.

II. Elaborar el anteproyecto del Programa Anual de Actividades de la Coordinación de Zona, así como vigilar su aplicación.

III. Elaborar diagnósticos socio-económicos para conocer las características, necesidades e inquietudes de la población atendida, y determinar las micro-regiones, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.

IV. Elaborar diagnósticos educativos y lingüísticos para conocer las necesidades educativas de la población, y su variante dialectal, en el caso de la atención a grupos étnicos.

V. Implantar los sistemas de seguimiento operativo y de información, para vigilar los procesos de evaluación del aprendizaje y acreditación.

VI. Coordinar la formación permanente de los técnicos docentes, promotores y asesores de su Coordinación de Zona.

VII. Promover la suscripción de acuerdos y convenios de colaboración con las instituciones públicas, privadas y organizaciones sociales localizadas en la jurisdicción de la Coordinación de Zona.

VIII. Promover que los empleadores, comisariados ejidales y de bienes comunales, sindicatos, asociaciones y organizaciones, establezcan centros y servicios de promoción y asesoría de educación para adultos.

IX. Informar el avance y logros de los programas educativos que ofrece el Instituto.

X. Evaluar periódica y sistemáticamente, el cumplimiento de metas que establezca el Instituto.

XI. Proponer estrategias correctivas para mejorar la prestación del servicio educativo que brinda el Instituto.



XII. Administrar bajo los criterios de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestal, los recursos humanos, financieros, materiales y de servicios de la Coordinación de Zona a su cargo.

XIII. Coordinar el suministro del material didáctico, que permita la atención oportuna de los adultos.

XIV. Participar en las actividades de la Unidad Interna de Protección Civil del Instituto, así como en las que de ésta se deriven.

XV. Distribuir el material didáctico necesario para satisfacer las necesidades de los adultos que sean atendidos por el Instituto.

XVI. Las demás que le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Capítulo V

De las Atribuciones del Titular de la Comisaría

Artículo 34.- El Titular de la Comisaría tendrá las atribuciones contenidas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas, en el Decreto de Creación del Instituto de Educación para Adultos, en el Decreto para el Fortalecimiento de la Función de Comisarios Públicos en las Entidades de la Administración Pública Estatal y demás disposiciones legales aplicables.

Título Cuarto

De la Suplencia de los Servidores Públicos

Capítulo Único

De las Ausencias y el Orden de Suplencias

Artículo 35.- El Director General del Instituto, será suplido en sus ausencias temporales por el servidor público que éste designe.



Artículo 36.- Los Titulares de las Coordinaciones Regionales A, B y C, Secretaría Técnica, Unidades y Departamentos, serán suplidos en sus ausencias temporales por los servidores públicos que designe el Director General.

Artículo 37.- Los Titulares de las Coordinaciones de Zona, serán suplidos en sus ausencias temporales por los servidores públicos que designen los Titulares de las Coordinaciones Regionales, previa aprobación del Director General.

Artículo 38.- Los Titulares de las demás Coordinaciones, serán suplidos en sus ausencias temporales por los servidores públicos que designen los Titulares de los Departamentos, según corresponda, previa aprobación del Director General.

T r a n s i t o r i o s

Artículo Primero.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo Segundo.- El Manual de Organización del Instituto, deberá expedirse en un plazo no mayor a noventa días hábiles, después de la publicación del presente Reglamento Interior.

Artículo Tercero.- En tanto se expide el Manual de Organización respectivo, el Director General resolverá las incidencias de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

Artículo Cuarto.- Para las cuestiones no previstas en el presente Reglamento Interior y en los que se presente controversia en cuanto a su aplicación, observancia e interpretación, el Director General resolverá lo conducente, previa aprobación de la Junta de Gobierno.

Artículo Quinto.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 8º, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, publíquese el presente Reglamento Interior en el Periódico Oficial.

Dado en el Salón de Sesiones del Instituto de Educación para Adultos, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dieciocho días del mes de marzo de dos mil once.

INTEGRANTES DE LA JUNTA DE GOBIERNO: Presidente: Mtro. Javier Álvarez Ramos, Secretario de Educación.- Secretario: Lic Samuel Toledo Córdova Toledo, Secretario de Desarrollo y Participación Social.- Vocales: Dr. Noé Castañón León,



Reglamento Interior del Instituto de Educación para Adultos del Estado de Chiapas

Publicación original P.O. 13-06-2012

Secretario General de Gobierno.- Lic. Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda.- C.P. Josefa López Ruiz de Laddaga, Titular de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el estado de Chiapas.- Lic. Juan de Dios Castro Muñoz, Representante del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.- C. Óscar Cruz Hernández, Representante de los Trabajadores, designados por el Comité Ejecutivo Nacional del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación para Adultos.- Lic. Tomás Sánchez Sánchez, Secretario de la Función Pública.- Rúbricas.