

ARTÍCULO 23.- Corresponde a la Unidad de Administración y Finanzas las facultades siguientes:

- I. Establecer, difundir y vigilar de conformidad con las políticas institucionales y del sector educativo, el cumplimiento de la normatividad, criterios y procedimientos que rijan los ordenamientos en materia de recursos humanos, materiales, financieros, y tecnológicos del Instituto y sus Unidades de Operación;
- II. Coordinar la formulación y operación de lineamientos, sistemas y procedimientos para la eficiente administración de los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos conforme a los requerimientos de las Unidades Administrativas del INEA, así como aplicar las disposiciones que regulen los procesos internos de los mismos;
- III. Coordinar la gestión del presupuesto en materia de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos del Ramo 11 Educación Pública, (Oficinas Centrales, y sus Unidades de Operación), a fin de contar con la aprobación de las dependencias globalizadoras para su inclusión en el Presupuesto de Egresos de la Federación;
- IV. Diseñar y difundir los documentos normativos para que se observen y apliquen de manera precisa en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria, en materia de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, y de cierre del Ejercicio Presupuestario que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de la Función Pública, así como las contenidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación, a fin de evitar posibles observaciones por parte de los Órganos Fiscalizadores;
- V. Coordinar la gestión del presupuesto en materia de gastos de operación y de servicios personales, del Ramo 33 Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA) de los Institutos Estatales, a fin de contar con la aprobación de las dependencias globalizadoras para su inclusión en el Presupuesto de Egresos de la Federación, conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de Educación Pública, en cumplimiento a la normatividad vigente y aplicable;
- VI. Coordinar los procesos internos de gestión de recursos materiales, tecnológicos y financieros en la organización central del INEA y asesorar a las Unidades de Operación y a los Institutos Estatales en la aplicación de lineamientos en esta materia en apego a la normatividad aplicable y a las políticas establecidas por la coordinadora de sector;
- VII. Participar en los comités y órganos colegiados en los que conforme a la normatividad vigente le corresponda estar presente;
- VIII. Establecer y aplicar medidas internas de disciplina presupuestaria en materia de servicios personales para un mejor aprovechamiento del ejercicio y control del presupuesto de egresos autorizado al Instituto y sus Unidades de Operación, con base en las normas y criterios emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Coordinadora de Sector;
- IX. Proponer a la Dirección General del Instituto los Manuales de Organización, mapeo de procesos y procedimientos de carácter administrativo, de recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales que se requieran en el INEA para una mejora continua en los servicios que proporcionan las áreas, así como realizar su gestión ante las dependencias globalizadoras;
- X. Coordinar a las Unidades Administrativas del Instituto, en la implementación de los proyectos de estructura orgánica, manuales de organización, de procedimientos y servicios, que se requieren en el Instituto y supervisar su operación;
- XI. Dirigir y establecer estrategias de negociación salarial y contractual para conducir las revisiones de índole económico y laborales con el Comité Directivo Nacional y Comités Directivos Seccionales ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a fin de lograr la celebración de los convenios de desistimiento de huelga por parte de los mismos y con ello evitar la afectación de los servicios educativos que presta el Instituto a nivel nacional;
- XII. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de Educación Pública la aprobación de los incrementos salariales y en prestaciones convenidas con la Representación Sindical a nivel nacional, así como los tabuladores y las plantillas de personal, en apego a los criterios técnicos y normativos que para ello emiten dichas dependencias;
- XIII. Coordinar los procesos internos de gestión de Recursos Humanos en la organización central del INEA, y asesorar a las Unidades de Operación y a los Institutos Estatales en la aplicación de lineamientos en materia de ingreso y promoción, control de asistencia, de sueldos y prestaciones,

contrataciones en apego a la normatividad aplicable y a las políticas establecidas por la Coordinadora de Sector;

- XIV. Dirigir, en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos, la revisión de los acuerdos que se celebren con el Comité Directivo Nacional en materia salarial y contractual para su inclusión en la actualización del Contrato Colectivo de Trabajo y el Reglamento de Ingreso y Promoción que se somete a aprobación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, así como de otros ordenamientos internos a fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente;
- XV. Aprobar y supervisar la implementación del programa anual de capacitación de personal del Instituto, para desarrollar y fortalecer sus competencias académicas, técnicas y laborales que les permitan un mejor desempeño y crecimiento laboral garantizando sus derechos y obligaciones;
- XVI. Coordinar el pago de servicios personales de Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación, a través de la Tesorería de la Federación, estableciendo calendarios y formatos técnicos que faciliten la operación del esquema de pago, así como analizar los posibles escenarios presupuestales para el cierre trimestral y anual del presupuesto de servicios personales;
- XVII. Dirigir la revisión, análisis y negociación con el Comité Directivo Nacional del Reglamento de Ingreso y Promoción, del Programa de Profesionalización de Base, Manual de Jornadas Culturales y Recreativas, y Reglamento de Evaluación de la Productividad y la calidad en el trabajo;
- XVIII. Establecer con base en la información que proporcionen las Unidades Administrativas del INEA, la convocatoria para los procedimientos de contratación de bienes y servicios, así como suscribir los contratos y convenios de adquisiciones, arrendamientos y servicios y en su caso aplicar las sanciones, cancelaciones y finiquitos que procedan de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIX. Coordinar las acciones que en materia de protección civil, seguridad e higiene y salud en el trabajo que dictamine la Secretaría de Gobernación y Dirección General de Protección Civil, y hacer extensivas dichas medidas a sus Unidades de Operación, vigilando su aplicación conforme a la normatividad vigente;
- XX. Dirigir, coordinar y controlar los procesos de consolidación de bienes del Instituto, abastecimiento y almacenamiento de materiales y bienes muebles, servicios generales, aseguramiento del patrimonio institucional, inventarios y control patrimonial de los bienes propiedad del INEA; así como el resguardo del archivo de concentración del Instituto;
- XXI. Desarrollar y coordinar la programación de recursos financieros y presupuestación que permita orientar los programas, proyectos y acciones del Instituto y el ejercicio presupuestal en oficinas Centrales, sus Unidades de Operación e Institutos Estatales a fin de controlar y en su caso gestionar las adecuaciones pertinentes ante la Coordinadora de Sector;
- XXII. Dirigir el diseño e integración de la estructura presupuestal;
- XXIII. Dirigir las estrategias para la distribución de las metas y recursos destinados a la operación de los programas y proyectos educativos a cargo de los Institutos Estatales y Unidades de Operación, para la elaboración y asignación del presupuesto orientado a resultados,
- XXIV. Analizar y aprobar la información contable y financiera que corresponde al Instituto para su presentación e integración a la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, así como atender los requerimientos de información financiera que le soliciten las dependencias globalizadoras, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXV. Coordinar los procesos concernientes al ejercicio del presupuesto autorizado al INEA, suministrar a sus Unidades Administrativas, Unidades de Operación e Institutos Estatales los recursos financieros que correspondan a su presupuesto anual autorizado conforme a los calendarios definidos previamente, así como proponer y promover criterios que incidan en el cumplimiento de políticas, normas y procedimientos en materia de administración de los recursos financieros;
- XXVI. Coordinar presupuestalmente la atención a las resoluciones de finiquitos, laudos y liquidaciones emitidas por la autoridad competente en coordinación con la Dirección de Asuntos Jurídicos;
- XXVII. Establecer lineamientos que permitan desarrollar los procesos de planeación de mediano y largo plazo, a fin de contar con horizontes claros hacia la consecución de los objetivos planteados en el Plan Nacional de Desarrollo, en beneficio del sector de la población atendida por el Instituto y su inclusión en la elaboración de los planes estratégicos, programas anuales y de mediano plazo;

- XXVIII. Dirigir el diseño, desarrollo y conformación de la planeación y seguimiento que permita orientar los programas, proyectos y acciones del Instituto como un medio eficaz, equitativo, incluyente e integral;
- XXIX. Definir objetivos específicos, metas, estrategias y prioridades en Oficinas Centrales, Unidades de Operación e Institutos Estatales; para la previsión y organización de recursos;
- XXX. Formular el Plan Anual de Trabajo con base en las propuestas integradas de las Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación, así como de los Institutos Estatales, alineado a los objetivos establecidos en el Programa de Mediano Plazo Sectorial y del Plan Nacional de Desarrollo, con la descripción de acciones, estrategias, y líneas de acción para dar cumplimiento a las metas institucionales;
- XXXI. Dirigir el establecimiento de las unidades de medida y metas institucionales conforme al marco metodológico que establezca la Coordinadora Sectorial, para definir el universo en conjunto con los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA;
- XXXII. Formular la estimación de la demanda de los módulos educativos y su asignación por Entidad, con base en las metas institucionales anuales y el desempeño de las Unidades de Operación e Institutos Estatales;
- XXXIII. Mediante la planeación se fijarán metas, estrategias y prioridades, así como criterios de apoyo basados en la normatividad vigente, para determinar subsidios tendientes al apoyo de los voluntarios que permitan prestar los servicios educativos del INEA en las Entidades Federativas;
- XXXIV. Establecer los criterios para realizar la micro planeación y planeación focalizada, asignar metas de alfabetización, primaria y secundaria por región, así como formular y articular proyectos para su operación con la participación de las Unidades Administrativas, Unidades de Operación e Institutos Estatales;
- XXXV. Coordinar la integración y depuración del padrón institucional de las personas voluntarias beneficiarias del subsidio a cargo del Instituto;
- XXXVI. Desarrollar, actualizar, mantener y administrar los sistemas de información de los servicios de gestión educativa y administrativa a nivel nacional y, en su caso, estatal, incluyendo los procesos continuos de aprendizaje;
- XXXVII. Brindar a las Unidades Administrativas del INEA los servicios para el acceso, publicación y optimización de la información que se difunda a través de medios electrónicos, así como otorgarles el soporte técnico que requieran;
- XXXVIII. Proporcionar el marco tecnológico y normativo para la incorporación de los bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones, garantizando la compatibilidad de la infraestructura;
- XXXIX. Planear, dirigir y supervisar la política y lineamientos en materia de informática y telecomunicaciones en oficinas centrales y Unidades de Operación, de acuerdo con las metas y objetivos institucionales;
- XL. Autorizar la ubicación, uso y mantenimiento de los bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones en oficinas centrales y Unidades de Operación;
- XLI. Determinar y coordinar los programas de equipamiento, actualización y mantenimiento de la infraestructura en telecomunicaciones e informática y en el centro de datos externo;
- XLII. Administrar los servicios de red nacional privada de voz, datos y seguridad informática que se generen en oficinas centrales y Unidades de Operación;
- XLIII. Establecer el modelo de gobierno de tecnologías de información y comunicación, con la finalidad de determinar la dirección, el dominio y la arquitectura tecnológica;
- XLIV. Operar y supervisar la infraestructura de bienes informáticos y de telecomunicaciones del INEA;
- XLV. Generar e integrar la información para la operación de los procesos clave de los sistemas de gestión educativa y administrativa;
- XLVI. Administrar las bases de datos de los sistemas de gestión educativa y administrativa;
- XLVII. Establecer los criterios de planeación, operación e implementación del Portafolio de Proyectos y Tecnologías de la Información y Comunicación que contribuya al mejoramiento y optimización de las tareas asignadas a las áreas del INEA;

- XLVIII. Conducir el desarrollo de proyectos de inversión en materia de tecnologías de información y comunicación, para impulsar el desarrollo y utilización de nuevas tecnologías a fin de apoyar la inserción de los educandos en la sociedad del conocimiento y ampliar sus capacidades para la vida;
- XLIX. Fungir como titular del área coordinadora de archivos del INEA, con las facultades que a esa "área" le atribuya la Ley General de Archivos;
- L. Las demás que le establezcan la Junta de Gobierno, la Dirección General y las disposiciones aplicables.

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