



DOF: 18/10/2019

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

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

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 15, ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO, Y 58, FRACCIÓN VIII DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES; ASÍ COMO EL ARTÍCULO 13, FRACCIÓN VIII DEL DECRETO POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO POR EL QUE SE CREA EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS, Y 32 DE SU ESTATUTO ORGÁNICO, CONFORME AL ACUERDO SO/II-19/09, R DICTADO EN LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DE 2019, CELEBRADA EL 19 DE JULIO DE 2019, HA TENIDO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE:

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

**ARTÍCULO 22.-** 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 y financieros 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 y financieros conforme a los requerimientos de las Unidades Administrativas del INEA, así como aplicar las disposiciones que regulen los procesos internos de los mismos;
- III. 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 Oficinas Operativas e Institutos Estatales en coordinación con la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación, a fin de controlar y en su caso gestionar las adecuaciones pertinentes ante la Coordinadora de Sector;
- IV. Dirigir el diseño e integración de la estructura presupuestal, en coordinación con la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación;
- V. Coordinar la gestión del presupuesto en materia de gastos de operación del Ramo 11 Educación Pública, (Oficinas Centrales, y sus Unidades de Operación) y 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;
- VI. 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 Oficinas Operativas, para la elaboración y asignación del presupuesto orientado a resultados, en coordinación con la Dirección de Prospectiva y Evaluación;
- VII. 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;





- 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 al Director General del Instituto los Manuales de Organización, mapeo de procesos y procedimientos de carácter administrativo, de recursos humanos, financieros 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.** 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;
- XV.** 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 servicios personales, materiales y financieros, 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;
- XVI.** 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;
- XVII.** 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;





- XVIII.** 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;
- XIX.** 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;
- XX.** Coordinar la gestión del presupuesto en materia de servicios personales, materiales y financieros del Ramo 11 Educación Pública (Oficinas Centrales, y sus Unidades de Operación) y 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;
- XXI.** 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;
- XXII.** 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;
- XXIII.** 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;
- XXIV.** 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;
- XXV.** Coordinar los procesos internos de gestión de recursos materiales 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;
- XXVI.** 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;
- XXVII.** 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;
- XXVIII.** Proporcionar el marco tecnológico y normativo para la incorporación de los bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones, garantizando la compatibilidad de la infraestructura;
- XXIX.** Planear, dirigir y supervisar la política y lineamientos en materia de informática y telecomunicaciones a nivel nacional, de acuerdo con las metas y objetivos institucionales;
- XXX.** Autorizar la ubicación, uso y mantenimiento de los bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones a nivel nacional;
- XXXI.** Determinar y coordinar los programas de equipamiento, actualización y mantenimiento de la infraestructura en telecomunicaciones e informática y en el centro de datos externo;





- XXXII.** Administrar los servicios de red nacional privada de voz, datos y seguridad informática que se generen a nivel nacional;
- XXXIII.** Establecer el modelo de gobierno de tecnologías de información y comunicación, con la finalidad de determinar la dirección, el dominio y la arquitectura tecnológica a nivel nacional;
- XXXIV.** Operar y supervisar la infraestructura de bienes informáticos y de telecomunicaciones del INEA;
- XXXV.** Generar e integrar la información para la operación de los procesos clave de los sistemas de gestión educativa y administrativa;
- XXXVI.** Administrar las bases de datos de los sistemas de gestión educativa y administrativa;
  
- XXXVII.** Participar en las reuniones de la Junta de Gobierno, Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y demás organismos colegiados en los que conforme a la normatividad vigente le corresponda estar presente;
- XXXVIII.** Establecer los criterios de planeación, operación e implementación del Programa Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicación (PETIC), que contribuya al mejoramiento y optimización de las tareas asignadas a las áreas del INEA;
- XXXIX.** 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;
- XL.** Autorizar, previa verificación de los entregables comprometidos, el pago de las adquisiciones, arrendamientos y servicios a cargo de la Unidad de Administración y Finanzas en materia de tecnologías de la información;
- XLI.** Revisar y autorizar los estudios de factibilidad de las adquisiciones de bienes y servicios informáticos y de telecomunicaciones que se requieran en el INEA;
- XLII.** Fungir como Unidad de Transparencia en términos de lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás disposiciones aplicables, y
- XLIII.** Las demás que le establezcan la Junta de Gobierno, el Director General y las disposiciones aplicables.

