



# PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

**TOMO CXXIX**

**Núm. 30**

**Zacatecas, Zac., sábado 13 de abril de 2019**

## S U P L E M E N T O

5 AL No 30 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO  
CORRESPONDIENTE AL DÍA 13 DE ABRIL DE 2019

Estatuto Orgánico del Instituto Zacatecano de  
Educación para Adultos

# DIRECTORIO

**Alejandro Tello Cristerna**  
Gobernador del Estado de Zacatecas

**Federico Carlos Soto Acosta**  
Coordinador General Jurídico

**Andrés Arce Pantoja**  
Director del Periódico Oficial

El periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas se publica de manera ordinaria los días Miércoles y Sábados.

La recepción de documentos y venta de ejemplares se realiza de 9:00 a 15:30 horas en días hábiles.

Para la publicación en el Periódico Oficial se deben de cubrir los siguientes requisitos:

- El documento debe de ser original
- Debe contener el sello y firma de la dependencia que lo expide.
- Que la última publicación que indica el texto a publicar, tenga un margen de dos días hábiles a la fecha de la Audiencia cuando esta exista.
- Efectuar el pago correspondiente a la publicación.

Para mejor servicio se recomienda presentar su documento en original y formato digital.

Domicilio:  
Circuito Cerro del Gato  
Edificio I Primer piso  
C.P. 98160 Zacatecas, Zac.  
Tel. (492) 491 50 00 Ext. 25195  
E-mail:  
periodico.oficial@zacatecas.gob.mx

**LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO ZACATECANO DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 13 Y 15 DE LA LEY DE LAS ENTIDADES PÚBLICAS PARAESTATALES DE LA ENTIDAD; 48 FRACCIÓN XIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO Y 10 FRACCIÓN V DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL PROPIO INSTITUTO; Y**

**CONSIDERANDO**

Que la Constitución Política del Estado de Zacatecas establece que "Toda persona tiene derecho a la educación, que será obligatoria en los niveles preescolar, primaria, secundaria y media superior. La educación que se imparta en el Estado, en todos sus grados y niveles, tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará el amor a la Patria y el respeto a los derechos humanos y la conciencia de solidaridad nacional e internacional, en la independencia y la justicia. Asimismo, formará en el educando hábitos, costumbres, comportamientos, actitudes y valores que propicien la convivencia pacífica y exalten la libertad como herramienta de lucha contra los privilegios injustos, consoliden la democracia como sistema de vida y fuente legítima de la voluntad soberana del Pueblo, promuevan la justa distribución de los bienes y los servicios entre todos los habitantes, desarrollen los conocimientos y destrezas de la población y contribuyan al surgimiento de una sociedad mejor en todos los órdenes.

El sistema educativo estatal formará a los alumnos para que sus vidas se orienten por los conceptos de: justicia, democracia, respeto al Estado de Derecho y respeto a los derechos humanos. Fomentará en ellos, la cultura de la legalidad y la cultura de la paz. Facilitará el conocimiento de los valores de la paz para lograr el entendimiento y la concordia entre los seres humanos, el respeto, la tolerancia y el diálogo, difundirá como métodos de solución de conflictos: la negociación, la conciliación, y la mediación, a fin de que los educandos erradiquen toda clase de violencia y aprendan a vivir en paz.

Toda persona tiene el derecho al acceso a la ciencia, la tecnología y la innovación. El Estado lo garantizará".

Los particulares podrán coadyuvar en estas acciones en los términos que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, considerando que todos los programas de educación que el Estado imparta serán gratuitos.

Con base en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, se hace imprescindible emitir el Estatuto Orgánico del Instituto Zacatecano de Educación para Adultos, actualizarlo y consolidarlo hacia lo interno con el Gobierno del Estado de Zacatecas.

Ahora bien, el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Zacatecas, en el Eje de Competitividad y Prosperidad establece la disminución del rezago educativo a través de la línea estratégica de una educación de calidad, por lo que se deberán mantener índices marginales en el analfabetismo y disminuir los índices del rezago educativo en los niveles de primaria y secundaria, poniendo especial énfasis en el rezago joven que es la población económicamente activa.

Por lo que, se creó el Instituto Zacatecano de Educación para Adultos, responsable de coordinar y operar las acciones que incidan en el sector de la población adulta, fijando como objetivo principal el abatir el rezago educativo, implementando acciones para erradicar el analfabetismo.

Por otra parte, para el cumplimiento de los objetivos del Instituto es necesario reestructurar los instrumentos jurídicos normativos que lo regulan, por lo que se emite el presente Estatuto Orgánico, que permite establecer las bases para su funcionamiento, garantizando la organización

administrativa y operativa, evitando la dispersión de recursos, la duplicidad de funciones y sobre todo optimizar la prestación de servicios a la ciudadanía.

La demanda de rezago educativo que el Instituto Zacatecano de Educación para Adultos atiende, exige una normatividad jurídica que establezca las funciones de éste, que sea acorde a las necesidades y exigencias actuales, que permita una mayor agilidad y eficiencia en la ejecución de los procedimientos administrativos, académicos y operativos, además de implementar estrategias para superar las deficiencias detectadas, en aras de consolidar un equipo de trabajo estructurado y funcional que garantice a la sociedad un servicio de calidad y transparente.

Bajo la tesis que antecede y partiendo de una evaluación integral al desempeño de cada una de las áreas que conforman esta Institución pública descentralizada, se realizaron diversos estudios técnicos tendientes a medir el rendimiento y el nivel de competitividad, además de identificar áreas de oportunidad que permitan agilizar la prestación de los servicios públicos.

Lo anterior sirve de antecedente para que el Estatuto Orgánico que se emite recobre la relevancia institucional, pues con la personalidad jurídica que acredita el Instituto asume la responsabilidad en la conducción de los asuntos de su competencia, siendo necesario en consecuencia que exista un análisis diligente que tome en cuenta todas las aristas posibles con base en un estudio técnico y metodológico para fortalecer la generación de acciones que incidan en el crecimiento sustentable de Zacatecas.

El presente Estatuto Orgánico regulará el funcionamiento interno del Instituto Zacatecano de Educación para Adultos, delimitando y actualizando el marco de actuación de los servidores públicos que lo integran, dando plena validez legal a sus actividades y cumplimiento a lo establecido en su Decreto de Creación y en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, conforme a las funciones específicas que compete a cada una de sus áreas administrativas.

Por lo anteriormente expuesto, tiene a bien emitir el siguiente:

## **ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO ZACATECANO DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS**

### **CAPÍTULO I Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El Instituto Zacatecano de Educación para Adultos es un organismo público descentralizado de la administración pública del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, que goza de autonomía técnica, de gestión y presupuestaria, con sede en la capital del Estado o zona conurbada, y con presencia en todos los municipios de la Entidad.

**Artículo 2.** El Instituto Zacatecano de Educación para Adultos tiene como finalidad prestar los servicios de educación básica para adultos en el Estado de Zacatecas, la cual comprende la alfabetización, la educación primaria y la secundaria; la educación media superior con las modalidades propias para adultos, así como la formación para el trabajo, con los contenidos particulares para atender las necesidades educativas específicas de este sector de la población, acreditando y certificando la educación básica para adultos apoyándose en la solidaridad social.

**Artículo 3.** El Instituto forma parte del Sistema Educativo Nacional, por lo que deberá cumplir con los planes y programas de estudio que rigen la educación no escolarizada, sujetándose a la normatividad establecida por el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

**Artículo 4.** El presente Estatuto Orgánico tiene por objeto establecer la estructura orgánica y funciones del Instituto Zacatecano de Educación para Adultos, así como las disposiciones sobre su funcionamiento operativo, de planeación, administrativo y de control.

**Artículo 5.** Para los efectos de lo dispuesto en el presente Estatuto Orgánico se entender por:

- I. Titular del Ejecutivo: Titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- II. Decreto: Decreto de Creación del Instituto Zacatecano de Educación para Adultos;
- III. Instituto: Instituto Zacatecano de Educación para Adultos;
- IV. Instituto Nacional: Instituto Nacional para la Educación de los Adultos;
- V. Estatuto: Estatuto Orgánico del Instituto;
- VI. Junta de Gobierno: Órgano Supremo del Instituto;
- VII. Director General: Director General del Instituto, y
- VIII. Servidores Públicos: Trabajadores que prestan sus servicios en el Instituto.

**Artículo 6.** Para la atención de los asuntos de su competencia, el Instituto sujetará sus actividades a la Ley de Planeación para el Estado de Zacatecas, a los planes y programas correspondientes, los objetivos, contenidos y programas de estudio que establezca la Secretaría de Educación Pública, a las disposiciones administrativas que regulen el funcionamiento de las entidades del sector educativo, y demás disposiciones que se emitan en la materia.

**Artículo 7.** El lenguaje utilizado en el presente ordenamiento jurídico, marca la equidad entre hombres y mujeres, por lo que las alusiones en la redacción incluyen ambos sexos.

## **CAPÍTULO II** **Del Instituto**

**Artículo 8.** El Instituto, a través de sus Subdirecciones Administrativas, Unidades y Coordinaciones Regionales, conducirá sus actividades en forma programada de acuerdo con los lineamientos y disposiciones que emita su Junta de Gobierno y con base en las políticas que para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación estatal, fije y establezca el Titular del Ejecutivo.

**Artículo 9.** La organización del Instituto gozará de una autonomía necesaria tanto para la administración de sus recursos humanos, financieros y materiales, como para la operación de los programas de educación para adultos en el Estado, de acuerdo con el Convenio de Coordinación para la Descentralización de los Servicios de Educación para los Adultos del Estado de Zacatecas.

**Artículo 10.** El Instituto tendrá, además de las funciones que establece el Decreto, las de coordinar los programas y procesos de incorporación, acreditación y certificación, conforme a los planes y lineamientos que establezca el Instituto Nacional.

**Artículo 11.** Para la atención de sus responsabilidades y el cumplimiento de sus fines, el Instituto contará con Subdirecciones Administrativas y Unidades, con funciones normativas, de evaluación y de control y con Coordinaciones Regionales para la operación de los programas.

**Artículo 12.** Para la eficiente administración y control de los servicios, así como para el despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto contará con las siguientes áreas:

- I. Junta de Gobierno;
- II. Dirección General;

- III. Subdirección de Operación;
- IV. Subdirección de Servicios Educativos;
- V. Subdirección de Acreditación;
- VI. Subdirección de Planeación y Evaluación;
- VII. Subdirección de Administración y Finanzas, y
- VIII. Subdirección de Informática y Sistemas.

**Artículo 13.** Las relaciones de trabajo entre el Instituto y sus trabajadores se regirán de conformidad con lo establecido en el Decreto y demás normatividad aplicable.

### **CAPÍTULO III De la Junta de Gobierno**

**Artículo 14.** La Junta de Gobierno estará conformada conforme lo establece el Decreto de Creación del Instituto Zacatecano de Educación para Adultos. El cargo de miembro de la Junta de Gobierno será honorífico y cada uno de sus integrantes podrá designar a su suplente.

El Director General asistirá a las sesiones de la Junta de Gobierno con voz pero sin voto.

**Artículo 15.** La Junta de Gobierno designará un Secretario Técnico a propuesta del Director General de entre los Servidores Públicos del Instituto, quien participará en las sesiones con voz pero sin voto y tendrá las facultades siguientes:

- I. Elaborar el orden del día de las respectivas sesiones, atendiendo a las propuestas que le formulen los miembros de la Junta de Gobierno;
- II. Preparar la convocatoria y el orden del día, así como la documentación e información sobre los asuntos a tratar. Enviarla por lo menos con cinco días hábiles de antelación a la celebración de la sesión ordinaria y veinticuatro horas para las extraordinarias;
- III. Pasar lista de asistencia, verificando que se cuente con el quórum legal y levantar las actas de las sesiones;
- IV. Proponer el calendario anual de sesiones y una vez aprobado, distribuirlo a sus integrantes, y
- V. Las demás que le asigne la Junta de Gobierno.

### **CAPÍTULO IV De la Dirección General**

**Artículo 16.** Corresponde a la Dirección General la representación, conducción técnica y administrativa del Instituto.

**Artículo 17.** Son facultades del Director General las siguientes:

- I. Celebrar, certificar y suscribir toda clase de actos y documentos inherentes a su objeto;
- II. Ejercer las más amplias facultades de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aun aquellas que requieran de autorización especial;
- III. Formular querellas y otorgar perdón;
- IV. Ejercitar y desistirse de acciones judiciales, inclusive del juicio de amparo;

- V. Comprometer asuntos de arbitraje y celebrar transacciones;
- VI. Elaborar los planes, programas y proyectos;
- VII. Establecer instancias de asesoría, coordinación y consulta que estime necesarias para el adecuado funcionamiento del Instituto; y
- VIII. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 18.** El Director General propondrá a la Junta de Gobierno el establecimiento de las Subdirecciones Administrativas, Unidades y Coordinaciones Regionales necesarias para el desarrollo de los programas de educación para adultos.

**Artículo 19.** Para dar cumplimiento a sus facultades, la Dirección General cuenta con el apoyo de las áreas administrativas siguientes:

- I. Unidad de Asuntos Jurídicos;
- II. Órgano Interno de Control;
- III. Unidad de Aseguramiento de la Calidad;
- IV. Unidad de Concertación Intersectorial;
- V. Unidad de Comunicación y Difusión, y
- VI. Unidad de Transparencia.

**Artículo 20.** Corresponden a la Unidad de Asuntos Jurídicos las facultades siguientes:

- I. Encabezar la defensa jurídica del Instituto;
- II. Fortalecer la valoración y sustento jurídico de todas las actividades de las áreas administrativas que integran la estructura orgánica del Instituto;
- III. Proponer, vigilar, revisar, validar y registrar todos los acuerdos, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que suscriba el Instituto;
- IV. Aplicar la normatividad del Instituto;
- V. Revisar y dictaminar respecto de los lineamientos normativos que propongan las Subdirecciones Administrativas, Unidades y Coordinaciones Regionales;
- VI. Difundir en las Subdirecciones Administrativas, Unidades y Coordinaciones Regionales, los criterios de interpretación y aplicación de los ordenamientos jurídicos que inciden en el funcionamiento del Instituto;
- VII. Proponer los lineamientos jurídicos que las diversas Subdirecciones Administrativas, Unidades y Coordinaciones Regionales 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;
- VIII. Representar legalmente al Instituto en los procedimientos jurídicos en los que se requiera su intervención y en los asuntos contenciosos de los que sea parte;
- IX. Intervenir en las reclamaciones de carácter jurídico laboral, individuales y colectivas y participar en los juicios de amparo en los que el Instituto sea parte o tenga interés jurídico;
- X. Interponer toda clase de recursos así como formular ante el Ministerio Público querrelas y denuncias; los desistimientos que procedan, otorgar el perdón legal y comprometer en árbitros;
- XI. Dictaminar la procedencia de las bajas y sanciones que en relación con el personal de Instituto le sean sometidas a su consideración por la Subdirección de Administración y Finanzas;

- XII. Asesorar, apoyar y elaborar convenios con los trabajadores y sindicato, cuando existiera algún conflicto de carácter laboral de acuerdo con el Contrato Colectivo de Trabajo;
- XIII. Apoyar y asesorar a la Dirección General en todos los actos jurídicos, administrativos y demás relacionados con esta Unidad, para el buen funcionamiento del Instituto, y
- XIV. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 21.** El Instituto contará con un Órgano Interno de Control, cuyas funciones corresponderán a las establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, así como la demás legislación aplicable en materia de contrataciones, adquisiciones y arrendamientos de bienes al servicio público, vigente en el Estado, así como sus respectivos reglamentos.

**Artículo 22.** Corresponden a la Unidad de Aseguramiento de la Calidad las facultades siguientes:

- I. Verificar la calidad de los procesos de inscripción, acreditación y certificación, con fundamento en la normatividad establecida;
- II. Verificar la correcta aplicación de los procedimientos que inciden en los factores críticos de calidad;
- III. Identificar, registrar y reportar a la Dirección General los informes correspondientes a las no conformidades detectadas en las verificaciones realizadas;
- IV. Validar los expedientes de inscripción, usuarios que concluyen nivel, certificados y certificaciones entregados y cancelados de la muestra enviada por el Instituto Nacional a través del Sistema Integral de Calidad de Inscripción, Acreditación y Certificación;
- V. Capacitar permanentemente a los verificadores respecto a los cambios en la metodología del programa de calidad en inscripción, acreditación y certificación y de las modificaciones a la normatividad de dichos procesos;
- VI. Elaborar instrumentos que faciliten la operación más eficiente de la Unidad de Aseguramiento de la Calidad;
- VII. Mantener comunicación permanente con las Subdirecciones de Operación y Acreditación con el propósito de homologar los criterios respecto a los cambios o modificaciones en la normatividad de los procesos de inscripción, acreditación y certificación;
- VIII. Elaborar informes mensuales y trimestrales de los resultados de las verificaciones de los indicadores de calidad, e informar a la Dirección General y al Instituto Nacional para los efectos que procedan; y
- IX. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 23.** Corresponden a la Unidad de Concertación Intersectorial las facultades siguientes:

- I. Promover la vinculación con instituciones públicas, privadas y organizaciones de la sociedad civil para la implantación de los programas y proyectos estratégicos que opera el Instituto;
- II. Gestionar espacios para el establecimiento de plazas comunitarias a través de la suscripción de convenios con instituciones públicas, privadas y de las organizaciones de la sociedad civil;
- III. Mantener actualizados los controles de registro de los programas y proyectos estratégicos que están bajo su responsabilidad y proponer acciones que impacten en el mejoramiento de su operación;
- IV. Difundir y aplicar los ordenamientos federales y estatales vigentes para la operación de programas y proyectos que sean de su competencia;
- V. Supervisar y dar seguimiento a la operación de círculos de estudio establecidos en instituciones federales, estatales y municipales así como organizaciones públicas y privadas de la sociedad zacatecana;

- VI. Establecer vínculos y comunicación permanente con los enlaces designados por las instituciones públicas, privadas y las organizaciones de la sociedad civil;
- VII. Definir los instrumentos de evaluación para dar seguimiento a los acuerdos y compromisos establecidos en el marco de los convenios suscritos por el Instituto e informar de los resultados a la Dirección General;
- VIII. Mantener una comunicación estrecha con la Subdirección de Operación y Coordinaciones Regionales, referente a los convenios, acuerdos y compromisos que se hayan establecido con las instituciones públicas y privadas, para abatir el rezago educativo;
- IX. Elaborar los proyectos de convenios y acuerdos entre el Instituto y las instituciones públicas, privadas y organizaciones de la sociedad civil, con asesoría de la Unidad de Asuntos Jurídicos y presentarlos a consideración de la Dirección General, y
- X. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 24.** Corresponden a la Unidad de Comunicación y Difusión las facultades siguientes:

- I. Diseñar, establecer y difundir, de conformidad con las políticas institucionales y del sector educativo, los criterios y procedimientos que rijan las actividades de información, producción editorial, de radio y televisión así como vigilar su cumplimiento;
- II. Disponer de los elementos de información que permitan atender las necesidades de comunicación del Instituto con los sectores público, privado y población en general;
- III. Integrar el Programa Anual de Difusión y Producción de Recursos Audiovisuales de conformidad con las necesidades de las Subdirecciones Administrativas, Unidades y Coordinaciones Regionales correspondientes;
- IV. Difundir los materiales audiovisuales y de promoción de los servicios que presta el Instituto;
- V. Establecer un sistema de orientación e información que facilite el trámite, gestión y solución de los asuntos que el público planteé al Instituto;
- VI. Establecer vínculos con los diferentes medios de comunicación y el Instituto;
- VII. Gestionar ante el Instituto Nacional y el Gobierno del Estado la asesoría para el diseño de materiales de difusión y el apoyo para su publicación;
- VIII. Producir los recursos audiovisuales necesarios para la difusión de los servicios que ofrece el Instituto, y
- IX. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 25.** Corresponden a la Unidad de Transparencia las facultades siguientes:

- I. Recabar, publicar y actualizar la información fundamental de oficio a que se refiere la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado en el Portal de Transparencia Estatal, así como propiciar y supervisar que las unidades administrativas publiquen y mantengan actualizada la información a que se refiere la Ley General de Transparencia en la Plataforma Nacional de Transparencia;
- II. Recibir y tramitar las solicitudes de información y dar el seguimiento hasta la entrega de la misma;
- III. Llevar el registro y actualizar trimestralmente las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados;
- IV. Asesorar a los particulares en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información, y en su caso orientarlos sobre los sujetos obligados competentes, conforme a la normatividad aplicable;
- V. Notificar sobre la disposición de la información de los solicitantes;
- VI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva garantizando su accesibilidad al interior del Instituto;

- VIII. Hacer del conocimiento a la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas;
- IX. Informar a la Dirección General sobre el resultado de las solicitudes de información, así como de los problemas y requerimientos del despacho de las mismas; y
- X. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

## **CAPÍTULO V**

### **De las Subdirecciones**

**Artículo 26.** Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de competencia, la Dirección General contará con las siguientes Subdirecciones de apoyo:

- I. Subdirección de Operación;
  - a) Coordinaciones Regionales;
- II. Subdirección de Servicios Educativos;
- III. Subdirección de Acreditación;
- IV. Subdirección de Planeación y Evaluación;
- V. Subdirección de Administración y Finanzas, y
- VI. Subdirección de Informática y Sistemas.

**Artículo 27.** Corresponden a la Subdirección de Operación las facultades siguientes:

- I. Dar seguimiento a la operación de los convenios de colaboración suscritos por el Instituto con las instituciones públicas, privadas y de las organizaciones de la sociedad civil;
- II. Evaluar el desempeño de las funciones del personal de las Coordinaciones Regionales;
- III. Acordar con la Dirección General los asuntos de relevancia generados en las Coordinaciones Regionales;
- IV. Rendir informes mensuales a la Dirección General para evaluar a las Coordinaciones Regionales y en su caso, implementar acciones de mejora que beneficien al Instituto;
- V. Notificar los acuerdos y resoluciones que dicte la Dirección General a las Coordinaciones Regionales;
- VI. Supervisar los requerimientos de las Coordinaciones Regionales respecto a la operación;
- VII. Respaldar la operación de las Coordinaciones Regionales a partir de programas de trabajo que diseñen con base en el conocimiento de los requerimientos específicos de la población y sus necesidades de desarrollo futuro;
- VIII. Evaluar periódica y sistemáticamente el avance operativo en relación con las metas y proponer medidas para hacer más eficiente la operación de los servicios educativos que ofrece el Instituto;

- IX. Gestionar los recursos y apoyos necesarios para el mejor funcionamiento de los servicios que se ofrecen en las Coordinaciones Regionales;
- X. Asegurar el oportuno y adecuado abastecimiento de recursos materiales y didácticos requeridos por las Coordinaciones Regionales;
- XI. Promover acuerdos y apoyos de los sectores público, privado y social para fortalecer la prestación de servicios educativos, y
- XII. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 28.** Para la atención y eficiente despacho de los asuntos del Instituto, éste contará con Coordinaciones Regionales, que le estarán jerárquicamente subordinadas en cuanto a la organización y funciones operativas y administrativas que les otorgue el presente Estatuto Orgánico, para la prestación de servicios dentro de la jurisdicción territorial que les corresponda.

**Artículo 29.** Para el mejor desempeño de sus facultades, la Subdirección de Operación tendrá la responsabilidad de coordinar y gestionar las catorce Coordinaciones Regionales.

**Artículo 30.** Cada Coordinación Regional estará bajo la responsabilidad de un Coordinador, que será nombrado por la Dirección General, quién asumirá la responsabilidad educativa encargada de dirigir, planear, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar las labores en cuanto a la atención, inscripción, acreditación y certificación de los educandos, además de administrar los recursos humanos, materiales y financieros que le asigne el Instituto.

**Artículo 31.** Corresponden a las Coordinaciones Regionales las facultades siguientes:

- I. Participar en la implementación de proyectos, programas y convenios que sean propuestos por la Dirección General para abatir el rezago educativo, instrumentando las políticas educativas federales y estatales;
- II. Representar al Instituto dentro de la circunscripción territorial que corresponda a la Coordinación Regional, de conformidad con las instrucciones que al efecto reciban;
- III. Rendir los informes que le sean solicitados por la Subdirección de Operación;
- IV. Implantar los sistemas de inscripción y acreditación vigentes, con estricto apego a las normas y procedimientos establecidos;
- V. Elaborar y presentar mensualmente los informes y la documentación comprobatoria de los recursos que le fueron asignados con base en las normas y políticas del gasto público vigentes;
- VI. Dirigir, asesorar, apoyar y promover el trabajo en equipo entre el personal adscrito a la Coordinación Regional;
- VII. Coadyuvar de manera activa y responsable en la planeación estratégica de los servicios educativos;
- VIII. Participar en el diseño, organización, operación y evaluación de los distintos proyectos y actividades, referente a la educación para adultos;
- IX. Garantizar la entrega oportuna de los materiales didácticos a los educandos, técnicos docentes y plazas comunitarias;

- X. Entregar mensualmente a las áreas de competencia la información referente a la incorporación, acreditación y certificación, con base en los registros generados en el Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación;
- XI. Fungir como enlace entre el Instituto y las instancias municipales;
- XII. Incorporar a las figuras operativas en el ámbito de su competencia;
- XIII. Coordinar, organizar y apoyar las acciones de promoción y difusión de los servicios que otorga el Instituto;
- XIV. Planear la localización y registro de la población en rezago educativo;
- XV. Coordinar, supervisar, organizar y promover a través de la Subdirección de Operación, eventos de formación de las figuras operativas a nivel local, municipal o regional;
- XVI. Llevar el control y seguimiento de los eventos de formación en la Coordinación Regional;
- XVII. Garantizar la rotación de aplicadores que transparente los procesos de aplicación de exámenes;
- XVIII. Coordinar el adecuado registro de los subproyectos en el Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación;
- XIX. Entregar a los educandos las constancias de alfabetización, certificados y certificaciones de nivel primaria y secundaria, previa solicitud a la Subdirección de Acreditación, así como la respectiva comprobación de dichos documentos, y
- XX. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 32.** Corresponden a la Subdirección de Servicios Educativos las facultades siguientes:

- I. Diseñar, planear, organizar, ejecutar, evaluar y dar seguimiento a los eventos de formación para las diferentes figuras que intervienen en el proceso educativo;
- II. Difundir entre las figuras operativas la normatividad aplicable para los procesos de formación académica;
- III. Verificar que los procedimientos académicos cumplan con los lineamientos establecidos a nivel federal y estatal;
- IV. Realizar estudios y proyectos académicos para mejorar la atención y los servicios educativos que se ofrecen a los adultos;
- V. Mantener una estrecha comunicación con las Subdirecciones del Instituto que tengan injerencia directa en el proceso académico para hacerlo más eficiente;
- VI. Implementar los esquemas de formación que determine el Instituto Nacional y los que se requieran en el Estado, y
- VII. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 33.** Para el mejor desempeño de sus facultades, la Subdirección de Servicios Educativos contará con las áreas administrativas siguientes:

- I. Departamento de Formación, y

II. Departamento de Estrategia y Seguimiento de Operación.

**Artículo 34.** Corresponden a la Subdirección de Acreditación las facultades siguientes:

- I. Difundir y capacitar sobre la normatividad de los procesos de incorporación, acreditación y certificación a las unidades administrativas del Instituto;
- II. Planear, organizar y ejecutar las actividades para el registro de los educandos y el seguimiento, control académico, acreditación de conocimientos y certificación de estudios, de conformidad con los lineamientos establecidos;
- III. Establecer medidas de control interno en los procesos de incorporación, acreditación y certificación que son de su competencia y verificar su aplicación;
- IV. Implementar los mecanismos para mantener, controlar y actualizar los registros referentes a la incorporación, acreditación y certificación de los educandos;
- V. Informar mensualmente a la Dirección General sobre el comportamiento a nivel estatal de las sedes de aplicación de exámenes programadas, aplicadas y acreditadas así como el registro de las incorporaciones y de los usuarios que concluyen nivel;
- VI. Supervisar que la información relativa a los procesos de incorporación, acreditación y certificación emitida por las Coordinaciones Regionales al Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación sea oportuna;
- VII. Validar la gratificación mensual de las figuras operativas que intervienen en el proceso de aplicación de exámenes de las sedes programadas en Coordinaciones Regionales e informar a las Subdirecciones Administrativas de competencia, para la realización de los trámites correspondientes;
- VIII. Determinar las estrategias adecuadas para la aplicación de los exámenes en línea y papel proporcionando capacitación a las Coordinaciones Regionales, para su mejor desempeño en este rubro;
- IX. Impulsar el fortalecimiento de la aplicación de exámenes en línea, aunado al conocimiento de las tecnologías y ofrecer esta herramienta como alternativa a los educandos que se encuentran en rezago educativo en el Estado;
- X. Establecer y verificar el control de material de exámenes y registros, su distribución, manejo, cuidado y resguardo tanto al interior de la Subdirección de Acreditación como en las Coordinaciones Regionales;
- XI. Verificar que los módulos que se soliciten mensualmente en el Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación se encuentren vinculados, siendo prioridad para la distribución del material de exámenes en Coordinaciones Regionales;
- XII. Autorizar y dar seguimiento trimestralmente a la base de datos de las sedes de aplicación de exámenes y de las figuras operativas que intervienen en el proceso de aplicación de exámenes, con la finalidad de depurar el Sistema Automatizado y Seguimiento de Acreditación;
- XIII. Emitir las constancias de alfabetización e inicial, certificados de estudio de nivel intermedio y avanzado a los educandos que hayan cumplido con los requisitos establecidos;
- XIV. Evaluar los resultados mensualmente a través de indicadores de eficiencia e impacto de los procesos de incorporación, acreditación y certificación, conforme a las metas

programadas según lo establecido en el Programa Operativo Anual de la Subdirección, y

XV. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 35.** Para el mejor desempeño de sus facultades, la Subdirección de Acreditación contará con las áreas administrativas siguientes:

- I. Departamento de Normatividad y Apoyo;
- II. Departamento de Evaluación del Aprendizaje, y
- III. Departamento de Registro y Control.

**Artículo 36.** Corresponden a la Subdirección de Planeación y Evaluación las facultades siguientes:

- I. Planear, organizar, programar y coordinar los procedimientos de presupuesto, evaluación operativa, supervisión y estadística del Instituto y vigilar su cumplimiento;
- II. Gestionar por conducto de la Dirección General ante las instancias federales y estatales correspondientes, el otorgamiento del recurso anual del Instituto y sus modificaciones presupuestales;
- III. Aplicar las medidas internas para el ejercicio y control del presupuesto, con base en las normas y políticas vigentes;
- IV. Realizar el análisis, registro, seguimiento y control de presupuesto, así como de las modificaciones programático-presupuestales y de las ministraciones del programa-presupuesto anual en el Sistema de Armonización Contable Gubernamental;
- V. Diseñar y proponer políticas, criterios y procedimientos específicos que se adecuen a los lineamientos nacionales y que permitan ajustarlos a las necesidades y características de la entidad y la población atendida;
- VI. Diseñar y proponer los objetivos y líneas generales de acción para los planes y programas de gobierno a corto, mediano y largo plazo;
- VII. Elaborar los estudios y proyectos que se requieran en materia de planeación, presupuesto, organización de servicios, evaluación operativa, supervisión y estadística, relativos a la educación para adultos;
- VIII. Diseñar estrategias para el registro y control de las metas establecidas en los programas y servicios educativos que imparte el Instituto;
- IX. Apoyar y asesorar a las Coordinaciones Regionales para la operación en materia de presupuesto, evaluación, seguimiento y estadística;
- X. Proponer conjuntamente con las áreas correspondientes las modificaciones a las zonas de atención, de acuerdo con las características y necesidades de las mismas, y
- XI. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 37.** Para el mejor desempeño de sus facultades, la Subdirección de Planeación y Evaluación contará con las áreas administrativas siguientes:

- I. Departamento de Programación y Presupuesto;

- II. Departamento de Evaluación Institucional, y
- III. Departamento de Información y Estadística.

**Artículo 38.** Corresponden a la Subdirección de Administración y Finanzas las facultades siguientes:

- I. Diseñar, establecer, difundir y vigilar, de conformidad con las políticas institucionales y la normatividad aplicable, el cumplimiento de criterios y procedimientos que rijan los sistemas de recursos humanos, financieros y materiales, así como proporcionar apoyo y asesoría en la materia a las Subdirecciones Administrativas, Unidades y Coordinaciones Regionales del Instituto;
- II. Colaborar con la Subdirección de Planeación y Evaluación en la elaboración del proyecto anual del presupuesto;
- III. Establecer y aplicar medidas internas para el ejercicio y control del Presupuesto de Egresos, así como las normas y criterios de control interno emitidos por las autoridades gubernamentales;
- IV. Difundir y aplicar los principios y valores éticos establecidos por el propio Instituto y los emitidos por las autoridades gubernamentales para la administración de los recursos públicos;
- V. Ministrar a las diversas Unidades, Subdirecciones Administrativas y Coordinaciones Regionales, los recursos destinados a la operación de los programas y servicios institucionales, de conformidad con las disposiciones legales;
- VI. Llevar el registro de la contabilidad, elaborar, analizar y consolidar los estados financieros del Instituto, en estricto apego a la normatividad aplicable en materia de contabilidad gubernamental y disciplina financiera;
- VII. Adquirir y arrendar bienes muebles e inmuebles, así como realizar la contratación de los servicios que se requieran en las Subdirecciones Administrativas, Unidades y Coordinaciones Regionales;
- VIII. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, someterlo a la autorización del respectivo Comité y coordinar su aplicación;
- IX. Proporcionar los servicios generales de apoyo a las Unidades, Subdirecciones Administrativas y Coordinaciones Regionales;
- X. Llevar el control, registro e inventario de todos los activos que sean propiedad o estén bajo la custodia del Instituto;
- XI. Planear, ejecutar y controlar las actividades de reclutamiento, selección, contratación y remuneraciones del personal del Instituto, así como formular el tabulador de sueldos correspondiente, en apego a los niveles establecidos en los tabuladores autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y demás autoridades competentes;
- XII. Expedir los nombramientos al personal por acuerdo de la Dirección General, así como atender los trámites relativos al registro, control, promoción, baja y demás movimientos del personal;
- XIII. Vigilar la observancia del Contrato Colectivo de Trabajo y solicitar apoyo a la Unidad de Asuntos Jurídicos cuando exista conflicto respecto a su aplicación;

- XIV. Aplicar las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal del Instituto, previo acuerdo o dictamen de la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- XV. Diseñar y proponer la organización, los sistemas y los procedimientos de carácter administrativo y participar en su implantación;
- XVI. Diseñar en coordinación con las Unidades, Subdirecciones Administrativas y Coordinaciones Regionales, la estructura orgánica y los manuales de organización, procedimientos y servicios que se requieran, para someterlos a la aprobación de la autoridad competente, y
- XVII. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 39.** Para el mejor desempeño de sus facultades, la Subdirección de Administración y Finanzas contará con las áreas administrativas siguientes:

- I. Departamento de Recursos Humanos;
- II. Departamento de Recursos Financieros, y
- III. Departamento de Recursos Materiales y Servicios.

**Artículo 40.** Corresponden a la Subdirección de Informática y Sistemas las facultades siguientes:

- I. Brindar soporte técnico para la operación de los equipos de cómputo;
- II. Operar los equipos de cómputo y los sistemas establecidos, bajo un estricto programa de control y máximo aprovechamiento de los recursos asignados;
- III. Difundir las disposiciones técnicas y administrativas a las que deberán ajustarse las Unidades, Subdirecciones Administrativas y Coordinaciones Regionales, en materia de informática;
- IV. Proporcionar servicios de computación, registro y procesamiento electrónico de datos que se le requieran con relación a los sistemas técnicos, administrativos y operativos de los programas y servicios que se operan en el Instituto;
- V. Proponer adecuaciones de los sistemas de cómputo elaborados por el Instituto Nacional, de conformidad con las particularidades específicas del Instituto;
- VI. Establecer los procedimientos para eficientar el uso de los equipos y sistemas informáticos del Instituto;
- VII. Efectuar el mantenimiento a los sistemas electrónicos instalados en el Instituto;
- VIII. Establecer el programa de prevención de riesgos y desastre informático en el Instituto;
- IX. Coordinar la operación técnica y administrativa de plazas comunitarias del Instituto, y
- X. Las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables.

**Artículo 41.** Para el mejor desempeño de sus facultades, la Subdirección de Informática y Sistemas contará con las áreas administrativas siguientes:

- I. Departamento de Sistemas;

- II. Departamento de Informática, y
- III. Departamento de Plazas Comunitarias.

**Artículo 42.** Las funciones de las demás áreas de apoyo adscritas a las Subdirecciones, se establecerán en el Manual de Organización.

## **CAPÍTULO VI Del Órgano de Vigilancia**

**Artículo 43.** El Instituto contará con un comisario público propietario y un suplente, designados por la Secretaría de la función Pública, quienes asistirán con voz pero sin voto a las sesiones de la Junta de gobierno.

**Artículo 44.** Las funciones del comisario público están establecidas en la Ley de Entidades Públicas Paraestatales del Estado de Zacatecas y el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública de la entidad.

## **CAPÍTULO VII De las Suplencias**

**Artículo 45.** El Director General será suplido en sus ausencias por el servidor público que él designe.

Las ausencias temporales de los titulares de las áreas administrativas del Instituto, serán suplidas por los servidores públicos de la jerarquía inmediata inferior según la naturaleza de los asuntos que se trate.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abroga el Estatuto Orgánico del Instituto Zacatecano de Educación para Adultos, publicado en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, suplemento al número 95, en fecha 27 de noviembre del año 2013, así como aquellas disposiciones internas que se opongan al presente Ordenamiento.

**ARTÍCULO TERCERO.** Dentro del término de 90 días naturales se expedirá el Manual de Organización y 90 días naturales el Manual de Procedimientos, contando a partir de la entrada en vigor del presente Estatuto Orgánico.

**EL PRESENTE ESTATUTO ORGÁNICO FUE APROBADO POR LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO ZACATECANO DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EN LA CIUDAD DE ZACATECAS, CAPITAL DEL ESTADO DEL MISMO NOMBRE A LOS 22 DÍAS DEL MES MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE. RUBRICAS.**