

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Reglamento Interior del Instituto Estatal de Educación para Adultos.



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
16/jul/2004 “abrogado”	Se expide el Reglamento Interior del Instituto Estatal de Educación para Adultos.
17/dic/2010	Acuerdo de la junta de Gobierno del Instituto Estatal de Educación para Adultos que expide el Reglamento Interior del Instituto Estatal de Educación para Adultos.

CONTENIDO

-REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ESTATAL.....	3
DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS.....	3
TÍTULO PRIMERO	3
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN.....	3
CAPÍTULO ÚNICO	3
ARTÍCULO 1	3
ARTÍCULO 2	3
ARTÍCULO 3	3
ARTÍCULO 4	4
ARTÍCULO 5	4
ARTÍCULO 6	4
TÍTULO SEGUNDO.....	5
CAPÍTULO I	5
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO	5
ARTÍCULO 7	5
CAPÍTULO II	5
DEL DIRECTOR GENERAL.....	5
ARTÍCULO 8	5
CAPÍTULO III	6
DE LAS DIRECCIONES	6
ARTÍCULO 9	6
CAPÍTULO IV	7
DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PRESUPUESTO Y EVALUACIÓN.....	7
ARTÍCULO 10	7
CAPÍTULO V	8
DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS	8
ARTÍCULO 11	8
CAPÍTULO VI	10
DE LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO OPERATIVO.....	10
ARTÍCULO 12	10
CAPÍTULO VII	11
DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	11
ARTÍCULO 13	11
CAPÍTULO VIII	13
DE LA DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y SISTEMAS	13
ARTÍCULO 14	13
CAPÍTULO XI	14
DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS	14
ARTÍCULO 15	14
TÍTULO TERCERO	15
DE LAS SUPLENCIAS.....	15
ARTÍCULO 16	15
TRANSITORIOS.....	16
TRANSITORIOS.....	17

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO ESTATAL
DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS**

TÍTULO PRIMERO

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1

El Instituto Estatal de Educación para Adultos, es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, tiene a su cargo las funciones, atribuciones y despacho de los asuntos que le confiere su Decreto de creación, el presente Reglamento, y las demás leyes, reglamentos, acuerdos y convenios vigentes y que sean de aplicación en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 2

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I.- H. JUNTA.- Honorable Junta de Gobierno;
- II.- INSTITUTO.- Instituto Estatal de Educación para Adultos;
- III.- DECRETO DE CREACIÓN.- Al Decreto de Creación del Instituto Estatal de Educación para Adultos;
- IV.- REGLAMENTO.- El presente Reglamento Interior del Instituto Estatal de Educación para Adultos;
- V.- DIRECTOR GENERAL.- Al Director General del Instituto Estatal de Educación para Adultos;
- VI.- INEA.- Instituto Nacional para la Educación de los Adultos;
- VII.- SNTEA.- Sindicato Nacional de Trabajadores para la Educación de los Adultos; y
- VIII.- SASA.- Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación.

ARTÍCULO 3

El Instituto llevará a cabo sus actividades en forma programada y de conformidad con las políticas, lineamientos, estrategias, programas y prioridades que para el logro de sus objetivos y metas, establezcan el Gobernador del Estado y la H. Junta, en concordancia con los Planes

Nacional y Estatal de Desarrollo, así como el programa sectorial correspondiente.

ARTÍCULO 4

La finalidad del Instituto como Organismo Público Social, es promover y organizar la participación de las instituciones para que toda persona de 15 años y más en condiciones de rezago se alfabetice, y termine su educación primaria y secundaria, mediante los programas y proyectos educativos que permitan contribuir a mejorar su calidad de vida.

ARTÍCULO 5

El Instituto, a través de sus áreas administrativas, conducirá sus actividades en forma programada de acuerdo a los lineamientos y disposiciones que emitan sus Órganos de Gobierno, como parte del Sistema Educativo Nacional, deberá cumplir con los planes y programas de estudio que rigen a esta modalidad educativa no escolarizada, y por consiguiente observará la normatividad establecida por el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

ARTÍCULO 6

Para el estudio, planeación, ejercicio de las atribuciones, despacho de los asuntos de su competencia y cumplimiento de su objeto, el Instituto estará integrado por:

I.- H. Junta de Gobierno;

II.- Un Director General; y

III.- Por la estructura administrativa siguiente:

- Dirección de Planeación, Presupuesto y Evaluación;

- Dirección de Servicios Educativos;

- Dirección de Fortalecimiento Operativo;

- Dirección de Administración y Finanzas;

- Dirección de Acreditación y Sistemas;

- Unidad de Asuntos Jurídicos;

Los demás titulares de las unidades administrativas y los servidores adscritos a estas, ejercerán sus atribuciones con sujeción a las leyes, objetivos, estrategias y prioridades, de conformidad con los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Servicios al Público vigentes; debiendo coordinar y supervisar directamente, en su caso, los trabajos del personal que les esté subordinado o forme parte del área

del cual sea responsable, de acuerdo con la normatividad aplicable y la disponibilidad presupuestal correspondiente.

TÍTULO SEGUNDO

CAPÍTULO I

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 7

La H. Junta será la máxima autoridad del Instituto, estará integrada conforme lo dispone el artículo 6 del Decreto de Creación del Instituto y tendrá las atribuciones contenidas en el artículo 9 del mismo.

CAPÍTULO II

DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 8

Para cumplir con las atribuciones señaladas en el artículo 13 del Decreto de Creación, el Director General tendrá las funciones siguientes:

I.- Planear y dirigir los programas de los servicios de educación para adultos en el Estado de Puebla, de conformidad con la normatividad de la materia y las políticas que establezca el Gobernador del Estado y la H. Junta;

II.- Proponer a la H. Junta, para su aprobación la modificación a la estructura administrativa del Instituto, para que, de ser procedente, se realicen los trámites que correspondan ante la autoridad correspondiente, de conformidad con la normatividad aplicable;

III.- Autorizar las asignaciones, licencias, comisiones y permisos del personal del Instituto en materia administrativa, en el ámbito de su competencia;

IV.- Someter a la aprobación de la H. Junta, los reglamentos, lineamientos, acuerdos y disposiciones que considere necesarios para el funcionamiento del Instituto, debiendo realizar los trámites correspondientes para su publicación en el Periódico Oficial del Estado, así como publicar dichas disposiciones en el órgano informativo del Instituto;

V.- Integrar la Comisión Dictaminadora Interna para el ingreso y promoción del personal del Instituto;

VI.- Vigilar el cumplimiento de los planes y programas estratégicos acordados por el INEA, el Gobernador del Estado y la H. Junta;

VII.- Expedir por sí o a través del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, a solicitud del interesado o de autoridad competente, las constancias o certificaciones de documentos relativos a los asuntos que se tramitan en el Instituto, en términos de la normatividad aplicable;

VIII.- Resolver en el ámbito de su competencia, con fines administrativos, las dudas que se susciten con motivo de la aplicación de este Reglamento, así como los aspectos no previstos en el mismo y en las disposiciones que resulten aplicables; y

IX.- Las que le encomiende o delegue la H. Junta, así como las demás que le confiera la normatividad aplicable.

CAPÍTULO III

DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 9

Al frente de cada Dirección habrá un Titular, designado por la H. Junta, a propuesta del Director General y, para su mejor desempeño, tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Planear y dirigir las actividades de las unidades administrativas de su adscripción, conforme a los lineamientos que determinen la normatividad vigente y el Director General;

II.- Acordar con el Director General el despacho de los asuntos de la Dirección a su cargo;

III.- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y comisiones del Director General en el ejercicio de sus atribuciones;

IV.- Fomentar la participación social de las entidades públicas, privadas, Municipios y Federación con el objetivo de apoyar los programas del Instituto;

V.- Coadyuvar con la Unidad de Asuntos Jurídicos del Instituto, en el cumplimiento de las disposiciones jurídicas o administrativas que regulen los asuntos y actividades que realicen las áreas a su cargo;

VI.- Proponer al Director General el ingreso, licencias, promoción, remoción y rescisión del personal de las unidades administrativas a su cargo;

VII.- Proponer al Director General las medidas de simplificación administrativa, de mejoramiento funcional y operativo de las áreas administrativas bajo su responsabilidad;

VIII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación de facultades o por suplencia, le correspondan;

IX.- Dar cumplimiento en el ámbito de su competencia a los convenios que celebre el Instituto;

X.- Difundir las normas, políticas, lineamientos y procedimientos educativos y administrativos de los asuntos de su competencia;

XI.- Intervenir en la elaboración de los manuales, presupuestos, programas, lineamientos y proyectos del Instituto;

XII.- Proporcionar a la Unidad de Asuntos Jurídicos, los documentos que obren en los archivos de las unidades administrativas a su cargo, así como copias de los mismos, con el objeto de ser exhibidos ante cualquier autoridad judicial o administrativa; y

XIII.- Las que le encomiende o delegue el Director General, así como de las demás que expresamente le confiera la normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, PRESUPUESTO Y EVALUACIÓN

ARTÍCULO 10

El Director de Planeación, Presupuesto y Evaluación dependerá directamente del Director General y tendrá además de las atribuciones previstas en el artículo 9 del presente Reglamento. las siguientes:

I.- Planear y dirigir los programas educativos a corto, mediano y largo plazo, conforme a la normatividad acordada por el INEA, el Gobierno del Estado y la H. Junta;

II.- Fomentar la participación social de las entidades públicas, privadas, Municipios y Federación con el objetivo de apoyar los programas del Instituto;

III.- Elaborar estudios y proyectos que se requieran en materia de planeación, presupuesto, organización de los servicios, evaluación operativa y estadística;

- IV.- Coordinar la integración y evaluación del plan anual de trabajo del Instituto, conforme a las líneas generales establecidas por el INEA;
- V.- Implementar y supervisar los sistemas de presupuesto, y de evaluación y seguimiento del Instituto;
- VI.- Planear y controlar los recursos económicos, así como el ejercicio de su aplicación;
- VII.- Integrar el anteproyecto de presupuesto del Instituto, tomando en consideración los requerimientos de las áreas administrativas para la operación de los programas;
- VIII.- Programar el material educativo y de apoyo, por proyecto educativo, a las coordinaciones regionales del Instituto;
- IX.- Elaborar la propuesta de metas oficiales operativas y globales, en las coordinaciones regionales, de acuerdo a la normatividad vigente;
- X.- Elaborar e integrar información estadística por Municipio, para la planeación de los servicios educativos que presta el Instituto;
- XI.- Evaluar los avances de los proyectos operativos del Instituto a nivel regional y estatal, así como el cumplimiento de las metas y objetivos de los programas del Instituto;
- XII.- Coadyuvar con la Unidad de Asuntos Jurídicos del Instituto, en el cumplimiento de las disposiciones jurídicas o administrativas que regulen los asuntos y actividades que realicen las áreas a su cargo; y
- XIII.- Las demás que en el ámbito de su competencia le encomiende el Director General, así como las que expresamente le confiera la normatividad vigente y aplicable.

CAPÍTULO V

DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS

ARTÍCULO 11

El Director de Servicios Educativos dependerá directamente del Director General y tendrá además de las atribuciones previstas en el artículo 9 del presente Reglamento, las siguientes:

- I.- Diseñar estrategias académicas que contribuyan a optimizar los servicios educativos y alcanzar las metas establecidas conforme a los programas y proyectos que opera el Instituto;

- II.- Planear y coordinar la ejecución de estudios y proyectos técnico-pedagógicos, tendientes a mejorar los servicios educativos para las personas jóvenes y adultas en rezago educativo;
- III.- Planear y coordinar la realización de acciones para lograr adecuaciones necesarias a cada grupo social y regional en cuanto a contenidos, métodos y materiales propios, de acuerdo a los resultados de los diagnósticos formulados;
- IV.- Planear y coordinar la realización de actividades de seguimiento académico para garantizar el cumplimiento y apego a la fundamentación teórica de los diversos programas;
- V.- Diseñar y coordinar los programas de formación del personal educativo institucional y solidario que participen en el proceso educativo del Instituto;
- VI.- Diseñar y actualizar permanentemente los contenidos, metodologías y materiales educativos dirigidos a la población indígena del Estado;
- VII.- Establecer coordinación con otras Instituciones y Organismos que trabajan en beneficio de la población indígena;
- VIII.- Propiciar mecanismos de aceptación de la oferta educativa para que se logren los fines fundamentales de la educación de la población indígena;
- IX.- Proponer e instrumentar la realización de diagnósticos socioculturales y lingüísticos;
- X.- Realizar estudios y proyectos de investigación que permitan evaluar el aprendizaje de las personas jóvenes y adultos;
- XI.- Informar periódicamente a la Dirección General los avances y resultados de las acciones señaladas en el Plan Anual de Trabajo vigente, y que sean de su competencia;
- XII.- Coordinar el seguimiento y evaluación de las acciones académicas, cuidando la fundamentación teórica en la que se sustentan los programas que garanticen el proceso de enseñanza-aprendizaje en las personas jóvenes y adultas en rezago educativo;
- XIII.- Coadyuvar con la Unidad de Asuntos Jurídicos del Instituto, en el cumplimiento de las disposiciones jurídicas o administrativas que regulen los asuntos y actividades que realicen las áreas a su cargo; y
- XIV.- Las que le encomiende o delegue el Director General, así como las demás que le confiera la normatividad aplicable y vigente.

CAPÍTULO VI

DE LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO OPERATIVO

ARTÍCULO 12

El Director de Fortalecimiento Operativo dependerá directamente del Director General y tendrá además de las atribuciones previstas en el artículo 9 del presente Reglamento, las siguientes:

- I.- Proponer la realización de diagnósticos que permitan identificar los problemas de la operación de los servicios educativos para la búsqueda de soluciones;
- II.- Establecer acciones operativas que contribuyan a optimizar los servicios educativos a fin de cumplir las metas establecidas en el Plan Anual de Trabajo y en los proyectos educativos;
- III.- Detectar y dar solución a los problemas operativos derivados de las necesidades de los servicios educativos, que se presentan en las coordinaciones regionales;
- IV.- Supervisar la operación de los programas del Instituto a cargo de las coordinaciones regionales en el interior del Estado;
- V.- Establecer mecanismos eficientes y eficaces a fin de garantizar la adecuada entrega de los certificados, reconocimientos y constancias que expida el Instituto;
- VI.- Llevar a cabo permanentemente a través de sistemas de control interno, el funcionamiento de las coordinaciones regionales y de las unidades operativas a ellas adscritas, respecto al cumplimiento de sus metas, acuerdos y compromisos establecidos con el Director General y Directores de área, en el campo de sus atribuciones;
- VII.- Conjuntamente con el área competente, establecer mecanismos de concertación, que de manera interinstitucional e intersectorial, se colabore en el servicio educativo que presta el Instituto;
- VIII.- Recibir y turnar al área administrativa competente, los puntos de conflictos y problemas surgidos en las coordinaciones regionales;
- IX.- Cumplir en el ámbito de su competencia, los convenios suscritos con diversas instancias públicas, privadas y sociales, a fin de lograr mayores beneficios a las personas jóvenes y adultas en rezago educativo;
- X.- Coadyuvar con la Unidad de Asuntos Jurídicos del Instituto, en el cumplimiento de las disposiciones jurídicas o administrativas que regulen los asuntos y actividades que realicen las áreas a su cargo; y

XI.- Las que le encomiende o delegue el Director General, así como las demás que estrictamente la normatividad vigente y aplicable le confiere.

CAPÍTULO VII

DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ARTÍCULO 13

El Director de Administración y Finanzas dependerá directamente del Director General y tendrá además de las atribuciones previstas en el artículo 9 del presente Reglamento, las siguientes:

I.- Administrar los recursos humanos, financieros y materiales a integrarse en el Instituto, en estricto cumplimiento a las normas vigentes;

II.- Supervisar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo, del Reglamento de Escalafón y Promoción, del Reglamento de Seguridad e Higiene, priorizando las relaciones laborales con los trabajadores del Instituto y sus representantes sindicales; debiendo mantener informado al Director General sobre el estado que guardan estos asuntos;

III.- Llevar a cabo el seguimiento y control en el otorgamiento de prestaciones sociales, control de asistencias, incidencias, elaboración de la nómina y el sistema de evaluación del desempeño de los trabajadores del Instituto;

IV.- Proponer y aplicar mecanismos de control interno para el suministro de recursos humanos, financieros y materiales a todas las áreas administrativas del Instituto;

V.- Participar en reuniones de trabajo con los representantes de los trabajadores del Instituto, a fin de vigilar el cumplimiento de los acuerdos que haya instruido el Director General;

VI.- Controlar y supervisar los procesos de ingreso del personal del Instituto, a través del reclutamiento, selección, contratación y remuneración, en coordinación con el SNTEA en el ámbito de su competencia;

VII.- Gestionar los nombramientos del personal que conforma el Instituto, realizando la contratación, movimientos y desarrollo de personal, en estricto cumplimiento a las leyes aplicables;

VIII.- Someter a consideración del Director General el Programa Anual de Capacitación del Instituto, tomando en cuenta las necesidades de

capacitación y adiestramiento surgidas, debiendo para ello coordinarse con el SNTEA;

IX.- Elaborar e implementar criterios aplicables al sistema de evaluación del desempeño de los trabajadores del Instituto;

X.- Coordinar y supervisar la correcta integración de los estados financieros del Instituto, rindiendo oportunos informes al Director General;

XI.- Solventar las medidas tanto preventivas como correctivas derivadas de las observaciones emitidas por autoridades federales y estatales correspondientes; así como la aplicación de las sanciones administrativas del personal del Instituto;

XII.- Conjuntamente con la Dirección de Planeación, Presupuesto y Evaluación, llevar a cabo el proceso de programación y presupuesto como parte integrante del Plan Anual de Trabajo, a fin de implementar y ejecutar los programas y proyectos institucionales;

XIII.- Diseñar, implementar y difundir las disposiciones técnicas, políticas y criterios de observancia obligatoria para el ejercicio y control presupuestal de los recursos financieros autorizados al Instituto;

XIV.- Diseñar e implementar mecanismos eficientes para el óptimo uso y rendimiento de los bienes muebles e inmuebles patrimonio del Instituto;

XV.- Elaborar y aplicar el Programa Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios del Instituto;

XVI.- Presidir por acuerdo expreso del Director General el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto, a fin de regular los procesos de adquisiciones del Instituto;

XVII.- Coadyuvar con la Unidad de Asuntos Jurídicos del Instituto, en el cumplimiento de las disposiciones jurídicas o administrativas que regulen los asuntos y actividades que realicen las áreas a su cargo;

XVIII.- Verificar la actualización del Manual de Organización, Procedimientos y de Servicios al Público, de acuerdo a las necesidades operativas y administrativas de las áreas que conforman el Instituto;

XIX.- Implementar y coordinar acciones de mejora constante en todas las áreas del Instituto, enfocadas al desarrollo organizacional y de la elaboración de la normatividad del Instituto;

XX.- Establecer mecanismos de vigilancia permanente respecto al cumplimiento de las funciones generales y específicas contenidas en

el Manual de Organización, Procedimientos y de Servicios al Público del Instituto; y

XXI.- Las que le encomiende o le delegue el Director General, así como las demás que expresamente le confiera la normatividad vigente.

CAPÍTULO VIII

DE LA DIRECCIÓN DE ACREDITACIÓN Y SISTEMAS

ARTÍCULO 14

El Director de Acreditación y Sistemas dependerá directamente del Director General y tendrá además de las atribuciones previstas en el artículo 9 del presente Reglamento, las siguientes:

I.- Coordinar y controlar los procesos de inscripción, acreditación y certificación de educación para adultos, a través del SASA;

II.- Vigilar el correcto funcionamiento del servicio educativo proporcionado a las personas jóvenes y adultas en rezago educativo;

III.- Verificar que los procesos de inscripción, acreditación y certificación se realicen en apego a las Reglas de Operación y Normas Federales expedidas por el INEA, vigentes;

IV.- Emitir los certificados y certificaciones que acrediten la conclusión de nivel de los educandos;

V.- Extraer y proporcionar información que emite el SASA, a las diversas instituciones y áreas que así lo requieran, vigilando los procedimientos que para tal caso exige la normatividad vigente del Instituto y la Ley de Acceso a la Información Estatal;

VI.- Implementar acciones que garanticen la óptima utilización de materiales para las áreas especializadas de las coordinaciones regionales, particularmente los instrumentos y formularios en los procesos de inscripción, acreditación y certificación;

VII.- Contribuir dentro de la esfera que le compete, a la eficiencia y eficacia de los programas y proyectos educativos en operación;

VIII.- Coadyuvar con la Unidad de Asuntos Jurídicos del Instituto, en el cumplimiento de las disposiciones jurídicas o administrativas que regulen los asuntos y actividades que realicen las áreas a su cargo; y

IX.- Las que le encomiende o le delegue el Director General, así como las demás que expresamente le confiera la normatividad aplicable.

CAPÍTULO XI

DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 15

El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Fungir como representante jurídico del Instituto, en asuntos de carácter judicial, interviniendo ante toda clase de particulares y de autoridades judiciales y administrativas del orden federal, estatal y municipal, en defensa del patrimonio y de los intereses del Instituto;

II.- Asesorar a las unidades administrativas que integran el Instituto, a petición de las mismas, a fin de que en el desarrollo de sus acciones se procure el cumplimiento del orden jurídico aplicable;

III.- Comparecer ante las autoridades locales, federales o dependencias administrativas, judiciales o fiscales, que sean necesarias en cualquier asunto en los que el Instituto sea parte o en defensa de los procesos iniciados en su contra;

IV.- Procurar el cumplimiento del orden jurídico aplicable en cualquier alternativa de solución que sea propuesta;

V.- Analizar y aplicar la normatividad en cualquier tipo de documento público y privado en el cual se vean inmersos los intereses y patrimonio del Instituto;

VI.- Aplicar los procedimientos legales según el caso en cuestión, promoviendo y contestando toda clase de demandas, ofrecer y desahogar pruebas, formular alegatos, interponer recursos, inclusive promover el amparo y protección de la justicia federal, de conformidad con la normatividad aplicable;

VII.- Concentrar, mantener actualizado y difundir el marco jurídico de actuación del Instituto;

VIII.- Expedir, por acuerdo del Director General, en términos de la ley de la materia y a solicitud de la parte interesada o de cualquier autoridad competente, las constancias y certificaciones de documentos propios de los asuntos tramitados en el Instituto;

IX.- Supervisar la aplicación de la normatividad vigente en la operación de los servicios educativos que son proporcionados por el Instituto; y

X.- Las que le encomiende o le delegue el Director General, así como las demás que expresamente le confiere la normatividad aplicable.

TÍTULO TERCERO
DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 16

Cuando por algún motivo no se haya establecido designación para suplir la ausencia temporal de algún servidor público del Instituto, mientras no se emita ésta, se aplicarán las siguientes reglas:

I.- El Director General, mediante acuerdo será suplido en aquellas ausencias no mayores a quince días consecutivos, por cualquiera de los Directores integrantes del Instituto, sin perjuicio de las facultades que correspondan a la H. Junta; y

II.- Las ausencias de cualquiera de los Directores, serán suplidas por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependen, en los asuntos de su respectiva competencia

TRANSITORIOS

(Del Acuerdo que expide el Reglamento Interior del Instituto Estatal de Educación para Adultos, publicado en el Periódico Oficial el 16 de julio de 2004, Tomo CCCLI, Número 7, cuarta sección).

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la Sala de Juntas de las instalaciones del Instituto Estatal de Educación para Adultos, a los quince días del mes de diciembre del año dos mil tres. Conforme al acuerdo 7.06/1404 de la XIV Reunión de la Honorable Junta de Gobierno. Por el Presidente Ejecutivo. **DOCTOR OTHÓN C. RÍOS VÁZQUEZ.** Rúbrica. Por el Secretario de Gobernación. **LICENCIADO EDGAR HERNÁNDEZ PIMENTEL.** Rúbrica. Por la Secretaría de Finanzas y Administración. **CONTADOR PÚBLICO ADRIÁN LÓPEZ VILLA.** Rúbrica. Por la Secretaría de Cultura. **PROFESOR JOSÉ LUIS SOSA SALAS.** Rúbrica. Por el Presidente del Comité Central Ejecutivo de la Liga de Comunidades Agrarias y Sindicatos Campesinos. **CIUDADANO BENITO LUNA MORALES.** Rúbrica. Por el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos. **LICENCIADO LUIS MANUEL AUDIFFRED FLORES.** Rúbrica. Por la Secretaría Ejecutiva. **PROFESORA ESTELA MARTÍNEZ PONCE.** Rúbrica. Para su Conocimiento y Observancia. El Director General del I.E.E.A. **PROFESOR ENRIQUE CRUZ GUTIÉRREZ.** Rúbrica.

TRANSITORIOS

(Del Acuerdo que expide el Reglamento Interior del Instituto Estatal de Educación para Adultos, publicado en el Periódico Oficial el viernes 17 de diciembre de 2010, Tomo CDXXVIII, Número 8 Undécima sección).

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se deroga el Reglamento Interior del Instituto Estatal de Educación para los Adultos, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 16 de julio de 2004.

En la Heroica Puebla de Zaragoza, a los quince días del mes de diciembre de dos mil diez, los Integrantes de la H. Junta de Gobierno del Instituto Estatal de Educación para Adultos.- Por la Secretaría de Educación Pública.- **MAESTRA GEMA GUADALUPE RAMÍREZ VÁZQUEZ.-** Rúbrica.- Por la Secretaría de Gobernación.- **LICENCIADA SILVIA TANUS OSORIO.-** Rúbrica.- Por la Secretaría de Finanzas y Administración.- **INGENIERO JESÚS ROMERO VALENCIA.-** Rúbrica.- Por la Secretaría de Cultura.- **MAESTRO ROBERTO HONORATO REYES GARRIDO.-** Rúbrica.- Por la Secretaría del Trabajo y Competitividad.- **LICENCIADO ARMANDO DÍAZ ARTEAGA.-** Rúbrica.- Por el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.- **LICENCIADA ANGÉLICA MARÍA MACHADO MEDRANO.-** Rúbrica.- Por la Liga de Comunidades Agrarias y Sindicatos de Campesinos del Estado de Puebla, C.N.C.- **PROFESORA YOLANDA ACUÑA QUEZADA.-** Rúbrica.- Suplente del Secretario General de la Confederación Revolucionaria de Obreros y Campesinos.- **LICENCIADA CATALINA LÓPEZ RODRÍGUEZ.-** Rúbrica.- Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Puebla.- **INGENIERO FERNANDO ÁNGEL VELÁZQUEZ VALDES.-** Rúbrica.- Por la Delegación de la Secretaría de Desarrollo, Evaluación y Control de la Administración Pública en el Sector Educativo.- **CONTADOR PÚBLICO ENRIQUE BUSTOS LÓPEZ.-** Rúbrica.- Director General del Instituto Estatal de Educación para Adultos.- **INGENIERO MODESTO MIGUEL CRUZ GARCÍA.-** Rúbrica.- Secretaria de Acuerdos de la H. Junta de Gobierno.- **LICENCIADA CLAUDIA LIZZETTE CHÁVEZ RAMÍREZ.-** Rúbrica.