



BOLETIN OFICIAL



Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora
Secretaría de Gobierno
Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado

CONTENIDO ESTATAL

INSTITUTO SONORENSE DE EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS
Acuerdo que Reforma, Deroga y Adiciona, diversas
disposiciones del Reglamento Interior.
FONDO ESTATAL PARA LA MODERNIZACIÓN DEL TRANSPORTE
Reglamento Interior.

TOMO CLXXXII
HERMOSILLO, SONORA.

NÚMERO 12 SECC. I
LUNES 11 DE AGOSTO AÑO 2008

La Junta Directiva del Instituto Sonorense de Educación para los Adultos, con fundamento en lo establecido en el artículo 56º de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, y el artículo 9º fracción VI, del Decreto que Crea el Instituto Sonorense de Educación para los Adultos, y

CONSIDERANDO

Que es compromiso ineludible de revisar y llevar a cabo cambios y adecuaciones a la estructura orgánica y a los ordenamientos normativos que regulan la acción y operación de esta Institución, a fin de lograr su actualización.

Que derivado de esa obligación, se consideró necesario modificar, adecuar y complementar algunas disposiciones contenidas en el Reglamento Interior del Instituto Sonorense de Educación para los Adultos, motivadas principalmente por la expedición de parte del Ejecutivo Estatal, del Decreto mediante el cual se modifica el Decreto que crea el Instituto, específicamente en lo referente a transferir de la Secretaría de Educación y Cultura los servicios de Preparatoria Abierta a este Instituto, reconociéndose la funcionalidad y modernización alcanzada por el Instituto y fomentándose la especialización en la atención a la población en rezago educativo mediante los sistemas abiertos.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Junta Directiva ha tenido a bien aprobar el siguiente:

ACUERDO

QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO SONORENSE DE EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS.

Artículo Único. Se reforman los artículos 1º; 3º, fracción III; 9º; 12º; 16º, fracciones X y XI; y 39º; se deroga: la fracción XV del artículo 18º; y se adicionan la fracción VI BIS al artículo 17º; el artículo 18 BIS; la fracción XVIII BIS al artículo 21º, del Reglamento Interior del Instituto Sonorense de Educación para los Adultos, para quedar como sigue:

Artículo 1º. El Instituto Sonorense de Educación para los Adultos, como Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal con personalidad jurídica, autonomía de gestión y patrimonio propio, con domicilio en la Ciudad de Hermosillo, Sonora; tiene por objeto prestar los servicios de educación básica y media superior para adultos en el Estado de Sonora, la cual comprende la alfabetización, la educación primaria, la secundaria y la preparatoria, así como la formación para el trabajo, con los contenidos particulares para atender las necesidades educativas específicas de ese sector de la población y se apoyará en la solidaridad social.

Artículo 3º. ...

I y II. ...

III.- Unidades Administrativas:

- Dirección de Servicios Educativos.
- Coordinación de Preparatoria Abierta.
- Dirección de Acreditación y Certificación.
- Dirección de Planeación y Evaluación.

- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Informática.
- Coordinaciones de Zona.
- Unidad Jurídica.
- Unidad de Promoción y Difusión.
- Unidad de Vinculación y Concertación.
- Unidades Regionales de Apoyo.

IV.- ...

Artículo 9º.- Para la celebración de las sesiones de la Junta Directiva, se deberá emitir convocatoria en los términos del artículo 7º del presente reglamento Interior. La convocatoria tendrá efectos de citación, debiendo notificarse en forma escrita personalmente a cada uno de los miembros, con una anticipación de cuando menos cinco días hábiles tratándose de sesiones ordinarias y de cuarenta y ocho horas tratándose de sesiones extraordinarias, señalándose lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la sesión.

Junto a la convocatoria respectiva deberá presentarse en forma anexa el orden del día que contenga los asuntos a tratar, así como la documentación necesaria para el análisis de cada uno de los puntos señalados en dicha orden del día y la demás información que sea pertinente.

Artículo 12º.- El orden del día para la celebración de sesiones de la Junta Directiva deberá contemplar, cuando menos, los siguientes aspectos:

- I.- Lista de asistencia;
- II.- Verificación de quórum legal por parte del Comisario;
- III.- Lectura y aprobación del orden del día;
- IV.- Lectura del acta de la sesión anterior;
- V.- Informe del Director General;
- VI.- Informe del Comisario;
- VII.- Lectura, discusión y, en su caso, aprobación de asuntos;
- VIII.- Asuntos generales;
- IX.- Resumen de acuerdos aprobados, y
- X.- Clausura.

Las sesiones de la junta Directiva deberán iniciar en la fecha y hora señalada en la convocatoria respectiva y su desarrollo deberá sujetarse a lo previsto en el orden del día, por lo que no podrá alterarse la secuencia de los puntos asentados en el mismo, ni tampoco tratarse asuntos diversos que no se hayan contemplado en dicho orden del día.

Tratándose de sesiones extraordinarias, se exceptuará del orden del día los puntos señalados en las fracciones IV, V, VI y VIII del presente artículo y dicha sesión se abocará exclusivamente a la discusión de los asuntos para los que hubiese sido convocada la Junta Directiva.

Artículo 16º.- ...

I a IX.- ...

X.- Presentar anualmente y someter a la consideración de la Junta Directiva, a más tardar en el mes de octubre de cada año, el anteproyecto del

Programa – Presupuesto, mismo que deberá de elaborarse de conformidad con la legislación aplicable.

XI.- Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de Archivos de acuerdo a la normatividad en la materia.

XII y XIII.-...

Artículo 17º.- ...

I a VI.- ...

VI BIS.- Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida en la materia para el control, organización, circulación y conservación de documentos y archivos;

VII a IX.- ...

Artículo 18º.- ...

I a XIV.- ...

XV.- Se deroga.

XV BIS a XVI.- ...

Artículo 18º BIS.- La Coordinación de Preparatoria Abierta tendrá las siguientes atribuciones específicas:

- I. Difundir y supervisar la aplicación de la normatividad que establezca la Secretaría de Educación y Cultura, el Instituto y la Dirección de Sistemas y Abiertos de la Dirección General del Bachillerato, en relación a los planes y programas de estudio, contenido, métodos y materiales didácticos, así como para la operación de los Procesos de Registro y Control;
- II. Apoyar a las Coordinaciones de Zona en la operación de estrategias de difusión y capacitación para el personal de Preparatoria Abierta en el Estado;
- III. Coordinar la incorporación y desempeño de prestadores de Servicio Social en apoyo a la educación media superior para adultos en el Estado;
- IV. Dar seguimiento, con el apoyo de las Coordinaciones de Zona, a la operación de los servicios de Preparatoria Abierta del Instituto en el Estado;
- V. Resguardar, controlar y supervisar el uso adecuado de los instrumentos de evaluación, observando los lineamientos establecidos;
- VI. Mantener los documentos, registros y formatos necesarios para la operación del servicio, legibles fácilmente, identificables y recuperables;
- VII. Definir y aplicar la calendarización de actividades bajo la cual se operan los Procesos de Inscripción, Acreditación, Aspectos Académicos y Certificación;

- VIII. Remitir demanda de exámenes a la Dirección de Sistemas Abiertos de la Dirección General del Bachillerato, en las fechas establecidas en el calendario de actividades vigente de exámenes ordinarios y extemporáneos a desarrollar entre la Dirección y las Oficinas de Preparatoria Abierta en los Estados;
- IX. Difundir en el Instituto las características y ventajas que ofrece el servicio de Preparatoria Abierta con base al material que para tal efecto elabore, así como el que le proporcione la Dirección General del Bachillerato;
- X. Apoyar, asesorar y supervisar a los Centros de Asesoría Sociales y Particulares, para verificar su operación y la aplicación de las Normas en los Servicios de Gestión y Trámites que proporcionan a los usuarios del Servicio;
- XI. Proporcionar cuatrimestralmente a la Dirección de Sistemas Abiertos la información estadística básica estatal que se genera en los Procesos de Inscripción, Acreditación, Aspectos Académicos y Certificación;
- XII. Comprobar ante la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación y la Dirección General del Bachillerato la correcta aplicación de las normas, la operación de los procedimientos y el uso dado a los documentos de certificación utilizados en cada período de vigencia establecido;
- XIII. Brindar las facilidades necesarias al personal de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación y de la Dirección General del Bachillerato para que lleven a cabo los procesos de revisión, análisis y evaluación correspondientes;
- XIV. Elaborar y coordinar el programa para la formación y capacitación de asesores;
- XV. Evaluar la operación de los servicios de Preparatoria Abierta en el Estado;
- XVI. Diseñar, elaborar y adecuar los contenidos, métodos y materiales de formación del personal asesor, así como propiciar su autoformación;
- XVII. Definir estrategias de operación que permitan ampliar la cobertura de atención;
- XVIII. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones técnico-pedagógicas establecidas para la atención de los usuarios del servicio de Preparatoria Abierta;
- XIX. Planear, organizar, ejecutar y controlar acciones para la elaboración de guías, contenidos, métodos y materiales, a fin de apoyar los procesos de enseñanza-aprendizaje con usuarios del servicio de Preparatoria Abierta;
- XX. Promover y coordinar el proceso de vinculación con empresas y otras instituciones para apoyar la operación de los servicios de Preparatoria Abierta en el Estado y fomentar la participación social; y
- XXI. Los demás que de manera expresa, le asigne el Director General.

Artículo 21º.- ...

I a XVIII.- ...

XVIII BIS.- Implementar y mantener el Sistema Integral de Archivos, asimismo elaborar los procedimientos y normatividad de control de administración documental y criterios específicos de organización de archivos de acuerdo a la normatividad en la materia;

XIX, y XX.- ...

Artículo 39.- El Titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y el Comisario Público, previa citación por escrito que se les formule y notifique con cinco días de anticipación, en el caso de sesiones ordinarias y de cuarenta y cinco días de anticipación, en el caso de sesiones extraordinarias, asistirán con voz pero sin voto a ocho horas en caso de sesiones extraordinarias. asistirán con voz pero sin voto a las sesiones de la Junta Directiva.

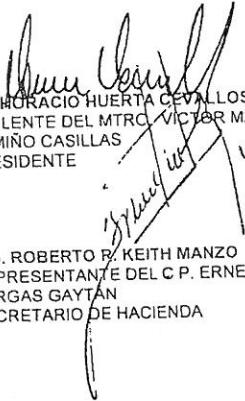
TRANSITORIO

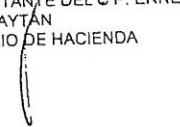
Artículo Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Artículo Segundo.- Los recursos presupuestarios para la operación exclusiva de los Servicios Educativos de Preparatoria Abierta, estarán constituidos por sus ingresos propios y por aquellos que para tal efecto destine el Gobierno del Estado.

Dado en la Sala de Juntas del Instituto, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora,
A los dieciocho días del mes de junio del año dos mil ocho.

JUNTA DIRECTIVA

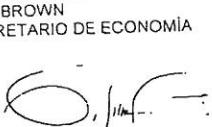

DR. HORACIO HUERTA Cevallos
SUPLENTE DEL MTRC VÍCTOR MARIO
GAMÍNO CASILLAS
PRESIDENTE

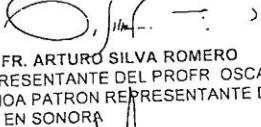

ING. ROBERTO R. KEITH MANZO
REPRESENTANTE DEL C.P. ERNESTO
VARGAS GAYTÁN
SECRETARIO DE HACIENDA


PROFR. DIEGO TOMÁS GARCÍA JAIME
REPRESENTANTE DEL I.N.E.A


LIC. CARLOS GÁMEZ FIMBRES
PRESIDENTE DEL PATRONATO PRO-
EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS DEL
ESTADO DE SONORA, A.C.


PROFR. JESÚS ROSARIO RODRÍGUEZ Q.
SECRETARIO TÉCNICO


ING. ADRIANA GAXIOLA GONZÁLEZ
REPRESENTANTE DEL ING. FRANCISCO
DÍAZ BROWN
SECRETARIO DE ECONOMÍA


PROFR. ARTURO SILVA ROMERO
REPRESENTANTE DEL PROF. OSCAR
OCHOA PATRÓN REPRESENTANTE DE LA
SEP EN SONORA


LIC. LUIS FERNANDO SALIDO ENCINAS
REPRESENTANTE DE LA LIC. MARÍA A.
MERÁZ CARRIZOZA - INST. SONORENSE
DE LA MUJER

LUNES 11 DE AGOSTO DE 2008

No. 12 SECC. I

BOLETIN
OFICIAL

7

LIC. JUAN IVÁN CORONADO FLORES
REPRESENTANTE DEL LIC. MIGUEL
E POMPA CORELLA
SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

C.P. ALFONSO COTA HERNÁNDEZ
DEL SECTOR PRODUCTIVO Y SOCIAL

C.P. IRIS DIANA VALENCIA VASQUEZ
TITULAR DEL ORGANO DE CONTROL
Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
DEL ISEA

PROFRA. MA. TERESA AREVALO SÁNCHEZ
COMISARIA CIUDADANA

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

