Anexo al Periódico Oficial

Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua

Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., miércoles 31 de marzo de 2021. **No. 26**

Folleto Anexo

ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO CHIHUAHUENSE DE EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS

ESTE ORDENAMIENTO JURÍDICO FUE EXPEDIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO CHIHUAHUENSE DE EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS, CON BASE A LAS FACULTADES QUE LE OTORGA EL ARTÍCULO 17 FRACCIÓN XIV DE LA LEY DEL INSTITUTO CHIHUAHUENSE DE EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS Y LA APROBACIÓN DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO DEL PROPIO INSTITUTO, CELEBRADA EL DÍA 16 DE DICIEMBRE, EN LA 6ª SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2019, Y EN CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS REQUISITOS LEGALES QUE DEBEN SER SATISFECHOS, SE EXPIDE EL SIGUIENTE;

ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO CHIHUAHUENSE DE EDUCACIÓN PARA LOS ADULTOS

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente estatuto orgánico regula la organización y funcionamiento del Instituto Chihuahuense de Educación para los Adultos, determina las atribuciones de su Órganos de Gobierno, Unidades Administrativas y Coordinaciones que lo conforman, y las facultades y obligaciones de sus servidores públicos, de conformidad con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua, la Ley Estatal de Educación, la Ley del Instituto Chihuahuense de Educación para los Adultos y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 2.- El Instituto Chihuahuense de Educación para los Adultos es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Paraestatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Educación y Deporte, cuyo objeto es prestar los servicios de Educación Básica para adultos en el Estado de Chihuahua, los cuales comprenden la alfabetización, la educación primaria y secundaria, así como la formación para el trabajo, con los contenidos particulares para atender las necesidades educativas específicas de ese sector de la población, apoyándose en la solidaridad social.

ARTÍCULO 3.- Para efectos del presente instrumento se entiende por:

I. Instituto. - Instituto Chihuahuense de Educación para los Adultos
II. Organismo. - Instituto Nacional de Educación para los Adultos
III. La Junta. - Junta de Gobierno del Instituto;
IV. Director General. -Director General del Instituto;
V. Patronato. - Patronato Pro-Educación de Jóvenes y Adultos del Estado de Chihuahua, Asociación Civil.
VI. Unidades Administrativas. - Departamentos, Unidades y Coordinaciones que forman parte del Instituto;
VII. Ley. - Ley del Instituto Chihuahuense de Educación para los Adultos;
VIII. S.A.S.A.- Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación;
IX. S.IG.A.- Sistema de Gestión y Aplicación de Exámenes Aleatorios;
X. SINAPLAC.- Sistema Nacional Automatizado de Plazas Comunitarias
XI. SIBIPLAC.-Sistema Automatizado de Bitácora de Plazas Comunitarias;

XII. SEAD.- Sistema de Enseñanza Abierta y a Distancia;
XIII. ISSSTE.- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
XIV. FONAC.- Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores al Servicio del Estado;
XV. FOVISSSTE.- Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;
XVI. OIC.- Órgano Interno de Control;
XVII. SINDICATO. - Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación para Adultos.

ARTÍCULO 4.- Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

I. Promover, organizar, ofrecer e impartir educación básica para adultos;
II. Regular el desarrollo de las funciones sustantivas y de apoyo a cargo de los órganos institucionales;
III. Crear conciencia sobre la problemática relacionada con el rezago educativo existente en la población adulta, así como fomentar y realizar investigaciones y estudios respecto de esta prioridad nacional y chihuahuense, a fin de adoptar las técnicas adecuadas para motivar y propiciar la acción comunitaria;
IV. Elaborar, reproducir y distribuir en el estado materiales didácticos aplicables en la educación para adultos;
Prestar servicios de formación, actualización y capacitación del personal que requieran los servicios de educación para adultos;
V. Coadyuvar a la extensión y difusión de los servicios de educación comunitaria destinada a los adultos, en los niveles de educación básica;
VI. Establecer delegaciones y coordinaciones en los municipios y regiones del estado;
VII. Expedir constancias y certificados que acrediten el nivel educativo que se imparta en el instituto, conforme a los programas de estudio, normatividad y procedimientos vigentes en el organismo;
VIII. Auspiciar y organizar el servicio social educativo y dar oportunidad a los estudiantes para que participen voluntariamente en los programas de educación para adultos;
IX. Certificar de manera exclusiva a las personas físicas o morales que de manera solidaria o por actividad lucrativa deseen emplear los programas y normas del instituto y del organismo, quienes deberán presentar solicitud correspondiente, reservándose el instituto la acreditación previo concurso y aprobación de los exámenes formativos;
X. Coordinar sus actividades con instituciones que ofrezcan servicios educativos similares o complementarios;
XI. Patrocinar la edición de obras y realizar actividades de difusión cultural que complementen y apoyen sus programas;
XII. Difundir a través de los medios de comunicación masiva la extensión de los servicios educativos que preste y los programas que desarrolle, así como proporcionar orientación e información al público para el mejor conocimiento de sus actividades;
XIII. Patrocinar y organizar la realización de reuniones, seminarios y otros eventos de orientación, capacitación y actualización del marco jurídico-administrativo que rige en materia de educación para adultos, como parte del sistema educativo nacional;
XIV. Otorgar estímulos y recompensas a los agentes operativos solidarios que se distingan por los eficientes servicios de apoyo a la educación para adultos;
XV. Fungir como cuerpo consultivo de las instituciones oficiales y privadas en la materia educativa de su competencia;
XVI. Contar con un cuerpo colegiado académico, de carácter consultivo, que sea de apoyo para proporcionar con mayor calidad la impartición de la educación para adultos; y,

XVII. Las demás que se requieran para cumplir con los objetivos anteriores y las que se deriven de la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 5.- Para el despacho de los asuntos que le competen, el Instituto cuenta con los siguientes órganos de gobierno y unidades administrativas:

I. Junta de Gobierno.
II. Dirección General.
III. Unidades Administrativas:
   a) Asuntos Jurídicos.
   b) Coordinación Regional.
   c) Departamento de Proyectos Estratégicos.
   d) Departamento de Administración y Finanzas.
   e) Departamento de Acreditación y Certificación.
   f) Departamento de Informática.
   g) Departamento de Planeación y Evaluación.
   h) Departamento de Servicios Educativos.
   i) Coordinaciones de Zona

Tendrá un Órgano Interno de Control, que realizará las labores de inspección y vigilancia, el cual será designado y removido por la Secretaría de la Función Pública y quien asistirá previa invitación con voz pero sin voto a las sesiones de la H. Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 6.- El Instituto, a través de sus Unidades, ejecutará sus actividades de manera programada de acuerdo con los lineamientos y disposiciones que emita la junta y conforme a las políticas que en la materia establezca la Secretaría de Educación Pública a través del Organismo y la Secretaría de Educación y Deporte.

ARTÍCULO 7.- Conforme al artículo 8 de la Ley, la administración del Instituto se encuentra a cargo de la Junta.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 8.- La Junta es el máximo órgano de autoridad del Instituto; se integra conforme lo señala el artículo 9 de la ley del Instituto Chihuahuense de Educación para los Adultos, le corresponden las atribuciones que se establecen en el artículo 61 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua, así como las previstas en el artículo 14 de la ley del Instituto Chihuahuense de Educación para los Adultos.

La Junta se reunirá en sesiones ordinarias cuando menos cada dos meses; y en sesiones extraordinarias cuando las convoque su Presidente, o a petición de cuando menos dos de sus miembros, en los casos que por su importancia no puedan esperar a la celebración de la siguiente sesión ordinaria.

Las sesiones se celebrarán válidamente con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de los miembros de la Junta, siempre que la mayoría de los asistentes sean representantes de la Administración Pública Estatal y que entre ellos se encuentre el Presidente o quien lo supla.

Las resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y en caso de empate, el Presidente o quien lo supla tendrá voto de calidad. La persona titular de la Dirección General asistirá a las sesiones de la Junta con voz, pero sin voto.

La convocatoria para las sesiones deberá incluir el orden del día, los documentos e información sobre los temas a tratar y será entregada por el Secretario Técnico de la Junta a los integrantes de dicho Órgano de Gobierno, con una anticipación no menor a cinco días para el caso de las sesiones ordinarias y de por lo menos tres días para las extraordinarias.

ARTÍCULO 9.- Los miembros de la Junta deberán asistir a las sesiones a las que sean convocados; en caso de impedimento, lo podrán comunicar al Secretario Técnico de ese cuerpo colegiado, con la debida oportunidad.

Las faltas del Presidente de la Junta, serán suplidas por el servidor público que designe el Secretario de Educación y Deporte, sin que en ningún caso la persona designada cuente con un nivel menor al de Jefe de Departamento de la Administración Pública Estatal.

Los demás integrantes de la Junta, podrán ser suplidos por quien éstos designen de acuerdo a las disposiciones que están establecidas en el Reglamento Interno de la H. Junta de Gobierno del Instituto.

ARTÍCULO 10.- Las sesiones de la Junta se sujetarán al orden del día aprobado. Cualquiera de sus miembros podrá sugerir la inclusión de algún asunto para ser tratado en subsecuente sesión, previa aprobación del mismo por parte de sus miembros.

El orden del día de las sesiones deberá contener invariablemente un punto sobre el cumplimiento de los acuerdos adoptados por la Junta, así como otro de asuntos generales.

En caso de que una sesión se suspenda o algún punto del orden del día no se desahogue o quede inconcluso, se presentarán en la sesión subsecuente, excepto los que por acuerdo expreso de la Junta deban tratarse por otro procedimiento.

ARTÍCULO 11.- Se levantará acta de todas las sesiones de la Junta, misma que tendrá un número progresivo y en la que figurará su carácter, fecha de celebración, lista de asistencia, relación del desahogo del orden del día, así como los acuerdos que se tomen, los cuales deberán ser identificados con el carácter de la sesión, el número progresivo que le corresponda en el año, el número del acuerdo y precisar si es de registro o de seguimiento.

Las actas deberán acompañarse de los anexos relacionados con los asuntos tratados en las sesiones. El acta constará de original y una copia que deberán ser firmadas por el Presidente y por el Secretario Técnico de la Junta. El original se integrará al registro autorizado.

ARTÍCULO 12.- De conformidad con el artículo 14 de la Ley e independientemente de las atribuciones conferidas por la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua, corresponde a la Junta:

I. Establecer las políticas generales y sancionar el Programa Operativo Anual del Instituto;

II. Aprobar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del Instituto en los términos y para los efectos señalados en la Ley de Presupuesto de Egresos Contabilidad Gubernamental y Gasto Público del Estado de Chihuahua, así como vigilar su correcta aplicación;
III. Aprobar, previo informe del Órgano Interno de Control y dictamen de los Auditores Externos, los estados financieros del Instituto;
IV. Analizar y, en su caso, aprobar los informes periódicos que rinda el Director General, con la intervención que corresponda al Órgano Interno de Control.
V. Aprobar la estructura básica y el Estatuto Orgánico del Instituto, así como las modificaciones que procedan;
VI. Autorizar previamente a la persona que ocupe la Dirección General cuando se trate de la adquisición y enajenación de inmuebles que el Instituto requiera para la prestación de sus servicios, así como para que pueda disponer de los activos fijos que no correspondan a las operaciones propias de su objeto;
VII. Aprobar, conforme a las disposiciones aplicables, las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos o pedidos que deba celebrar el Instituto con terceros en materia de obra pública, adquisiciones, arrendamiento, administración de bienes y prestación de servicios;
VIII. Autorizar, supervisar y evaluar la aplicación y desarrollo de los planes y programas educativos;
IX. Aprobar la creación de Comités Técnicos o de Apoyo para el desempeño y supervisión de las funciones administrativas y prestación de servicios educativos;
X. Autorizar el establecimiento de Coordinaciones del Instituto en los municipios o regiones del Estado;
XI. Nombrar y remover, a propuesta de la persona que ocupe la Dirección General, a los servidores públicos del Instituto que ocupen cargos con las dos jerarquías administrativas inferiores a la de aquél; así como aprobar la fijación de sus sueldos y prestaciones y el otorgamiento de licencias;
XII. Nombrar y remover, a propuesta de su Presidente, a un Secretario, así como designar y remover, a propuesta de la persona que ocupe la Dirección General, a un Prosecretario quienes tendrán las facultades que les confiera el Reglamento Interno de la H. Junta de Gobierno del Instituto.
XIII. Establecer las condiciones generales de trabajo del Instituto, escuchando la opinión del Sindicato que agrupe a los trabajadores de base de su adscripción; y,
XIV. Las demás funciones que le asigne la Ley, este Estatuto Orgánico y los demás ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO TERCERO
DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 13.- La persona que ocupe la Dirección General tendrá, sin perjuicio de las previstas en el artículo 62 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua, las siguientes facultades y obligaciones:

I. Dirigir técnica y administrativamente al Instituto;
II. Administrar y representar legalmente al Instituto con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades

generales y especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley; por lo que con carácter enunciativo, no limitativo, podrá desistirse del juicio de amparo, presentar denuncias y querellas penales y otorgar el perdón correspondiente; interponer y contestar demandas, formular y absolver posiciones aún en materia laboral y, en general, ejercer todos los actos de representación y mandato que sean necesarios, incluyendo los que para su ejercicio requieran cláusula especial en los términos que señalen las leyes;

III. Otorgar los poderes generales y especiales con las facultades que le competan, sin perder el ejercicio directo de éstas, incluyendo las que requieran autorización o cláusula especial, así como sustituir y revocar dichos poderes, conforme a lo previsto en las leyes aplicables del Estado.

IV. Delegar en funcionarios subalternos, para la más ágil toma de decisiones y simplificación administrativa, las facultades que expresamente determine; sustituir y delegar el poder para pleitos y cobranzas, en uno o más apoderados, para que las ejerzan individual o conjuntamente, así como revocar los poderes que otorgue. Para actos de dominio, requerirá de la autorización expresa de la Junta para cada caso concreto, y siempre deberán comparecer y firmar el acto respectivo, cuando menos dos apoderados del organismo.

V. Someter a la aprobación de la Junta el Programa Operativo Anual y el Proyecto de Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del Instituto;

VI. Asistir a las sesiones que celebre la Junta y presentar en cada una de las sesiones ordinarias de la Junta los informes sobre las actividades del Instituto, el ejercicio del presupuesto y los estados financieros;

VII. Proponer al Órgano de Gobierno el establecimiento de Coordinaciones Regionales, así como las Unidades Técnicas y Administrativas centrales que las necesidades del servicio requieran;

VIII. Ejercer el Presupuesto Anual de Egresos del Instituto, de conformidad con los ordenamientos y disposiciones legales aplicables;

IX. Acordar los nombramientos, contratos y remociones de los servidores públicos, en los términos de las disposiciones legales aplicables, que de acuerdo con su estructura orgánica se requieran para que el Instituto cumpla con sus funciones y cuya designación no sea de la competencia de la Junta.

X. Impulsar la reestructuración del Patronato;

XI. Cumplir los acuerdos de la Junta e informarle periódicamente de los resultados obtenidos;

XII. Celebrar y suscribir toda clase de actos, convenios y contratos, de acuerdo con los lineamientos que determine la Junta.

XIII. Supervisar y vigilar la debida observancia del presente ordenamiento y demás disposiciones que rijan al Instituto;

XIV. Expedir el manual general de organización, los manuales de procedimientos, de servicios y demás instrumentos de apoyo administrativo necesarios para el funcionamiento del Instituto, los cuales deberán mantenerse permanentemente actualizados e informar a la Junta sobre el ejercicio de esta facultad;

XV. Revisar y evaluar las estrategias para el cumplimiento de metas;

XVI. Expedir certificaciones de la documentación original que obre en el Instituto con motivo y en ejercicio de sus funciones.

XVII. Establecer acuerdos de alianzas estratégicas con los enlaces de educación media superior.

XVIII. Las demás que le confieran la Ley, este Estatuto Orgánico y los ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO CUARTO
UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 14.- Para el debido cumplimiento de su objeto, el Instituto contará con Departamentos y Unidades con atribuciones normativas, de coordinación, planeación, asesoría, ejecución, evaluación y control, así como con Coordinaciones de Zona y Coordinación Regional, para la operación de los programas.

SECCIÓN PRIMERA
DE LOS DEPARTAMENTOS Y UNIDADES

ARTÍCULO 15.- Al frente de cada una de las Unidades Administrativas habrá un Jefe, y para el cumplimiento de sus funciones, los Jefes de Departamento contarán con Jefes de oficina y demás personal de base y de confianza previa autorización de la persona que ocupa la Dirección General, según corresponda, conforme a los manuales respectivos y el presupuesto autorizado.

ARTÍCULO 16.- Corresponde a cada uno de los Jefes de las Unidades Administrativas, dentro de su ámbito de competencia, las atribuciones generales siguientes:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores asignadas a la Unidad Administrativa a su cargo;
II. Auxiliar al Director General, dentro de la esfera de competencia de la Unidad Administrativa a su cargo;
III. Acordar con la persona que ocupa la Dirección General el despacho de los asuntos encomendados a la Unidad Administrativa adscrita a su responsabilidad e informarle oportunamente sobre los mismos;
IV. Someter a la aprobación de la persona que ocupa la Dirección General los estudios y proyectos que elabore la Unidad Administrativa a su cargo;
V. Formular el anteproyecto de presupuesto, correspondiente al Departamento a su cargo;
VI. Formular los anteproyectos de programas y demás instrumentos que les corresponda conforme a la normatividad establecida;
VII. Fomentar el cumplimiento de las reglas de operación de los programas de los servicios de educación para adultos y lineamientos aplicables;
VIII. Proponer los términos específicos para la elaboración de los convenios de colaboración en los proyectos y programas sustantivos de su competencia;
IX. Desempeñar las comisiones que el Director General le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
X. Vigilar que se cumplan las disposiciones normativas aplicables a los asuntos asignados a la Unidad Administrativa a su cargo;
XI. Atender las acciones institucionales en materia de transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción;
XII. Atender aquellas facultades que las disposiciones legales confieran al Instituto cuya atención corresponda al ámbito de su competencia, que sean afines a las señaladas en las fracciones que anteceden y las que le encomiende el Director General.
XIII. Las demás funciones que le asigne la Ley, este Estatuto Orgánico y demás normatividad aplicable.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA COMPETENCIA DE LOS DEPARTAMENTOS Y UNIDADES

ARTÍCULO 17.- Corresponde a la Unidad de Asuntos Jurídicos el ejercicio de las facultades siguientes:

I. Promover las acciones e interponer los recursos legales que procedan ante las autoridades y tribunales competentes, en los que sea parte, afecten o tenga interés jurídico el Instituto;
II. Coordinar y vigilar el cumplimiento de las funciones institucionales de carácter jurídico, de acuerdo con las facultades que le otorga este Estatuto Orgánico;
III. Dar seguimiento a nivel estatal sobre la regulación de normas para el establecimiento de convenios con la Federación, Estado y Municipios que coadyuven a la concertación de apoyos;
IV. Revisar y actualizar la regulación de normas para la formación de centros de educación básica en el sector empresarial;
V. Asistir a las reuniones de las sub comisiones mixtas que se formen para el debido cumplimiento en lo establecido en los ordenamientos legales aplicables en cada una de las mismas;
VI. Certificar los documentos que haya tenido a la vista y que sean requeridos por alguno de los Departamentos y demás autoridades competentes que lo requieran, con excepción de los certificados que acrediten la escolaridad de los educandos;
VII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables al Instituto;
VIII. Manejar de manera confidencial la información o documentación relativa a los asuntos de su competencia;
IX. Impulsar la observancia de los ordenamientos legales a favor del buen desempeño en las funciones públicas del Instituto;
X. Proponer a la persona que ocupe la Dirección General, que en el exclusivo ámbito de competencia promuevan los cambios y modificaciones de disposiciones legales, legislativas y reglamentarias, así como de prácticas administrativas, que, a juicio de la Unidad de Asuntos Jurídicos, redunden en un mejor funcionamiento del Instituto;
XI. Promover el estudio, la enseñanza y divulgación de los derechos y obligaciones en materia laboral, así como de la responsabilidad y de las sanciones a los servidores públicos del Instituto en el ejercicio de sus funciones;
XII. Iniciar, a petición de parte, la investigación de las irregularidades e inconformidades que le sean presentadas con motivo de la violación de los ordenamientos legales que rigen al Instituto y proceder a fincar responsabilidades contra quien resulte responsable;
XIII. Realizar actividades necesarias para lograr por medio de la conciliación la solución inmediata de las controversias de tipo laboral que se susciten con los trabajadores del Instituto.
XIV. Realizar las investigaciones y estudios necesarios a los ordenamientos jurídicos aplicables al Instituto para formular los proyectos de recomendación, que se someterán al Director General.
XV. Las demás que le sean asignadas por el Jefe directo.

ARTÍCULO 18.- Corresponde a la persona titular de la Coordinación Regional las facultades siguientes:

I. La persona titular de la Coordinación Regional fungirá como Secretario ante las reuniones de la Honorable Junta y de la Comisión Interna de Administración y Planeación a fin de dar seguimiento a los acuerdos emanados de éstas;

II. Representar al Instituto, en todos los asuntos relacionados con la prestación del servicio educativo, en el ámbito de su jurisdicción para vigilar y evaluar el cumplimiento de las metas y ejecución de las acciones en las coordinaciones de zona, asignadas bajo criterio geográfico.

III. Trabajar en conjunto y coordinadamente con el Patronato para ofrecer los servicios educativos y buscar la participación social de las diversas instituciones y organismos de la sociedad en favor de las personas jóvenes y adultas que aún no cuentan con la educación básica;

IV. Apoyar a las personas que ocupen las Coordinaciones de Zona y a la que sea Titular de la Dirección General en el diseño e implementación de nuevas estrategias de operación y darles seguimiento desde el punto de vista operativo, a fin de sistematizar las experiencias respectivas;

V. Conocer y dar seguimiento a los diferentes convenios suscritos por el Organismo y el Instituto para el fortalecimiento de la gestión y operación educativa;

VI. Proponer la organización, operación y desarrollo de los programas y servicios educativos conforme a las características y particularidades de las zonas, grupos de atención y población, con el apoyo de instancias internas y externas para la evaluación de programas educativos y proyectos estratégicos.

VII. Coordinar con las personas Titulares de los Departamentos del Instituto las acciones a realizar en el ámbito de cada Coordinación de Zona, apoyar su ejecución, la implantación de los programas y acciones especiales que requiera el Instituto; así como asegurar el oportuno y adecuado abastecimiento de recursos materiales y didácticos requeridos por las Coordinaciones de Zona;

VIII. Promover y realizar reuniones de evaluación sobre meta-logro trimestral y anual, con las personas que sean Técnicos Docentes y Coordinadores de Zona;

IX. Fungir como la persona encargada del despacho, cuando así se requiera, de las personas titulares de las Coordinaciones de Zona, que por diversas causas queden temporalmente acéfalas; y,

X. Elaborar el informe de evaluación periódica y sistemáticamente el avance operativo en relación a las metas y logros, por las personas que se desempeñen como Técnico Docente y como titulares de las Coordinaciones de Zona, para conocimiento de la propia Coordinación Regional y diversas áreas de la Dirección General.

XI. Concentrar, organizar, y revisar los informes de evaluación y desempeño de actividades de cada uno de los Departamentos del Instituto para integrar el informe del Director General quien lo presenta ante la Honorable Junta de Gobierno del Instituto.

XII. Integrar, sistematizar y difundir la información estadística correspondiente a los servicios que proporciona el Instituto.

XIII. Proponer las mejoras necesarias en las diversas áreas de la Dirección General y las Coordinaciones de Zona, tanto estructurales, como metodológicas, de uso de recursos y tecnología, de formación de recursos humanos y otras que se determinen, a fin de lograr los objetivos institucionales planteados y una vez acordadas, dar seguimiento a dichas propuestas.

XIV. Conocer y analizar las demandas específicas de la prestación de servicios educativos para población joven y adulta.

XV. Realizar el control, registro y evaluación de resultados de la certificación de educandos del nivel secundaria atendidos en empresas y maquiladoras inscritas al Programa de Estímulos Fiscales en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Secretaria de Educación y Deporte del Gobierno del Estado.

XVI. Planear, organizar, crear, diseñar, integrar y ejecutar un Programa de Atención y Certificación de Educandos que permita evaluar los resultados de los programas, proyectos y servicios llevados a cabo por el Instituto con la finalidad de conocer el desempeño mensual, trimestral y anual de las personas que ocupen las Coordinaciones de Zona en materia educativa con su análisis estadístico en sector educativo, productivo, social, y otros sectores, en sus distintas modalidades, a nivel estatal, municipal, técnico docente y coordinación de zona, u otros indicadores de gestión para determinar las acciones de mejora que retroalimenten el proceso.

XVII. Para la aplicación de lo estipulado por el presente documento, deberá cumplir con lo señalado en los artículos 21, fracción VI y el artículo 14, fracción III y IV de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chihuahua; así como lo señalado por el artículo 5 de la Ley, relativos todos a la integración del Patrimonio del Instituto.

XVIII. Las demás que le sean asignadas por la persona que sea su jefe directo.

ARTÍCULO 19.- Corresponde a la persona titular del Departamento de Proyectos Estratégicos las facultades siguientes:

I. Proponer, desarrollar y difundir estrategias que involucren mayor participación y compromiso de los sectores público, privado y social, en la atención del rezago educativo;

II. Coordinar y dar seguimiento a las acciones relacionadas con las estrategias para la atención del rezago educativo en grupos focalizados;

III. Desarrollar, proponer, actualizar y dar seguimiento a los documentos rectores que permitan la articulación con las instancias participantes en las alianzas establecidas;

IV. Establecer, promover y difundir estrategias para atender las necesidades de las personas servidores públicos en situación de rezago educativo;

V. Impulsar la colaboración con el sector privado a fin de incrementar el nivel educativo de los trabajadores y sus ámbitos de influencia, con el propósito de transformarlas en instancias libres de rezago educativo; y

VI. Proponer y dar seguimiento a las bases y mecanismos de colaboración con las instituciones educativas de nivel medio superior y superior, para que las personas estudiantes cumplan con su servicio social como figuras solidarias del Patronato.

VII. Las demás facultades que le indique la persona que sea su Jefe inmediato.

ARTÍCULO 20.- Corresponde a la persona titular del Departamento de Administración y Finanzas las facultades siguientes:

I. Planear, organizar, controlar y coordinar la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto, conforme a los lineamientos y normas establecidas;

II. Implantar y difundir las disposiciones técnicas y administrativas en materia de recursos humanos, financieros y materiales y vigilar su cumplimiento;

III. Supervisar trámites ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, compañías aseguradoras, Fondo de Ahorro Capitalizable de los Trabajadores al Servicio del Estado, Fondo de la Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado las altas, cambios y bajas del personal del Instituto;

IV. Planear, ejecutar y controlar las actividades de reclutamiento, selección, contratación, remuneraciones y demás incidencias de personal del Instituto, apegándose a los niveles establecidos en los tabuladores de sueldos, cuotas, tarifas y demás disposiciones legales aplicables;

V. Vigilar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Estado de Chihuahua y sus Trabajadores, Reglamento de Escalafón, Reglamento Interior de la Comisión Consultiva Estatal de Seguridad e Higiene en el Trabajo y Reglamento de la Ley de Protección Civil del Estado de Chihuahua;
VI. Formular programas de capacitación administrativa e implementar cursos de formación, desarrollo y adiestramiento para los trabajadores del Instituto;
VII. Controlar los bienes muebles e inmuebles del Instituto, así como administrar y distribuir el material didáctico y de apoyo necesario para la atención de los programas del Instituto;
VIII. Supervisar la contabilidad del Instituto e informes correspondientes;
IX. Autorizar los estados financieros en forma mensual para verificar que se encuentre al corriente la contabilidad del Instituto;
X. Vigilar el cumplimiento de las políticas, lineamientos y procedimientos que, en materia de administración de los recursos financieros, dicte la Secretaría de Hacienda;
XI. Lograr las mejores condiciones en la adquisición, almacenamiento, control y suministro de los recursos materiales que requieran las Unidades Administrativas y proporcionar los servicios generales necesarios para la realización de sus actividades;
XII. Proporcionar a los trabajadores los servicios, prestaciones, movimientos del personal, pagos, inducción y desarrollo para el buen desempeño de sus funciones y facilitar la integración del Instituto.
XIII. Participar en el Comité de Adquisiciones del Instituto.
XIV. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles asignados al Instituto.
XV. Coordinar al interior del Instituto, la implementación y funcionamiento del Sistema Institucional de Archivos, así como el Sistema de Gestión Documental.
XVI. Las demás facultades que le instruya la persona que ocupe la Dirección General.

ARTÍCULO 21.- Corresponde a la persona titular del Departamento de Acreditación y Certificación las facultades siguientes:

I. Gestionar ante Organismo los apoyos necesarios para la operación del Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación para el cumplimiento de la normatividad;
II. Administrar los recursos humanos, económicos y materiales asignados al departamento.
III. Controlar el destino de los formatos de certificados y certificaciones asignadas al Instituto.
IV. Establecer normas y lineamientos estatales para la correcta operación del proceso educativo en lo concerniente a la acreditación y certificación;
V. Analizar continuamente la información que genera el Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación para retroalimentar a las Coordinaciones de Zona.
VI. Dictaminar y validar los documentos relacionados con la certificación de estudios;
VII. Gestionar ante el Organismo los permisos y modificaciones a la programación de claves de exámenes, a efectos de ofrecer opciones para la conclusión de nivel en las Coordinaciones de Zona.
VIII. Evaluar periódicamente el desempeño de las Coordinaciones de Zona en relación a los procesos de acreditación y certificación.
IX. Las demás facultades que le sean asignadas por el Jefe directo.

ARTÍCULO 22.- Corresponde a la persona titular del Departamento de Informática las facultades siguientes:

I. Controlar, supervisar y dar capacitación, actualización y asesorías en el uso de sistemas de cómputo a los usuarios de las Coordinaciones de Zona y el Instituto para el aprovechamiento óptimo de los equipos, sistemas y redes de cómputo;
II. Supervisar el mantenimiento preventivo de los equipos de cómputo a nivel estatal;
III. Administrar, coordinar, dar capacitación y apoyo técnico en lo referente al Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación y al Sistema de Gestión y Aplicación de Exámenes Aleatorios.
IV. Generar archivos para gratificación de figuras solidarias vía Telecomunicaciones de México
V. Coordinar, apoyar, supervisar e intervenir en todos los programas y actividades que se desarrollen en las plazas comunitarias del Estado.
VI. Impulsar y dar seguimiento a todos los proyectos educativos con el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación.
VII. Operar y mantener actualizados los sistemas automatizados de información; Sistema Nacional de Plazas Comunitarias.
VIII. Brindar apoyo técnico a las unidades del Instituto que lo soliciten en caso de falla en los equipos y/o sistemas.
IX. Aportar información técnica que soporte las adquisiciones de equipo informático.
X. Capacitación permanente sobre las nuevas tecnologías a las figuras solidarias que son apoyo técnico en las plazas comunitarias
XI. Realizar estudios de factibilidad en las plazas comunitarias en cuanto a su productividad.
XII. Las demás facultades que le sean asignadas por el Jefe directo.

ARTÍCULO 23.- Corresponde a la persona titular que ocupe el Departamento de Planeación y Evaluación las facultades siguientes:

I. Diseñar y proponer para su aprobación el programa de mediano plazo del Instituto, así como los instrumentos de planeación necesarios para el logro de los objetivos y metas institucionales;
II. Proponer y concertar la estructura programática, metas y unidades de medida e indicadores institucionales;
III. Coordinar la elaboración del anteproyecto de programa-presupuesto y presentarlo a las autoridades para su análisis y aprobación;
IV. Gestionar ante las instancias competentes la reprogramación de metas y la ampliación y transferencia de recursos;
V. Integrar con la participación de los Titulares de los Departamentos y los Titulares de las Coordinaciones de Zona el programa anual y dar seguimiento a su operación durante el ejercicio fiscal correspondiente;
VI. Difundir los documentos normativos necesarios para impulsar el cumplimiento de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, contenidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación; así como en los lineamientos y disposiciones normativas en materia;
VII. Planear y dar seguimiento a las necesidades de suministro de materiales educativos a nivel estatal y por Coordinación de Zona;
VIII. Actualizar el programa–presupuesto con los datos relativos a modificaciones a las metas y a los recursos de acuerdo a la normatividad;
IX. Proponer indicadores que permitan la toma de decisiones sobre los programas y proyectos del Instituto, coordinar y vigilar las acciones para evaluar el cumplimiento de los objetivos, programas y metas del Instituto;

X. Diseñar y operar los sistemas de información estadística y mecanismos para la medición del desempeño institucional; y
XI. Dar seguimiento a los procedimientos programáticos presupuestales de manera mensual.
XII. Atención y seguimiento al Programa Estatal de Contraloría Social.
XIII. Las demás que le sean asignadas por el Jefe directo.

ARTÍCULO 24.- Corresponde a la persona titular que ocupe el Departamento de Servicios Educativos las facultades siguientes:

I. Adecuar a las características del Estado los contenidos, métodos y materiales didácticos;
II. Diseñar y elaborar materiales didácticos regionalizados, acorde a las características y necesidades que demande la población;
III. Coadyuvar con las personas que ocupen las Coordinaciones de Zona, en la implementación de los planes y programas de estudio, métodos y materiales didácticos, con base en las estrategias definidas por el Organismo;
IV. Proponer al Organismo, proyectos educativos regionales que puedan ser utilizados a nivel estatal;
V. Evaluar los resultados académicos de la operación de los servicios educativos en el Estado;
VI. Elaborar instrumentos de seguimiento y evaluación para los programas educativos, a fin de reorientar oportunamente los servicios;
VII. Coadyuvar en la realización de acciones de seguimiento, supervisión, apoyo y evaluación de los programas que se aplican en el Estado;
VIII. Validar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones técnicos pedagógicos establecidos para la atención de los adultos;
IX. Coordinar, desarrollar e implementar acciones de formación y capacitación para el personal institucional y solidario que participa en la operación de los programas y servicios educativos;
X. Dar seguimiento a la continuidad educativa de los asesores que aún no concluyen el nivel secundario y a las que tienen beca para bachillerato en línea;
XI. Diseñar y proponer a la Junta la elaboración, validación y aprovechamiento de materiales educativos e instrumentos de evaluación del aprendizaje en lenguas indígenas regionales;
XII. Llevar a cabo la formación continua de los enlaces educativos de las Coordinaciones de Zona;
XIII. Coordinar conjuntamente con los enlaces educativos y directores de área, el Registro Automatizado de Formación y velar por que se utilicen los formatos correspondientes para la captura de los eventos formativos del Instituto;
XIV. Coordinar el trabajo académico con instituciones educativas para la prestación del servicio social en el Instituto;
XV. Diseñar estrategias que permitan la incorporación y calidad en el servicio social que prestan los estudiantes de la educación media superior y superior.
XVI. Las demás facultades que le instruya el Titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 25.- Corresponden a las personas Titulares de las Coordinaciones de Zona, las siguientes funciones:

I. Coordinar la prestación de servicios de educación para adultos en la zona que corresponda, a través de la promoción, organización y gestión de dichos servicios, preservando los principios de auto didactismo y solidaridad social, de conformidad con las políticas institucionales y del sector educativo;

II. Impulsar el desarrollo de alianzas con sectores públicos y privados de la sociedad, para alcanzar las metas estatales de atención y servicio a fin de abatir el rezago educativo de la zona a su cargo;
III. Coordinar la promoción, organización e impartición de la educación básica para adultos en la zona que corresponda;
IV. Participar en el proceso de planeación estratégica, así como la elaboración de planes y programas específicos, a fin de garantizar el cumplimiento de objetivos institucionales;
V. Promover y organizar acciones conjuntas con el Gobierno Municipal en favor de los adultos en rezago educativo, e impulsar la inclusión de dependencias y entidades de la administración pública y de los sectores privado y social;
VI. Celebrar convenios y acuerdos con las organizaciones gubernamentales y de la sociedad civil, interesadas y comprometidas en el desarrollo y operación de programas que contribuyan al desarrollo de competencias y habilidades de la población joven y adulta;
VII. Ejecutar los procesos técnicos y de administración, de conformidad con las disposiciones y normas aplicables;
VIII. Aplicar el uso adecuado de los recursos institucionales.
IX. Dar cumplimiento a las normas en materia de acreditación y certificación.
X. Las demás facultades que le sean asignadas por el Jefe directo.

DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 26.- El Titular de la Dirección General será suplido en sus ausencias temporales o accidentales por el Jefe del Departamento que designe mediante acuerdo escrito. Cuando no haya designación por acuerdo escrito será suplido por la persona titular del Departamento de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 27.- Las ausencias de los titulares de las Unidades Administrativas, serán suplidas por los servidores públicos de nivel jerárquico inmediato inferior, en los asuntos de sus respectivas competencias.

CAPÍTULO SEXTO
DE LAS MODIFICACIONES AL ESTATUTO ÓRGANICO

ARTÍCULO 28.- Las modificaciones al presente Estatuto podrán realizarse a propuesta del titular de la Dirección General o de cualquier miembro de la Junta, y requerirán de la aprobación por mayoría de votos de sus integrantes.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LA COMISIÓN INTERNA DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN.

ARTÍCULO 39.- El Instituto se apoyará en una Comisión Interna de Administración y Planeación, cuya finalidad será conocer los nuevos programas implementados por el Organismo, aportar estrategias y generar acuerdos para su ejecución y cumplimiento, así como para la revisión de sus metas; además de evaluar el avance y funcionamiento de las personas que ocupen la titularidad de las Coordinaciones de Zona para el mejor desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 30.- La Comisión Interna de Administración y Planeación estará integrada por la persona que ocupe la Dirección General, las personas Titulares de las Unidades Administrativas y por las personas que ocupen las Coordinaciones de Zona. Será presidida por la persona titular de la Dirección General, quien hará la convocatoria correspondiente cada tres meses, o antes, si el desarrollo normal de las funciones sustantivas así lo requieran.

CAPÍTULO OCTAVO
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 31.- Al frente del Órgano Interno de Control habrá una persona titular, quien será designada en los términos del artículo 34 fracción XII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua y dependerá jerárquica y funcionalmente de la Dependencia encargada del Control Interno del Gobierno del Estado de Chihuahua, el cual, para el ejercicio de sus facultades podrá auxiliarse por titulares de las áreas de Auditoria e investigación y la de Substanciación y Resolución designados en los mismos términos.

ARTÍCULO 32.- Los servidores públicos a que se refiere el artículo anterior ejercerán en el ámbito de sus respectivas competencias, las facultades previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, u ordenamiento legal en materia de responsabilidades administrativas aplicable, así como en el de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios o contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma correspondientes conforme a lo previsto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 33.- Para el debido cumplimiento de sus funciones, la persona titular del Órgano Interno de Control y de las áreas de Auditoria e Investigación y la Substanciación y Resolución a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, contarán con la estructura y apoyo de la dependencia, así como de los organismos públicos descentralizados al cual se encuentren adscritos.

ARTÍCULO 34.- Las personas Titulares del Órgano Interno de Control, así como de las áreas de Auditoria e Investigación y la de Substanciación y Resolución, serán competentes para ejercer sus facultades en los organismos públicos descentralizados que no cuenten con su propio Órgano Interno de Control con base en las facultades establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

CAPÍTULO NOVENO
IGUALDAD DE GÉNERO

ARTÍCULO 35.- La Unidad de Igualdad de Género tiene como objeto fomentar la igualdad entre mujeres y hombres a través de la aplicación transversal de la perspectiva de género en todos los planes, programas, proyectos y presupuestos de la Secretaría, mediante la participación en la formulación de políticas públicas, y/o de anteproyectos de iniciativas.

ARTÍCULO 36.- Para la implementación de la política interna del ICHEA, respecto a la igualdad que debe prevalecer entre mujeres y hombres que laboran en el Instituto, servirá como base referencial la "Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Chihuahua" y su respectivo Reglamento.

CAPÍTULO DÉCIMO

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 37.- Informar de todas las acciones y movimientos que se realicen por cada uno de los Titulares de los Departamentos y Unidades administrativas que conforman la estructura básica del Instituto a través de las páginas de transparencia del propio organismo, todo ello en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido por los artículos 77 y 78 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Chihuahua.

En cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua, se incorpora esta Unidad a los siguientes documentos normativos de la función educativa a cargo del Instituto; Estatuto Orgánico, Reglamento Interior, Manual de Organización.

ARTÍCULO 38.- Garantizar sobre la información que como sujeto obligado proporcione el Instituto a quienes se la soliciten, que contendrá las características y principios fundamentales que señala la Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública del Estado de Chihuahua y el Reglamento respectivo y las demás disposiciones que de ella emanen.

ARTÍCULO 39.- El Comité de Transparencia será colegiado y de número impar.
Las decisiones que tome serán por mayoría de votos. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 40.- Los funcionarios y empleados del Instituto, serán responsables de las faltas que comentan en los términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULO 41.- El patrimonio del Instituto estará integrado por:

I. Asignación de recursos que determine el Presupuesto de Egresos del Estado para el ejercicio que corresponda y las aportaciones que le otorguen los Municipios.
II. Los bienes y recursos federales que le transfiera el Organismo.
III. Los bienes que adquiera o que se destinen para su funcionamiento.
IV. Las aportaciones, legados y donaciones que en su favor se otorguen y los fideicomisos en los que se le señale como fideicomisario.
V. Los ingresos y demás bienes, derechos y recursos que adquiera por cualquier otro título legal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Estatuto Orgánico surtirá efectos al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. - Este instrumento deberá inscribirse en el Registro Público de las Entidades Paraestatales de la Secretaría de Hacienda.

TERCERO. - Se abroga el Estatuto Orgánico del Instituto Chihuahuense de Educación para los Adultos publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 31 de enero de 2018.

CUARTO. - En tanto se elaboren y expiden los manuales de organización y reglamentos derivados del presente Estatuto, el Director General queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales o reglamentos deban regular el cabal funcionamiento de la institución.

QUINTO. - Los asuntos pendientes o en trámite al entrar en vigor este Estatuto, que conforme al mismo deban pasar de una unidad a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltos conforme a las normas vigentes al momento de su inicio, por aquella o aquellas unidades a las que se les haya atribuido la competencia en este ordenamiento.

SEXTO. - Las modificaciones a la estructura orgánica de las unidades del Instituto que se deriven de la entrada en vigor del presente, se realizarán conforme a las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, y demás instancias que correspondan.

SÉPTIMO. - El Instituto, por conducto del Departamento de Administración y Finanzas, dentro de los primeros 90 días naturales contados a partir de la publicación del presente, coordinará con las unidades, las acciones relativas a los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales, estrictamente para el desempeño de las nuevas atribuciones establecidas para éstas.

La implementación del presente Estatuto Orgánico será con cargo al presupuesto autorizado al Instituto, por lo que no se requerirán recursos adicionales en el presente ejercicio fiscal, ni se incrementará su presupuesto regular.

Dado en la Ciudad de Chihuahua, Chih, a los 16 días del mes de diciembre del dos mil diecinueve.

Firman de conformidad:

Mtro. Héctor Alejandro Navarro Barrón
Representante del Dr. Carlos González Herrera,
Secretario de Educación y Deporte

C.P. Angélica Terrazas Lara
Representante del Mtro. Luis Fernando Mesta Soulé,
Secretario General de Gobierno

Lic. Soe Villa Solís
Representante del Dr. Arturo Fuentes Vélez
Secretario de Hacienda

Lic. Miguel Menchaca Sáez
Subdelegado de la Secretaría de Educación Pública Chihuahua

Mtro. Francisco Javier Valverde Polín
Representante del Lic. Rodolfo Lara Ponte
Director General del Instituto Nacional de Educación para los Adultos

Sra. Dora María Ríos Velazco de la Torre
Presidenta del Patronato Pro-Educación de Jóvenes y Adultos del Estado de Chihuahua, A.C.

C.P. Francisco Javier Jaime Calzadillas
Secretario General del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación para Adultos, Sección Chihuahua

Profr. Mario Eberto Jávalera Lino
Director General del Instituto Chihuahuense de Educación para los Adultos

SIN TEXTO