

ACTA

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2025

H. JUNTA DIRECTIVA

INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

En la Ciudad de Victoria de Durango, Dgo., siendo las 13:00 horas del día jueves 29 de mayo del año 2025, encontrándose reunidos los miembros de nuestra H. Junta Directiva y personal del IDEA de manera presencial en el recinto Sala de Juntas de las Oficinas Centrales del Organismo Público Descentralizado denominado Instituto Duranguense de Educación para Adultos, sito en calle Ramírez 110 sur, C.P. 34000 de la Ciudad de Victoria de Durango, Dgo., convocados en tiempo y forma los miembros de la H. Junta de Gobierno para llevar a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del año 2025; para que tenga verificativo éste acto, se encuentra presente el **M.C.G. CÉSAR DE LA CRUZ GARCÍA** Coordinador de Organismos Públicos Descentralizados y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Educación en el Estado de Durango (SEED), suplente del **DR. ESTEBAN ALEJANDRO VILLEGAS VILLARREAL** Gobernador del Estado de Durango y Presidente de la H. Junta Directiva y del **DR. JOSÉ GUILLERMO ADAME CALDERÓN**, Secretario de Educación en el Estado, Vicepresidente de la H. Junta Directiva del Instituto Duranguense de Educación para Adultos, lo anterior, para que en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 23, 24 y 25 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango y 6, 7, 8, 9, y 10 del Decreto Administrativo que crea el Instituto Duranguense de Educación para Adultos con fecha 12 de noviembre del 2009. Acto seguido y de acuerdo con la forma de integración del Órgano de Gobierno que, para esta Entidad Paraestatal, establecen los artículos 1, 4 fracción I, 53, 54 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; 6, 7, 19, 20, 21, 23, 24, 25 y 59 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango; dicha Junta de Gobierno, como Órgano Colegiado que funge como máxima autoridad de la Entidad Paraestatal. El **M.C.G. CÉSAR DE LA CRUZ GARCÍA** en suplencia de los **CC. DR. ESTEBAN ALEJANDRO VILLEGAS VILLARREAL**, Gobernador del Estado de Durango, Presidente de la H. Junta Directiva, y a su vez suplente del **DR. JOSÉ GUILLERMO ADAME CALDERÓN**, Secretario de Educación del Estado y Vicepresidente de la H. Junta Directiva del Instituto Duranguense de Educación para Adultos, da la bienvenida y procede a tratar el segundo de los puntos del Orden del Día, procede a hacerse el pase de lista de asistencia, mismo que queda integrado e instalado de la siguiente manera: **LIC. RODOLFO QUINTANILLA DURÁN** Subdirector de Operación Estatal Región A, suplente del **LIC. ARMANDO CONTRERAS CASTILLO**, Director General del INEA; **C.P. DANIELA CONTRERAS GARCÍA**, Jefa del Departamento de Seguimiento Financiero, suplente del **LIC. FRANKLIN CORLAY AGUILAR**, Secretario de Finanzas y de Administración; **LIC. ORLANDO GREGORIO HERRERA AVIÑA**, Subsecretario de Desarrollo Productivo, Rural y Regional, suplente del **ARQ. JULIO DAVID PAYÁN GUERRERO** Secretario de Bienestar Social del Estado de Durango; la **LIC. CATALINA IVETTE GARCÍA QUINTERO**, Titular de la Oficina de Enlace Educativo en el Estado de Durango; **ARQ. EFRAÍN DE LOS RÍOS DÍAZ**, Director General del DIF Municipal, suplente del **MTRO. BONIFACIO HERRERA RIVERA** Presidente Municipal de Durango, **C.P. ANA GABRIELA MEDINA ARENAS**, Titular del Órgano Interno de Control del IDEA, suplente de la **C.P. CLAUDIA QUINTANA ESCOBOSA**, Comisario Público Propietario de esta Honorable Junta Directiva; **ING. GUILLERMO ARCE VALENCIA**, Director General del Instituto Duranguense de Educación para Adultos y Secretario Técnico de esta H. Junta de Directiva. Finaliza el **M.C.G. CÉSAR DE LA CRUZ GARCÍA** Coordinador de Organismos Públicos Descentralizados y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Educación en el Estado de Durango, quien procede a declarar legalmente instalados los trabajos de esta Primera Sesión Ordinaria 2025 de esta H. Junta Directiva siendo las 13:13 horas, por lo que da continuidad a la reunión. Se procede a aprobar el punto 3 Orden del Día en ese momento solicita la palabra el **ING. GUILLERMO ARCE VALENCIA**, Director General del Instituto Duranguense de Educación para Adultos para comentar que aun cuando las actas de las reuniones

X

Cuarta Ordinaria, Segunda Extraordinaria y Tercera Extraordinaria 2024 no fueron firmadas por el personal habilitado en su momento para ser el representante de la Directora General del INEA, esto debido a su renuncia el 7 de enero de 2025, se mantenga en el orden del día la aprobación de las antes mencionadas sin contar con la firma, debido a que ya resulta imposible localizar al mencionado. Adicionalmente a esta acta se agregará copia de la renuncia enviada por la oficina de Recursos Humanos del INEA (**ANEXO A**) quedando el Orden del Día de la siguiente manera: -----

- 1- **Bienvenida.** -----
- 2- **Lista de Asistencia y Declaración de Quórum.** -----
- 3- **Lectura y Aprobación del Orden del Día. (ACUERDO 01/02-2025).** -----
- 4- **Lectura de las Actas de las sesiones anteriores y en su caso su aprobación.** -----
 - 4.1. *Cuarta Sesión Ordinaria 2024. (ACUERDO 02/02-2025).* -----
 - 4.2. *Segunda Sesión Extraordinaria 2024. (ACUERDO 03/02-2025).* -----
 - 4.3. *Tercer Sesión Extraordinaria 2024. (ACUERDO 04/02-2025).* -----
- 5- **Presentación de la Acta.** -----
 - 5.1. *Primera Sesión Ordinaria 2025.* -----
- 6- **Seguimiento de Acuerdos.** -----
- 7.- **Presentación y en su caso aprobación del Informe de Actividades por parte del Director General al Primer Trimestre del 2025. (ACUERDO 05/02-2025).** -----
 - 7.1 Informe de Actividades Meta-Logro al Primer Trimestre del 2025. -----
 - 7.2 Informe de Actividades de Formación al Primer Trimestre del 2025. -----
 - 7.3 Informe de indicadores solicitados por la Oficina de Enlace Educativo al Primer Trimestre del 2025. -----
 - 7.4 Presentación de la MIR al Primer Trimestre del 2025. -----
(Matriz De Indicadores de Resultados)
 - 7.5 Presentación en Video. -----
- 8.- **Presentación de la información Financiera al Primer Trimestre del 2025.** -----
 - 8.1 Informe Financiero al Primer Trimestre del 2025. -----
 - 8.2 Informe Presupuestal al Primer Trimestre del 2025. -----
- 9.- **Propuestas para Punto de Acuerdo.** -----
 - 9.1. Aprobación de las modificaciones al Primer Trimestre del Presupuesto de Ingresos y Egresos y el Programa Operativo Anual (POA) 2025. (**ACUERDO 06/02-2025**). -----
 - 9.2. Aprobación de las modificaciones al Primer Trimestre del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS). 2025. (**ACUERDO 07/02-2025**). -----
 - 9.3. Aprobación de las modificaciones al Lineamiento para el Otorgamiento de Estímulos Económicos Trimestrales en base a la Evaluación del Desempeño. (**ACUERDO 08/02-2025**). -----
- 10.- **Asuntos Generales.** -----
 - 10.1 Informe sobre el **Arrendamiento** de equipo de cómputo para plazas comunitarias, coordinaciones de zona y oficinas centrales del IDEA 2025. -----
 - 10.2 Informe sobre la inversión en remozamiento de plazas comunitarias ejercicio 2025. -----
 - 10.3 Informe sobre el contrato de arrendamiento de vehículos INEA-IDEA para el ejercicio 2025. -----
- 11.- **Clausura.** -----

g

ck

g

g

Una vez leído el Orden del día, el **M.C.G. CÉSAR DE LA CRUZ GARCÍA** procede a aprobar el Orden del día, manifestándose los integrantes de la H. Junta Directiva de manera unánime, quedando como sigue: -----

ACUERDO 01/02-2025. CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y EL ARTÍCULO 9 DEL DECRETO DE CREACIÓN, PUBLICADO EN PERIÓDICO OFICIAL N°3 DE FECHA 09 DE ENERO DEL 2000, LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, APRUEBA POR UNANIMIDAD: **EL ORDEN DEL DÍA LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA 2025.** -----

g

X

Continuando con el punto 4. **Lectura de las Actas de las sesiones anteriores y en su caso su aprobación**, el **M.C.G. CÉSAR DE LA CRUZ GARCÍA** solicita a los integrantes de H. Junta Directiva se omita la lectura de las actas sabedores de que en tiempo y forma todos los miembros tuvieron acceso a la misma, a su vez pregunta si hubiese alguna observación, al no haber comentarios se procede a la aprobación de cada una de las actas. Se aprueba por unanimidad el acta de la Cuarta Sesión Ordinaria 2024, quedando como sigue: -----

ACUERDO 02/02-2025. CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 24 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES Y EL ARTÍCULO 9 DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL 20 DE SEPTIEMBRE DE 1999, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 3 DE FECHA 9 DE ENERO DE 2000, LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACION PARA ADULTOS APRUEBA POR UNANIMIDAD: **EL ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2024. DE FECHA 19 DE NOVIEMBRE 2024.** -----

A continuación, el **M.C.G. CÉSAR DE LA CRUZ GARCÍA** somete a consideración el acta de la Segunda Sesión Extraordinaria 2024, la cual se aprueba por unanimidad quedando como sigue: -----

ACUERDO 03/02-2025. CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 24 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES Y EL ARTÍCULO 9 DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL 20 DE SEPTIEMBRE DE 1999, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 3 DE FECHA 9 DE ENERO DE 2000, LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACION PARA ADULTOS APRUEBA POR UNANIMIDAD: **EL ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2024. DE FECHA 23 DE DICIEMBRE DE 2024.** -----

Acto seguido el **M.C.G. CÉSAR DE LA CRUZ GARCÍA** pone a consideración de la H. Junta Directiva el acta de la Tercera Sesión Extraordinaria 2024, la cual a no haber observación se aprueba por unanimidad: -----

ACUERDO 04/02-2025. CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 24 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES Y EL ARTÍCULO 9 DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL 20 DE SEPTIEMBRE DE 1999, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 3 DE FECHA 9 DE ENERO DE 2000, LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACION PARA ADULTOS APRUEBA POR UNANIMIDAD: **EL ACTA DE LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2024. DE FECHA 31 DE DICIEMBRE DE 2024.** -----

5. PRESENTACIÓN DE ACTA: 5.1. *Primera Sesión Ordinaria 2025*, se visualiza el acta y se hace la aclaración que está iniciando el proceso de las firmas, esperando que la próxima sesión se cuente con el acta totalmente firmada. -----

6. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS; Dando continuidad a la sesión, el **ING. GUILLERMO ARCE VALENCIA** da lectura al seguimiento de acuerdos, mismos que se encuentran como a continuación se detalla. -----

SEGUIMIENTO DE ACUERDOS CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2024		
ACUERDO	OBSERVACIONES	ESTATUS
ACUERDO 01/04-2024. CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y EL ARTÍCULO 9 DEL DECRETO DE CREACIÓN, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL N°3 DE FECHA 09 DE ENERO DEL 2000, LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, APRUEBA POR UNANIMIDAD: EL ORDEN DEL DÍA LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA 2024.		CONCLUIDO
ACUERDO 02/04-2024. CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 25 FRACCIÓN XIII DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y EL ARTÍCULO 14 FRACCIÓN XIX DEL DECRETO DE CREACIÓN, PUBLICADO EN PERIÓDICO OFICIAL N°3 DE FECHA 09 DE ENERO DEL 2000, LA H.		CONCLUIDO

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large signature and the number '3'.

X

<p>JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, APRUEBA POR UNANIMIDAD: EL INFORME DE ACTIVIDADES AL TERCER TRIMESTRE 2024 POR PARTE DEL DIRECTOR GENERAL.</p>		
<p>ACUERDO 03/04-2024. CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 25 FRACCIÓN XVI DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES PARA EL ESTADO DE DURANGO Y EL ARTÍCULO 9 DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL 20 DE SEPTIEMBRE DE 1999, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 3 DE FECHA 9 DE ENERO DE 2000. LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACION PARA ADULTOS, APRUEBA POR UNANIMIDAD: EL NOMBRAMIENTO DE LA LICENCIADA MARIANNA IVETTE MÁRQUEZ SOTO COMO JEFA DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.</p>		<p>CONCLUIDO</p>
<p>ACUERDO 04/04-2024. CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 25 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y EL ARTÍCULO 9 DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL 20 DE SEPTIEMBRE DE 1999, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL NÚMERO 3 DE FECHA 09 DE ENERO DE 2000. LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACION PARA ADULTOS, APRUEBA POR UNANIMIDAD: LAS MODIFICACIONES AL CIERRE DEL TERCER TRIMESTRE DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) Y EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2024 QUEDANDO POR UN IMPORTE MODIFICADO DE \$ 142,591,816.94 (CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS PESOS 94/100 M.N.).</p>		<p>CONCLUIDO</p>
<p>ACUERDO 05/04-2024. CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 25 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y EL ARTÍCULO 9 DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL 20 DE SEPTIEMBRE DE 1999, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL NÚMERO 3 DE FECHA 09 DE ENERO DE 2000. LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACION PARA ADULTOS, APRUEBA POR UNANIMIDAD: LAS MODIFICACIONES AL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS (PAAAS) AL CIERRE DEL TERCER TRIMESTRE 2024 POR UN MONTO DE \$ 19,118,279.54 (DIECINUEVE MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 54/100 M.N.).</p>		<p>CONCLUIDO</p>
<p>ACUERDO 06/04-2024. CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 9 DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL 20 DE SEPTIEMBRE DE 1999, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL NÚMERO 3 DE FECHA 09 DE ENERO DE 2000. LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACION PARA ADULTOS, APRUEBA POR UNANIMIDAD: EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL IDEA.</p>		<p>CONCLUIDO</p>

Handwritten signatures and initials on the right margin of the table.

<p>ACUERDO 07/04-2024. CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 25 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y EL ARTÍCULO 9 DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL 20 DE SEPTIEMBRE DE 1999, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL NÚMERO 3 DE FECHA 09 DE ENERO DE 2000. LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACION PARA ADULTOS, APRUEBA POR UNANIMIDAD: LA RECLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL FEDERAL DE RAMO 33 SE REALICEN TRANSFERENCIAS EN LOS CAPITULOS 3000 Y 4000 Y SE TOMARÁ EL RECURSO DE LAS PARTIDAS QUE TIENEN DISPONIBILIDAD POR UN MONTO DE \$ 493,000.00 (CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS 00/100 M.N.).</p>		<p>CONCLUIDO</p>
<p>ACUERDO 08/04-2024. CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 9 DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL 20 DE SEPTIEMBRE DE 1999, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL NÚMERO 3 DE FECHA 09 DE ENERO DE 2000. LA H. JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACION PARA ADULTOS, APRUEBA POR UNANIMIDAD: PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DESARROLLO DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS 2023-2028.</p>		<p>CONCLUIDO</p>
<p>SEGUIMIENTO DE ACUERDOS SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2024</p>		
<p>ACUERDO</p>	<p>OBSERVACIONES</p>	<p>ESTATUS</p>
<p>ACUERDO 01/02EXT-2024. CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y EL ARTÍCULO 9 DEL DECRETO DE CREACIÓN, PUBLICADO EN PERIÓDICO OFICIAL N°3 DE FECHA 09 DE ENERO DEL 2000, LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, APRUEBA POR UNANIMIDAD: EL ORDEN DEL DÍA LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2024.</p>		<p>CONCLUIDO</p>
<p>ACUERDO 02/02EXT-2024. CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 25 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y EL ARTÍCULO 9 DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL 20 DE SEPTIEMBRE DE 1999, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL NÚMERO 3 DE FECHA 09 DE ENERO DE 2000. LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, APRUEBA POR UNANIMIDAD: EL PAGO DE VALES DE DESPENSA DE FIN DE AÑO 2024 POR UN MONTO DE \$ 585,500.00 (QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.) DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO ESTATAL.</p>		<p>CONCLUIDO</p>
<p>SEGUIMIENTO DE ACUERDOS TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2024</p>		

X

ACUERDO	OBSERVACIONES	ESTATUS
ACUERDO 01/03EXT-2024. CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y EL ARTÍCULO 9 DEL DECRETO DE CREACIÓN, PUBLICADO EN PERIÓDICO OFICIAL N°3 DE FECHA 09 DE ENERO DEL 2000, LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, APRUEBA POR UNANIMIDAD: EL ORDEN DEL DÍA LA TERCERA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2024.		CONCLUIDO
ACUERDO 02/03EXT-2024. CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 25 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y EL ARTÍCULO 9 DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL 20 DE SEPTIEMBRE DE 1999, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL NÚMERO 3 DE FECHA 09 DE ENERO DE 2000, LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, APRUEBA POR UNANIMIDAD: LA RECLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL POR UN MONTO DE \$ 772,375.00 (SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.).		CONCLUIDO

SEGUIMIENTO DE ACUERDOS PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2025

ACUERDO	OBSERVACIONES	ESTATUS
ACUERDO 01/01-2025. CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y EL ARTÍCULO 9 DEL DECRETO DE CREACIÓN, PUBLICADO EN PERIÓDICO OFICIAL N°3 DE FECHA 09 DE ENERO DEL 2000, LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, APRUEBA POR UNANIMIDAD: EL ORDEN DEL DÍA LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2025	EN PROCESO DE FIRMAS	CONCLUIDO
ACUERDO 02/01-2025. NO SE APRUEBA POR 6 (SEIS) VOTOS EN ABSTENCIÓN Y 2(DOS) A FAVOR LOS ESTADOS FINANCIEROS DICTAMINADOS DEL EJERCICIO 2023 DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ART. 25 FRACCIÓN V DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y EL ARTÍCULO 14 FRACCIÓN XIX DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL 20 DE SEPTIEMBRE DE 1999 PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 3 DE FECHA 9 DE ENERO DE 2000.	EN PROCESO DE FIRMAS	CONCLUIDO
ACUERDO 03/01-2025. CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 24 Y 25 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES Y EL ARTÍCULO 9 DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL 20 DE SEPTIEMBRE DE 1999, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 3 DE FECHA 9 DE ENERO DE 2000, LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACION PARA ADULTOS	EN PROCESO DE FIRMAS	CONCLUIDO

El
to
o
S
A

X

<p>APRUEBA POR MAYORIA: EL ACTA DE LA TERCERA SESIÓN ORDINARIA 2024.</p>		
<p>ACUERDO 04/01-2025. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD EL INFORME DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL DIRECTOR AL CUARTO TRIMESTRE DEL 2024 DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 25 FRACCIÓN XIII DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y EL ARTÍCULO 14 FRACCIÓN XIX DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL 20 DE SEPTIEMBRE DE 1999 PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 3 DE FECHA 9 DE ENERO DE 2000.</p>	<p>EN PROCESO DE FIRMAS</p>	<p>CONCLUIDO</p>
<p>ACUERDO 05/01-2025. CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 25 FRACCIÓN XVI DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES PARA EL ESTADO DE DURANGO Y EL ARTÍCULO 9 DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL 20 DE SEPTIEMBRE DE 1999, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 3 DE FECHA 9 DE ENERO DE 2000. LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACION PARA ADULTOS, APRUEBA POR UNANIMIDAD: EL NOMBRAMIENTO DEL ING. OCTAVIO GARCÍA VILLARREAL COMO JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS MATERIALES.</p>	<p>EN PROCESO DE FIRMAS</p>	<p>CONCLUIDO</p>
<p>ACUERDO 06/01-2025. CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 25 FRACCIÓN II DE LA LEY PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y EL ARTÍCULO 9 DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL 20 DE SEPTIEMBRE DE 1999, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL NÚMERO 3 DE FECHA 09 DE ENERO DE 2000. LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACION PARA ADULTOS, APRUEBA POR UNANIMIDAD: LAS MODIFICACIONES AL CIERRE DEL EJERCICIO 2024 DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) Y EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS CON UN INGRESO DEVENGADO \$135,883,579.44 (CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 44/100 M.N.) Y CON UN EGRESO DEVENGADO DE \$135,694,768.54 (CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS 54/100 M.N.).</p>	<p>EN PROCESO DE FIRMAS</p>	<p>CONCLUIDO</p>
<p>ACUERDO 07/01-2025. CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 25 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y EL ARTÍCULO 9 FRACCION XII Y EL ARTICULO 14 DEL DECRETO DE CREACIÓN, PUBLICADO EN PERIÓDICO OFICIAL N°3 DE FECHA 09 DE ENERO DEL 2000, LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, APRUEBA POR UNANIMIDAD: LAS MODIFICACIONES AL CIERRE DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS (PAAAS) 2024 POR UN</p>	<p>EN PROCESO DE FIRMAS</p>	<p>CONCLUIDO</p>

El
J
g

[Handwritten signature]

X

<p>MONTO DEVENGADO \$ 19,952,324.95 (DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO PESOS 95/100 M.N.).</p>		
<p>ACUERDO 08/01-2025. CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 25 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTALES DEL ESTADO DE DURANGO Y EL ARTÍCULO 9 Y 14 FRACCIONES IX Y XIX DEL DECRETO DE CREACIÓN, PUBLICADO EN PERIÓDICO OFICIAL N°3 DE FECHA 09 DE ENERO DEL 2000, LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, APRUEBA POR UNANIMIDAD: LAS APERTURA DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS Y DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2025 POR UN MONTO AUTORIZADO DE \$144,680,426.00 (CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS VEINTISÉIS PESOS 00/100 M.N.)</p>	<p>EN PROCESO DE FIRMAS</p>	<p>CONCLUIDO</p>
<p>ACUERDO 09/01-2025. CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 25 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTALES DEL ESTADO DE DURANGO Y EL ARTÍCULO 9 FRACCION XII Y EL ARTICULO 14 FRACCIONES V Y XIX DEL DECRETO DE CREACIÓN, PUBLICADO EN PERIÓDICO OFICIAL N°3 DE FECHA 09 DE ENERO DEL 2000, LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, APRUEBA POR UNANIMIDAD: EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS (PAAAS) 2025 POR UN MONTO \$21,137,693.00 (VEINTIÚN MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS CON CERO CENTAVOS. M.N.).</p>	<p>EN PROCESO DE FIRMAS</p>	<p>CONCLUIDO</p>

No habiendo más comentarios al respecto, se da por presentado el punto.

7. PRESENTACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL INFORME DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL DIRECTOR GENERAL AL PRIMER TRIMESTRE DEL 2025. Se continua con el punto 7.1 Informe de Actividades Meta-Logro al Primer Trimestre del 2025, dando lectura al punto el **M.V.Z Isaac Escajeda Arce**, Subdirector de Planeación y Seguimiento Operativo, donde habla de un buen avance en lo que corresponde a los logros en los niveles de primaria y secundaria, aclara que en el tema de nivel inicial el avance es lento más sin embargo espera un repunte para los siguientes trimestres gracias a la estrategia "Uno a Uno por un Durango Alfabetizado", adicionalmente a lo que expuso el Subdirector, el **ING. GUILERMO ARCE VALENCIA** agrega que se han firmado alianzas con diferentes instituciones de carácter público y privado durante este primer trimestre del año y que se esperan resultados en el apartado de personas alfabetizadas en el segundo semestre del año, solicita la palabra el **DR. ROLANDO CRUZ GARCÍA**, Subsecretario de Servicios Educativos, comenta que desde la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado se están sumando esfuerzos para poder lograr la meta de alfabetizar a todos los Duranguenses, por lo que se está implementando una estrategia para que todos los profesores de nivel básico participen en la incorporación y atención educativa de estos jóvenes y adultos en condición de analfabetismo, se pasa al punto 7.2 Informe de Formación al Primer Trimestre del 2025, mismo que expone la **Lic. Gabriela Guadalupe Álvarez Hernández**, Subdirectora de Servicios Educativos, donde comenta a los miembros de H. Junta Directiva sobre las estrategias que en materia de la formación están implementando con el objetivo de hacer más simple la comprensión de nuestros materiales educativos a todos aquellos que se están integrando a la estrategia para terminar con el analfabetismo en la entidad finaliza su participación, no

EF
af
g

Handwritten signature

habiendo comentarios ni dudas, se continua con el punto **7.3 Informe de Indicadores solicitados por la Oficina de Enlace Educativo al Cuarto Trimestre del 2024**, se concede el uso de la palabra para exponer el punto al **Ing. Jesús Edmundo Ravelo Duarte** Secretario Técnico, comenta que basado en esta información se desglosan cuatro indicadores de desempeño que son: Titulación, Aprovechamiento, Deserción y Reprobación, en los cuales se tienen índices favorables que colocan al IDEA en séptimo lugar nacional según el Modelo de Evaluación Institucional, al no haber comentario al respecto se pasa al siguiente punto **7.4. Presentación de la MIR al Primer Trimestre del 2025** (Matriz de Indicadores de Resultados), da lectura el **M.V.Z. Isaac Escajeda Arce**, una vez concluida su participación, se da continuidad con el video de las actividades del Primer Trimestre de 2025. Se abre un espacio para comentarios por parte de los integrantes de la H. Junta Directiva solicita la palabra la **LIC. CATALINA IVETTE GARCÍA QUINTERO**, Titular de la Oficina de Enlace Educativo en el Estado de Durango, comenta que en el caso de los Sistemas Federales de Educación se continúan sumando a los esfuerzos que realiza el IDEA por Alfabetizar a todos los Duranguenses, refrenda el compromiso de seguir trabajando en sintonía y finalmente hace llegar una felicitación a todo el equipo del IDEA por su esfuerzo en lograr sus metas, se suman a las felicitaciones el **DR. ROLANDO CRUZ GARCÍA**, Subsecretario de Servicios Educativos, **M.C.G. CESAR DE LA CRUZ GARCÍA**, **ARQ. EFRAÍN DE LOS RIOS DÍAZ** y el **LIC. ORLANDO GREGORIO HERRERA AVIÑA**, no habiendo más intervenciones se somete a consideración el informe aprobándose por unanimidad, quedando de la siguiente manera. **(ANEXO B)**.

ACUERDO 05/02-2025. CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 25 FRACCIÓN XIII DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y EL ARTÍCULO 14 FRACCIÓN XIX DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL 20 DE SEPTIEMBRE DE 1999 PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 3 DE FECHA 9 DE ENERO DE 2000. SE APRUEBA POR UNANIMIDAD EL INFORME DE ACTIVIDADES POR PARTE DEL DIRECTOR AL PRIMER TRIMESTRE DEL 2025 DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS.

8. PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA AL PRIMER TRIMESTRE DEL 2025. Se proyecta lo correspondiente al punto **8.1 Informe Financiero al primer trimestre del 2025**, siendo explicado por el **Lic. Gerardo Antonio Garibay Reza**, finaliza. A continuación, el **Lic. Gerardo Antonio Garibay Reza** explica la información correspondiente al punto **8.2 Informe Presupuestal al primer trimestre del 2025**, cabe señalar que toda la información proyectada se encuentra en los cuadernillos de trabajo para la sesión y fue entregada en tiempo y forma a la **Secretaría de Finanzas y de Administración** para su revisión dándose por presentada. Se pregunta a los integrantes de la H. Junta Directiva si hubiese alguna observación, al no haber más comentarios se procede a continuar con el Orden del Día **(ANEXO C)**.

9. PROPUESTAS PARA PUNTO DE ACUERDO.

Continuando con la reunión se da lectura al punto **9.1 Aprobación de las modificaciones al Presupuesto de Ingresos y Egresos y el Programa Operativo Anual (POA) al Primer Trimestre del 2025**. El **M.C.G. CÉSAR DE LA CRUZ GARCÍA** pide al pleno manifestar su voto, siendo aprobado por unanimidad, quedando como sigue **(ANEXO D)**.

ACUERDO 06/02-2025. CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 25 FRACCIÓN II DE LA LEY PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y EL ARTÍCULO 9 DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL 20 DE SEPTIEMBRE DE 1999, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL NÚMERO 3 DE FECHA 09 DE ENERO DE 2000. LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACION PARA ADULTOS, APRUEBA POR UNANIMIDAD: LAS MODIFICACIONES AL PRIMER TRIMESTRE DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) Y EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2025 CON UN PRESUPUESTO MODIFICADO \$144,687,934.39 (CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS 39/100 M.N.).

Posteriormente se pasa al punto **9.3 Aprobación de las modificaciones al Primer Trimestre del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) 2025**, en donde al no haber comentarios, aprueba por unanimidad como sigue: **(ANEXO E)**

ACUERDO 07/02-2025. CONFORME A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 25 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE DURANGO Y EL ARTÍCULO 9 FRACCIÓN XII Y EL ARTICULO 14 DEL DECRETO DE CREACIÓN, PUBLICADO EN PERIÓDICO OFICIAL N°3 DE FECHA 09 DE ENERO DEL 2000, LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO

La presente hoja de firmas forma parte del acta de la Segunda Sesión Ordinaria 2025 de la Junta Directiva del Instituto Duranguense de Educación para Adultos con fecha 29 de mayo del 2025.

M.C.G. CÉSAR DE LA CRUZ GARCÍA
SUPLENTE DEL
DR. ESTEBAN ALEJANDRO VILLEGAS VILLARREAL
GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO Y DEL
DR. JOSÉ GUILLERMO ADAME CALDERÓN
SECRETARIO DE EDUCACIÓN, PRESIDENTE Y
VICEPRESIDENTE RESPECTIVAMENTE DE LA
H. JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ Y VOTO

C.P. DANIELA CONTRERAS GARCÍA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO
FINANCIERO SUPLENTE DEL
LIC. FRANKLIN CORLAY AGUILAR
SECRETARIO DE FINANZAS Y
DE ADMINISTRACIÓN
VOCAL DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ Y VOTO

LIC. ORLANDO GREGORIO HERRERA AVIÑA
SUPLENTE DEL
ARQ. JULIO DAVID PAYÁN GUERRERO
SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL DEL ESTADO DE
DURANGO
VOCAL DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ Y VOTO

LIC. RODOLFO QUINTANILLA DURÁN
SUPLENTE DEL
LIC. ARMANDO CONTRERAS CASTILLO
DIRECTOR GENERAL DEL INEA
CON VOZ Y VOTO

C.P. ANA GABRIELA MEDINA ARENAS
TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO DE CONTROL DEL
IDEA SUPLENTE DE LA C.P. CLAUDIA QUINTANA
ESCOBOSA
COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO DE LA H.
JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ

ARQ. EFRAÍN DE LOS RÍOS DÍAZ
SUPLENTE DEL
MTRO. BONIFACIO HERRERA RIVERA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE DURANGO
CON VOZ Y VOTO

LIC. CATALINA IVETTE GARCÍA QUINTERO
TITULAR DE LA OFICINA DE ENLACE
EDUCATIVO EN EL ESTADO DE DURANGO
VOCAL DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ Y VOTO

ING. GUILLERMO ARCE VALENCIA
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DURANGUENSE
DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS Y
SECRETARIO TÉCNICO DE LA H. JUNTA
DIRECTIVA
CON VOZ

PUNTO DE ACUERDO

ANTECEDENTES:

Como parte inicial del proceso de la H. Junta Directiva es necesario poner a consideración el Orden del Día y aprobar para dar validez a los asuntos ahí plasmados.

JUSTIFICACION:

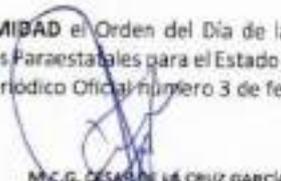
El Orden del Día contiene los asuntos a conocer por los integrantes de la H. Junta Directiva y es parte fundamental de la validez de los acuerdos ahí tomados.

PROPUESTA:

Se somete a consideración de la Honorable Junta Directiva del Instituto Duranguense de Educación para Adultos el Orden del Día de la Segunda Sesión Ordinaria del año 2025.

RESOLUTIVO:

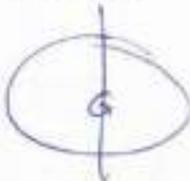
ACUERDO 01/02-2025. Se aprueba por **UNANIMIDAD** el Orden del Día de la Segunda Sesión Ordinaria 2025, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la Ley de Entidades Paraestatales para el Estado de Durango y el Artículo 9 del Decreto de Creación del 20 de septiembre de 1999, publicado en el Periódico Oficial número 3 de fecha 9 de enero de 2000.


M.C. OSCAR DE LA CRUZ GARCÍA
SUPLENTE DEL DR. ESTEBAN ALEJANDRO VILLEGAS
VILLARREAL GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO Y
DEL DR. JOSÉ GUILLERMO ADAME CALDERÓN
SECRETARIO DE EDUCACIÓN, PRESIDENTE Y
VICEPRESIDENTE RESPECTIVAMENTE DE LA
H. JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ Y VOTO


C.P. DÁNIEZA CONTRERAS GARCÍA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO
FINANCIERO SUPLENTE DEL
LIC. FRANKLIN CORLAY AGUILAR
SECRETARIO DE FINANZAS Y
DE ADMINISTRACIÓN
VOCAL DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ Y VOTO


LIC. ORLANDO GREGORIO HERRERA AVIÑA
SUPLENTE DEL ARQ. JULIO DAVID PAYÁN GUERRERO
SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL DEL ESTADO DE
DURANGO
VOCAL DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ Y VOTO

LIC. RODOLFO QUINTANILLA DURÁN
SUPLENTE DEL
LIC. ARMANDO CONTRERAS CASTILLO
DIRECTOR GENERAL DEL INEA
CON VOZ Y VOTO


C.P. ANA GABRIELA MEDINA ARENAS
TITULAR DEL DIC DEL IDEA SUPLENTE
C.P. CLAUDIA QUINTANA ESCOBOSA
COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO DE LA H. JUNTA
DIRECTIVA
CON VOZ


ARQ. EFRAÍN DE LOS RÍOS DÍAZ
SUPLENTE DEL
MTRO. BONIFADO HERRERA RIVERA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE DURANGO
CON VOZ Y VOTO


LIC. CATALINA IVETH BORRÁS QUINTERO
TITULAR DE LA OFICINA DE ENLACE EDUCATIVO EN
EL ESTADO DE DURANGO
VOCAL DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ Y VOTO


ING. GUILLERMO ARCE VALENCIA
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DURANGUENSE
DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS Y
SECRETARIO TÉCNICO DE LA H. JUNTA
DIRECTIVA
CON VOZ

ANTECEDENTES:

Después de cada sesión de la H. Junta Directiva se genera un Acta que plasma fielmente la información, acuerdos y comentarios de los miembros del Órgano Colegiado, pero para dar validez a lo anterior es indispensable la firma autógrafa en la mencionada Acta y ser presentada ante la H. Junta Directiva.

JUSTIFICACIÓN:

El Acta debe ser presentada con todas las firmas de la que en ella intervinieron y ser leída y aprobada para que sus acuerdos sean válidos y surtan los efectos legales correspondientes.

PROPUESTA:

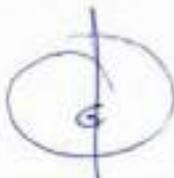
Se somete a consideración de la Honorable Junta Directiva del Instituto Duranguense de Educación para Adultos el Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del año 2024.

RESOLUTIVO:

ACUERDO 02/02-2025. Se aprueba por **UNANIMIDAD** el Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria 2024, celebra el 19 de Noviembre 2024, conforme a lo establecido en el Artículo 24 de la Ley de Entidades Paraestatales y el Artículo 9 del Decreto de Creación del 20 de septiembre de 1999, publicado en el Periódico Oficial número 3 de fecha 9 de enero de 2000.



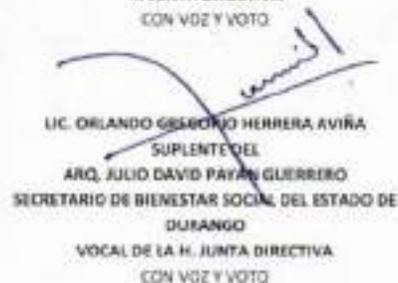
C.P. DAMELA CONTRERAS GARCÍA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO FINANCIERO
SUPLENTE DEL
LIC. FRANKLIN CORLAY ÁGUILAR
SECRETARIO DE FINANZAS Y
DE ADMINISTRACIÓN
VOCAL DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ Y VOTO



C.P. ANA GABRIELA MEDINA ARENAS
TITULAR DEL OIC DEL IDEA SUPLENTE
C.P. CLAUDIA QUINTANA ESCOBOSA
COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO DE LA H. JUNTA
DIRECTIVA
CON VOZ



M.C.G. CÉSAR DE LA CRUZ GARCÍA
SUPLENTE DEL DR. ESTEBAN ALEJANDRO VILLEGAS
VILLARREAL GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO Y DEL
DR. JOSÉ GUILLERMO ADAME CALDERÓN
SECRETARIO DE EDUCACIÓN, PRESIDENTE Y
VICEPRESIDENTE RESPECTIVAMENTE DE LA
H. JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ Y VOTO



LIC. ORLANDO GEBECINO HERRERA AVIÑA
SUPLENTE DEL
ARQ. JULIO DAVID PAYÁN GUERRERO
SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL DEL ESTADO DE
DURANGO
VOCAL DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ Y VOTO



ARQ. ERNÁN DE LOS RÍOS DÍAZ
SUPLENTE DEL
MTRD. BONIFACIO HERRERA RIVERA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE DURANGO
CON VOZ Y VOTO



ING. GUILLERMO ARDÉ VALANCIA
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DURANGUENSE
DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS Y
SECRETARIO TÉCNICO DE LA H. JUNTA
DIRECTIVA
CON VOZ

LIC. RODOLFO QUINTANILLA DURÁN
SUPLENTE DEL
LIC. ARMANDO CONTRERAS CASTILLO
DIRECTOR GENERAL DEL INEA
CON VOZ Y VOTO



LIC. CATALINA IVETTE GARCÍA QUINTERO
TITULAR DE LA OFICINA DE ENLACE EDUCATIVO EN EL
ESTADO DE DURANGO
VOCAL DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ Y VOTO

ANTECEDENTES:

Después de cada sesión de la H. Junta Directiva se genera un Acta que plasma fielmente la información, acuerdos y comentarios de los miembros del Órgano Colegiado, pero para dar validez a lo anterior es indispensable la firma autógrafa en la mencionada Acta y ser presentada ante la H. Junta Directiva.

JUSTIFICACIÓN:

El Acta debe ser presentada con todas las firmas de la que en ella intervinieron y ser leída y aprobada para que sus acuerdos sean válidos y surtan los efectos legales correspondientes.

PROPUESTA:

Se somete a consideración de la Honorable Junta Directiva del Instituto Duranguense de Educación para Adultos el Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria del año 2024.

RESOLUTIVO:

ACUERDO 03/02-2025. Se aprueba por **UNANIMIDAD** el Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria 2024, celebrada el 23 de Diciembre de 2024, conforme a lo establecido en el Artículo 24 de la Ley de Entidades Paraestatales y el Artículo 9 del Decreto de Creación del 20 de septiembre de 1999, publicado en el Periódico Oficial número 3 de fecha 9 de enero de 2000.

M.C.G. CÉSAR DE LA CRUZ GARCÍA

SUPLENTE DEL DR. ESTEBAN ALEJANDRO VILLEGAS VILLARREAL GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO Y DEL DR. JOSÉ GUILLERMO ADAME CALDERÓN SECRETARIO DE EDUCACIÓN, PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE RESPECTIVAMENTE DE LA H. JUNTA DIRECTIVA CON VOZ Y VOTO

C.P. DANIELA CONTRERAS GARCÍA

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO FINANCIERO SUPLENTE DEL LIC. FRANKLIN CORLAY AGUILAR SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN VOCAL DE LA H. JUNTA DIRECTIVA CON VOZ Y VOTO

LIC. ORLANDO GREGORIO HERRERA AVIÑA

SUPLENTE DEL ARQ. JULIO DAVID RIVÁN GUERRERO SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL DEL ESTADO DE DURANGO VOCAL DE LA H. JUNTA DIRECTIVA CON VOZ Y VOTO

LIC. RODOLFO QUINTANILLA DURÁN

SUPLENTE DEL LIC. ARMANDO CONTRERAS CASTILLO DIRECTOR GENERAL DEL INEA CON VOZ Y VOTO

C.P. ANA GABRIELA MEDINA ARENAS

TITULAR DEL OIC DEL IDEA SUPLENTE C.F. CLAUDIA QUINTANA ESCOBOSA COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO DE LA H. JUNTA DIRECTIVA CON VOZ

ARQ. ERMAN DE LOS RÍOS DÍAZ

SUPLENTE DEL MTRO. BONIFACIO HERRERA RIVERA PRESIDENTE MUNICIPAL DE DURANGO CON VOZ Y VOTO

LIC. CATALINA NETTE GARCÍA QUINTERO

TITULAR DE LA OFICINA DE ENLACE EDUCATIVO EN EL ESTADO DE DURANGO VOCAL DE LA H. JUNTA DIRECTIVA CON VOZ Y VOTO

ING. GUILLERMO ARCE VALENCIA

DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS Y SECRETARIO TÉCNICO DE LA H. JUNTA DIRECTIVA CON VOZ

ANTECEDENTES:

Después de cada sesión de la H. Junta Directiva se genera un Acta que plasma fielmente la información, acuerdos y comentarios de los miembros del Órgano Colegiado, pero para dar validez a lo anterior es indispensable la firma autógrafa en la mencionada Acta y ser presentada ante la H. Junta Directiva.

JUSTIFICACIÓN:

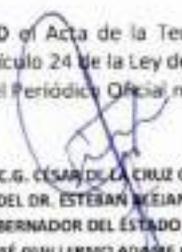
El Acta debe ser presentada con todas las firmas de la que en ella intervinieron y ser leída y aprobada para que sus acuerdos sean válidos y surtan los efectos legales correspondientes.

PROPUESTA:

Se somete a consideración de la Honorable Junta Directiva del Instituto Duranguense de Educación para Adultos el Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria del año 2024.

RESOLUTIVO:

ACUERDO 04/02-2025. Se aprueba por **UNANIMIDAD** el Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria 2024, celebrada el 31 de diciembre de 2024, conforme a lo establecido en el Artículo 24 de la Ley de Entidades Paraestatales y el Artículo 9 del Decreto de Creación del 20 de septiembre de 1999, publicado en el Periódico Oficial número 3 de fecha 9 de enero de 2000.



M.C.G. CESAR DE LA CRUZ GARCÍA
SUPLENTE DEL DR. ESTEBAN ALEJANDRO VILLEGAS
VILLARREAL GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO Y DEL
DR. JOSÉ GUILLERMO ADAME CALDERÓN
SECRETARIO DE EDUCACIÓN, PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE
RESPECTIVAMENTE DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ Y VOTO



C.P. DANIELA CONTRERAS GARCÍA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO FINANCIERO
SUPLENTE DEL LIC. FRANKLIN CORLAY AGUILAR
SECRETARIO DE FINANZAS Y
DE ADMINISTRACIÓN
VOCAL DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ Y VOTO



LIC. ORLANDO GREGORIO HERRERA AVIÑA
SUPLENTE DEL
ARQ. JULIO DAVID PAYÁN GUERRERO
SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL DEL ESTADO DE
DURANGO
VOCAL DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ Y VOTO

LIC. RODOLFO QUINTANILLA DURÁN
SUPLENTE DEL
LIC. ARMANDO CONTRERAS CASTILLO
DIRECTOR GENERAL DEL INEA
CON VOZ Y VOTO



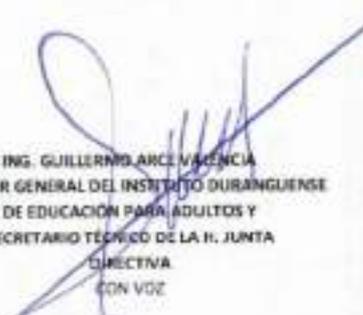
C.P. ANA GABRIELA MEDINA ARENAS
TITULAR DEL CIC DEL IDEA SUPLENTE
C.P. CLAUDIA QUINTANA ESCOBOSA
COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO DE LA H. JUNTA
DIRECTIVA
CON VOZ



ARQ. EFRAIM DE LOS RÍOS DÍAZ
SUPLENTE DEL
MTRO. BONIFACIO HERRERA RIVERA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE DURANGO
CON VOZ Y VOTO



LIC. CATALINA IVETTE GARCÍA QUINTERO
TITULAR DE LA OFICINA DE ENLACE EDUCATIVO EN EL
ESTADO DE DURANGO
VOCAL DE LA JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ Y VOTO



ING. GUILLERMO ARCE VALENCIA
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DURANGUENSE
DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS Y
SECRETARIO TÉCNICO DE LA H. JUNTA
DIRECTIVA
CON VOZ

ANTECEDENTES:

El Informe de Actividades al cierre se realiza al final de cada año fiscal, con la finalidad de conocer el estado y el progreso de los objetivos y metas que se proyectan anualmente.

JUSTIFICACION:

Es indispensable conocer los avances de la Institución en los indicadores que reflejan el cumplimiento del objetivo general de la Institución el cual es abatir en mayor número el rezago educativo en el Estado.

PROPUESTA:

Se somete a la consideración de esta Honorable Junta Directiva la aprobación del Informe Anual de Actividades 2023 del Instituto Duranguense de Educación para Adultos.

RESOLUTIVO:

ACUERDO 05/02-2025. Se aprueba por **UNANIMIDAD** el Informe de Actividades al Primer Trimestre del 2025 del Instituto Duranguense de Educación para Adultos conforme a lo establecido por el Artículo 25 Fracción XIII de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango y el Artículo 14 Fracción XIX del Decreto de Creación del 20 de septiembre de 1999 publicado en el Periódico Oficial número 3 de fecha 9 de enero de 2000.



M.C.G. CÉSAR DE LA CRUZ GARCÍA

SUPLENTE DEL DR. ESTEBAN ALEJANDRO VILLEGAS VILLARREAL
GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO Y DEL
DR. JOSÉ GUILLERMO ADAME CALDERÓN
SECRETARIO DE EDUCACIÓN, PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE
RESPECTIVAMENTE DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ Y VOTO



C.P. DANIELA CONTRERAS GARCÍA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO FINANCIERO
SUPLENTE DEL
LIC. FRANKLIN CORLAY AGUILAR
SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
VOCAL DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ Y VOTO



LIC. ORLANDO GREGORIO HERRERA AVIÑA
SUPLENTE DEL
ARQ. JULIO DAVID PAYÁN GUERRERO
SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL DEL ESTADO DE DURANGO
VOCAL DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ Y VOTO

LIC. RODOLFO QUINTANILLA DURÁN
SUPLENTE DEL
LIC. ARMANDO CONTRERAS CASTILLO
DIRECTOR GENERAL DEL INEA
CON VOZ Y VOTO



C.P. ANA GABRIELA MEDINA ARENAS
TITULAR DEL OIC DEL IDEA SUPLENTE
C.P. CLAUDIA QUINTANA ESCOBOSA
COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO DE LA H. JUNTA
DIRECTIVA
CON VOZ



ARQ. EFRAIM DE LOS RÍOS DÍAZ
SUPLENTE DEL
MTRO. BONFACIO HERRERA AVIÑA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE DURANGO
CON VOZ Y VOTO



LIC. CATALINA IVETTE GARCÍA QUINTERO
TITULAR DE LA OFICINA DE ENLACE EDUCATIVO EN EL
ESTADO DE DURANGO
VOCAL DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ Y VOTO



ING. GUILLERMO ARCE VALENCIA
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DURANGUENSE
DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS Y
SECRETARIO TÉCNICO DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ

ANTECEDENTES:

Durante el año fiscal el Programa Operativo Anual (POA) y Presupuesto de Ingreso y Egreso sufre una serie de ampliaciones y reducciones generadas por el ejercicio financiero del mismo, por lo que es necesario presentar las modificaciones.

JUSTIFICACIÓN:

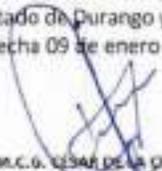
Durante el trimestre que se informa hubo modificaciones tanto en los ingresos como en los egresos presupuestados a inicios de este, por lo que resulta indispensable presentar ante este órgano colegiado el Programa Operativo Anual (POA) y Presupuesto Modificado de Ingresos y Egresos 2025.

PROPUESTA:

Se somete a la consideración de esta H. Junta Directiva la aprobación de las modificaciones al cierre del Programa Operativo Anual (POA) y el Presupuesto de Ingresos y Egresos 2025, con un presupuesto modificado \$144,687,934.39 (Ciento Cuarenta y cuatro millones seiscientos ochenta y siete mil novecientos treinta y cuatro pesos 39/100 M.N.)

RESOLUTIVO:

ACUERDO 06/02-2025. Se aprueba por **UNANIMIDAD** las modificaciones al cierre del Programa Operativo Anual (POA) y el Presupuesto de Ingresos y Egresos 2025 con un presupuesto modificado al Primer Trimestre de \$144,687,934.39 (Ciento Cuarenta y cuatro millones seiscientos ochenta y siete mil novecientos treinta y cuatro pesos 39/100 M.N.) conforme a lo establecido por el artículo 25 fracción II De la Ley Paraestatales del Estado de Durango y el artículo 9 del Decreto de creación del 20 de septiembre de 1999, publicado en el Diario Oficial número 3 de fecha 09 de enero de 2000.


M.C.G. CESAR DE LA CRUZ GARCÍA
SUPLENTE DEL DR. ESTEBAN ALEJANDRO VILLEGAS VILLARREAL
GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO Y DEL
DR. JOSÉ GUILLERMO ADAME CALDERÓN
SECRETARIO DE EDUCACIÓN, PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE
RESPECTIVAMENTE DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ Y VOTO

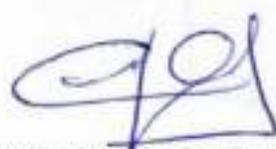

C.P. DANIELA CONTRERAS GARCÍA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO FINANCIERO
SUPLENTE DEL
LIC. FRANKLIN CORLAY AGUILAR
SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN
VOCAL DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ Y VOTO


LIC. ORLANDO GREGORIO HERRERA AVIÑA
SUPLENTE DEL ARQ. JULIO DAVID PAYÁN GUERRERO
SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL DEL ESTADO DE DURANGO
VOCAL DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ Y VOTO

LIC. RODOLFO QUINTANILLA DURÁN
SUPLENTE DEL
LIC. ARMANDO CONTRERAS CASTILLO
DIRECTOR GENERAL DEL INEA
CON VOZ Y VOTO


C.P. ANA GABRIELA MEDINA ARENAS
TITULAR DEL OIC DEL IDEA SUPLENTE
C.P. CLAUDIA QUINTANA ESCOBOSA
COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ


ARQ. EFRAÍN DE LOS RICOS DÍAZ
SUPLENTE DEL
MTRO. BONIFACIO HERRERA RIVERA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE DURANGO
CON VOZ Y VOTO


LIC. CATALINA IVETTE GARCÍA QUINTERO TITULAR DE LA
OFICINA DE ENLACE EDUCATIVO EN EL ESTADO DE
DURANGO
VOCAL DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ Y VOTO


ING. GUILLERMO ARCE VALENCIA
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DURANGUENSE
DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS Y
SECRETARIO TÉCNICO DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ

ANTECEDENTES:

Como parte de los presupuestos que ejerce el IDEA se encuentra el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) y como es el procedimiento donde se presenta a inicios de año una proyección durante el ejercicio sufre modificaciones durante el año.

JUSTIFICACIÓN:

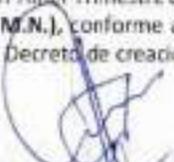
Con la finalidad de presentar la modificación del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios (PAAAS) 2025, se ponen a consideración las modificaciones sufridas durante el primer trimestre 2025 para su conocimiento y aprobación.

PROPUESTA:

Se somete a la consideración de esta Honorable Junta Directiva las modificaciones del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) por un monto modificado \$20, 683,777.39 (Veinte millones seiscientos ochenta y tres mil setecientos setenta y siete pesos 39/100 M.N.).

RESOLUTIVO:

ACUERDO 07/02-2025. Se aprueba por **UNANIMIDAD** las modificaciones al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) del 2025 por un monto modificado al Primer Trimestre de \$20, 683,777.39 (Veinte millones seiscientos ochenta y tres mil setecientos setenta y siete pesos 39/100 M.N.), conforme a lo establecido por el artículo 25 fracción II De la Ley Paraestatales del Estado de Durango y el artículo 9 del Decreto de creación del 20 de septiembre de 1999, publicado en el Diario Oficial número 3 de fecha 09 de enero de 2000.



M.C.G. CÉSAR DE LA CRUZ GARCÍA
SUPLENTE DEL DR. ESTEBAN ALDANORO VILLEGAS VILLARREAL
GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO Y DEL
DR. JOSÉ GUILLERMO ADAME CALDERÓN
SECRETARIO DE EDUCACIÓN, PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE
RESPECTIVAMENTE DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ Y VOTO



C.P. DANIELA CONTRERAS GARCÍA
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO FINANCIERO
SUPLENTE DEL
LIC. FRANKLIN CORLAY AGUILAR
SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN
VOCAL DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ Y VOTO



LIC. ORLANDO GREGORIO HERRERA AVIÑA
SUPLENTE DEL ARQ. JULIO DAVID PAYÁN GUERRERO
SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL DEL ESTADO DE DURANGO
VOCAL DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ Y VOTO

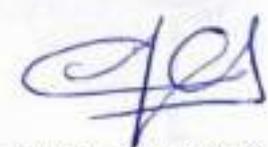
LIC. RODOLFO QUINTANILLA DURÁN
SUPLENTE DEL
LIC. ARMANDO CONTRERAS CASTILLO
DIRECTOR GENERAL DEL INEA
CON VOZ Y VOTO



C.P. ANA GABRIELA MEDINA ARENAS
TITULAR DEL OIC DEL IDEA SUPLENTE
C.P. CLAUDIA QUINTANA ESCOBOSA
COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO DE LA H. JUNTA
DIRECTIVA
CON VOZ



ARQ. EFRAIM DE LOS RÍOS DÍAZ
SUPLENTE DEL
MTRO. BONIFACIO HERRERA RIVERA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE DURANGO
CON VOZ Y VOTO



LIC. CATALINA IVETTE GARCÍA QUINTERO
TITULAR DE LA OFICINA DE ENLACE EDUCATIVO EN EL
ESTADO DE DURANGO
VOCAL DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ Y VOTO



ING. GUILLERMO ARCE VALENCIA
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DURANGUENSE
DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS Y
SECRETARIO TÉCNICO DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ

ANTECEDENTES:

El Instituto Duranguense de Educación para Adultos tiene unos lineamientos para el otorgamiento de estímulos económicos trimestrales en base a la evaluación del desempeño el cual beneficia a todos aquellos trabajadores que cumplen con sus metas y objetivos descritos en el Manual de Organización y su Plan Anual de Trabajo.

JUSTIFICACIÓN:

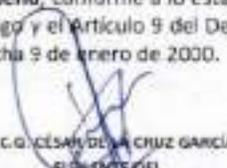
Una de las razones del otorgamiento de este estímulo son los bajos salarios de los trabajadores y también como un reconocimiento a su esfuerzo diario, sin embargo, las modificaciones planteadas son para hacer más justo su otorgamiento.

PROPUESTA:

Se somete a consideración de la Honorable Junta Directiva del Instituto Duranguense de Educación para Adultos las modificaciones a los lineamientos para el otorgamiento de estímulos económicos trimestrales en base a la evaluación del desempeño.

RESOLUTIVO:

ACUERDO 08/02-2025. Se aprueba por **UNANIMIDAD** los lineamientos para el otorgamiento de estímulos económicos trimestrales en base a la evaluación del desempeño, conforme a lo establecido en el Artículo 25 fracción XVI de la Ley de Entidades Paraestatales para el Estado de Durango y el Artículo 9 del Decreto de Creación del 20 de septiembre de 1999, publicado en el Periódico Oficial número 3 de fecha 9 de febrero de 2000.


M. C. G. CÉSAR DE LA CRUZ GARCÍA
SUPLENTE DEL
DR. ESTEBAN ALEJANDRO VILLEGAS VILLARREAL
GOBERNADOR DEL ESTADO DE DURANGO Y DEL
DR. JOSÉ GUILLERMO ADAME CALDERÓN
SECRETARIO DE EDUCACIÓN, PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE
RESPECTIVAMENTE DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ Y VOTO


C.P. DANIELA CONTRERAS GARCÍA
JEFA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO FINANCIERO
SUPLENTE DEL
LIC. FRANKLIN CORLAY AGUILAR
SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
VOCAL DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ Y VOTO

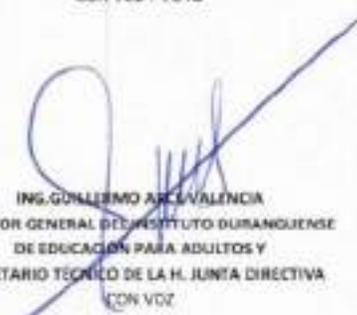

LIC. ORLANDO GREGORIO HERRERA AVIÑA
SUPLENTE DEL
ARQ. JULIO DAVID PAVÁN GUERRERO
SECRETARIO DE BIENESTAR SOCIAL DEL ESTADO DE DURANGO
VOCAL DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ Y VOTO

LIC. RODOLFO QUINTANILLA DURÁN
SUPLENTE DEL
LIC. ARMANDO CONTRERAS CASTILLO
DIRECTOR GENERAL DEL INEA
CON VOZ Y VOTO


C.P. ANA GABRIELA MEDINA ARENAS
TITULAR DEL OIC DEL IDEA SUPLENTE
C.P. CLAUDIA QUINTANA ESCOBOSA
COMISARIO PÚBLICO PROPIETARIO DE LA H. JUNTA
DIRECTIVA
CON VOZ


ARQ. EFRAÍN DE LOS RÍOS DÍAZ
SUPLENTE DEL
MTRO. BONIFACIO HERRERA RIVERA
PRESIDENTE MUNICIPAL DE DURANGO
VOCAL DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ Y VOTO


LIC. CATALINA TETTE GARCÍA QUINTERO
TITULAR DE LA OFICINA DE ENLACE EDUCATIVO EN EL
ESTADO DE DURANGO
VOCAL DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ Y VOTO


ING. GUILLERMO ARCA VALENCIA
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DURANGUENSE
DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS Y
SECRETARIO TÉCNICO DE LA H. JUNTA DIRECTIVA
CON VOZ

ANEXO A.

Ciudad de México, a 07 de enero de 2025

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

Por medio de la presente, hago de su conocimiento que por tal convenir a mis intereses personales, con fecha 07 de enero de 2025 y con el carácter de irrevocable, renuncio voluntariamente al puesto de mando y trabajo que venía desempeñando única y exclusivamente al servicio del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), a quien le presté mis servicios como Subdirector de Área adscrito a la Subdirección de Operación Estatal Región C, perteneciente a la Dirección de Operación. Habiendo sido en todo momento realizadas a mi favor por el Instituto las aportaciones patronales ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE).

Aprovecho la ocasión para hacer constar que siempre me fueron cubiertos con toda oportunidad mis salarios y demás prestaciones a las que pudiera haber tenido derecho, tales como salarios ordinarios y extraordinarios, séptimos días, días de descanso obligatorios, aguinaldo, vacaciones, prima vacacional y cualquier otra prestación que me ha correspondido por la prestación de mis servicios. Asimismo, manifiesto que durante la relación de trabajo jamás sufrí accidente o enfermedad de trabajo alguna, ni laboreé tiempo extraordinario, por lo que conforme al Artículo 53 Fracción I de la Ley Federal del Trabajo, estiendo el finiquito más amplio que en derecho proceda, no reservándome ninguna acción ni derecho alguno que ejercitar actualmente o en el futuro en contra del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, ni de quien legalmente lo represente.

Agradeciendo las atenciones recibidas durante el tiempo que laboreé al servicio del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

Atentamente

[Handwritten signature]

Francisco de la Cruz Campos Rios
CARF690503851



ANEXO B.

INFORME META LOGRO DEL 1ER. TRIMESTRE 2025

COMPARATIVO META LOGRO 2025

Nivel	Meta	Logro	%
INICIAL	300	44	14.67
INTERMEDIO	1474	1773	120.28
AVANZADO	2152	2027	94.19
TOTAL	3926	3844	97.91

X

Logros al 30 de abril del 2025

POR COORDINACIÓN DE ZONA:

CZ	Nombre	Inicial	Primaria	Secundaria	Total
1	GOMEZ PALACIO	0	166	162	328
2	DURANGO SUR	5	195	234	434
3	LERDO	0	208	172	380
4	MEZQUITAL	5	20	15	40
5	CANATLAN	1	33	48	82
6	VICENTE GUERRERO	1	31	44	76
7	GUADALUPE VICTORIA	3	51	50	104
8	RODEO	0	21	32	53
9	CUENCAME	0	51	76	127
10	EL ORO	1	79	96	176
12	SANTIAGO PAPASQUIARO	18	95	102	215
14	DURANGO NORESTE	0	153	162	315
15	PUEBLO NUEVO, EL SALTO	5	77	103	185
16	DURANGO NORTE	0	148	260	408
17	DURANGO CENTRO	3	219	204	426
18	GOMEZ PALACIO NORTE	2	226	267	495
Total:		44	1773	2027	3844

el

el

el

g

[Handwritten signature]

Educación

Participación

- Nivel básico, media superior y superior, con el apoyo de **alumnos y docentes**.
- Cada plantel educativo se comprometió con una **meta** para incorporar y/o alfabetizar.

Acciones

Los alumnos de nivel básico realizarán **encuestas** en su círculo cercano (comunidad y familia) para detectar personas analfabetas, del cual el maestro dará la atención educativa.

SUBSISTEMA	Cantidad de Plantel
CEC/TEC	62
COBARD	22
COLEGIOS PARTICULARES	5
CONAEP	4
DOETA	18
DOETI	14
Escuelas Normales e Instituciones de Formación Docente	5
SKILL	569
TECUM	7
TELEBACHILLERATOS	160
Universidades Autónomas	2
Universidades Públicas Estatales	2
Universidades Tecnológicas y Politécnicas	9
Total general	679

Secretaría de Educación:

Total de la meta para alfabetizar con el apoyo de la Secretaría de Educación: 30,600

X

g

CP

g

g

SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS

**LOGROS DE FORMACIÓN DE FIGURAS PVBS
ACUMULADO TRIMESTRAL DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO 2025**

X

C.Z.	NOMBRE DE LA COORDINACIÓN DE ZONA	INICIAL	TOTAL
01	GÓMEZ PALACIO	47	62
02	DURANGO, SUR	52	52
03	LERDO	42	46
04	MEZQUITAL	18	18
05	CANATLÁN	2	2
06	VICENTE GUERRERO	18	40
07	GUADALUPE VICTORIA	18	40
08	RODEO	17	18
09	CUENCAMÉ	46	46
10	EL ORO	50	50
12	SANTIAGO PAPASQUIARO	57	131
14	DURANGO NORESTE	10	10
15	PUEBLO NUEVO (EL SALTO)	44	70
16	DURANGO NORTE	5	5
17	DURANGO CENTRO	13	13
18	GÓMEZ PALACIO, NORTE	8	8
DURANGO	TOTAL:	447	611

g

g

g

g

g

Revisemos lo aprendido

Personas educandas en proceso de alfabetización

Nombre de la persona educanda

Dirección personal de la persona educanda

Nombre de la persona alfabetizadora

Actividad de aprendizaje	Puntos de calificación	Asignatura	Nota final
Ejercicios de diagnóstico			
Existencia			
Examen final			

Ejercicio diagnóstico

1. Escribe su nombre completo.

2. Escribe las palabras que le dicen.

3. Escribe el nombre de las siguientes imágenes



4. Encierra en un círculo las billetes y monedas que se requieren para pagar los siguientes productos.



Bitácora CZ 10 El Oro

ID	Nombre	Apellido	Edad	CONDOMINIO DE PROPIEDAD	SEDA	Actividad principal (ocupación o actividad económica)	Forma de ingreso (salario, honorarios, etc.)	Región de origen (municipio y estado)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								

Handwritten mark

Handwritten mark

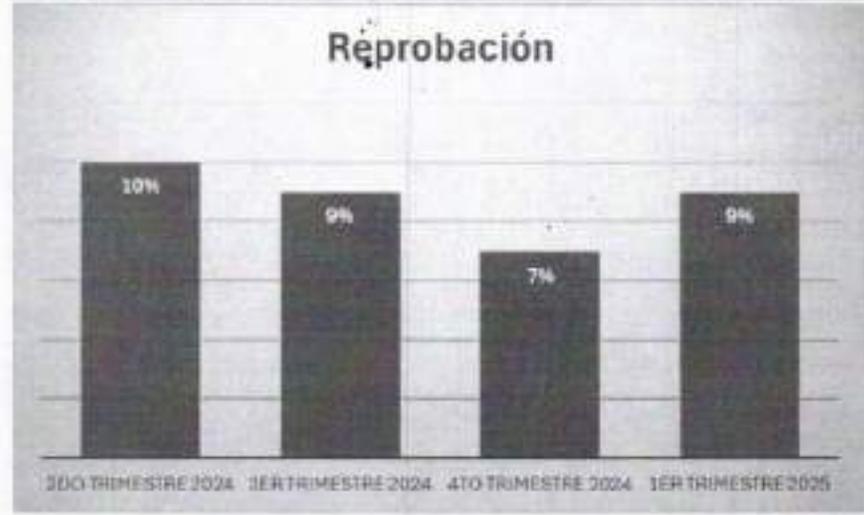
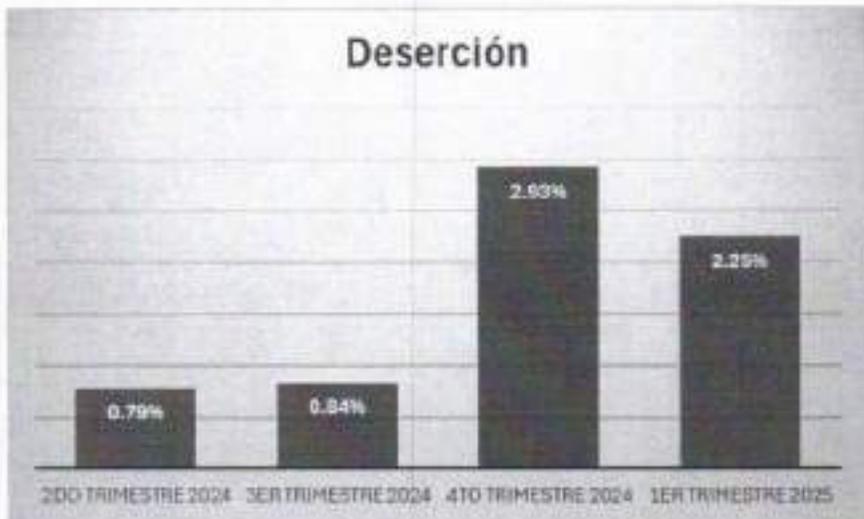
Handwritten mark

Large handwritten signature

Handwritten mark

Informe de Rendición de Cuentas Alineada al Programa Educativo Durango (PED) 2023-2028.						
Dependencia:	INSTITUCIÓN DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS (IDEA).					
Misión:	QUE LOS JOVENES Y ADULTOS EN REZAGO RECIBAN UNA EDUCACIÓN BÁSICA DE EXCELENCIA QUE LES PERMITAN MEJORAR SU CALIDAD DE VIDA.					
Visión:	SER LA INSTITUCIÓN DE MAYOR PRESTIGIO NACIONAL EN LA PROMOCIÓN E IMPARTICIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS BÁSICO DIRIGIDOS A JOVENES Y ADULTOS EN REZAGO EDUCATIVO					
Fuente de Financiamiento:	FEDERAL	ESTATAL	Presupuesto:	\$144,687,934.39		
Matrícula		Plantillas				
Capacidad Máxima	Actual	Plantilla Docente				Plantilla Administrativa
26280	13993	Tiempo Completo	3/4 de Tiempo	Medio Tiempo	Horas	222
Titulación		Seguimiento de Egresados		Deserción	Costo por Alumno	Eficiencia Terminal
Porcentaje	Número Absoluto	Porcentaje	Número Absoluto	410	\$2,858.13	2376
94.74%	2251					
Número de Planteles	Aprovechamiento		Reprobación		Avances de Información sobre Educación Dual	
	Porcentaje	Número Absoluto	Porcentaje	Número Absoluto		
NO TENEMOS	91%	5944	9%	496		
OFERTA EDUCATIVA				Corpos Académicos	Problemática Actual:	
Carreras	Matrícula por Carrera	Tipo de Becas o Incentivos		Asesores		
		Número	Monto de Inversión	643		
ALFABETIZACIÓN	611	No tenemos				
PRIMARIA	3314	No tenemos				
SECUNDARIA	9462	No tenemos				





X

g

g

g

g

MATRIZ DE INDICADORES DE RESULTADOS					
CICLO DEL PROGRAMA					
Nombre del Proyecto	Educación para Adultos	Dependencia o Entidad Responsable	Instituto Duranguense de Educación para Adultos	Presupuesto	\$1444025.00
DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA PROYECTUADO					
Plan Estatal de Desarrollo 2015-2018		Programa Estatal de Fortalecimiento de la Dependencia y Cuidado		Educación y Medio de la Dependencia y Cuidado	
Objetivo	Fortalecer la atención educativa y el bienestar social de las personas con discapacidad en el estado de Durango.	Objetivo	Fortalecer la atención educativa a la población de 15 años y más.	Medio	Que la atención educativa y el bienestar social de las personas con discapacidad se realice de manera oportuna, equitativa y con calidad.
Objetivo	Que las personas con discapacidad en el estado de Durango tengan acceso a la educación superior.	Objetivo	Fortalecer la atención educativa a la población de 15 años y más.	Medio	Que la atención educativa y el bienestar social de las personas con discapacidad se realice de manera oportuna, equitativa y con calidad.
INDICADORES					
Complejidad de la Dependencia y Cuidado		Atención educativa		Población 15 años y más	
Oportunidad de acceso a la educación superior en el Estado de Durango		Atención educativa		Población 15 años y más	
Oportunidad de acceso a la educación superior en el Estado de Durango		Atención educativa		Población 15 años y más	

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA PROYECTUADO									
Matriz de Indicadores de Resultados para el ciclo del programa 2015-2018									
Matriz de Indicadores de Resultados para el ciclo del programa 2015-2018									
INDICADOR RESULTADO	UNIDAD DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDICIÓN	Meta	Logro	%	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejecutado	%
Porcentaje de la población de 15 años y más con acceso a la educación superior	Porcentaje de la población de 15 años y más con acceso a la educación superior	Personas	Personas	25.0%					
Porcentaje de la población de 15 años y más con acceso a la educación superior	Porcentaje de la población de 15 años y más con acceso a la educación superior	Personas	Personas	2.0%			\$107,150.00	\$1,000,000.00	9.3%
Porcentaje de la población de 15 años y más con acceso a la educación superior	Porcentaje de la población de 15 años y más con acceso a la educación superior	Personas	Personas	100	100	100			

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS DEL EJERCICIO DEL 2015									
INDICADOR RESULTADO	UNIDAD DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDICIÓN	UNIDAD DE MEDICIÓN	Meta	Logro	%	Presupuesto Asignado	Presupuesto Ejecutado	%
Formación de Asesores	Formación de asesores de servicios técnicos y administrativos	Personas	Personas	100	100	100%	\$133,000.00	\$133,000.00	100%
Atención educativa	Formación de educadores de adultos	Personas	Personas	1000	1000	100%	\$1,000,000.00	\$1,000,000.00	100%
Operación de Países Compañeros	Formación de países compañeros en operación	Personas	Personas	10	10	100%	\$10,000.00	\$10,000.00	100%
Atención educativa	Formación de asesores de servicios técnicos y administrativos	Personas	Personas	100	100	100%	\$100,000.00	\$100,000.00	100%
Atención educativa	Formación de asesores de servicios técnicos y administrativos	Personas	Personas	100	100	100%	\$100,000.00	\$100,000.00	100%
Atención educativa	Formación de asesores de servicios técnicos y administrativos	Personas	Personas	100	100	100%	\$100,000.00	\$100,000.00	100%

ANEXO C.

X

INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Funcional (Finalidad y Proyecto)
Del 1 de Enero al 31 de Mayo de 2015
(Cifras en pesos)

Concepto	Egresos					Subtotal
	Asignado	Comprometido (Reservado)	Modificado	Cancelado	Pagado	
Gobierno	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ejecutivo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Legislativo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Judicial	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Funcionamiento de la Administración Central	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Relaciones Exteriores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Asuntos Internacionales e Interrelacionados	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Seguridad Nacional	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Asuntos de Orden Público y de Seguridad Interior	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros Asuntos Generales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Desarrollo Social	141,066,426.00	7,308.00	141,067,334.00	21,345,046.26	21,345,046.26	169,718,696.11
Protección Ambiental	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Salud e Inocuidad de los Alimentos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Recursos Culturales y Otras Manifestaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Adicciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Protección Social	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros Asuntos Sociales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Desarrollo Económico	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Asuntos Económicos, Comerciales y Laborales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Agricultura, Ganadería, Pesca y Caza	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Comercio e Industria	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Minería, Metalurgia e Hidrocarburos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transporte	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Comunicaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Turismo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Energía, Hidroeléctrica e Hidroenergía	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros Industriales y Otros Asuntos Económicos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros no Clasificados en Funciones Subterceadas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferencias de la Unión, Estados y Municipios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferencias, Participaciones y Asignaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Intereses del Sistema Financiero	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Intereses de la Deuda Financiera Interiores	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total del Ejercicio	141,066,426.00	7,308.00	141,067,334.00	21,345,046.26	21,345,046.26	171,113,696.11

Realizamos de esta forma declaración que los Estados Financieros y los datos, son verdaderamente correctos y son responsabilidad del emisor.


 C.P. JAIME DE LA CRUZ ACUÑA
 DIR. DE OFICINA DE RECURSOS FINANCIEROS


 L.C. GERARDO ANTUNEZ ARCE
 SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

EF

CF

g

X

X

INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS					
Estado Analítico del Activo					
Del 1 de Enero al 31 de Marzo de 2025					
Cifras en pesos					
CONCEPTO	Saldo Inicial	Cargos del Periodo	Abonos del Periodo	Saldo Final	Variación del Periodo
ACTIVO	5,759,492.21	77,650,664.49	68,322,916.54	15,087,240.16	9,327,747.95
Activo Circulante	4,990,816.30	77,650,664.49	68,322,916.54	14,318,566.25	9,327,747.95
Efectivo y equivalentes	4,133,361.91	31,448,055.58	25,930,265.04	11,641,154.47	9,517,792.54
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes	135,547.77	38,153,843.36	38,103,834.09	185,557.04	50,009.27
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	2,007.11	46,146.54	47,148.45	0.01	-1,000.11
Inventarios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Anticipos	731,266.49	2,019.71	741,680.96	491,594.73	-239,671.75
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos Circulantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros Activos Circulantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Activo No Circulante	767,675.91	0.00	0.00	767,675.91	0.00
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Derechos a Recibir Efectivo o Equivalentes a Largo Plazo	108,750.00	0.00	0.00	108,750.00	0.00
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	399,747.00	0.00	0.00	399,747.00	0.00
Bienes Muebles	2,767,983.11	0.00	0.00	2,767,983.11	0.00
Activos Intangibles	186,180.00	0.00	0.00	186,180.00	0.00
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-2,634,746.15	0.00	0.00	-2,634,746.15	0.00
Activos Diferidos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos no Circulantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros Activos no Circulantes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Bajo protesta de decir verdad declaramos que los Estados Financieros y sus datos, son razonablemente correctos y son responsabilidad del emisor.


 C.P. CHARIZ MURGA ANA ALEJANDRA
 JEFE DE OFICINA DE RECURSOS FINANCIEROS


 LIC. GERARDO ANTONIO GARBAY REDA
 SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

EA

EA



X

INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Administrativa
Del 1 de Enero al 31 de Marzo de 2025
(En pesos)

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/Reducciones	Modificado	Overspend	Pagado	
I SECTOR PÚBLICO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS	144,682,426.00	7,500.39	144,687,934.39	25,589,048.26	25,589,048.26	118,138,886.13
1.3 SECTOR PÚBLICO NO FINANCIERO	144,682,426.00	7,500.39	144,687,934.39	25,589,048.26	25,589,048.26	118,138,886.13
1.1.1 GOBIERNO GENERAL, ESTADAL O DEL DISTRITO FEDERAL	144,682,426.00	7,500.39	144,687,934.39	25,589,048.26	25,589,048.26	118,138,886.13
1.1.1.1 ENTIDADES PARASTATALES Y FEDERATIVAS NO EMPRESARIALES Y NO FINANCIERAS	144,682,426.00	7,500.39	144,687,934.39	25,589,048.26	25,589,048.26	118,138,886.13
1.1.1.1.1 INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS	144,682,426.00	7,500.39	144,687,934.39	25,589,048.26	25,589,048.26	118,138,886.13
880 MANEJO GENERAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
880 INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1200 COORDINACIONES DE SEHA	95,334,353.97	0.00	95,334,353.97	18,775,136.22	18,775,136.22	76,559,217.75
8000 DIRECCION GENERAL	4,770,468.00	0.00	4,770,468.00	473,619.11	473,619.11	4,297,848.89
8100 DEPARTAMENTOS Y UNIDADES	9,777,128.00	0.00	9,777,128.00	1,762,647.85	1,762,647.85	8,014,480.15
8400 OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1400 SUBDIRECCION DE ACREDITACION Y CONTROL ACADÉMICO	6,381,752.00	0.00	6,381,752.00	940,711.58	940,711.58	5,441,040.42
1500 SUBDIRECCION DE SERVICIOS EDUCATIVOS	2,039,987.00	0.00	2,039,987.00	398,696.22	398,696.22	1,641,290.78
1600 SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	21,838,185.00	7,500.39	21,843,685.39	1,889,719.48	1,889,719.48	19,953,965.91
1800 SUBDIRECCION DE PLANEACION	2,752,995.18	0.00	2,752,995.18	518,229.88	518,229.88	2,234,765.30
1700 SUBDIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	2,538,955.87	0.00	2,538,955.87	494,327.92	494,327.92	2,044,627.95
Total del Egreso	144,682,426.00	7,500.39	144,687,934.39	25,589,048.26	25,589,048.26	118,138,886.13

Gobierno (Federal/Estatal/Municipal) de INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Administrativa
Del 1 de Enero al 31 de Marzo de 2025
(En pesos)

Concepto	Egresos					Subejercicio
	Aprobado	Ampliaciones/Reducciones	Modificado	Overspend	Pagado	
Inde Ejecutivo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Inde Legislativo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Inde Judicial	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Órganos Autónomos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total del Egreso	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Sector Parastatal del Gobierno (Federal/Estatal/Municipal) de INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS
Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos
Clasificación Administrativa
Del 1 de Enero al 31 de Marzo de 2025

EF
CF
A

g

INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

Estado Analítico de Ingresos
Del 1 de Enero al 31 de Marzo de 2023
Cifras en pesos

Rubro de Ingresos / Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Desviados	Resultados	
Impuestos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Costos y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Derechos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Productos	0.00	6,487.37	6,487.37	6,487.37	6,487.37	6,487.37
Aprovechamientos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ingresos por Ventas de Bienes, Prestación de Servicios y	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Participaciones, Aportaciones, Comienos, Incentivos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones	144,682,426.00	543.97	144,682,969.97	37,945,383.19	37,945,383.19	-106,735,042.81
Ingresos Derivados de Financiamientos	0.00	477.05	477.05	0.00	0.00	0.00
Total	144,682,426.00	7,508.39	144,689,934.39	37,951,870.56	37,951,870.56	0.00

Ingresos excedentes

Rubro de Ingresos / Fuente de Financiamiento	Ingreso					Diferencia
	Estimado	Ampliaciones/ (Reducciones)	Modificado	Desviados	Resultados	
Ingresos del Poder Ejecutivo Federal o Estatal y de las	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Impuestos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Costos y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Contribuciones de Mejoras	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Derechos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Productos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Aprovechamientos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Participaciones, Aportaciones, Comienos, Incentivos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Derechos de la Colaboración Fiscal y Fondos Distintos de Aportaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ingresos de los Entes Públicos de los Poderes Legislativo y Judicial, de los Organos Autónomos y del Sector Parastatal o Paramunicipal, así como de las Empresas Productivas del Estado	144,682,426.00	7,011.34	144,689,437.34	37,951,870.56	37,951,870.56	-106,708,015.44
Costos y Aportaciones de Seguridad Social	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Productos	0.00	6,487.37	6,487.37	6,487.37	6,487.37	6,487.37
Ingresos por Venta de Bienes, Prestación de Servicios y Otros Ingresos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Subvenciones, y Pensiones y Jubilaciones	144,682,426.00	543.97	144,682,969.97	37,945,383.19	37,945,383.19	-106,735,042.81

X

Ingresos Derivados de Funcionamiento	0.00	471.00	07.00	0.00	0.00	0.00
Ingresos Derivados de Incentivos	0.00	471.00	07.00	0.00	0.00	0.00
	04,082,026.90	7,388.30	14,847,544.30	17,011,074.14	7,011,070.28	0.00
Ingresos Totales						0.00

Se debe tener presente la importancia de los datos Derivados de Incentivos de la Entidad Federal al presentar los datos.
 El pago de Incentivos a los docentes se debe hacer de acuerdo a los datos que se presenten en el informe de la Entidad Federal.
 El pago de Incentivos a los docentes se debe hacer de acuerdo a los datos que se presenten en el informe de la Entidad Federal, por lo que se debe tener presente la importancia de los datos Derivados de Incentivos de la Entidad Federal al presentar los datos.

Así mismo se debe tener presente que los Cálculos Financieros y sus totales, son responsabilidad correcta y con responsabilidad de los datos.

H

 C. F. DANIEL MARTÍNEZ ALVARADO
 JEFE DE OPERA Y RECURSOS FINANCIEROS

[Signature]

 LIC. GREGORIO TORRES GARCÍA
 DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

[Handwritten marks]

[Large handwritten signature]

X

INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS						
Estado de Situación Financiera						
al 31 de Marzo de 2023 y 2024						
(Cifras en miles)						
CONCEPTO	2023	2024	CONCEPTO	2023	2024	
ACTIVO			PASIVO			
Activo Circulante			Pasivo Circulante			
Recechos y Equivalencias	13,641,174.47	4,123,382.93	Cuentas por Pagar a Corto Plazo	1,857,348.98	1,980,829.38	
Derechos a Recibir (Recechos) e Ingresos Anticipados	385,547.04	1,145,147.71	Documentos por Pagar a Corto Plazo	0.00	0.00	
Derechos a Recibir Bienes o Servicios	0.00	2,892.12	Proveedores a Corto Plazo	0.00	0.00	
Inventarios	0.00	0.00	Proveedores a Corto Plazo	0.00	0.00	
Ahorros	492,824.78	71,388.48	Proveedores a Corto Plazo	0.00	0.00	
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activo Circulante	0.00	0.00	Fondos y Bienes de Tránsito en Garantía y/o Administración a Corto Plazo	0.00	0.00	
Otros Activos Circulantes	0.00	0.00	Provisiones a Corto Plazo	0.00	0.00	
			Otros Pasivos a Corto Plazo	0.00	0.00	
Total de Activo Circulante	14,520,546.29	6,942,819.14	Total de Pasivo Circulante	1,857,348.98	1,980,829.38	
Activo No Circulante			Activo No Circulante			
Inversiones Financieras a Largo Plazo	0.00	0.00	Pasivo No Circulante			
Derechos a Recibir (Recechos) e Ingresos Anticipados a Largo Plazo	328,750.00	328,750.00	Cuentas por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00	
Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso	899,717.00	899,717.00	Documentos por Pagar a Largo Plazo	0.00	0.00	
Bienes Muebles	1,917,981.10	2,781,981.10	Deuda Pública a Largo Plazo	0.00	0.00	
Activos Intangibles	386,140.00	386,140.00	Pasivos Diferidos a Largo Plazo	0.00	0.00	
Depreciación, Deterioro y Amortización Acumulada de Bienes	-2,634,746.19	-2,634,746.19	Fondos y Bienes de Tránsito en Garantía y/o en Administración a Largo Plazo	0.00	0.00	
Activos Diferidos	0.00	0.00	Provisiones a Largo Plazo	0.00	0.00	
Estimación por Pérdida o Deterioro de Activos No Circulantes	0.00	0.00	Total de Pasivo No Circulante	0.00	0.00	
Otros Activos No Circulantes	0.00	0.00				
Total de Activo No Circulante	367,871.81	761,871.81	Total de Pasivo	1,857,348.98	1,980,829.38	
Total del Activo	15,888,418.10	7,704,690.95	INGENIERÍA PÚBLICA / PATRIMONIO			
			Reserva Pública (Patrimonio) Contribuido	258,940.42	258,940.42	
			Aportaciones	0.00	0.00	
			Donaciones de Capital	258,940.42	258,940.42	
			Actualización de la Reserva Pública / Patrimonio	0.00	0.00	
			Reserva Pública (Patrimonio) General	11,470,880.74	1,501,852.42	
			Resultado del Ejercicio (Alarma / Desalvo)	12,341,038.39	-66,399.49	
			Resultados de Ejercicio Anteriores	1,129,842.35	1,708,251.91	
			Reservas	341,000.00	341,000.00	
			Reservas	0.00	0.00	
			Rectificación de Resultados de Ejercicios Anteriores	0.00	0.00	
			Fondo o Inexistencia en la Actualización de la Reserva Pública (Patrimonio)	0.00	0.00	

El

de

de

g

[Handwritten signature]

X

		Resultados por Proyecto Educativo	100	100
		Resultados por Sistema de Seguimiento y Evaluación	100	100
		Total Estado Público / Promedio	100.0000	100.0000
		Total del Estado y Sistema Público / Promedio	100.0000	100.0000

Se declara la veracidad de los datos declarados por los Estados/Entidades y se ratifica con el cuestionamiento correcto y con responsabilidad del estado

(F. COORDINADORA DE ALUMNOS)
DIRECCIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS

(C. GERENTE GENERAL)
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

g

g

g

g

g

ANEXO D

X

INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACION PARA ADULTOS
MODIFICACIONES AL PRIMER TRIMESTRE DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS 2025.

INGRESOS

Fuente de Financiamiento	Presupuesto Autorizado	Modificaciones	Presupuesto Modificado	Ingreso Devengado
FEDERAL RAMO 33	94,710,729.00	5,919.72	94,716,648.72	27,038,819.72
FEDERAL RAMO 11	39,077,697.00	440.87	39,078,137.87	7,860,543.09
ESTATAL	10,892,000.00	555.77	10,892,555.77	3,052,392.77
PROPIOS		114.98	114.98	114.98
REMANENTE		477.05	477.05	0.00
Total Ingreso	144,680,426.00	7,508.39	144,687,934.39	37,951,870.56

EGRESOS

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	Capitulo	Presupuesto Autorizado	Modificaciones	Presupuesto Modificado	Presupuesto Devengado
FEDERAL RAMO 33		133,788,426.00	6,360.59	133,794,786.59	24,135,506.28
	1000	65,398,036.00	0.00	65,398,036.00	12,727,315.43
	2000	3,397,687.00	0.00	3,397,687.00	105,764.78
	3000	17,190,000.00	5,919.72	17,195,919.72	1,451,896.07
	4000	8,725,006.00	0.00	8,725,006.00	2,841,550.00
RAMO 11	3000	0.00	440.87	440.87	0.00
	4000	39,077,697.00	0.00	39,077,697.00	7,008,980.00
ESTATAL		10,892,000.00	555.77	10,892,555.77	1,433,373.78
	1000	10,803,418.00	0.00	10,803,418.00	1,433,373.78
	2000	0.00	0.00	0.00	0.00
	3000	88,582.00	555.77	89,137.77	0.00
INGRESOS PROPIOS	4000	0.00	0.00		0.00
		-	114.98	114.98	-
	2000	0.00	0.00	0.00	0.00
	3000	0.00	114.98	114.98	0.00
REMANENTES DE INGRESOS PROPIOS	5000	0.00	0.00	0.00	0.00
		0.00	477.05	477.05	168.20
	2000	0.00		0.00	0.00
Total Egreso		144,680,426.00	7,508.39	144,687,934.39	25,569,048.26

el

el

Handwritten signature and scribbles.

**INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS
PROGRAMA OPERATIVO ANUAL (POA) 2025**

INGRESO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO AUTORIZADO	AMPLIACION/ REDUCCION	PRESUPUESTO MODIFICADO	INGRESO DEVENGADO
FEDERAL RAMO 33	94,710,729.00	5,919.72	94,716,648.72	27,008,839.72
FEDERAL RAMO 11	39,077,697.00	440.87	39,078,137.87	7,050,544.09
ESTATAL	10,892,000.00	555.77	10,892,555.77	3,052,992.77
PROPIOS		114.98	114.98	114.98
REMANENTE		477.05	477.05	0.00
total Ingreso	144,680,426.00	7,508.39	144,687,934.39	37,051,870.56

EGRESO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO AUTORIZADO	AMPLIACION/ REDUCCION	PRESUPUESTO MODIFICADO	PRESUPUESTO DEVENGADO	
FEDERAL	1000 SERVICIOS PERSONALES	65,398,036.00	0.00	65,398,036.00	12,727,315.43
	CL 1 FORMACIÓN DE ASESORES	0.00	0.00	0.00	0.00
	CL 2 ATENCIÓN A EDUCANDOS	0.00	0.00	0.00	0.00
	CL 3 OPERACIÓN DE PLAZAS CC	0.00	0.00	0.00	0.00
	CL 4 EMISIÓN DE CONSTANCIA	0.00	0.00	0.00	0.00
	CL 5 EMISIÓN DE CERTIFICADO	0.00	0.00	0.00	0.00
	CL 6 EMISIÓN DE CERTIFICADO	65,398,036.00	0.00	65,398,036.00	12,727,315.43
	2000 MATERIALES Y SUMINISTROS	3,397,687.00	0.00	3,397,687.00	105,764.79
	CL 1 FORMACIÓN DE ASESORES	135,907.48	0.00	135,907.48	59,169.84
	CL 2 ATENCIÓN A EDUCANDOS	1,461,005.41	0.00	1,461,005.41	46,504.94
	CL 3 OPERACIÓN DE PLAZAS CC	33,076.83	0.00	33,076.83	0.00
	CL 4 EMISIÓN DE CONSTANCIA	135,907.48	0.00	135,907.48	0.00
	CL 5 EMISIÓN DE CERTIFICADO	679,537.40	0.00	679,537.40	0.00
	CL 6 EMISIÓN DE CERTIFICADO	951,352.36	0.00	951,352.36	0.00
	3000 SERVICIOS GENERALES	17,190,000.00	5,919.72	17,195,919.72	1,451,896.07
	CL 1 FORMACIÓN DE ASESORES	687,600.00	0.00	687,600.00	328,803.20
	CL 2 ATENCIÓN A EDUCANDOS	7,391,700.00	0.00	7,391,700.00	1,085,126.27
	CL 3 OPERACIÓN DE PLAZAS CC	171,900.00	0.00	171,900.00	2,096.00
	CL 4 EMISIÓN DE CONSTANCIA	687,600.00	0.00	687,600.00	2,280.00
	CL 5 EMISIÓN DE CERTIFICADO	3,438,000.00	0.00	3,438,000.00	17,643.00
	CL 6 EMISIÓN DE CERTIFICADO	4,813,300.00	5,919.72	4,819,219.72	5,900.00
	4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES	8,725,006.00	0.00	8,725,006.00	2,941,590.00
	CL 1 FORMACIÓN DE ASESORES	349,000.00	0.00	349,000.00	168,000.00
	CL 2 ATENCIÓN A EDUCANDOS	3,751,752.00	0.00	3,751,752.00	2,086,950.00
CL 3 OPERACIÓN DE PLAZAS CC	87,251.00	0.00	87,251.00	0.00	
CL 4 EMISIÓN DE CONSTANCIA	349,000.00	0.00	349,000.00	334,600.00	
CL 5 EMISIÓN DE CERTIFICADO	1,745,001.00	0.00	1,745,001.00	0.00	
CL 6 EMISIÓN DE CERTIFICADO	2,443,002.00	0.00	2,443,002.00	252,000.00	
Total Federal	94,710,729.00	5,919.72	94,716,648.72	17,126,526.28	
RAMO 11	3000 SERVICIOS GENERALES	0.00	440.87	440.87	0.00
	CL 1 FORMACIÓN DE ASESORES	0.00	0.00	0.00	0.00
	CL 6 EMISIÓN DE CERTIFICADOS DEL NIVEL EDUCATIVO	0.00	440.87	440.87	0.00
	4000 TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES	39,077,697.00	0.00	39,077,697.00	7,008,980.00
	CL 1 FORMACIÓN DE ASESORES	1,563,108.00	0.00	1,563,108.00	397,600.00
	CL 2 ATENCIÓN A EDUCANDOS	16,803,410.00	0.00	16,803,410.00	4,567,600.00
	CL 3 OPERACIÓN DE PLAZAS CC	390,777.00	0.00	390,777.00	0.00
	CL 4 EMISIÓN DE CONSTANCIA	1,563,108.00	0.00	1,563,108.00	396,000.00
	CL 5 EMISIÓN DE CERTIFICADO	7,815,539.00	0.00	7,815,539.00	430,500.00
	CL 6 EMISIÓN DE CERTIFICADO	10,941,755.00	0.00	10,941,755.00	1,297,280.00
Total Ramo 11	39,077,697.00	440.87	39,078,137.87	7,008,980.00	
ESTATAL	1000 SERVICIOS PERSONALES	10,803,418.00	0.00	10,803,418.00	1,433,375.79
	CL 1 FORMACIÓN DE ASESORES	0	0.00	0.00	0.00
	CL 2 ATENCIÓN A EDUCANDOS	0	0.00	0.00	0.00
	CL 3 OPERACIÓN DE PLAZAS CC	0	0.00	0.00	0.00
	CL 4 EMISIÓN DE CONSTANCIA	0	0.00	0.00	0.00
	CL 5 EMISIÓN DE CERTIFICADO	0	0.00	0.00	0.00
	CL 6 EMISIÓN DE CERTIFICADO	10,803,418	0.00	10,803,418.00	1,433,375.79
	3000 SERVICIOS GENERALES	88,582.00	555.77	89,137.77	0.00
	CL 1 FORMACIÓN DE ASESORES	4,224	0.00	4,224.00	0.00
	CL 2 ATENCIÓN A EDUCANDOS	38,088	0.00	38,088.00	0.00
	CL 3 OPERACIÓN DE PLAZAS CC	789	0.00	789.00	0.00
	CL 4 EMISIÓN DE CONSTANCIA	3,001	0.00	3,001.00	0.00
	CL 5 EMISIÓN DE CERTIFICADO	17,718	0.00	17,718.00	0.00
	CL 6 EMISIÓN DE CERTIFICADO	24,802	555.77	25,357.77	0.00
	5000 BIENES MUEBLES, INMUEBLES	0.00	0.00	0.00	0.00
	CL 1 FORMACIÓN DE ASESORES	0.00	0.00	0.00	0.00
	CL 2 ATENCIÓN A EDUCANDOS	0.00	0.00	0.00	0.00
	CL 3 OPERACIÓN DE PLAZAS CC	0.00	0.00	0.00	0.00
	CL 4 EMISIÓN DE CONSTANCIA	0.00	0.00	0.00	0.00
	CL 5 EMISIÓN DE CERTIFICADO	0.00	0.00	0.00	0.00
	CL 6 EMISIÓN DE CERTIFICADO	0.00	0.00	0.00	0.00
	Total Estatal	10,892,000.00	555.77	10,892,555.77	1,433,375.79



6. Cierre de la sesión.

Desarrollo de la Sesión.

1. Lista de asistencia y declaración de Quorum e instalación legal de la reunión.

El L.A. Gerardo Antonio Garibay Reza, Presidente del comité, da la bienvenida e inicia la sesión, acto seguido, la secretaria técnica, L.I. Angélica S. Castillo Lizardo, realiza el pase de lista para verificar que existe quorum para el desarrollo de la sesión, quedando legalmente instalada la Quinta Sesión Ordinaria 2025 del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Duranguense de Educación para los Adultos, con la asistencia de nueve integrantes.

2. Lectura y aprobación del orden del día.

El L.A. Gerardo Antonio Garibay Reza, somete a votación el orden del día, siendo aprobado por unanimidad.

3. Desahogo de asuntos específicos de la presente sesión:

3.1 Modificación al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS), al Primer Trimestre del 2025.

En este punto se pone a consideración de este H. Comité la aprobación de la modificación al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios al Primer Trimestre del 2025 del Instituto Duranguense de Educación para Adultos.

INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS
ADQUISICIONES 2025

Subprograma	AUTORIZADO	MODIFICADO	DEVENGADO
PARTICIPACIONES FEDERALES			
3.2.7 ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS	-	-	-
3.2.1 SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORIA	71,000.00	71,000.00	-
3.2.4 SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRANSICIÓN,	-	-	-
3.4.1 SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS FIDEICOMISOS	13,591.00	14,127.77	155.77
3.1.5 EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	-	-	-
3.1.9 OTROS MOBILIARIOS Y EQUIPO DE ADMINISTRACIÓN	-	-	-
3.2.2 EQUIPO Y APARATOS EDUCACIONALES	-	-	-
3.2.3 CÁMARA FOTOGRAFICA Y DE VIDEO	-	-	-
INGRESOS PROPIOS DEL ESTADO			
3.3.1 SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORIA	-	-	-
3.3.4 SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, TRANSICIÓN,	-	-	-
3.4.1 SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	-	-	-
INGRESOS PROPIOS			
3.3.1 SERVICIOS LEGALES, DE CONTABILIDAD, AUDITORIA	-	-	-
3.4.1 SERVICIOS FINANCIEROS Y BANCARIOS	-	-	-
3.8.1 OTRAS COTAS Y ACCIONES	-	114.88	114.88



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature that appears to be 'Gerardo' and several other initials.



4. Acuerdos

Acuerdo: 18/CAAS/13.05.25.- Se aprueba por unanimidad la modificación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS), al Primer Trimestre del 2025, por la cantidad neta de \$20,683,777.39 (Son: veinte millones, seiscientos ochenta y tres mil setecientos setenta y siete pesos 39/100 M.N.) monto estimado para el año 2025.

X

5. Asuntos Generales.

No habiendo más asuntos a tratar el L.A. Gerardo Antonio Garbay Reza agradece la asistencia de los miembros del comité.

6. Cierre de la Sesión: Se da por concluida la presente reunión siendo las 11:30 a.m. del martes 13 de mayo del 2025, levantándose el acta, misma que se firma de conformidad en todas sus hojas al margen y al calce por todos los integrantes.



Multiple handwritten signatures in blue ink, some with initials and some with full names, scattered on the right side of the page.

MIEMBROS DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS

L.A. Gerardo Antonio Garibay Raza
Presidente del Comité

L.T. Angelica S. Castillo Lizano
Secretaria Técnica

M.V.Z. Israel Escobedo Arce
Subdirector De Planeación Y Seguimiento Operativo

Ing. Jesús Efraim Paredo Duarte
Secretario Técnico

C.P. Ana Alejandra Chairas Murga
Jefa de la Oficina de Recursos Financieros

C.P. María Lilianna Hernández Morales
Jefa de la Oficina de Programación y Presupuesto

Ing. Octavio García Villareal
Jefe de la Oficina de Recursos Materiales

C.P. Ana Gabriela Medina Arenas
Titular del Órgano Interno de Control

Lic. Graciela Alejandra Orozco Ortega
Jefa del Departamento de Asuntos Jurídicos y Legales

X

EL

CF

OR

Ag

Handwritten signature

ANEXO F



COEPA

COMISIÓN COORDINADORA DE ENTIDADES PARAESTATALES



OFICIO: COEPA/780/2025

MTR. JESÚS EDMUNDO RAVELO DUARTE
SECRETARIO TÉCNICO DEL INSTITUTO
DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS
P R E S E N T E.-

A través de este conducto me permito saludarlo, asimismo, hago referencia al oficio número ST.040/25, dirigido a la C.P. Claudia Teresa Deras Aragón, Coordinadora General de Normatividad, Registro y Seguimiento de Entidades Paraestatales y con atención al suscrito, de fecha 28 de mayo de 2025, y recibido con esa misma fecha, mediante el cual solicita el visto bueno del documento titulado "Lineamientos para el otorgamiento de estímulos económicos trimestrales en base a la evaluación del desempeño", del Instituto Duranguense de Educación para Adultos, manifestando que todas las observaciones previamente señaladas han sido debidamente atendidas y subsanadas, asimismo, señala que considera que el documento cumple con los requisitos y criterios establecidos; por lo que, solicita la liberación, con el propósito de proceder con su presentación en la H. Junta Directiva, programa para el próximo 29 de mayo de 2025.

Al respecto, hago de su conocimiento que, derivado del análisis y revisión que se ha estado realizando del citado documento conjuntamente con el personal del Instituto, y derivado de la última versión del documento recibida por parte del Instituto con fecha del 27 de mayo del presente año, a través de correo oficial, se advierte que ya fueron atendidas todas las observaciones realizadas al mismo.

En este tenor, se considera por parte de esta Secretaría de Finanzas y de Administración que el proyecto de los "Lineamientos para el otorgamiento de estímulos económicos trimestrales en base a la evaluación del desempeño", puede ser presentado, para en su caso, aprobación ante el seno de la H. Junta Directiva del Instituto.

Sin otro particular hago propia la ocasión para reiterarle la seguridad de mi consideración y respeto.

ATENTAMENTE

Victoria de Durango, Durango, 28 de Mayo de 2025

DIRECTOR DEL REGISTRO PÚBLICO DE ENTIDADES PARAESTATALES

LIC. JESÚS JOAQUÍN MERCADO MONTES



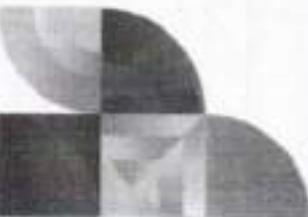
c.p. Claudia Teresa Deras Aragón, Coordinadora General de Normatividad, Registro y Seguimiento de Entidades Paraestatales
Archivo



EC 12-57



Laureano Riscal No. 301 esq. con Palma, Zona Centro



SUBSECRETARÍA DE FISCALIZACIÓN
DIRECCIÓN DE CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A DC
OFICIO: DC-3020025
ASUNTO: Respuesta a Oficio

ING. GUILLERMO ARCE VALENCIA
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS
PRESENTE.

AT N. MTR. JESÚS EDMUNDO RAVELO DUARTE
SECRETARIO TÉCNICO DEL INSTITUTO DURANGUENSE DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

En atención al oficio ST-023/2025 de fecha de recibido el día 13 de febrero del año 2025, mediante el cual dan a conocer las modificaciones a los Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos Económicos Trimestrales en Base a la Evaluación del Desempeño del Instituto Duranguense de Educación para Adultos y tienen como objeto fortalecer y conservar el capital humano del Instituto a su digno cargo.

Esta Secretaría de Contraloría del Estado de Durango considera que se deberá tramitar el visto bueno de la Secretaría de Administración y Finanzas del Estado de Durango para la verificación de suficiencia presupuestal, así como el de Consejería General de Asuntos Jurídicos del Gobierno del Estado de Durango, para efectos de su validación jurídica conforme a las atribuciones que le son conferidas, para su debida y oportuna publicación.

Sin otro particular, le saluda cordialmente.

ATENTAMENTE
VICTORIA DE DURANGO, DGO., A 05 DE MAYO DE 2025

C.P. TANIA JULIETA HERNÁNDEZ MALDONADO
SECRETARÍA DE CONTRALORÍA

DIRECCIÓN GENERAL
IDEA
RECIBIDO

Elaboró: C.P. Tania Julieta Hernández Maldonado
Revisó: C.P. Tania Julieta Hernández Maldonado
Aprobó: C.P. Tania Julieta Hernández Maldonado
C.P. Tania Julieta Hernández Maldonado



Calle Pino Suárez
No. 1000 Pta. Zona Centro
C.P. 34000 Durango, Dgo.
Tel. 018 157 72 00 / 018 157 73 00

ANEXO G



Renovación de Equipo de Cómputo 2025

Tipo	Marca	Características	Cantidad	Observaciones	Costo	Monto
Mín PC	Hyunda	Intel Core i5-12200F L4-8M Memoria interna DDR4 16GB Air 8GB, almacenamiento 256 GB SSD, WiFi, Ethernet LAN, HDMI, USB4 y C, Dos Windows 11 Pro	60		\$9,200	\$552,000
Monitor	AOC	Tipo 32D 32", 4K UHD Panel IPS, 90Hz, HDMI, Negro	60		\$2,500	\$150,000
RT	DELL	611 002 ANEXO 060 AA 004, teclado y ratón inalámbrico, ratón óptico de tres botones, teclado español	120	Alámbricos	\$ 300	\$36,000
Mín PC	TITAN	AMD Ryzen 7 2800h, Memoria RAM 8GB, almacenamiento 512GB SSD, Windows 11 Profesional, incluye teclado y mouse, 1 año garantía con proveedor	60		\$9,700	\$582,000
Monitor	AOC	Tipo 32D 32", 4K UHD Panel IPS, 90Hz, HDMI, Negro	60		\$1,500	\$90,000
Laptop	LAPK	LEARN WORK , 15.6 pulgadas, Intel Core i5, 16 GB RAM, Windows 11 Pro, 512 GB SSD	15		\$9,500	\$142,500
Escáner	Brother	Modelo ADS1200	10		\$8,500	\$85,000
TOTAL						\$1,397,500

X

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Large handwritten signature]

VEHÍCULOS ARRENDADOS 2025

Nº	ÁREA	ASIGNADO	VEHICULO
1	DIRECCIÓN GENERAL	GUILLERMO ARCE VALENCIA	SUV
2	C.Z.015	TOMAS GERARDO ORTIZ CANO	4X4
3	C.Z.04	JESÚS RENTERIA	4X4
4	PARQUE VEHICULAR	GUSTAVO ALFREDO BALDERAS	4X4
5	C.Z. 10	DULCE MARIA ACOSTA ARREOLA	4X2
6	DIRECCIÓN	GERARDO A GARIBAY REZA	4X2
7	C.Z. 12	MARTIN PÉREZ MANDUJANO	4X2
8	C.Z.08	ERIKA MARGARITA PÉREZ TORRES	4X2
9	S.PySO	ISAAC ESCAJEDA ARCE	VERSA
10	C.Z.01	JULIO MUÑOZ LÓPEZ	VERSA
11	C.Z. 02	ROCIO CARMONA	VERSA
12	C.Z. 03	JUAN MANUEL HERNÁNDEZ	VERSA
13	C.Z. 05	FERNANDO ARROYO ALZALDE	VERSA
14	C.Z.06	DAVID NICOLÁS MORENO LEON	VERSA
15	C.Z. 07	ROSAURO ORTIZ DÍAZ	VERSA
16	C.Z. 09	GUADALUPE SIDA SÁNCHEZ	VERSA
17	C.Z. 14	MARTIN FAVELA VILLARREAL	VERSA
18	C.Z. 16	EZEQUIEL CARDOSO PÉREZ	VERSA
19	C.Z. 17	RICARDO CANALES CASIO	VERSA
20	C.Z. 18	ROLANDO GÓMEZ CRUZ	VERSA

COMA BLANCO

X

g

g

g

g



**INSTITUTO
DURANGUENSE DE
EDUCACIÓN PARA
ADULTOS**

X

**Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos
Económicos Trimestrales en base a la
Evaluación del Desempeño**

El

el

el

el

CONTENIDO

GLOSARIO

INTRODUCCIÓN

MARCO NORMATIVO

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Definición

Objetivos de los Lineamientos

General

Específicos

CAPÍTULO II DE LA EVALUACIÓN

Principios de la Evaluación

Criterios para la aplicación de la evaluación de desempeño para Subdirectores, Secretario Particular, Secretario Técnico, Jefes de Departamento y de Unidades.

Factores en la evaluación

Instrumento de Evaluación

Procedimiento para la evaluación de Subdirectores, Secretarios, Jefes de departamento y Unidades

Criterios para la aplicación de la evaluación de desempeño para Coordinadores Regionales y de Zona

Factores en la evaluación

Instrumento de Evaluación

Procedimiento para la evaluación de Coordinadores regionales y de Zona

Criterios para la aplicación de la evaluación de desempeño para Personal Administrativo y Operativo

Factores en la evaluación

Instrumento de evaluación

Procedimiento para la evaluación del personal administrativo y Operativo.

Técnico docente y/o Enlace regional

Personal Institucional que Califica Exámenes en Coordinación de Zona.

TRANSITORIOS

PROEMIO

La H. Junta Directiva del Instituto Duranguense de Educación para Adultos conforme a lo establecido en el artículo 25, fracción X de la Ley de Entidades Paraestatales para el Estado de Durango y el artículo 9, fracción V del Decreto de Creación del IDEA, publicado en el Periódico Oficial número 3 de fecha 9 de enero de 2000, cuenta con la facultad para aprobar la creación, modificación, derogación de reglamentos, lineamientos, acuerdos y demás disposiciones generales que normen la organización administrativa y funcionamiento del Instituto.

GLOSARIO

I. **Antivirus:** Al programa que detecta la presencia de un virus informático y puede neutralizar sus efectos;

II. **Catálogo de puestos:** Al instrumento administrativo en el que se describen y clasifican el catálogo de puestos, de acuerdo con su análisis y valuación respectivas, efectuadas conforme a las normas correspondientes;

III. **Clasificador:** Al instrumento presupuestario que, atendiendo a un carácter genérico y conservando la estructura básica (capítulo, concepto y partida genérica), permite registrar de manera ordenada, sistemática y homogénea los servicios personales; materiales y suministros; servicios generales; transferencias, subsidios y otras ayudas; bienes

muebles e inmuebles; inversión pública; inversiones financieras; participaciones y aportaciones; deuda pública, entre otros;

IV. Conectividad: A la acción de establecer una conexión o comunicación entre diferentes dispositivos informáticos;

V. CONAC: Al Consejo Nacional de Armonización Contable;

VI. Desempeño Laboral: A la actuación que muestra el trabajador al ejecutar sus funciones y tareas principales de puesto en el contexto laboral específico, lo cual permite demostrar su actitud;

VII. Director General. Al titular del Instituto Duranguense de Educación para Adultos;

VIII. DHCP. Al protocolo de configuración dinámica de host;

IX. Dominio. Al nombre único que identifica a un sitio web;

X. Estimulo Económico. A la remuneración económica que se entrega al empleado o trabajador por su destacado desempeño;

XI. Evaluación al desempeño. Al instrumento que permite medir la eficiencia y eficacia del trabajador;

XII. Firewall. Al programa informático que controla el acceso de una computadora a la red y de elementos de la red a la computadora, por motivos de seguridad;

XIII. Hardware. Al conjunto de elementos físicos o materiales que constituyen una computadora o un sistema informático;

XIV. Instrumento de Evaluación. A la herramienta digital que contiene los elementos y rasgos para medir el desempeño laboral;

XV. IDEA. Al Instituto Duranguense de Educación para Adultos;

XVI. INEA. Al Instituto Nacional para la Educación de los Adultos;

XVII. IP. Al protocolo de Internet;

XVIII. Jefe de Departamento. A la persona que ocupa la titularidad de la unidad administrativa persona responsable de un departamento con el nivel jerárquico de mando medio, con facultades necesarias para mandar a sus subordinados en una sección determinada dentro del instituto;

XIX. Jefe de Oficina. Al personal que ocupa los puestos del tercer nivel jerárquico dentro de la estructura orgánica del IDEA, puede tener o no colaboradores; atiende asuntos administrativos, técnicos o especializados en determinada materia; realiza tareas o actividades de diseño e implementación de procedimientos para la mejora administrativa;

XX. Jefe de Unidad Orgánica. Al personal a cargo de unidades administrativas que coadyuvan en la operación de un programa o proyecto específico, impulsa su implementación y consolidación de acciones estratégicas;

XXI. Junta Directiva. Al órgano de máxima autoridad del IDEA;

XXII. Mando Medio. A los titulares de departamento, de unidad y de oficina (se hace referencia en el anexo I, tabla II);

XXIII. Mando Superior. Al personal titular de una Coordinación Regional, de una Coordinación de Zona, la Secretaría Técnica y Subdirectores (se hace referencia en el anexo I, tabla I);

XXIV. MEI. Al modelo de evaluación institucional;

XXV. MIR. A la matriz de indicadores de resultados;

XXVI. PED. Al Plan Estatal de Desarrollo;

XXVII. Parámetros. Al elemento o dato importante desde el que se examina un tema, cuestión o asunto;

XXVIII. PAT. Al programa anual de trabajo;

XXIX. Personal Operativo. Al personal cuyo trabajo está relacionado directamente con los procesos de abastecimiento, producción y distribución, de materiales educativos, así como aquel personal administrativo que realice en el desempeño de su cargo de actividades fuera de las instalaciones del instituto y reciba un recurso de viáticos para cumplir con la comisión, excepto los que realizan labores de dirección o supervisión técnica y administrativa;

XXX. Plaza Comunitaria. Al espacio educativo abierto a la comunidad; en él se ofrecen prioritariamente programas y servicios educativos en línea para las personas jóvenes y adultas que no han concluido su educación básica y la certificación de sus contenidos;

XXXI. PVBS. Persona Voluntaria Beneficiaria de Subsidio.

XXXII. Rendimiento Laboral. Al producto del trabajo de un empleado o de un grupo de empleados, en el que se cumplen las tareas o funciones encomendadas;

XXXIII. Rendimiento Personal. A la cantidad y/o calidad de trabajo de que realiza un trabajador en su jornada laboral;

XXXIV. Sistema Operativo. Al conjunto de órdenes y programas que controlan los procesos básicos de una computadora y permiten el funcionamiento de otros programas;

XXXV. Software: Al conjunto de programas y rutinas que permiten a la computadora realizar determinadas tareas;

XXXVI. Subdirector: A la persona que ocupa un cargo inmediatamente inferior al del Director y lo sustituye en determinadas circunstancias;

XXXVII. Técnico Docente: Personal Operativo que realiza funciones relacionadas a metas institucionales como son usuarios que concluyen nivel, entrega de certificados, entre otros, es decir es el trabajador del Instituto, responsable de planear, organizar, coordinar, instrumentar, vincular, implementar, supervisar, promover, difundir, ejecutar y dar seguimiento a los servicios educativos en las áreas geográficas que le son asignadas en una micro región.

XXXVIII. Trabajador: Al personal de base, confianza y honorarios asimilares a salarios; y

XXXIX. Web: A la red informática.

INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de fortalecer y conservar el capital humano del IDEA, que con el tiempo ha logrado desarrollar una amplia experiencia y conocimiento sobre las tareas que demanda la atención del rezago educativo en nuestra Entidad y al no pertenecer a un sistema profesional de carrera, se tiene un esquema de estímulos económicos trimestrales, que incentivan a todo el personal a desempeñar su mejor esfuerzo enfocado a disminuir el rezago educativo en el Estado de Durango.

Este esquema, se propone y promueve, en apego y alineación al Plan Estatal de Desarrollo 2023 – 2028 (PED), Primer Eje: Durango Solidario, inclusivo y con bienestar social y al programa Educativo para el Estado de Durango 2023-2028 Eje Prioritario I: Educación Integral, Incluyente, Equitativa y Relevante, Líneas temáticas Mejora de los aprendizajes fundamentales y prioritarios y Servicio educativo a la población en condiciones de vulnerabilidad.

El propósito de los Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos Económicos Trimestrales en base a la Evaluación del Desempeño es establecer los mecanismos de medición y valoración del desempeño y productividad de los trabajadores del IDEA, que serán a su vez los parámetros para obtener los estímulos económicos, observando la suficiencia presupuestal correspondiente.

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal;
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango;
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango;
- Ley de Fiscalización Superior del Estado de Durango;
- Ley de Presupuesto Contabilidad y Gasto Público del Estado de Durango;
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Durango;
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango;
- Lineamientos de Programas de Ahorro Presupuestal emitidos por la Secretaría de Finanzas y de Administración;
- Decreto de Creación del Instituto Duranguense de Educación para Adultos;
- Decreto Administrativo que Establece Medidas de Austeridad, Disciplina, Eficiencia y Transparencia del Gasto Público de la Administración Pública del Estado de Durango;
- Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- Ley General de Contabilidad Gubernamental;
- Lineamientos generales que establecen medidas de austeridad, disciplina, eficiencia y transparencia del gasto público de la Administración Pública del Estado de Durango;
- Plan Estatal de Desarrollo 2023 – 2028;
- Programa Educativo Durango 2023-2028;
- Ley de Egresos del Estado Libre y Soberano de Durango para el ejercicio fiscal correspondiente; y
- Demás legislación aplicable en la materia.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Definición

Los presentes lineamientos, son la base de un instrumento de evaluación que, en la gestión de recursos humanos, proporcionan los parámetros necesarios para determinar el nivel de desempeño laboral del personal administrativo del IDEA en el ejercicio de las funciones que desempeña y le demandan su puesto de trabajo.

Objetivos de los Lineamientos

General

Medir el desempeño del trabajador y sobre esa base, establecer el nivel de su contribución del organismo descentralizado (IDEA) al PED mediante la MIR. Asimismo, permite implementar políticas de compensación o de estímulos.

En la aplicación de los presentes lineamientos se observarán los siguientes objetivos específicos:

1. Medir y determinar con precisión, el desempeño de los trabajadores, a fin de definir estímulos económicos, reconocimientos, capacitaciones y medidas correctivas.
2. Contar con la información oportuna y veraz sobre el desempeño laboral.
3. Proporcionar a los titulares de área, un instrumento de evaluación que les permita evaluar con criterios técnicos y objetivos, al personal bajo su mando, para verificar el cumplimiento de los mismos considerando estándares individuales en cuanto a productividad, cantidad y calidad en el trabajo y su aporte a la MIR.
4. Servir como instrumento para identificar áreas de oportunidad y mejora del personal que en su evaluación haya obtenido una calificación de regular o deficiente, a fin de formular y desarrollar los planes y programas correspondientes.

CAPÍTULO II DE LA EVALUACIÓN

Principios de la Evaluación

El otorgamiento de estímulos se realizará mediante la evaluación de metas estipuladas en el instrumento de evaluación y los principios estipulados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 109 fracción III y artículo 175 segundo párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, que consideran estos lineamientos para la evaluación del desempeño de los diferentes perfiles del personal a ser evaluados.

Criterios para la aplicación de la evaluación de desempeño para Subdirectores, Secretario Particular, Secretario Técnico, Jefes de Departamento y de Unidades.

1. La evaluación de desempeño se efectuará los primeros siete días naturales del mes siguiente al periodo que corresponderá el estímulo.
2. Será responsabilidad del Director General, realizar la verificación de la evaluación de desempeño del personal.
3. El personal, que obtenga en su evaluación de desempeño una calificación "Deficiente o Regular" (Tabla 1, Anexo II) de acuerdo con el instrumento de evaluación, perderá la oportunidad de ser merecedor del estímulo económico de ese trimestre.
4. En el caso de los Jefes de Oficina, su evaluación será realizada por el Jefe inmediato superior del área correspondiente.
5. Para quienes resulten merecedores, la entrega del estímulo económico se realizará dentro de los quince días naturales posteriores al término del trimestre evaluado, con base en la suficiencia presupuestal.

Factores en la evaluación

Cada evaluación, tendrá metas individuales dependiendo del área de adscripción, las cuales estarán relacionadas a la MIR, PAT, PED y serán cuantitativas para que la evaluación sea en base a los resultados obtenidos dentro del periodo correspondiente.

Procedimiento para la evaluación de Subdirectores, Secretarios, Jefes de departamento y Unidades.

1. Se establece un instrumento de evaluación de conformidad con el PAT y será presentado ante la Secretaría Técnica en el mes de enero de cada ejercicio a evaluar y la evaluación se realizará los primeros siete días naturales siguientes a la conclusión del trimestre. (Formato IE-01).
2. El Director General y el Secretario Técnico revisará y validará el cumplimiento trimestral.
3. Cada Subdirección, Secretarios, Jefes de Departamento o Unidad tendrá que cumplir con el 100% de las actividades principales enumeradas en el PTAR para el trimestre a evaluar.
4. La relación de trabajadores que obtengan calificación "mayor al 80% de cumplimiento" (Tabla 1, Anexo II) se entregará al Oficina de Recursos Humanos para realizar la distribución del monto previamente establecido (Tabla 2, Anexo II).
5. Para quienes resulten merecedores, la entrega del estímulo económico se realizará dentro de los quince días naturales posteriores al término del trimestre evaluado, con base en la suficiencia presupuestal.

Criterios para la aplicación de la evaluación de desempeño para Coordinadores Regionales y de Zona

1. La evaluación de desempeño se efectuará los primeros siete días naturales del mes siguiente al periodo que corresponderá el estímulo.
2. Será responsabilidad del Director General y el Secretario Técnico, realizar la verificación de la evaluación de desempeño del personal.
3. Cada coordinación tendrá que cumplir con la meta de los indicadores de desempeño que a continuación se enumera (Formato IE-02):
 - a. Cumplimiento de metas de Usuario que Concluyen nivel (UCN).
 - b. Cumplimiento de Incorporación.
 - c. Entrega de Certificados.
 - d. Aplicación de exámenes en línea.
 - e. Registro de sedes de aplicación.
4. Las metas de cada indicador serán determinadas a inicio de cada ejercicio fiscal y estarán sustentadas en las metas designadas por el INEA en el programa anual asignado para el Estado, la distribución por Coordinación de Zona será realizada por el Área involucrada en cada indicador y los Coordinadores.
5. Para el caso de las Coordinaciones Regionales sus metas por indicador será el acumulado de las Coordinaciones de Zona bajo su tutela.
6. La relación de trabajadores que obtengan calificación "mayor al 80% de cumplimiento en cada uno de los indicadores" se entregará a la Oficina de Recursos Humanos para realizar la distribución del monto previamente establecido.
7. Para quienes resulten merecedores, la entrega del estímulo económico se realizará dentro de los quince días naturales posteriores al término del trimestre evaluado, con base en la suficiencia presupuestal.

Factores en la evaluación

Cada evaluación, tendrá metas de los indicadores antes mencionados y serán cuantitativas para que la evaluación sea en base a los resultados obtenidos dentro del periodo correspondiente.

Instrumento de Evaluación

IE-02

INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DE
MATERIAS CURRICULARES

MATERIA	PRIMER SEMESTRE		SEGUNDO SEMESTRE		TERCER SEMESTRE		CUARTO SEMESTRE		QUINTO SEMESTRE		SEXTO SEMESTRE		TOTAL	PROMEDIO	MATERIA CUMPLIDA	MATERIA NO CUMPLIDA	
	NOTA	COMENTARIOS	NOTA	COMENTARIOS	NOTA	COMENTARIOS	NOTA	COMENTARIOS	NOTA	COMENTARIOS	NOTA	COMENTARIOS					
ALGEBRA																	
CÁLCULO DIFERENCIAL																	
CÁLCULO INTEGRAL																	
FÍSICA																	
MATEMÁTICAS																	
QUÍMICA																	
INGENIERÍA DE SISTEMAS																	
INGENIERÍA DE SOFTWARE																	
INGENIERÍA DE TELECOMUNICACIONES																	
INGENIERÍA DE SISTEMAS DE COMPUTACIÓN																	
INGENIERÍA DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES																	
INGENIERÍA DE SISTEMAS DE CONTROL																	
INGENIERÍA DE SISTEMAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA																	

[Handwritten signatures and initials]

Procedimiento para la evaluación de Coordinadores Regionales y de Zona

1. Se establece un instrumento de evaluación de conformidad con el PAT y será presentado ante el comité evaluador en el mes de enero de cada ejercicio a evaluar y la evaluación se realizará los primeros siete días naturales siguientes a la conclusión del trimestre. (Formato IE-02).
2. El Director General y el Secretario Técnico revisará y validará el cumplimiento trimestral.
3. La relación de trabajadores que obtengan calificación "mayor al 80% de cumplimiento en cada uno de los indicadores" (Tabla 1a, Anexo II) se entregará al Oficina de Recursos Humanos para realizar la distribución del monto previamente establecido (Tabla 2, Anexo II).
4. Para quienes resulten merecedores, la entrega del estímulo económico se realizará dentro de los quince días naturales posteriores al término del trimestre evaluado, con base en la suficiencia presupuestal.

Criterios para la aplicación de la evaluación de desempeño para Personal Administrativo y Operativo

1. La evaluación de desempeño se efectuará los primeros siete días del mes siguiente al periodo que corresponderá el estímulo. Dicha evaluación, se aplicará al personal administrativo (INSTRUMENTO DE EVALUACION IE-03).
2. Será responsabilidad del Jefe de Oficina de Recursos Humanos la evaluación del apartado 1° "Puntualidad, Asistencia y Permanencia" del Formato IE-03.
3. El personal tendrá derecho a ser evaluado siempre y cuando no presente 3 o más faltas sin justificar durante el periodo a evaluar.
4. Será responsabilidad del Jefe de Oficina de Recursos Financieros la evaluación del apartado 2 "Responsabilidad Financiera" del Formato IE-03 y aplicará solo para personal operativo.
5. El personal operativo tendrá derecho a ser evaluado siempre y cuando no presente un adeudo de comprobación de viáticos no mayor a 15 días naturales contados al último día del periodo a evaluar.
6. Cada Responsable de área, deberá realizar la evaluación de los apartados 3, 4 y 5 del personal operativo y/o administrativo a su cargo.
7. En el caso de que el personal no acredite el apartado 1 y/o 2, no será sujeto del estímulo.
8. Para ser acreedor al estímulo es necesario cubrir el 50% de tiempo laborando durante el trimestre.
9. En los meses de evaluaciones, el personal que haya pertenecido a dos diferentes áreas de adscripción deberá ser evaluado por el jefe inmediato de la unidad administrativa donde haya colaborado la mayor parte del tiempo.
10. El personal administrativo que obtenga en su evaluación de desempeño una calificación "Deficiente o Regular" (Anexo II Tabla 3a), perderá la oportunidad de ser merecedor del estímulo económico de ese trimestre.
11. Para quienes resulten merecedores, la entrega del estímulo económico se realizará dentro de los quince días naturales posteriores al término del trimestre evaluado, con base en la suficiencia presupuestal.

Comité Evaluador para Personal Administrativo

Se establecerá un grupo colegiado, conformado por:

- Subdirector de Administración y Finanzas.
- Subdirector de Planeación y Seguimiento Operativo;
- Secretaría Técnica; y
- Jefe de Oficina de Recursos Humanos.

Dicho Comité será responsable de evaluar los resultados y atender las inconformidades que se presenten.

Factores en la evaluación

1. Puntualidad, asistencia, permanencia y lo demás relacionado será evaluado por la Oficina de Recursos Humanos.

2. Responsabilidad financiera y lo demás relacionado será evaluado por la Oficina de Recursos Financieros;
3. Disponibilidad, tiempo invertido por el evaluado para realizar tareas institucionales en horario laboral y jornadas extraordinarias;
4. Cuidado y atención en su entorno de trabajo y lo demás relacionado con recursos materiales;
5. Productividad en el trabajo, rendimiento eficiente en la productividad del evaluado, estas tres últimas serán evaluadas por el jefe inmediato.

13

7

14

15

16

17

Instrumento de Evaluación
IE-03

Datos de Identificación:		
Nombres:		
Puesto:		
Área Administrativa:		
Período Evaluado:		
Instrucciones: Elija con una X el factor que califique al evaluado en base a los principios de evaluación.		
Áreas de Desempeño y Factores Para Evaluar		
1. PUNTUALIDAD, ASISTENCIA, PERMANENCIA Y LO DEMÁS RELACIONADO CON RECURSOS HUMANOS: Cumplimiento con las normas relacionadas con la asistencia al desempeño del puesto de trabajo.	Puntuación	Calificación
1 Presentó hasta 2 faltas sin justificar durante el período a evaluar.	1	
2 Presentó faltas justificadas durante el período a evaluar.	2	
3 Durante el período a evaluar presentó ausencias justificadas.	3	
4 Durante el período a evaluar no presentó ninguna falta ni ausencia en su lugar de trabajo.	4	

Nombre y Firma
Jefe del Área de Recursos Humanos

Total _____

2. RESPONSABILIDAD FINANCIERA Y LO DEMÁS RELACIONADO CON RECURSOS FINANCIEROS: Cumplimiento de forma oportuna la liquidación de cobros.	Puntuación	Calificación
1 Realiza atrasos en la comprobación de vales durante el período a evaluar.	1	
2 Presenta comprobaciones fuera de tiempo, pero con los requisitos completos.	2	
3 Presenta comprobaciones a tiempo, pero con los requisitos incompletos, es necesario complementar la información.	3	
4 Realiza a tiempo conforme a los lineamientos establecidos sus comprobaciones y responsabilidades financieras.	4	

Nombre y Firma
Jefe del Área de Recursos Financieros

Total _____

3. DISPONIBILIDAD: Tiempo invertido por el evaluado para realizar tareas institucionales en horario laboral y jornadas extraordinarias.	Puntuación	Calificación
1 Solo cubre su jornada laboral.	1	
2 Ocasionalmente dedica tiempo adicional a su jornada laboral.	2	
3 Deja su lugar de trabajo hasta que termine sus actividades.	3	
4 Tiene amplia disposición para colaborar en jornadas extraordinarias.	4	
4. CUIDADO Y ATENCIÓN EN SU ENTORNO DE TRABAJO Y LO DEMÁS RELACIONADO CON RECURSOS MATERIALES: Responsabilidad con su mobiliario y equipo de trabajo.	Puntuación	Calificación
1 Presenta mal cuidado en su mobiliario y material de trabajo.	1	
2 Genera solicitudes de material necesarios para la realización de su trabajo.	2	
3 Evita gastos y desperdicios innecesarios en el desempeño de sus labores.	3	
4 Optimiza de manera eficaz su mobiliario y material de trabajo.	4	
5. PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO: Rendimiento eficiente de la actividad productiva del evaluado.	Puntuación	Calificación
1 No cumple con las tareas del puesto.	1	
2 Ocasionalmente cumple con sus tareas.	2	
3 Cumple eficientemente con la demanda de trabajo asignado.	3	
4 Cumple eficientemente con la demanda de trabajo asignado y previene actividades futuras.	4	

Total _____

Nombre y Firma
Jefe del Área

Nombre y Firma de
Conformidad del Evaluado

Calificación Obtenida:	
------------------------	--

Comentarios:

Procedimiento para la evaluación del personal administrativo y Operativo

1. La oficina de recursos humanos evaluará el apartado número 1 del formato IE-03 del Instrumento de Evaluación en los primeros tres días naturales siguientes a la conclusión del trimestre.
2. En caso de no acreditar la evaluación del apartado 1, el personal no será acreedor al estímulo.
3. La oficina de recursos financieros evaluará el apartado número 2 del formato IE-03 del Instrumento de Evaluación en los primeros tres días naturales siguientes a la conclusión del trimestre, solo a personal operativo.
4. En caso de no acreditar la evaluación del apartado 2, el personal no será acreedor al estímulo.
5. Los mandos medios y superiores llenarán el apartado 3, 4 y 5 para el personal administrativo por cada trabajador a su cargo;
6. Las evaluaciones debidamente requisitadas, se entregarán al Comité Evaluador para su validación final, dentro de los siguientes cuatro días naturales de la recepción del instrumento;
7. El Comité Evaluador previo al análisis de las evaluaciones emitirá la resolución correspondiente de los trabajadores susceptibles al estímulo económico correspondiente: en el caso de personal operativo (Tabla 3, anexo II) y para personal administrativo (Tabla 3a anexo II).
8. La relación de trabajadores nombrados en la resolución se entregará al área de recursos humanos para realizar la distribución del monto previamente establecido (Tabla 4, anexo II).
9. Para quienes resulten merecedores, la entrega del estímulo económico se realizará dentro de los quince días naturales posteriores al término del trimestre evaluado, con base en la suficiencia presupuestal.

Técnico docente

Se entregará estímulo al personal operativo con rol de Técnico docente por el cumplimiento en el periodo trimestral, bajo los siguientes criterios:

1. El monto a gratificar será de \$ 50.00 (cincuenta pesos 00/100 m.n.) por la entrega de constancia o certificado emitido al educando;
2. El estímulo económico, se otorgará por cumplimiento al 100% y como máximo un 20% adicional;
3. Para quienes resulten merecedores, la entrega del estímulo económico se realizará dentro de los quince días naturales posteriores al término del trimestre evaluado, considerando la suficiencia presupuestal; y
4. No tener de anomalías citadas en los Lineamientos de Control Escolar vigentes.

Para recibir el estímulo económico deberán:

- a. La Subdirección de Control Académico y Seguimiento Educativo dará constancia por medio de un listado de no adeudo de expedientes, no adeudo de certificados entregados de los técnicos docentes del trimestre anterior, a más tardar el 05 del mes siguiente a la conclusión del trimestre evaluado.
- b. En caso de tener adeudos el bono trimestral será retenido hasta que la situación se haya regularizado.
- c. El técnico docente tendrá un periodo de 15 días hábiles después de la fecha de pago del estímulo para regularizar sus adeudos en caso de no hacerlo este se dará por cancelado y sus adeudos quedarán pendientes para el siguiente periodo.
- d. No se tendrá acceso al estímulo mientras se mantengan los adeudos de expedientes y entrega de certificados.

Personal Institucional que Califica Exámenes en Coordinación de Zona

Se entregará estímulo económico, al personal institucional que califica exámenes en la zona, por su cumplimiento en el periodo trimestral, bajo los siguientes criterios:

1. El estímulo económico, será de \$ 1.50 (Un peso con 50/100 m.n.) por examen calificado;

2. Monto máximo para responsable de calificar exámenes en coordinación de zona \$ 3.000.00 (Tres mil pesos 00/100 m.n.) el cálculo del estímulo económico se realizará de manera individual considerando el total de los exámenes calificados por cada figura en el trimestre.
3. El monto mínimo del personal responsable de calificar exámenes será de \$1200.00 (Mil Doscientos pesos 00/100 m.n.) por trimestre.
4. Para quienes resulten merecedores, la entrega del estímulo económico se realizará dentro de los quince días naturales posteriores al término del trimestre evaluado, con base en la suficiencia presupuestal.
5. No tener reportes de anomalías en los procesos de Inscripción, Acreditación y Certificación.

ANEXO I

Tabla I

CANTIDAD	PUESTO
1	Dirección General
2	Coordinaciones Regionales
1	Secretaría Particular
1	Secretaría Técnica
1	Subdirección de Planeación y Seguimiento Operativo
1	Subdirección de Administración y Finanzas
1	Subdirección de Servicios Educativos
1	Subdirección de Control Académico y Seguimiento Educativo
1	Subdirección de Tecnologías de Información y Comunicación
16	Coordinaciones de Zona

Tabla II

CANTIDAD	PUESTO
7	Jefaturas de Departamento / Unidad
18	Jefaturas de Oficina







Criterios:

Director

- Cumplimiento de la Meta Trimestral;
- Cumplimiento de los indicadores del MEI; y
- Dar seguimiento a la MIR.

Coordinación regional

Con la finalidad de apoyar el cumplimiento de metas y así lograr el fin de nuestro programa de atención al rezago educativo, será la coordinación regional en conjunto con las coordinaciones de zona bajo su tutela de lograr el cumplimiento de lo siguientes indicadores como su tarea principal.

Indicadores por cumplir:

- a. Cumplimiento de metas de Usuario que Concluyen nivel (UCN).
- b. Cumplimiento de Incorporación.
- c. Entrega de Certificados.
- d. Aplicación de exámenes en línea.
- e. Registro de sedes de aplicación.

Adicionalmente todas aquellas actividades necesarias para el funcionamiento de las coordinaciones de zona como las que a continuación se mencionan:

- Respalda la operación de los programas educativos en base al diagnóstico y análisis del rezago educativo en las localidades de cada municipio;
- Coadyuvar en la operación de las plazas comunitarias;
- Realizar las gestiones de requerimientos técnicos y administrativos a fin de respaldar los servicios de atención a la población joven y adulta, apoyados en el uso de las tecnologías de información y comunicación;
- Planear y coordinar los eventos públicos en coordinaciones de zona;
- Gestionar acuerdos, convenios y recursos con los ayuntamientos para apoyar la prestación de los servicios educativos que ofrece el IDEA, a través de coordinadores de zona, técnicos docentes y asesores;
- Apoyar a las coordinaciones de zona en la gestión educativa ante la Secretaría de Educación del Estado de Durango, (trámite de duplicados, entre otros);
- Evaluación de seguimiento operativo;
- Cumplimiento de los indicadores del MEI; y
- Dar seguimiento a la MIR.

Secretaría Particular

Las funciones más relevantes de esta secretaría son:

- Auxiliar al Director General en el manejo de relaciones en el Sector Educativo, así como en los Sectores Público, Privado y Social;
- Administrar las actividades de Dirección General;
- Mantener relación con las áreas del Instituto, así como con el Sector Educativo, en los sectores Público, Privado y Social;
- Coordinar agenda con el Director General;
- Participar en las actividades y reuniones que disponga el Director General;

- Ordenar y priorizar correspondencia, así como canalizarla a las áreas correspondientes para darle seguimiento;
- Dar a conocer información de asuntos relevantes de cualquier acto importante y de trascendencia en que tenga
- Dar a conocer información de asuntos relevantes de cualquier acto importante y de trascendencia en que tenga participación el Instituto o cualquiera de los organismos afines;
- Presentar al Director General informes concretos y reportes de las Actividades;
- Supervisar, inspeccionar y vigilar que las áreas o actividades que le sean designadas se lleven a cabo de manera pertinente, considerando los factores que hacen posible la realización de procesos en cumplimiento con la normatividad y legislación aplicable; y
- Las demás que se deriven de la naturaleza del puesto y las que sean encomendadas por el superior inmediato.

Secretaría Técnica

Las funciones más relevantes de esta secretaría son:

- Informar al Director General, continuamente y en forma oportuna sobre los asuntos atendidos, además de las actividades que se habrán de desarrollar por personal del IDEA, dentro y fuera del mismo;
- Ejercer en ausencia del Director General, la coordinación con todas las subdirecciones y áreas administrativas, para que atiendan los asuntos de su competencia, informándole a su arbo de los asuntos atendidos y de los resultados;
- Asistir a las reuniones que se le encomiende, en representación del Director General e informarle de inmediato los resultados obtenidos;
- Registrar todos los asuntos en los que intervenga el IDEA, que le generen facultades y obligaciones, y tener los respectivos ejemplares en original;
- Revisar diariamente la documentación que reciba el Director General, para su registro y seguimiento;
- Coordinar la logística, para celebrar las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva;
- Vincular a las coordinaciones regionales, con las oficinas del IDEA, en la atención a los requerimientos que les permitan operar adecuadamente para cumplir sus objetivos y metas;
- Organizar las reuniones entre las diferentes áreas administrativas del Instituto;
- Dar seguimiento y atención al cumplimiento de compromisos y acuerdos derivados de las distintas reuniones;
- Coadyuvar en las reuniones de balance operativo con las subdirecciones y coordinaciones de zona;
- Integrar la información del instrumento de evaluación conforme a la aplicación de los presentes lineamientos; y
- Elaborar y presentar el informe de los resultados de las evaluaciones ante el comité evaluador.

EL

X

Subdirección de Planeación y Seguimiento Operativo

Las funciones más relevantes de esta subdirección son:

- Elaborar los reportes programático-presupuestales;
- Elaborar trimestralmente el informe de autoevaluación;
- Tramitar donativos para figuras solidarias;
- Tramitar mensualmente el recurso federal y estatal;
- Elaborar anualmente el anteproyecto del presupuesto;
- Ser enlace de planeación, con Coordinación General de Gabinete;
- Ser integrante del comité COCODI;
- Ser integrante del comité de transparencia;
- Integrar la información proporcionada por la Secretaría técnica del instrumento de evaluación a la MIR;
- Definir el porcentaje de avance en el cumplimiento de la MIR; y
- Programar reuniones de Balance Operativo trimestral con cada Coordinación de Zona para establecer medidas correctivas y/o preventivas para el cumplimiento de metas y de la MIR.

of of

sk

Subdirección de Administración y Finanzas

Como aspecto fundamental de toda organización, la administración de recursos humanos, económicos y materiales, de manera eficiente y en apego a lineamientos y normatividad aplicable, demanda una atención prioritaria para el buen desempeño de este instituto, por lo cual, en esta subdirección se llevan a cabo las siguientes actividades y funciones para dar cabal cumplimiento a la legislación y atender de manera oportuna las demandas y necesidades de los diferentes tipos de recursos.

- Elaborar informes financieros;
- Desarrollar y revisar el programa anual para mantenimiento de parque vehicular;
- Generar nóminas para los diferentes perfiles de personal con que cuenta el IDEA;
- Atender auditorías;
- Comprobar los recursos ejercidos;
- Implantar y difundir las disposiciones técnicas y administrativas emitidas por la Secretaría de Finanzas y de Administración, en materia de recursos humanos, financieros y materiales;
- Elaborar el programa de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- Llevar el control de inventarios de bienes propios del instituto;
- Entregar el material de oficina y limpieza de acuerdo con sus necesidades a las diferentes áreas del instituto;
- y
- Resguardar, cargar, descargar y enviar material didáctico necesario a cada coordinación de zona.

Subdirección de Servicios Educativos

Las funciones más relevantes de esta subdirección son:

- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones técnico-pedagógicas, para la atención de jóvenes y adultos;
- Adecuar, a las características y necesidades de las regiones y de la población, los contenidos, métodos y materiales;
- Realizar estudios y proyectos técnico-pedagógicos para mejorar la atención y los servicios educativos que se ofrecen a la población de jóvenes y adultos;
- Diseñar, elaborar, adecuar o implementar cursos de formación con contenidos, métodos y materiales para el personal educativo, institucional, operativo, solidario y administrativo además de propiciar su autoformación; y
- Propiciar con otras instituciones y organismos su participación en la atención de jóvenes y adultos, de acuerdo con disposiciones y normas que regulen y faciliten su participación.

Subdirección de Control Académico y Seguimiento Educativo

Las funciones más relevantes de esta subdirección son:

- Establecer y difundir las disposiciones técnicas y administrativas que rijan el registro de los usuarios, seguimiento, control académico, acreditación de conocimientos y certificación de estudios y vigilar su cumplimiento;
- Implantar los mecanismos para mantener, controlar y actualizar el registro y seguimiento de los jóvenes y adultos en situación de rezago en los programas educativos correspondientes;
- Construir los instrumentos de evaluación del aprendizaje de los programas de educación básica, así como las de servicios educativos que promueva el IDEA;
- Desarrollar, juntamente con la Subdirección de Planeación y Seguimiento Operativo, programas de actualización de información sobre el registro de los adultos y jóvenes no escolarizados;
- Supervisar y coordinar el banco de información relativo a los aplicadores de exámenes y de locales sedes para su aplicación en conjunto con las coordinaciones de zona, haciendo la entrega mensual de dicho material de acuerdo con sus metas y necesidades;

- Revisar preguntas y respuestas de exámenes para retroalimentar al INEA en los reactivos propuestos;
- Validación de documentos que integran el expediente completo del educando antes de la emisión de su certificado y/o constancia;
- Realizar la formación de figuras solidarias de plazas comunitarias, aplicadores de exámenes en línea.
- Elaborar en coordinación con las áreas correspondientes, la estimación anual y por etapa de la demanda de exámenes del IDEA;
- Organizar y controlar el resguardo, almacenamiento y manejo de los materiales de examen, constancias de alfabetización y certificación de estudios;
- Coordinar y supervisar a nivel estatal que la calificación de exámenes se efectúe conforme a los lineamientos control escolar vigentes;
- Supervisar a nivel estatal la emisión de las constancias de alfabetización, de los certificados de estudios, de acuerdo con los lineamientos control escolar vigentes; y
- Supervisar a nivel estatal la emisión de las constancias de estudios y de los certificados de estudios, a los educandos que hayan cumplido con los requisitos establecidos.

Subdirección de Tecnologías de Información y Comunicación

Actividades del departamento de informática, que por su relevancia resultan esenciales para la operación de las áreas administrativas y operativas, coadyuvando en el quehacer institucional del IDEA para la oportuna operación de programas y procesos en atención al rezago educativo.

Administrar la correcta operación de sistemas institucionales

- Sistema para el Control del Parque Vehicular;
- Sistema de Validación de Expedientes de Educandos;
- Sistema de Control de Módulos;
- Sistema de Expediente Digital de Figuras;
- Sistema de Seguimiento de Logros Institucionales;
- Sistema de Control y Administración de Correspondencia Institucional;
- Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental;
- Sistema de Acreditación y Seguimiento Automatizado;
- Página Web Oficial y Correo Institucional; y
- Plataforma de Estructuras de Datos de Grandes Lotes.

Administración de servidores institucionales.

- Web y de datos;
- Video vigilancia;
- De dominio;
- De asignación de direcciones de protocolo de internet;
- De protección de antivirus; y
- De actualizaciones de sistema operativo.

Soporte técnico

- Atender incidencias reportadas de soporte técnico presenciales y vía web;
- Elaborar dictámenes de diagnóstico de incidencias de hardware reportadas; y
- Coordinar enlaces de videoconferencias, estatales y nacionales.

Conectividad y Telefonía

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'E' at the top, 'X' below it, and several other initials and marks.]

- Mantener en operación enlaces de conectividad dedicados y ADSL; y
- Brindar mantenimiento a la red de datos y telefonía IP.

Trámites y Servicios

- Valorar perfil de candidatos para prospectos de apoyos técnicos y personal de informática en coordinación de zona;
- Administrar perfiles de usuarios, sistemas de protección de antivirus y firewall;
- Generar y validar productividad para figuras solidarias;
- Calcular y validar el cumplimiento de metas del personal técnico docente;
- Realizar el oportuno traslado de micro regiones, figuras operativas y solidarias, educandos y círculos de estudio;
- Atender y dar seguimiento a consolidación de cierres mensuales;
- Atender mesas de soporte de la Subdirección de Tecnologías de Información del INEA; y
- Reportar incidencias sobre los contratos de arrendamientos, activación, e instalación de equipos de cómputo, digitalización e impresión.

Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos y Laborales.

La representación jurídica del IDEA tiene como obligación la de efectuar medidas preventivas para evitar conflictos jurídicos al IDEA y el pago de demandas, a través de la conciliación o en su caso la defensa legal profesional para ganar juicios evitando laudos y sentencias que menoscaben el patrimonio del instituto.

Las funciones más destacadas que se llevan a cabo en este Departamento se describen a continuación.

Brindar la representación legal de:

- IDEA; y
- Director general del IDEA.

Elaborar, presentar, redactar y/o revisar:

- Contratos de arrendamientos y servicios;
- Convenios de colaboración educativa;
- Respuestas de demandas laborales;
- Demandas civiles y penales;
- Amparos directos e indirectos;
- Amparos adhesivos;
- Recursos de revisión, quejas e inconformidad ante autoridades federales; e
- Incidentes de competencia, territorio y nulidad de actuaciones ante autoridades laborales locales y federales.

Además de la asistencia y representación a juicios laborales, civiles, penales o mercantiles en las que se llevan a cabo las siguientes actividades:

- Articular y absolver posiciones;
- Recusar;
- Transigir;
- Oponer excepciones dilatorias y perentorias;
- Rendir y aportar pruebas;
- Presentar testigos y protestar los de la contraria; y

- Constituirse como coadyuvante del ministerio público a los procesos penales del IDEA.

Jefe del Departamento de Proyectos Estratégicos

Son funciones del Jefe del Departamento de Proyectos Estratégicos:

- Promover, organizar, coordinar y evaluar los proyectos derivados del programa de atención al rezago educativo con organizaciones públicas y privadas;
- Promover y difundir los programas y estrategias del Instituto, en microrregiones y coordinación de zona;
- Establecer alianzas y convenios de colaboración educativa;
- Vincular la cooperación de organizaciones e instituciones de los diferentes sectores sociales, para compartir bancos de información y padrones de beneficiarios;
- Dar seguimiento a logros derivados de las alianzas y convenios establecidos con el IDEA;
- Organizar y administrar el material educativo y los requerimientos en cada una de las coordinaciones de zona;
- Reportar al INEA mensualmente los avances y logros de las alianzas establecidas a nivel federal; y
- Concertación y negociación, implantación y desarrollo, operación y seguimiento del proyecto reconocimiento CONEVyT, con las organizaciones públicas y privadas;

Jefe del Departamento de Plazas Comunitarias

Las plazas comunitarias del IDEA son los espacios donde pueden asistir jóvenes y adultos para aprender a leer, escribir, terminar su primaria y secundaria o cursos de capacitación utilizando las tecnologías y brindando cursos de capacitación de estas.

Son funciones del Jefe del Departamento de Plazas Comunitarias:

- Promover la participación de instancias públicas y privadas en el diseño de nuevas estrategias de cooperación para la instalación de plazas comunitarias;
- Verificar la operación de los procesos de registro y actualización de la información relativa al desempeño de las plazas comunitarias, a través del Sistema Nacional de Plazas Comunitarias (SINAPLAC) y el Sistema de Bitácora de Plazas Comunitarias (SIBIPLAC);
- Impulsar los procesos de capacitación de las figuras solidarias de las plazas comunitarias, con el apoyo de la Subdirección de Tecnologías de Información y Comunicación que ayuden a mejorar su desempeño y manejo de los sistemas;
- Identificar y analizar los requerimientos de mejora en materia de equipamiento, servicios y demandas de los usuarios de plazas y brindar su atención oportuna;
- Proponer estrategias de vinculación con actores de la sociedad civil para impulsar el aprovechamiento de la infraestructura material y humana del instituto en beneficio de la población objetivo de los programas institucionales; y
- Ofrecer asesoría permanente a personal de plazas.

Jefe de la Unidad de Calidad en la Inscripción, Acreditación y Certificación

Son funciones del Jefe de la Unidad de Calidad en la Inscripción, Acreditación y Certificación:

- Organizar, programar y realizar actividades de supervisión;
- Realizar informes de resultados de las verificaciones obtenidas;
- Proponer acciones de mejora continua en los procesos verificados que presenten faltas a la normatividad;
- Promover el cumplimiento de los criterios y procedimientos establecidos por el IDEA para sus procesos de inscripción, acreditación y certificación;

- Realizar ejercicios de verificación de entrega de gratificaciones a figuras solidarias;
- Llevar a cabo muestreos de información de la aplicación, calificación de exámenes, certificados y constancias;
- Verificar la integración de expedientes de educandos y figuras operativas, en el sistema de acreditación y seguimiento automatizado (SASA); y
- Realizar encuestas a educandos sobre los servicios de atención educativa y entrega de certificados.

Jefe de la Unidad de Transparencia

Son funciones del Jefe de la Unidad de Transparencia:

- Publicar información trimestralmente a las plataformas nacional y estatal de transparencia las obligaciones de transparencia del instituto;
- Dar respuesta a las solicitudes de información generadas en el portal de infomex;
- Brindar formación a los enlaces de transparencia de las diferentes áreas del instituto;
- Elaborar y dar seguimiento a actas de las sesiones del comité de transparencia del instituto; y
- Crear y desarrollar manuales, formatos de transparencia.

Jefe de la Unidad de Promoción y Difusión

Son funciones del Jefe de la Unidad de Promoción y Difusión:

- Atender medios de comunicación (entrevistas, ruedas de prensa, giras de medios, etcétera);
- Cubrir las actividades de la Dirección General del Instituto;
- Monitorear y sintetizar los principales medios de comunicación en la entidad;
- Manejar y resguardar el archivo fotográfico y videográfico del Instituto;
- Seleccionar el material fotográfico y videográfico para elaboración del informe de la Junta;
- Gestionar y manejar las redes sociales institucionales;
- Elaborar comunicados para medios de comunicación y redes sociales institucionales;
- Producir contenidos para medios de comunicación y redes sociales institucionales;
- Producir contenidos para plataformas digitales;
- Vincularse interinstitucionalmente para observar los lineamientos de comunicación entre organismos; y
- Mantener actualizada con la información pertinente el apartado de prensa de la página institucional.

Coordinador de Zona

Los coordinadores de zona serán evaluados por el cumplimiento de los siguientes indicadores:

- a. Cumplimiento de metas de Usuario que Concluyen nivel (UCN).
- b. Cumplimiento de Incorporación.
- c. Entrega de Certificados.
- d. Aplicación de exámenes en línea.
- e. Registro de sedes de aplicación.

Adicionalmente todas las demás tareas que son parte de su responsabilidad vertidos en el manual de organización del IDEA.

De la Subdirección de Planeación y Seguimiento Operativo

Jefe de la Oficina de Programación y Presupuesto

Son funciones del Jefe de la Oficina de Programación y Presupuesto:

- Recibir solicitudes de recurso, captura y registro del presupuesto ejercido por departamento y coordinación de zona por capítulo, presupuestos estatal y federal;
- Llevar a cabo el análisis, control y seguimiento del presupuesto autorizado e informar periódicamente sobre la situación de este;
- Conciliar con la oficina de recursos financieros el gasto ejercido mensualmente; y

- Elaborar reportes solicitados por oficinas centrales RPP mensual.

Jefe de la Oficina de Evaluación Institucional

Son funciones del Jefe de la Oficina de Evaluación Institucional:

Trámite de subsidios para las Personas Voluntarias de Subsidio (PVS)

- Subsidios por productividad para asesores mensualmente;
- Subsidios para las PVS de plazas comunitarias mensualmente;
- Subsidios para cursos de capacitación y traslado de PVS con base a la programación de cada coordinación de zona;
- Trámite mensual de recursos federales (ramo XI y XXXIII) y recursos estatales ante COEPA;
- Elaborar mensualmente el RPP;
- Elaborar el informe de auto evaluación trimestral, y
- Elaboración trimestral de informes para la junta directiva

Jefe de la Oficina de Información y Estadística

Son funciones del Jefe de la Oficina de Información y Estadística:

- Programar metas por coordinación de zona y técnico docente en el programa anual de trabajo;
- Dar seguimiento y análisis mensual de los resultados por coordinación de zona y técnico docente de las metas de atención y conclusión de educandos;
- Analizar comparativos de los resultados meta – logro de cada una de las coordinaciones de zona sobre los compromisos de los metas establecidos en el programa estatal anual;
- Estimar, validar y tramitar la productividad de técnicos docentes de forma trimestral;
- Programar y dar seguimiento de metas por coordinación de zona en cada una de los grupos vulnerables contemplados en el programa estatal anual, y
- Retroalimentar de información y estadística a las coordinaciones de zona sobre las metas en forma trimestral y semestral.

De la Subdirección de Administración y Finanzas

Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

Son funciones del Jefe de la Oficina de Recursos Humanos:

- Verificar que sea correcta la emisión de nóminas para el pago de remuneraciones;
- Mantener actualizada la plantilla, los expedientes y demás controles del personal que trabaja en el instituto;
- Verificar el control de asistencia del personal que labora en el IDEA;
- Elaborar el Programa Anual de la Capacitación para el personal del IDEA;
- Ser enlace de transparencia; y
- Ser enlace de auditorías.

Jefe de la Oficina de Recursos Financieros

Son funciones del Jefe de la Oficina de Recursos Financieros:

- Llevar el control contable y financiero de los recursos;
- Elaborar mensualmente informes financieros en apego a las políticas y lineamientos normativos;
- Revisar y validar el correcto sustento de las comprobaciones para evitar posibles faltas de justificación del gasto del ejercicio;
- Revisar la correcta captura contable;

- Elaborar el manual de procedimientos contables del área de recursos financieros; y
- Dar contestación a los pliegos de auditorías.

Jefe de la Oficina de Recursos Materiales

Son funciones del Jefe de la Oficina de Recursos Materiales:

- Controlar y actualizar el Sistema de Inventario de Bienes Instrumentales del instituto, con base en los lineamientos establecidos para tal efecto y con el fin de informar oportunamente las altas y bajas de los bienes inventariados;
- Coordinar y supervisar los servicios de limpieza, mensajería y mantenimiento del instituto, con el fin de que los servicios otorgados cubran las necesidades de operación;
- Formular, en coordinación con la Oficina de Adquisiciones, las necesidades del instituto, con el fin de contar con la disponibilidad necesaria de materiales en el almacén, así como del mobiliario y equipo indispensables para el desempeño de las funciones encomendadas;
- Analizar periódicamente, en coordinación con la Oficina de Adquisiciones, el control del ejercicio presupuestal para la adquisición de mobiliario, equipo, materiales y suministros, con el objeto de cubrir con oportunidad las necesidades de operación de las áreas;
- Tramitar ante la Oficina de adquisiciones el abastecimiento de materiales y los servicios necesarios para el buen funcionamiento del instituto, con el fin de que las áreas cumplan con sus objetivos establecidos; y
- Registrar y mantener actualizado los sistemas de almacenamiento y de bienes de consumo y conservar las existencias máximas y mínimas, de igual manera controlar las entradas y salidas de los artículos y resguardarlos en el almacén, con el fin de dotar a las áreas en tiempo y forma.

Jefe de la Oficina de Adquisiciones

Son funciones del Jefe de la Oficina de Adquisiciones:

- Efectuar las requisiciones de compra conforme al programa anual de adquisiciones y conforme a las normas, procedimientos y políticas establecidas para su elaboración;
- Elaborar las requisiciones de compra por la línea de bienes, con base en el catálogo de adquisiciones de bienes;
- Aplicar el procedimiento de adquisiciones mediante licitaciones públicas, de acuerdo con las normas y políticas respectivas;
- Elaborar, de acuerdo con el fallo otorgado para la adquisición, la orden respectiva de compra y pago y/o contrato;
- Recibir, autorizar y turnar los pedidos y documentos de apoyo relacionados a la Oficina de Recursos Materiales, solicitado por las diversas áreas del instituto; y
- Recibir los bienes contenidos en cada factura, revisar que los bienes correspondan al pedido y a la factura y muestra recibida del área de adquisiciones.

De la Subdirección de Tecnologías de Información y Comunicación

Jefe de la Oficina de Desarrollo Informático

Son funciones del Jefe de la Oficina de Desarrollo Informático:

- Automatizar los procesos administrativos;
- Incorporar nuevas funcionalidades a sistemas administrativos;
- Administrar de servidores institucionales;
- Administrar página web y correo institucional;
- Desarrollar instrumentos de evaluación para perfiles técnicos; y
- Actualizar base de información para sistemas institucionales.

Jefe de la Oficina de Mantenimiento Preventivo y Correctivo

Son funciones del Jefe de la Oficina de Mantenimiento Preventivo y Correctivo:

- Atender solicitudes de soporte técnico;
- Elaborar dictámenes de diagnóstico de incidencias de hardware y software;
- Atender garantías y servicios de equipo arrendado;
- Coordinar en laces de video conferencias;
- Administrar servicios de conectividad y telefonía;
- Instalar red de datos y conectividad en las diferentes áreas del instituto; y
- Administrar perfiles de usuarios y sistemas de protección de antivirus y firewall.

Jefe de la Oficina de Capacitación y Actualización

Son funciones del Jefe de la Oficina de Capacitación y Actualización:

- Capacitar y actualizar a personal institucional y PVBS en sistemas institucionales;
- Generar y validar productividad y esquemas de gratificación a PVBS;
- Migrar productividad para PVBS de plazas comunitarias;
- Desarrollar instrumentos de acceso para la obtención de datos;
- Actualizar herramienta para la revisión y validación de expedientes digitales en línea;
- Consolidar la información de indicadores institucionales Meta – Logro; y
- Calcular y validar el cumplimiento trimestral de metas del personal técnico docente.

Jefe de la Oficina de Gestión de Base De Datos

Son funciones del Jefe de la Oficina de Capacitación y Actualización:

- Administrar sistemas de control escolar;
- Dar atención a solicitudes de traslado de micro regiones, PVBS y educandos;
- Administrar usuarios y perfiles de acceso a sistemas institucionales;
- Asignar perfiles de usuarios de acuerdo el rol y funciones correspondientes; y
- Atender y dar seguimiento a incidencias en mesa de soporte con el INEA.

De la Subdirección de Control Académico y Seguimiento Educativo

Jefe de la Oficina de acreditación y certificación

Son funciones del Jefe de la Oficina de acreditación y certificación:

- Coordinar y apoyar al personal de la oficina en el proceso inherente a la emisión de certificados;
- Analizar casos especiales derivados de la revisión de expedientes;
- Atender y dar seguimiento al trámite de dispensas de edad enviadas por las coordinaciones de zona para que los menores de 15 años puedan ser incorporados y atendidos en el IDEA para concluir su educación secundaria;
- Dar atención a las solicitudes que las coordinaciones de zona solicitan para el traslado de educandos que se encuentran en otros institutos estatales y puedan ser reincorporados a este instituto estatal;
- Dar atención y seguimiento a la recepción de solicitudes para trámite de duplicado recibidas de otros institutos estatales; y
- Dar atención y seguimiento a solicitudes de modificación de tramites especiales a través de STIC.

Jefe de la oficina de archivo histórico:

Son funciones del Jefe de la Oficina de archivo histórico:

- Digitalizar y actualizar el archivo histórico de los acuses de entrega de certificados emitidos;
- Actualizar de forma digital el archivo histórico de años anteriores;
- Cotejar firmas de acuses;
- Generar reportes de certificados emitidos y comprobados;
- Generar reportes de certificados sin emitir;
- Verificar que las zonas lleven a cabo la correcta cancelación y digitalización de los acuses emitidos;
- Llevar el control y seguimiento de material de exámenes utilizados, presentados y acreditados de manera mensual;
- Recibir, revisar y archivar los acuses de certificados en físico;
- Anexar en el expediente electrónico el acuse de certificado de años anteriores en el sistema SASA;
- Validar certificados solicitados por el centro estatal de acreditación y control de confianza;
- Administrar el proceso de comprobación de documentos (unificar, convertir y comprimir archivos de los acuses de certificados; y
- Fotocopiar el material de aplicación de exámenes.

Jefe de la Oficina de Materiales y Aplicación de Exámenes

Son funciones del Jefe de la Oficina de Materiales y Aplicación de Exámenes:

- Recibir y contar el material impreso de exámenes enviados por el INEA para su utilización por las coordinaciones de zona de manera mensual por baterías autorizadas por el INEA;
- Elaborar el concentrado y recibos de distribución mensual de materiales de aplicación de exámenes por Coordinación de Zona;
- Distribuir materiales de aplicación de exámenes;
- Recibir y revisar la devolución de materiales de aplicación de exámenes; y
- Llevar el control de los inventarios y bancos de materiales.

Jefe de la Oficina de Evaluación del Aprendizaje

Son funciones del Jefe de la Oficina de Evaluación del Aprendizaje:

- Revisar la elaboración e impresión de los cuadernillos de exámenes;
- Revisar los reactivos de los cuadernillos de preguntas abiertas y criterios de evaluación;
- Revisar y enviar el reporte de inventarios de material utilizado y no utilizado de aplicación de exámenes a solicitud del INEA;
- Recibir e inventariar los resultados de la aplicación de exámenes; y
- Atender y apoyar a las Coordinaciones de Zona y personal involucrado en la aplicación de exámenes, sobre los procesos y normas de aplicación.

De la Subdirección de Servicios Educativos

Jefe de la Oficina de desarrollo de materiales didácticos

Son funciones del Jefe de la Oficina de Desarrollo de Materiales Didácticos:

- Apoyar las diferentes actividades que se realizan en la Subdirección de Servicios Educativos: colocación de mantas alusivas de los eventos de formación y capacitación de figuras operativas, institucionales y solidarias; y

- Revisar los contenidos de los materiales didácticos y retroalimentar al INEA a través de la Dirección Académica por la mejora de logros.

Jefe de la Oficina de Proyectos Educativos con Tecnologías de la Información y Comunicación

Son funciones del Jefe de la Oficina de Proyectos Educativos con Tecnologías de la Información y Comunicación:

- Dar seguimiento y verificación de criterios y especificaciones para la evaluación del aprendizaje en el eje de alfabetización tecnológica en la entidad;
- Proponer, actualizar y adecuar instrumentos y mecanismos de recuperación, análisis, documentación y seguimiento cualitativo relacionado con la formación de figuras y la práctica educativas en línea;
- Dar seguimiento a la implementación e impulso de las modificaciones en línea y a los mecanismos de comunicación de asistencia a necesidades específicas de los responsables en coordinaciones de zona;
- Promover el intercambio y cooperación con instituciones, organismos y organizaciones públicas, privadas, no gubernamentales y de la sociedad civil, dedicadas a la innovación, producción, difusión y evaluación de alternativas educativas con el uso de las TIC, en la entidad; y
- Supervisar y documentar las acciones y productos sustantivos de seguimiento y logro de los objetivos, actividades, indicadores y meta estatal institucional.

Jefe de la Oficina de formación de personal docente

Son funciones del Jefe de la Oficina de Formación de Personal Docente:

- Acercar las acciones de formación desde las coordinaciones de zona en tiempo y forma a las figuras operativas, administrativas y solidarias;
- Efectuar la sistematización de los procesos de formación a través del RAF;
- Brindar elementos para desarrollar los procesos de formación, actualización y seguimiento académico a todas las figuras que participan en el instituto;
- Proporcionar orientación didáctica a los asesores, aplicadores y promotores para desempeñarse como facilitadores del aprendizaje de los educandos a fin de garantizar la calidad del servicio; y
- Apoyar en la propuesta del programa operativo anual para la formación del personal institucional y solidario.

ANEXO II

Tabla 1 de Ponderación y Calificación Subdirectores, Secretarios, Jefe de Departamento o Unidad.

PORCENTAJE	CALIFICACIÓN
1 a 50	Deficiente
51 a 70	Regular
71 a 90	Bueno
91 a 100	Excelente

Tabla 1a de Ponderación y Calificación Coordinadores Regionales y de Zona.

INDICADORES AL 100%	CALIFICACIÓN
0 a 1	Deficiente
2 a 3	Regular
4	Bueno
5	Excelente

Tabla 2 de esquema de estímulo trimestral Jefes de Oficina, Mandos Medios y Superiores.

CANTIDAD	PUESTO	IMPORTE*	TOTAL*
1	Director	\$ 13,000	\$ 13,000
2	Coordinador Regional	\$ 11,000	\$ 22,000
1	Secretario Particular	\$ 10,000	\$ 10,000
1	Secretario Técnico	\$ 10,000	\$ 10,000
5	Subdirector	\$ 10,000	\$ 50,000
16	Coordinador de Zona	\$ 10,000	\$ 160,000
6	Jefe de Departamento / Unidad	\$ 5,000	\$ 30,000
18	Jefe de Oficina	\$ 4,000	\$ 72,000

*Importe neto

Tabla 3 Ponderación y Calificación para personal Administrativo Operativo.

PUNTUACIÓN	CALIFICACIÓN
1 a 5	Deficiente
6 a 11	Regular

12 a 16	Bueno
17 a 20	Excelente

Tabla 3a Ponderación y Calificación para personal Administrativo.

PUNTUACIÓN	CALIFICACIÓN
1 a 4	Deficiente
5 a 9	Regular
10 a 12	Bueno
13 a 16	Excelente

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark

Tabla 4 Esquema de estímulo trimestral personal Administrativo.

IMPORTE DISPONIBLE PARA ENTREGA DE LOS ESTÍMULOS ECONÓMICOS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO		
CANTIDAD	CALIFICACIÓN	IMPORTE
	EXCELENTE	\$270,000
	BUENO	

Nota: El personal administrativo que haya laborado la totalidad del trimestre evaluado, será susceptible para recibir el estímulo económico.

El monto por repartir se prorrateará entre el personal cuya calificación obtenida en la evaluación sea "Excelente y/o Bueno".

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango.

SEGUNDO. - Los casos no previstos en los presentes lineamientos serán resueltos por la H. Junta Directiva del Instituto Duranguense de Educación para Adultos previa presentación por parte del Director General.

TERCERO. - Los presentes lineamientos serán revisados y analizados conforme a las necesidades correspondientes.

CUARTO. - Todos los estímulos están sujetos a suficiencia presupuestal.

QUINTO. - Las modificaciones a los presentes lineamientos para el otorgamiento de estímulos económicos trimestrales en base a la evaluación de desempeño fueron aprobados por la H. Junta Directiva del Instituto Duranguense de Educación para Adultos en la Segunda Sección Ordinaria 2025 de fecha 29 de Mayo de 2025 en el **ACUERDO 08/02-2025.**

CREDITOS EN LA ELABORACIÓN DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS ECONÓMICOS TRIMESTRALES EN BASE A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Ing. Guillermo Arce Valencia
Director General

Mtro. Jesús Edmundo Ravelo Duarte
Secretario Técnica

Lic. Jaime Gómez Romero
Secretario Particular

Prof. Lorenzo Ortega Flores
Coordinador Regional Durango

Bigo. Eduardo Escobedo Reyes
Coordinador Regional Laguna

MVZ. Isaac Escajeda Arce
Subdirector de Planeación y Seguimiento Operativo

L.A.E.T. Gabriela Guadalupe Álvarez Hernández
Subdirectora de Servicios Educativos

Prof. José Sandoval González
Subdirector de Control Académico y Seguimiento Educativo

L.A. Gerardo Antonio Garibay Reza
Subdirector de Administración y Finanzas

Ing. Juan Lira Gómez
Subdirector de Tecnologías de Información y Comunicación

Lic. Gracia Alejandra Orozco Ortega
Jefa del Departamento de Asuntos Jurídicos y Laborales

Ing. Juan Daniel Carrillo Mercado
Jefe de la Unidad de Calidad en la Inscripción, Acreditación y Certificación

Lic. Ernesto Delgado Martínez
Jefe del Departamento de Plazas Comunitarias

Ing. Eduardo Sánchez Berumen
Jefe del Departamento de Proyectos Estratégicos

L.C.C. Rafael Enrique Vázquez García
Jefe de la Unidad De Promoción y Difusión

L.T.C.H. Ilse Marisol Moreno León
Especialista en Proyectos Técnicos