



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado

RESPONSABLE

Registro Postal publicación periódica
PP28-0009

TAMAULIPAS

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CL

Victoria, Tam., jueves 30 de octubre de 2025.

Anexo al Número 131

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INSTITUTO TAMAULIPECO DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

MANUAL de Procedimientos del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos.

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

INSTITUTO TAMAULIPECO DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL INSTITUTO TAMAULIPECO DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS
(ITEA)

Octubre 2025

Índice

Hoja de Aprobación	2
Presentación	3
Marco Jurídico - Administrativo	3
Listado de procedimientos	11
Procedimientos	12
Procedimiento para Realizar el Comité Interno de Administración y Planeación	ITEA-DG-01 12
Procedimiento para Elaborar la Agenda de la Dirección General	ITEA-DG-SP-02 17
Glosario de términos	22
Anexos	23
Anexo 1. “Convocatoria CIDAP”	23
Anexo 2. “Oficio solicitud de informe trimestral”	24
Anexo 3. “Orden del día”	25
Anexo 4. “Checklist logístico”	26
Anexo 5. “Tarjeta informativa”	27

Hoja de aprobación

CLAVE: ITEA/035

Revisa	Aprueba
Lic. Alejandro Vargas Rodríguez	Lic. Gloria Guadalupe González González
Secretario Técnico del ITEA	Directora General del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos
Rúbrica	Rúbrica

Presentación

El presente manual de procedimientos del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos, es útil para todas las figuras que participan en los procesos realizados, ya sea a nivel central o a nivel Coordinación de Zona; apoyando a las áreas en su labor diaria para dar cumplimiento a sus objetivos de manera eficaz y oportuna; utilizándose incluso como guía de capacitación para el personal de nuevo ingreso; así como sirviendo de base para documentar las actividades que se realizan y delimitar la responsabilidad de los servidores públicos que tienen a su cargo dichas actividades.

Con el objeto de poder realizar la misión y visión del Instituto de una manera más eficiente, se elabora el manual de procedimientos, el cual será de observancia obligatoria para las áreas involucradas. En éste se identifican los procesos sobresalientes de la operación del Instituto, las acciones que lo componen y los tiempos fijados para la ejecución y término de dichas actividades.

El Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos tiene como misión promover, organizar, impartir, acreditar y certificar servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria para jóvenes y adultos de 15 años y más, que no han cursado o concluido su educación básica.

La visión es ser un Instituto público que proporciona servicios gratuitos de educación básica para jóvenes y adultos, con calidad, equidad y pertinencia, con base en la coordinación institucional y la solidaridad social, enfocada en mantener los índices de analfabetismo por debajo de los niveles aceptados y contribuir al abatimiento del rezago educativo, para la mejora de las competencias de la población en Tamaulipas.

Este manual se realizó en base a lo establecido en la actualización de la Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, la cual ha sido publicada en el Periódico Oficial del Estado N°. 146 de fecha 04 de diciembre del año 2024 y será actualizado cuando existan modificaciones a la estructura orgánica o normatividad aplicable. Su difusión se llevará a cabo mediante los titulares de cada área, quienes lo darán a conocer al personal adscrito, así como también estará disponible en el Periódico Oficial del Estado y en la página oficial del Instituto para consulta permanente.

Lic. Gloria Guadalupe González González
Directora General del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos

Marco Jurídico – Administrativo

ÁMBITO FEDERAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>
Decreto del D.O.F. del 05 de febrero de 1917.
Última Reforma:
D.O.F. del 2 de diciembre de 2024.
Última reforma publicada DOF 15-04-2025
- Ley Federal del Trabajo
[LFT.doc](#)
Decreto del D.O.F. del 1 de abril de 1970.
Última Reforma:
D.O.F. del 30 de septiembre de 2024.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
[LOAPF.doc](#)
D.O.F. del 29 de diciembre de 1976.
Última Reforma:
D.O.F. del 28 de noviembre de 2024.
- Ley Federal de Deuda Pública
[136_300118.doc](#)
D.O.F. del 31 de diciembre de 1976.
Última Reforma:
D.O.F. del 30 de enero de 2018.
- Ley de Coordinación Fiscal
[LCF.doc](#)
D.O.F. del 27 diciembre de 1978.
Última Reforma:
D.O.F. del 3 de enero de 2024.

- Ley de Planeación
LPlan.doc
D.O.F. del 5 de enero de 1983.
Última Reforma:
D.O.F. del 8 de mayo de 2023.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales
LFEP.doc
D.O.F. del 14 de mayo de 1986.
Última Reforma:
D.O.F. del 8 de mayo de 2023.
- Ley de fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRCF_200521.pdf
D.O.F. del 18 de julio de 2016.
Última Reforma:
D.O.F. del 20 de mayo de 2021.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2025
<https://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/pdf/wo125097.pdf>
- Ley General de Bienes Nacionales
LGBN.doc
D.O.F. del 20 de mayo de 2004.
Última Reforma:
D.O.F. del 3 de mayo de 2023.
- Ley General de Mejora Regulatoria
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGMR_200521.pdf
Última Reforma:
D.O.F. del 20 de mayo de 2021.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
Reg_LFEP.doc
D.O.F. del 260 de enero de 1990.
Última Reforma:
D.O.F. del 23 de noviembre de 2010.
- Reglamento Interior de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria
<https://conamer.gob.mx/documentos/marcojuridico/rev2016/RICOFEMER.pdf>
Diario Oficial No. 19 de enero de 2004.
Última Reforma:
D.O.F. del 9 de octubre de 2015.
- ACUERDO número 06/02/25 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2025.
DOF: 14/02/2025
- Decreto del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública
DOF - Diario Oficial de la Federación
Diario Oficial No. 17
24 de diciembre del 2002
- Decreto por el que aprueba el Programa Nacional de Mejora Regulatoria
Diario Oficial No. 12
17 de enero del 2003
- Lineamientos de Control Escolar relativos a la Inscripción, Reincorporación, Acreditación y Certificación de alfabetización, primaria y secundaria del INEA, expedida por la Secretaría de Educación Pública
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/676298/LINEAMIENTOS_INSCRIPCION_REINCORPORACION_ACREDITACION_Y_CERTIFICACION_2018_FINAL.pdf
De fecha 13 de julio de 2018.

ÁMBITO ESTATAL

- Constitución Política del Estado de Tamaulipas
Const Pol del Edo ext 40 16 DIC 2024.docx
Decreto del 27 de enero de 1921.
P.O. No. 11, del 5 de febrero de 1921.
P.O. No. 12, del 9 de febrero de 1921.
Última Reforma:
Decreto No. 66-114 del 13 de diciembre de 2024.
P.O. Ext. No. 40 del 16 de diciembre de 2024.
Última reforma aplicada P.O. del martes, 26 de agosto de 2025
- Ley Estatal de Planeación
Ley Estatal de Planeacion-071223.docx
Decreto No. 81 del 5 de septiembre de 1984.
Periódico Oficial No. 75 del 19 de septiembre de 1984.
Última Reforma:
Decreto No. 65-739 del 13 de noviembre de 2021.
P.O. No. 147 del 7 de diciembre de 2023.
- Ley de Ejercicio Profesional en el Estado de Tamaulipas
Ley del Ejercicio Profesional 060422.docx
Decreto No. 379, del 3 de septiembre de 1986.
Periódico Oficial No. 84, del 18 de octubre de 1986
Última Reforma:
Decreto No. 65-140, del 22 de febrero de 2022.
P.O. No. 41, del 6 de abril de 2022.
- Ley del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas
Ley de IPSSET 15 JUN23 .docx
Decreto No. LXII-341, del 25 de noviembre de 2014.
Anexo al P.O. No. 142, del 26 noviembre 2014.
Última Reforma:
Decreto No. 65-517, del 13 de enero de 2023.
P.O. No. 72, del 15 de junio de 2023.
- Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas
Ley de la Comision de Derechos Humanos 5 de nov 2024.docx
Decreto No. 76, del 6 de diciembre de 1993.
P.O. No. 11, 5 de febrero de 1994.
Última Reforma:
Decreto 66-61, del 5 de noviembre de 2024.
P.O. No. 134, del 6 de noviembre de 2024.
Última reforma aplicada P.O. del martes, 03 de junio de 2025
- Ley de Información Geográfica y Estadística del Estado de Tamaulipas
Ley de Informacion Geografica y Estadistica 211216.docx
Decreto No. 117, del 15 de marzo de 1994.
P.O. No. 30, del 13 de abril de 1994.
Última Reforma:
Decreto No. LXIII-103, del 14 de diciembre de 2016.
Anexo al P.O. No. 152, del 21 de diciembre de 2016.
- Ley de Deuda Pública Estatal y Municipal de Tamaulipas
Ley de Deuda Publica Estatal y Municipal 060617.docx
Decreto No. 415, del 19 de diciembre de 1995
P.O. No. 104, del 30 de diciembre de 1995
Última Reforma:
Decreto No. LXIII-174, del 17 de mayo de 2017.
P.O. No. 67, del 6 de junio de 2017.

- Ley de los Derechos de las Personas con Discapacidad del Estado de Tamaulipas
[Ley de los Derechos de las Personas con Discapacidad 050923.docx](#)
Decreto No. LXII-1170, del 26 de septiembre de 2016.
P.O. No. 115, del 27 de septiembre de 2016.
Última Reforma:
Decreto No. 65-595, del 13 de junio de 2023.
P.O. No. 106, del 5 de septiembre de 2023.
- Ley de Educación para el Estado de Tamaulipas
[Ley de Educacion 15-10-2024-.docx](#)
Decreto No. 65-624, del 23 de agosto del 2023
P.O. E.V. No. 101, del 23 de agosto de 2023.
Última Reforma:
Decreto No. 66-8, del 15 de octubre de 2024.
P.O. E.V. No. 124, del 15 de octubre de 2024.
Última reforma aplicada P.O. Extraordinario del sábado, 24 de mayo de 2025
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Tamaulipas
Última reforma aplicada P.O. No. 71, del 12 de junio de 2025
- Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas
[Ley del Trabajo de los Servidores Publicos 20agosto24.docx](#)
Decreto No. 528, del 22 de noviembre de 2001.
P.O. No. 147, del 6 de diciembre del 2001.
Última Reforma:
Decreto No. 65-889, del 14 de agosto de 2024.
P.O. No. 100, del 20 de agosto de 2024.
- Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores en el Estado de Tamaulipas
[Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores 3 0424.docx](#)
Decreto No. 535, del 28 de noviembre de 2021.
P.O. No. 147, del 6 de diciembre del 2001.
Última Reforma:
Decreto No. 65-835, del 21 de marzo de 2024.
P.O. No. 41, del 3 de abril de 2024.
Última reforma aplicada P.O. del martes, 01 de julio de 2025
- Ley del Gasto Público
[Ley de Gasto Publico 16 dic 2024-.docx](#)
Decreto No. 611, del 12 de diciembre de 2001.
P.O. No. 154, del 25 de diciembre del 2001
Última Reforma:
Decreto No. 66-108, del 11 de diciembre de 2024.
P.O. No. 40, del 16 de diciembre de 2024.
- Ley para la Entrega-Recepción de los Recursos Asignados a los Poderes. Órganos y Ayuntamientos del Estado de Tamaulipas
[Ley para la Entrega-Recepcion 6 12 23.docx](#)
Decreto No. 383, del 5 de noviembre de 2003.
P.O. No. 134, del 6 de noviembre de 2003.
Última Reforma:
Decreto No. 65-777, del 5 de diciembre de 2023.
P.O. No. 146, del 6 de diciembre de 2023.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas
[H. Congreso del Estado de Tamaulipas](#)
Decreto No. 65-571, del 3 de mayo de 2023.
P.O. E.V. No. 54, del 4 de mayo de 2023.
Última Reforma:
Decreto No. 66-68, del 18 de noviembre de 2024.
P.O. N° 54 Edición Vespertina, del 10 de julio de 2025.

- Ley para el Desarrollo Familiar del Estado de Tamaulipas
Ley para el Desarrollo Familiar 6jun23.docx
Decreto No. 732, del 25 de mayo de 2004.
P.O. No.155, del 28 de diciembre de 2004.
Última Reforma:
Decreto No. 65-582, del 18 de mayo de 2023.
P.O. No. 67, del 6 de junio de 2023.
Última reforma aplicada P.O. del martes, 01 de julio de 2025
- Ley para Prevenir y Erradicar la Discriminación en el Estado de Tamaulipas
Ley para Prevenir y Erradicar la Discriminacion 20 08 24.docx
Decreto No. 1146, del 15 de diciembre de 2004.
P.O. No. 156, del 29 de diciembre del 2004.
Última Reforma:
Decreto No. 65-889, del 14 de agosto de 2024.
P.O. No. 100, del 20 de agosto de 2024.
Última reforma aplicada P.O. del martes, 01 de julio de 2025
- Ley de los Derechos de las Personas Jóvenes del Estado de Tamaulipas
LEY DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS JOVENES 2023.docx
Decreto No. 65-782, del 14 de diciembre de 2023.
Anexo al P.O. No. 153, del 21 de diciembre de 2023.
Última reforma aplicada P.O. del martes, 24 de junio de 2025
- Ley de Bienes del Estado y Municipios de Tamaulipas
Ley de Bienes del Estado y Municipios 7-12-21 F.docx
Decreto No. 1143, del 15 de diciembre de 2004.
Anexo al P.O. No. 4, del 11 de enero del 2005
Última Reforma:
Decreto No. 65-89, del 7 de diciembre de 2021.
P.O. No. 151, del 21 de diciembre de 2021.
- Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas
Ley para la Igualdad de Género en Tamaulipas 19 jun 24 docx.docx
Decreto No. 7, del 23 de febrero de 2005.
P.O. No. 28, del 8 de marzo del 2005.
Última Reforma:
Decreto No. 65-853, del 10 de junio de 2024.
P.O. No. 74, del 19 de junio de 2024.
- Ley del Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas
Ley del Periódico Oficial 201223.docx
Decreto No. 531, del 15 de marzo de 2006.
P.O. No. 56, del 10 de mayo de 2006.
Última Reforma:
Decreto No. 65-744, del 28 de noviembre de 2023.
P.O. No. 152, del 20 de diciembre de 2023.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas
108 Ley de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica 14 feb 23.docx
Decreto No. 948, del 26 de abril de 2016.
Anexo al P.O. No. 50, del 27 de abril de 2016.
Última Reforma:
Decreto No. 65-160, del 6 de abril de 2022.
P.O. No. 70, del 14 de junio de 2022.
P.O. del jueves, 10 de julio de 2025
- Ley de Coordinación Fiscal del Estado de Tamaulipas
66 Ley de Coordinacion Fiscal 20 12 -22.docx
Decreto No. LIX-1089, del 3 de diciembre de 2007.
P.O. Extr. No. 5, del 31 de diciembre de 2007.
Última Reforma:
Decreto No. 65-495, del 14 de diciembre de 2022.
P.O. E.V. No. 151, del 20 de diciembre de 2022.

- Ley de Hacienda para el Estado de Tamaulipas
[Ley de Hacienda 24 09 24.docx](#)
Decreto No. LIX-1090, del 3 de diciembre de 2007.
Anexo al P.O. Extr. No. 5, del 31 de diciembre de 2007.
Última Reforma:
Decreto No. 65-913, del 24 de septiembre de 2024.
P.O. E.V. No. 115, del 24 de septiembre de 2024.
Última reforma aplicada P.O. del martes, 17 de junio de 2025
- Ley de Adquisiciones para la Administración pública del Estado de Tamaulipas y sus Municipios
[Ley de Adquisiciones para la administracion Publica 22 DIC 22 .docx](#)
Decreto No. 1857, del 27 de diciembre de 2010.
Anexo al P.O. No. 155, del 29 de diciembre de 2010.
Última Reforma:
Decreto No. 65-501, del 22 de diciembre de 2022.
P.O. E.V. No. 153, del 22 de diciembre de 2022.
Última reforma aplicada P.O. Extraordinario del viernes, 20 de diciembre de 2024
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas del Estado de Tamaulipas
[Ley de Fiscalizacion y Rendicion de Cuentas del Estado de Tamaulipas 12 12 23.docx](#)
Decreto No. 184, del 31 de mayo de 2017.
Anexo al P.O. Extr. No. 10, del 2 de junio de 2017.
Última Reforma:
Decreto No. 65-776, del 5 de diciembre de 2023.
P.O. No. 146, del 6 de diciembre de 2023.
- Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Tamaulipas
[Codigo de Procedimientos Civiles del Estado de Tamaulipas.docx](#)
Decreto No. 381, del 21 de noviembre de 1960.
P.O. No. 79, del 4 de octubre de 1961.
Última Reforma:
Decreto No. 372, del 15 de diciembre de 2017.
P.O. Extr. No. 15, del 18 de diciembre de 2017.
- Código Municipal para el Estado de Tamaulipas
[Codigo Municipal para el Estado de Tamaulipas 21 de octubre 2024.docx](#)
Decreto No. 7, del 2 de febrero de 1984.
Anexo al P.O. No. 10, del 4 de febrero de 1984.
Última Reforma:
Decreto No. 66-14, del 21 de octubre de 2024.
P.O. Extraordinario No. 28, del 21 de octubre de 2024.
Última reforma aplicada P.O. del jueves, 06 de marzo de 2025
- Código Penal para el Estado de Tamaulipas
[Codigo Penal para el Estado de Tamaulipas 20 06 24.docx](#)
Decreto No. 410, del 24 de octubre de 1986.
Anexo al P.O. No. 102, del 20 de diciembre de 1986.
Última Reforma:
Decreto No. 65-858, del 11 de junio de 2024.
P.O. No. 75, del 20 de junio de 2024.
Última reforma aplicada P.O. Extraordinario del viernes, 05 de septiembre de 2025
- Código Civil para el Estado de Tamaulipas
[Codigo Civil para el Estado de Tamaulipas 27 02 24 .docx](#)
Decreto No. 441, del 10 de diciembre de 1986.
Anexo al P.O. No. 3, del 10 de enero de 1987.
Última Reforma:
Decreto No. 65-821, del 12 de febrero de 2024.
P.O. No. 25, del 27 de febrero de 2024.
Última reforma aplicada P.O. del martes, 03 de junio de 2025

- Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos
SECCION LEGISLATIVA
P.O. Extr. No. 22, del 11 de septiembre de 2023
- Reglamento del Código Fiscal del Estado
Reglamento del Código Fiscal 13-nov-2024.docx
Reglamento del Ejecutivo, del 8 de octubre de 1992.
Anexo al P.O. No. 83, del 14 de octubre de 1992
Última Reforma:
Decreto Gubernamental del 15 de octubre de 2024.
P.O. No. 137, del 13 de noviembre de 2024.
- Reglamento del Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales para la Administración Pública del Estado de Tamaulipas
Reglamento del Comité de Compras y Operaciones Patrimoniales del TJA 2019.docx
Acuerdo No. TJA/PLN/ACU/053/2019, del 5 de septiembre de 2019.
P.O. No. 112, del 17 de septiembre de 2019.
- Reglamento interior del Comité de Simplificación y Modernización Administrativa para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal
Reg Int Comité de Simpli y Modern Administrativa Dependencias.docx
Acuerdo Gubernamental, del 31 de enero de 1994.
P.O. No. 17, del 26 de febrero de 1994.
- Reglamento de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Tamaulipas
39 Reg de la Comisión de Derechos Humanos 130318.docx
Acuerdo del Consejo de la Comisión de Derechos Humanos, del 27 de agosto de 2009.
P.O. No. 116, del 29 de septiembre de 2009.
Última Reforma:
Acuerdo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado, del 16 de junio y 27 de septiembre de 2017.
Anexo al P.O. No. 31, del 13 de marzo de 2018.
- Reglamento de los Consejos de Participación Social en la Educación
Reglamento Consejos de Participación Social en la Educación.docx
Reglamento del Ejecutivo del 18 de enero de 2000.
P.O. No. 39, del 9 de mayo de 2000.
- Reglamento del Consejo Estatal Técnico de la Educación
Reglamento del Consejo Estatal Técnico de la Educación 1.docx
Reglamento del Ejecutivo del 18 de enero de 2000.
P.O. No. 39, del 9 de mayo de 2000.
- Reglamento del Sistema Estatal de Investigación Educativa
20 reglamento del sistema estatal de investigación educativa.doc
Acuerdo Gubernamental del 18 de enero del 2000.
P.O. No. 40, del 11 de mayo del 2000.
Última Reforma:
Acuerdo Gubernamental del 9 de Julio de 2009.
P.O. No.85, del 16 de julio de 2009.
- Reglamento de Inspección de la Secretaría del Trabajo
Reglamento de Inspección de la Secretaría del Trabajo 27 abril.docx
Reglamento expedido por el Ejecutivo, del 22 de febrero de 2022.
P.O. No. 50, del 27 de abril de 2022
- Reglamento de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo para el Estado de Tamaulipas
Reglamento de la procuraduría de la defensa del trabajo (1).doc
Decreto del Ejecutivo del 17 de octubre del 2000.
P.O. No. 113, del 26 de octubre del 2000.
- Reglamento para el Uso y Control de Vehículos Oficiales del Gobierno de Tamaulipas
Reg Uso y Control de Vehículos Oficiales del Gobierno del Edo1.DOC
Reglamento del Ejecutivo, del 28 de septiembre de 2001.
Anexo al P.O. No. 127, del 23 de octubre de 2001.

- Reglamento de la ley de protección civil para para el Estado de Tamaulipas
Microsoft Word - 001_Regla_Proteccion_Civil (2001)
P.O. Anexo al No.127 de fecha 23 de octubre del 2001.
- Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo
H. Congreso del Estado de Tamaulipas
Acuerdo del tribunal de Arbitraje para los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado, del 4 de septiembre del 2003.
- Lineamientos para la Integración, Organización, Funcionamiento y Evaluación de los Comités de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.
<https://po.tamaulipas.gob.mx/wp-content/uploads/2023/05/cxlviii-63-250523-EV.pdf>
Última Reforma:
P.O E.V. No. 63, del 25 de mayo de 2023.
- Acuerdo Gubernamental mediante el cual se establece el Comité Estatal de Becas Ignacio Ramírez
Periódico Oficial No. 93
21 de noviembre de 1984
- Acuerdo de Coordinación para la descentralización de la educación básica y normal entre la Secretaría de Educación Pública y el Gobierno de Tamaulipas
Periódico Oficial No. 51
26 de junio de 1985
- Acuerdo Gubernamental por medio del cual se establecen las bases generales conforme a las cuales los servidores públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, deberán de entregar a quien los sustituya al término de su empleo, cargo o comisión los recursos humanos, materiales y financieros que les hayan sido asignados
Periódico Oficial No 99
10 de diciembre de 1986
- Acuerdo Gubernamental por el que se establece el Programa General de Simplificación y Modernización Administrativa, para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.
Periódico Oficial No. 86
27 de octubre de 1993
- Acuerdo Gubernamental mediante el cual se crea el Consejo Tamaulipeco para la integración de las Personas con Discapacidad
Periódico Oficial No. 72
9 de septiembre de 1995
- Acuerdo Gubernamental mediante el cual establece lineamientos generales para la depuración de Documentos de las Dependencias del Gobierno del Estado
Periódico Oficial No. 10
2 de febrero del 2000
- Acuerdo Gubernamental mediante el cual se dan a conocer las normas y formas oficiales para la declaración De situación patrimonial inicial, anual y final de los servidores públicos del Estado de Tamaulipas
Periódico Oficial No. 118
1 de octubre del 2002
- Acuerdo Gubernamental sobre la designación de los Servidores Públicos que serán los encargados de las Unidades Administrativas de información Pública en las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo
Periódico Oficial No. 62
25 de mayo del 2005
- Acuerdo Gubernamental por el cual se establece el horario de la jornada de trabajo para los servidores Públicos del Poder Ejecutivo
Periódico Oficial No. 135
9 de noviembre del 2006
- Decreto Gubernamental mediante el cual se crea el Sistema Estatal de Educación de Tamaulipas
Periódico Oficial No. 41
20 de mayo de 1992

- Decreto Gubernamental mediante el cual se crea el Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos
Microsoft Word - POL-18-070213-ANEXO-1
P.O. No. 27
1 de abril del 2000
Última Reforma:
Anexo al P.O. No. 18, del 7 de febrero de 2013.
- Decreto mediante el cual se crea la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo
Periódico Oficial No. 15
3 de febrero del 2005
- Decreto No. LXII-58, mediante el cual se expide el Presupuesto de Egresos del Estrado de Tamaulipas, para el ejercicio fiscal 2014, Decreto No. LXII-58 periódico Oficial No. 151, 17 de diciembre del 2013
- Punto de Acuerdo No. LIX-178, mediante el cual se autoriza a la Auditoría Superior del Estado para que suscriba con la Auditoría Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, un Convenio de Coordinación y Colaboración para la Fiscalización de los Recursos Federales ejercidos por las Entidades Federativas, los Municipios y Particulares, transferidos al Gobierno de Tamaulipas
Periódico Oficial No. 148
12 de diciembre del 2006
- Estatuto Orgánico del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos
Microsoft Word - POL-25-260213-ANEXO ITEA
P.O. Anexo al No. 25, del 26 de febrero del 2013.
y sus reformas.
P.O del 04 de febrero de 2025
- CIRCULAR NO. 456 Que establece lineamientos y disposiciones del registro de asistencia, entradas y salidas que deben observarse durante la jornada de trabajo del personal que presta sus servicios para el Instituto Tamaulipeco Educación para Adultos (ITEA), Bajo el régimen laboral de contrato individual de trabajo por el tiempo determinado.

Listado de procedimientos

Nombre del Procedimiento	Clave del Procedimiento	Nombre y Firma	
		Elaboró	Aprobó
Procedimiento de Realización del Comité Interno de Administración y Planeación	ITEA-DG-01	Secretaria Particular	Dirección General
Procedimiento de Elaboración de Agenda de la Dirección General	ITEA-DG-SP-02	Secretaría particular	Dirección General

Procedimientos

Realización de Comité Interno de Administración y Planeación		Clave del Procedimiento:		Fecha de Elaboración:			
E080 Educación para Adultos		ITEA-DG-SP-01		Octubre 2025			
Elabora:		Secretaria Particular		Fecha de Actualización:		No. de Revisión:	
Aprueba:		Dirección General		Octubre 2025		0	
Objetivo:		Realizar un balance operativo con el fin de analizar, proponer y definir los compromisos que faciliten el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas por el Instituto.					
Alcance:		Desde: Que emite convocatoria mediante correo electrónico dirigida a los integrantes del CIDAP (Direcciones de Área y Coordinaciones de Zona), indicando fecha, hora y lugar de la reunión. Girando instrucciones a Secretaría Particular para solicitar la información necesaria. Hasta: Que elabora minuta de sesión y da seguimiento puntual a los objetivos del periodo a evaluar y contribuir al cumplimiento de los compromisos generados, así como metas Institucionales.					
Áreas de aplicación							
Dirección General							
Secretaria Particular							
Direcciones de Área							
Coordinaciones de Zona							
Políticas o normas de operación							
Los informes solicitados deberán llevar la firma del área responsable de la emisión para garantizar la validez del contenido y la responsabilidad de su elaboración, los cuales serán validados por la Secretaría Particular para observar el cumplimiento.							
Terminología							
CIDAP: Comité Interno de Administración y Planeación							

**Realización de Comité Interno de Administración y
Planeación
E080 Educación para Adultos**

Clave del Procedimiento:

Fecha de Elaboración:

ITEA-DG-SP-01

Octubre 2025

Descripción narrativa			
Número	Actividad	Responsable	Referencia
	Inicio		
1	Emite convocatoria mediante correo electrónico dirigida a los integrantes del CIDAP (Direcciones de Área y Coordinaciones de Zona), indicando fecha, hora y lugar de la reunión, gira instrucciones a Secretaría Particular para solicitar información necesaria.	Dirección General	Oficio de Convocatoria (Anexo 1) (5 días hábiles antes de la sesión)
2	Recibe instrucción y elabora oficio de solicitud de informe de resultados del periodo a evaluar y remite a firma a Dirección General.	Secretaría Particular	Oficio Solicitud de Informe Trimestral (Anexo 2)
3	Recibe, firma y envía a Direcciones de Área oficio de solicitud de resultados del periodo a evaluar.	Dirección General	
4	Recibe solicitud de informes de resultados del periodo a evaluar y remite a Dirección General para su revisión y visto bueno.	Direcciones de Área	Se recibe información mediante correo electrónico
5	Recibe información y turna a Secretaria Particular para integración.	Dirección General	
6	Recibe e integra informes requeridos y remite información a Dirección General dentro del plazo establecido para que se elabore el documento, orden del día y presentación.	Secretaría Particular	
7	Recibe informes por Secretaria Particular, elabora documento, orden del día y presentación Digital de trabajo del CIDAP	Dirección General	Orden del día, presentación en PowerPoint (Anexo 4)
8	Remite orden del Día a la Secretaria Particular para logística del evento.	Dirección General	
9	Recibe orden del día, y turna al área de Recursos Materiales para que se organice el evento.	Secretaría Particular.	Check List (Anexo 5)
10	Recibe orden del día, organiza el evento y da aviso a secretaria Particular, así como a Dirección General que el evento está listo para dar Inicio.	Recursos Materiales	
11	Participa en reunión del CIDAP, presenta avances, problemáticas y propuestas de mejora con el fin de analizar, proponer y definir los compromisos que faciliten el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, genera acuerdos.	Dirección General Direcciones de Área y Coordinaciones de Zona	Registros Fotográfico.
12	Elabora minuta de sesión y da seguimiento puntual a los objetivos del periodo a evaluar y contribuir al cumplimiento de los compromisos generados, así como metas Institucionales.	Dirección General	Minuta de reunión, acuerdos generados, serán evaluados en la próxima sesión CIDAP
	Fin		

Realización de Comité Interno de Administración y Planeación
E080 Educación para Adultos

Clave del Procedimiento:	Fecha de Elaboración:
ITEA-DG- SP-01	Octubre 2025

Diagrama de flujo

Responsable	Actividad	Referencia
	Inicio	
Dirección General	Emite convocatoria para los integrantes del CIDAP	Oficio, C. Electrónico. Convocatoria.
Secretaría Particular	Recibe instrucción y elabora oficio de solicitud de información y remite a firma	Oficio
Dirección General	Recibe, firma y envía oficio de solicitud de información a las Direcciones de Área	Oficio Solicitud de Informe Trimestral (Anexo 2)
Direcciones de Área	Recibe solicitud de informes de resultados y remite a Dirección General	Se recibe información mediante correo electrónico
Dirección General	Recibe información y turna a Secretaría Particular para integrar	
Secretaría Particular	Integra información requerida y remite a Dirección General	
	1	

Realización de Comité Interno de Administración y Planeación E080 Educación para Adultos	Clave del Procedimiento:	Fecha de Elaboración:
	ITEA-DG- SP-01	Octubre 2025

Diagrama de flujo

Responsable	Actividad	Referencia
	1	
Dirección General	Recibe informe, elaborado documento, orden del día y presentación digital de CIDAP	Orden del día, presentación en PowerPoint
Dirección General	Remite orden del Día a la Secretaria Particular	
Secretaria Particular	Recibe orden del día y coordina logística del evento turnando a Recursos Materiales	Check List
Recursos Materiales	Organiza evento y da aviso que la ceremonia puede iniciar.	
Dirección General, Direcciones de Área y Coordinadores de Zona	Participa en reunión CIDAP, presentando avances y se define compromisos	Registros Fotográfico.
Dirección General	Elabora minuta de Sesión.	Minuta de reunión, acuerdos generados,
	Fin	

Realización de Comité Interno de Administración y Planeación
E080 Educación para Adultos

Clave del Procedimiento:	Fecha de Elaboración:
ITEA-DG-SP-01	Octubre 2025

Indicadores de Gestión

Nombre del Indicador		Método de Cálculo
CIDAP realizadas	Comités internos realizadas Comités internos programadas	X100

Realización de Comité Interno de Administración y Planeación
E080 Educación para Adultos

Clave del Procedimiento:	Fecha de Elaboración:
ITEA-DG-SP-01	Octubre 2025

Administración de Riesgos

Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad administrativa responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Medios de Verificación
Perdida de la información en las bases de datos	Fomentar una cultura organizacional basada en la prevención, implementando medidas para reducir los riesgos.	Dirección General	01 Enero	31 Diciembre	Reportes de Información, Informes de Actividades

Realización de Comité Interno de Administración y Planeación
E080 Educación para Adultos

Clave del Procedimiento:	Fecha de Elaboración:
ITEA-DG-SP-01	Octubre 2025

Calidad del procedimiento

Mecanismo	Descripción	Período de aplicación	Meta
Creación de respaldos periódico	Asegurar que toda la información esté debidamente respaldada y se implemente un sistema de control de calidad. Fomentar la cultura de prevención mediante capacitación y concienciación sobre la importancia de mantener la integridad de la información.	Anual	100%

Realización de Comité Interno de Administración y Planeación
E080 Educación para Adultos

Clave del procedimiento:	Fecha de Elaboración:
ITEA-DG-SP-01	Octubre 2025

Control de cambios

No. de cambio	Descripción del cambio	Fecha del cambio
0	Nueva Creación	Octubre 2025

Elaboración de Agenda de la Dirección General

E080 Educación para Adultos

Clave del Procedimiento:

Fecha de Elaboración:

ITEA-DG-SP-02

Octubre 2025

Elabora:

Secretaría Particular

Fecha de Actualización:

No. de Revisión:

Aprueba:

Dirección General

Octubre 2025

0

Objetivo:

Elaborar la agenda de actividades de la Dirección General del ITEA.

Alcance:

Desde: Que recibe solicitud de gira, firma de convenio, audiencia privada o invitación de evento por medio correo electrónico, o documento físico de Dirección General.
Hasta: Que confirma asistencia de participación al solicitante.

Áreas de aplicación

Dirección General del ITEA

Secretaría Particular

Políticas o normas de operación

- La política de Operación de la Secretaría Particular incluye recibir y atender solicitudes, organizar la agenda de la Dirección General del ITEA, Gestiona y da seguimiento a la correspondencia oficial, asimismo resolver asuntos delegados por la Directora General brindándole soporte y conjunción.

Terminología

- ITEA:** Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos.
- SEMSyS:** Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior en el Estado.
- SEMS:** Subsecretaría de Educación Media Superior
- SET:** Secretaría de Educación en Tamaulipas
- OPD'S:** Organismos Públicos Descentralizados
- INEA:** Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.

Elaboración de Agenda de la Dirección General
E080 Educación para Adultos

Clave del Procedimiento:	Fecha de Elaboración:
ITEA-DG-SP-02	Octubre 2025

Descripción narrativa			
Número	Actividad	Responsable	Referencia
	Inicio		
1	Recibe solicitud de gira, firma de convenio, audiencia privada o invitación de evento por medio correo electrónico, o documento físico de Dirección General.	Secretaría Particular	Invitación, oficio, correo electrónico, Convocatoria
2	Genera registro histórico, sistemático, de las actividades a realizar.	Secretaría Particular	Calendario
3	Elabora tarjeta informativa y presenta a Dirección General, exponiendo información clave para que tenga conocimiento amplio del tema	Secretaría Particular	Tarjeta Informativa (Anexo) (tipo de evento, fecha, hora, participantes, disponibilidad, sede, objetivo).
4	Recibe tarjeta informativa de solicitud evento para la toma de decisión de asistencia.	Dirección General	
5	¿asistirá al evento? 5.1 Si, informa a Secretaria Particular para agendar evento, continua en la actividad 6. 5.2 No, designa a un representante e informa a Secretaria Particular, continua en actividad 6.	Dirección General	Confirmación de asistencia
6	Recibe instrucciones de participación y registra actividad en la agenda ejecutiva.	Secretaria Particular	
7	Confirma asistencia de participación al solicitante.	Secretaria Particular	
	Fin		

**Elaboración de Agenda de la Dirección General
E080 Educación para Adultos**

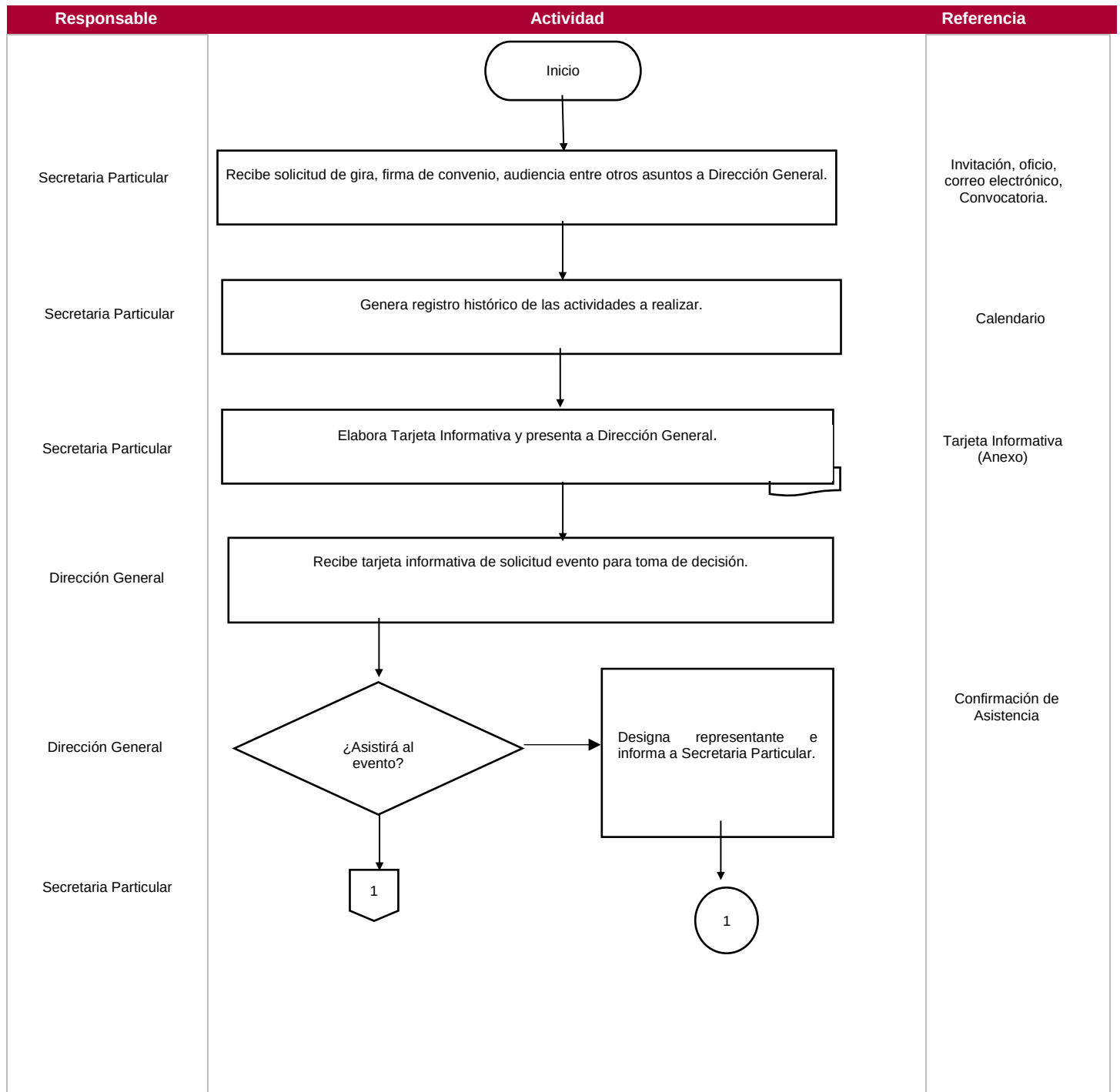
Clave del Procedimiento:

**Fecha de
Elaboración:**

ITEA-DG- SP-02

Octubre 2025

Diagrama de flujo



Realización de Comité Interno de Administración y Planeación E080 Educación para Adultos	Clave del Procedimiento:	Fecha de Elaboración:
	ITEA-DG- SP-02	Octubre 2025

Diagrama de flujo

Responsable	Actividad	Referencia
Dirección General	1 Designa a un representante e informa a Secretaria Particular,	Confirmación de Asistencia
Secretaria Particular	1 Recibe instrucciones de participación y registra actividad en la agenda ejecutiva.	
Secretaria Particular	Confirma asistencia de participación al solicitante.	
	Fin	

Elaboración de Agenda de la Dirección General
E080 Educación para Adultos

Clave del procedimiento:	Fecha de Elaboración:
ITEA-DG-SP-02	Octubre 2025

Indicadores de Gestión

Nombre del Indicador	Método de Cálculo
Agenda de Trabajo	Eventos Programados Eventos o reuniones realizadas X 100

Elaboración de Agenda de la Dirección General
E080 Educación para Adultos

Clave del procedimiento:	Fecha de Elaboración:
ITEA-DG-SP-02	Octubre 2025

Administración de Riesgos

Factor de Riesgo	Descripción de la acción de control	Unidad administrativa responsable	Fecha de inicio	Fecha de término	Medios de Verificación
Que no se lleve a cabo lo agendado	Reagendar de acuerdo a disponibilidad	Secretaria Particular	01 Enero	31 Diciembre	Agenda, Ficha Técnica, Oficio de Convocatoria

Elaboración de Agenda de la Dirección General
E080 Educación para Adultos

Clave del procedimiento:	Fecha de Elaboración:
ITEA-DG-SP-02	Octubre 2025

Calidad del procedimiento

Mecanismo	Descripción	Período de aplicación	Meta
Check List Agenda	Seguir un formato estandarizado que garantice claridad y precisión en la programación de actividades. Se deben incluir todos los compromisos y reuniones relevantes, asegurando que no haya errores ni omisiones. La agenda final debe ser revisada y aprobada antes de su distribución, garantizando que se cumpla con los tiempos establecidos y las expectativas de la dirección.	Anual	80%

Elaboración de Agenda de la Dirección General
E080 Educación para Adultos

Clave del procedimiento:	Fecha de Elaboración:
ITEA-DG-SP-02	Octubre 2025

Control de cambios

No. de cambio	Descripción del cambio	Fecha del cambio
0	Nueva creación	Octubre 2025

Glosario de términos

1. **INEA:** Instituto Nacional de Educación para los Adultos.
2. **ITEA:** Instituto Tamaulipeco de Educación para los Adultos.
3. **Instituto:** El Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos.
4. **Dirección General:** La Dirección General del Instituto Tamaulipeco de Educación para Adultos.
5. **Direcciones de Área:** Áreas con atribuciones normativas de coordinación, planeación, asesoría, ejecución, evaluación y control para el cumplimiento de sus funciones, contarán con Coordinaciones de área, jefaturas de departamento y demás personal de base y confianza, según corresponda.
6. **Coordinación de Enlace:** Área encargada de planear, organizar, coordinar y evaluar las actividades de la Dirección General con las Coordinaciones de Zona.
7. **Coordinación de Zona:** Área encargada de representar a la Dirección General del ITEA con atribuciones normativas coordinando acciones y ejecutando los programas para atender el rezago educativo existente dentro de un ámbito territorial específico, así mismo, vigilar las acciones del personal de las 19 Coordinaciones: Coordinación de Zona Matamoros, Coordinación de Zona Nuevo Laredo, Coordinación de Zona Reynosa, Coordinación de Zona San Fernando, Coordinación de Zona Río Bravo, Coordinación de Zona Miguel Alemán, Coordinación de Zona Victoria, Coordinación de Zona Tula, Coordinación de Zona Hidalgo, Coordinación de Zona Mante, Coordinación de Zona González, Coordinación de Zona Tampico, Coordinación de Zona Soto la Marina, Coordinación de Zona Altamira, Coordinación de Zona Aldama, Coordinación de Zona Padilla, Coordinación de Zona Jiménez, Coordinación de Zona Jaumave y Coordinación de Zona Xicoténcatl.
8. **Secretaría Particular:** Área encargada de organizar y coordinar las actividades de la Dirección General, dando seguimiento a los compromisos establecidos con las diferentes áreas del Organismo y Dependencias del sector público y privado
9. **Secretaría Técnica:** Área encargada de dar seguimiento en tiempo y forma a los asuntos derivados de la Junta Directiva, asesorar al Director General en trámites de gestión, así como acordar la solución de asuntos según el caso que tenga que ver con el ámbito institucional.

ANEXOS

Anexo 1



Mes Día, 202_
Ciudad Victoria, Tamaulipas.

Asunto: _____

Número de Oficio:
ITEA.DG/____/202_

**SECRETARIA PARTICULAR, DIRECTORES DE ÁREA,
COORDINADORES DE ZONA
PRESENTE.-**

En atención a las facultades conferidas y con el propósito de dar seguimiento a la planeación estratégica de este Instituto, se les convoca a participar en la **Reunión del Comité Interno de Administración y Planeación (CIDAP)**, la cual se llevará a cabo el día _____ de _____ de 202_, a las _____ horas, en _____.

La reunión tendrá como finalidad analizar los avances operativos e institucionales, así como definir las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos programados.

Se instruye a las Direcciones de Área y Coordinaciones de Zona a preparar y remitir la información necesaria para su participación, a través de la Secretaría Particular, a fin de que ésta concentre los insumos correspondientes y los ponga a disposición de la Dirección General para el desarrollo de la sesión.

Sin más por el momento, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**NOMBRE DIRECTOR GENERAL
CARGO**

c.c.p.- Archivo.

Emiliano P. Nafarrete #333 Norte
Zona Centro Cd. Victoria. Tam. C.p. 87000
Tel.(834)3185900 Ext:533
tam_itea@inea.gob.mx



Anexo 2



Mes Día, 202_
Ciudad Victoria, Tamaulipas.

Asunto: _____

Número de Oficio:
ITEA.DG/____/202_

**DIRECTORES DE ÁREA DEL ITEA
PRESENTE.-**

En atención a las disposiciones institucionales y con el propósito de integrar la información que será presentada en la próxima sesión del Comité Interno de Administración y Planeación (CIDAP), me permito solicitar a las Direcciones de Área de este Instituto la entrega del Informe Trimestral de actividades correspondientes al periodo comprendido de _____ a _____ de 2025.

Dicho informe deberá remitirse a la Secretaría Particular de la Dirección General, en formato digital y físico, a más tardar el día _____ de _____ de 2025, conforme a los lineamientos establecidos.

La información recabada permitirá consolidar los avances institucionales y dar seguimiento puntual a las metas y objetivos del Instituto.

Agradezco de antemano su colaboración y quedo atenta a su cumplimiento.

Sin más por el momento, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**NOMBRE DIRECTOR GENERAL
CARGO**

C.C.p.- Director General
C.C.p.- Archivo.

Emiliano P. Nafarrete #333 Norte
Zona Centro Cd. Victoria. Tam. C.p. 87000
Tel.(834)3185900 Ext:533
tam_itea@inea.gob.mx



Anexo 3

**ORDEN DEL DÍA****REUNIÓN DEL COMITÉ INTERNO DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN (CIDAP)**

[Nombre de la reunión / sesión]

Sede – Lugar

Fecha – Hora

1. Lista de asistencia y verificación de quórum
2. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día
3. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior
4. Informe de actividades
 - [Dependencia / Coordinación correspondiente]
5. Asuntos en cartera
 - [Tema 1]
 - [Tema 2]
6. Asuntos generales
7. Acuerdos y compromisos
8. Clausura de la sesión

Emiliano P. Nafarrete #333 Norte
Zona Centro Cd. Victoria. Tam. C.p. 87000
Tel.(834)3185900 Ext:533
tam_itea@inea.gob.mx



Anexo 4

**Checklist Logístico y Organizativo – Reunión CIDAP**

Fecha: _____

Hora: _____

Lugar: _____

Moderador: _____

Preparación previa

- Confirmar fecha, hora y lugar de la reunión.
- Enviar convocatoria a todos los miembros del comité.
- Preparar y enviar agenda de la reunión.
- Revisar minutas y acuerdos anteriores para seguimiento.
- Recopilar documentos, reportes y material de apoyo.
- Verificar equipo y recursos necesarios (proyector, computadora, impresiones, conexión virtual).
- Confirmar asistencia de los miembros clave.

Durante la reunión

- Registrar asistencia de los participantes.
- Comprobar que todos los documentos y presentaciones estén disponibles.
- Supervisar el funcionamiento de equipos y recursos.
- Asegurar que la agenda se siga en tiempo y forma.

Después de la reunión

- Archivar documentos, reportes y minutas.
- Confirmar que se distribuirán minutas y acuerdos a los participantes.
- Revisar necesidades logísticas para la próxima reunión.

Emiliano P. Nafarrete #333 Norte
Zona Centro Cd. Victoria, Tam. C.p. 87000
Tel.(834)3185900 Ext:533
tam_itea@inea.gob.mx



Anexo 5



TARJETA INFORMATIVA

Para:

De:

Asunto: Información del evento

1. Datos generales del evento

- Nombre del evento: _____
- Tipo de evento: (seminario, taller, reunión, capacitación, etc.) _____
- Fecha: _____
- Hora: _____
- Sede / Lugar: _____

2. Participantes

- Internos: _____
- Externos / Invitados: _____
- Número aproximado de asistentes: _____

3. Objetivo del evento

-
-

Emiliano P. Nafarrete #333 Norte
Zona Centro Cd. Victoria, Tam. C.p. 87000
Tel.(834)3185900 Ext:533
tam_itea@inea.gob.mx

