

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Directora: Lic. Sandra Luz Romero Ríos

Sección Cuarta

Tomo CLXXXVI

Tepic, Nayarit; 22 de Mayo de 2010

Número: 088

Tiraje: 100

SUMARIO

**REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO NAYARITA PARA
LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA**

La Junta de Gobierno del **Instituto Nayarita Para la Infraestructura Física Educativa** con fundamento en lo establecido en el Artículo 48 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado y del Artículo 12 Fracción II del Decreto de creación de fecha 18 de Febrero de 2009, y

CONSIDERANDO

Uno de los propósitos de la presente Administración es la adecuación del marco jurídico y la normatividad legal en general, buscando con ello contribuir a que la administración pueda cumplir con racionalidad y eficiencia.

El objetivo del reglamento del Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa, es otorgar mayor claridad en lo que respeta al funcionamiento interno del Instituto buscando con ello proporcionar un medio por el cual se define nuestra concepción de organización para la realización de nuestro trabajo que permita proveer los resultados que actualmente exige la sociedad nayarita.

Definimos las funciones y responsabilidades en cada unidad administrativa que comprende el Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa, con la meta de participar, aportar y hacer cumplir cada uno de los puntos estratégicos que establece el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2011, entre ellos es la realización de acciones a través de un programa de modernización administrativa, que permita la adopción de técnicas, políticas y una entusiasta actitud de cambio en el ejercicio de la gestión pública, mediante la puesta en marcha de una administración de calidad enfocada a los procesos de mejora continua.

Esto con el firme propósito de coadyuvar con las autoridades del sector educativo y demás instituciones relacionadas con el desarrollo de la infraestructura educativa, en la planeación, integración, ejecución y supervisión de los programas de inversión en el Estado.

Dicho lo anterior, es nuestro compromiso realizar las mejoras necesarias en nuestro Instituto para realizar exitosamente todas las tareas que se nos encomiendan y en el funcionamiento interno se precisa delimitar sus funciones mediante un reglamento interior regulando así la organización.

En merito de lo expuesto y fundado, tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO NAYARITA PARA LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

CAPITULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto reglamentar la organización y funcionamiento del Instituto, para la atención y despacho de los asuntos que forman parte de su competencia contenidos en el acuerdo, la Ley, reglamentos, decretos, convenios y demás disposiciones de carácter general y específicos que le sean aplicables.

Artículo 2.- Para los efectos de este reglamento se entenderá:

I.- Acuerdo.- El Acuerdo Administrativo que tiene por objeto crear el Instituto.

II.- Director General.- Al titular del Instituto.

III.- Instituto.- Al Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa.

IV.- Ley.- Ley de Educación para el Estado de Nayarit.

V.- La Junta de Gobierno.- La Junta de Gobierno del Instituto.

Artículo 3.- Para el estudio, planeación, trámite y despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto contará con las unidades administrativas y servidores públicos que se describen a continuación y los que estén contemplados en el manual de organización conforme al presupuesto de egresos vigentes.

I. Órgano de Gobierno.

- I.1. Junta de Gobierno.
- I.2. Contraloría interna.

II. Director General.

- II.1. Unidad de Asuntos Jurídicos.
- II.2. Unidad de Informática.

III. Dirección Técnica.

- III.1. Departamento de Construcción de Espacios Educativos.
- III.2. Departamento de Proyectos.
- III.3. Departamento de Precios Unitarios y Normatividad.

IV. Dirección de Planeación.

- IV.1. Departamento de Planeación y Vinculación.
- IV.2. Departamento de Licitaciones y Adquisiciones.
- IV.3. Departamento de Administración.

Artículo 4.- El Instituto realizara sus actividades en forma programada con sujeción a los objetivos, estrategias, líneas de acción y prioridades, contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo y las políticas establecidas por la Junta de Gobierno y el Director General.

**CAPITULO II
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

Artículo 5.- Son atribuciones de la Junta de Gobierno las indicadas en el Artículo 12 del Acuerdo Administrativo que tiene por objeto crear el Instituto, y las siguientes;

- I. Aprobar el nombramiento de los titulares de las Direcciones que le auxilien en el despacho de los asuntos, y
- II. Designar comisiones para el cumplimiento de ciertos acuerdos o para el estudio de asuntos determinados; pero sus resoluciones se adoptarán siempre dentro de la reunión de sus miembros previamente convocada.

Artículo 6.- Son atribuciones del Secretario Técnico las enunciadas en el artículo 14 del Acuerdo Administrativo que tiene por objeto crear el Instituto, y las siguientes;

- I. Elaborar las actas de cada una de las sesiones celebradas por la Junta de Gobierno, así como, verificar que las actas contengan la firma de cada uno de los miembros, y
- II. En cada sesión dar lectura al acta de la sesión siguiente anterior;

Artículo 7.- La Junta de Gobierno se encuentra integrada conforme a lo dispuesto por el artículo 9 del Acuerdo Administrativo que tiene por objeto crear el Instituto.

Artículo 8.- La convocatoria para las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno, se emitirá por el Secretario Técnico a instrucción del Presidente y será expedida en forma escrita con cinco días hábiles de anticipación y para las sesiones extraordinaria con una anticipación de 24 horas.

Artículo 9.- Durante las sesiones extraordinarias, la Junta de Gobierno se ocupará solamente de los asuntos a tratar en la convocatoria respectiva, en el entendido que en el orden del día no se comprenderá asuntos generales.

Artículo 10.- Convocar por conducto del presidente de la Junta de Gobierno a los presidentes de los ayuntamientos municipales para determinar los procedimientos y las bases para designar y seleccionar a los representantes de cada región de la zona Sur, Centro y Norte.

Artículo 11.- Proponer por conducto del secretario técnico a la Junta de Gobierno la remoción de los representantes de cada región, cuando falten dos veces continuas a las sesiones de la Junta de Gobierno.

Artículo 12.- El Quórum se constituirá conforme a lo señalado por el Acuerdo Administrativo que tiene por objeto crear el Instituto en su artículo 10.

Artículo 13.- El Presidente de la Junta de Gobierno a propuesta del Director General del Instituto o de sus integrantes, podrá invitar a sus sesiones a servidores públicos, personas físicas y/o morales de dependencias de la administración pública federal, estatal o municipal que sin formar parte de dicho órgano de gobierno, tenga encomendadas funciones de investigación educativa, cultural o cuando por los asuntos a tratar resulte conveniente o necesaria su participación.

Artículo.- 14.- Los invitados que asistan a las sesiones solo tendrán voz, pero sin derecho a voto, y únicamente estarán presentes en las sesiones conforme al orden del día en acta y cuando el presidente pida su presencia e intervendrán previa autorización del presidente, una vez tratado el asunto se retiraran.

CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 15.- El Director General tendrá como atribuciones las indicadas en el Artículo 17 del Acuerdo Administrativo que tiene por objeto crear el Instituto, y las siguientes;

- I.- Dirigir, controlar, ejecutar y evaluar la política estatal en materia de infraestructura física educativa acorde al Acuerdo Administrativo de creación del Instituto, aplicable con los objetivos, estrategias, prioridades y los lineamientos que el titular del Poder Ejecutivo y/o la Junta de Gobierno señale expresamente;
- II.- Someter a consideración de la Junta de Gobierno, los anteproyectos de reglamentos, decretos y acuerdos relacionados con los asuntos competencia del Instituto, así como, manuales de organización, normas, lineamientos, procedimientos y demás instrumentos normativos necesarios;
- III.- Desempeñar las comisiones y funciones que la Junta de Gobierno le confiera y mantenerlo informado del desarrollo y ejecución de las mismas;
- IV.- Proponer a la Junta de Gobierno, la política de coordinación y colaboración administrativa con los Gobiernos Federal y Municipal, en las áreas que sean de su competencia;
- V.- Proponer a las dependencias competentes el anteproyecto anual del presupuesto de egresos e ingresos del Instituto;
- VII.- Informar a la Junta de Gobierno la designación de servidores públicos para que ocupen un puesto de confianza dentro del Instituto.
- VIII.- Designar y remover de su cargo a los servidores públicos que ocupen un puesto de confianza dentro del Instituto, informando en sesión a la Junta de Gobierno los motivos de la remoción.
- IX.- Proporcionar a la dependencia responsable información sobre las actividades desarrolladas por el Instituto, para la formulación del Informe del titular del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado;
- X.- Proporcionar a las entidades encargadas de fiscalización la información que requieran para las actividades de auditoría;
- XI. Promover los mecanismos para acceder a la obtención del certificado de calidad de la infraestructura física educativa, cubriendo los requisitos que señalen los programas y lineamientos generales que expida el Instituto Nacional y el reglamento de la Ley General para cada rubro, de acuerdo con el tipo de establecimiento educativo que se trate, y
- XII. Otorgar el certificado de calidad de la infraestructura física educativa, a las instituciones que cubran los requisitos que se expidan al respecto.
- XIII. Mantener actualizado el catalogo de precios unitarios, costos y rendimientos de construcción que permitan estimar de manera confiable el gasto de obra pública;
- XI.- Autorizar las bases de las licitaciones de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- XII.- Emitir el fallo de adjudicación de las licitaciones;
- XIII.- Recibir en acuerdo a los servidores públicos del Instituto;
- XIV.- Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del Instituto, en términos de la normatividad legal aplicable, y
- XV.- Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y la Junta de Gobierno.

Artículo 16.- Para el cumplimiento de las atribuciones, el Director General contara con las siguientes unidades: Unidad de Asuntos Jurídicos y Unidad de Informática.

Artículo 17.- Al frente de la Unidad de Asuntos Jurídicos, habrá un titular quien tendrá las siguientes atribuciones;

- I. Fungir como órgano de consulta, apoyo jurídico y asesoría jurídica del Instituto y de sus unidades administrativas;
- II. Actuar como mandatario judicial en términos del instrumento jurídico pertinente y representar mediante poder para actos de administración, pleitos y cobranzas al Director General y demás servidores públicos en los procesos y procedimientos por actos inherentes a sus atribuciones y funciones;
- III. Previo acuerdo con el Director General, presentar las denuncias y querellas que procedan por actos o hechos ilícitos que afecten los intereses jurídicos del Instituto o de sus servidores públicos por hechos inherentes a sus funciones;
- IV. Darle seguimiento al cumplimiento jurídico de los contratos y convenios que celebre el Instituto y de ser necesario concluir los negocios contenidos en los mismos mediante la rescisión de los mismos por incumplimiento;
- V. Elaborar y revisar los convenios de colaboración para la investigación, desarrollo e intercambio de tecnología en materia de infraestructura física educativa que realice el Instituto;
- VI. Participar en los procesos de entrega recepción del Instituto y de sus servidores públicos obligados a ello;
- VII. Participar en el levantamiento de actas administrativas por irregularidades administrativas derivado de actos u omisiones cometidas por servidores públicos;
- VIII. Coordinar la elaboración de los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general que el Director General someta a consideración de la Junta de Gobierno;
- IX. Tomar posesión de los trabajos ejecutados por los contratistas, cuando deriven de los procedimientos administrativos de rescisión de contrato o por terminación anticipada del contrato, que les haya sido instaurado por incumplimiento a las leyes de la materia;
Compilar y difundir la normatividad aplicable al Instituto que deba ser del conocimiento de los servidores públicos subalternos o de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas que se vinculen a los asuntos que son de su competencia institucional;
Vigilar la elaboración de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, que deberán suscribir los contratistas a quienes se les haya adjudicado el fallo de la licitación, y
- IX. Desarrollar las funciones que expresamente le encomiende el Director General.

Artículo 18.- Las funciones de la Unidad de Informática estarán contenidas en el Manual de Organización del Instituto.

CAPITULO IV DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 19.- Los titulares que se encuentren al frente de las unidades administrativas descritas en el artículo 3 del presente reglamento deberán ser auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo por los servidores públicos del Instituto.

Artículo 20.- Al frente de las unidades administrativas del Instituto habrá un titular que tendrá las atribuciones genéricas siguientes;

- I. Auxiliar al Director General en la atención y cumplimiento de sus atribuciones;
- II. Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las unidades y servidores públicos subalternos a su cargo;
- III. Llevar el seguimiento y control de las peticiones efectuadas al Ejecutivo del Estado en materia de infraestructura educativa;
- IV. Organizar y fomentar las investigaciones relacionadas con la infraestructura física educativa;
- V. Mantener informado al Director General sobre los resultados obtenidos del desarrollo de actividades desempeñadas en el Departamento, así como, de la revisión y fiscalización practicadas a su área administrativa;
- VI. Formular y coordinar los anteproyectos de programas y presupuestos que les corresponden a sus unidades administrativas de conformidad con las disposiciones que al efecto disponga el Director de Planeación;
- VII. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Director General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidas para el Instituto;
- VIII. Participar en la evaluación y aplicación de los procesos técnicos de las acciones que en infraestructura educativa realicen otras entidades públicas federales, estatales y/o municipales;
- IX. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que solicite el Director General;
- X. Cumplir y hacer cumplir la normatividad aplicable al Instituto y a la unidad administrativa a su cargo;
- XI. Realizar la entrega recepción de sus unidades administrativas cuando así sea determinado por la Junta de Gobierno y el Director General;
- XII. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones normativas aplicables a la respectiva unidad administrativa, tomando las medidas adecuadas para prevenir, corregir la violación de esas normas y para la aplicación en su caso de las sanciones procedentes, en los términos de la normatividad legal aplicable;
- XIII. Acordar con el Director General los asuntos de la competencia de la unidad administrativa a su cargo;
- XIV. Asistir a las comisiones y eventos encomendados por el Director General e informarle sobre el desarrollo de los mismos;

- XV. Mantener informado al Director de área sobre los resultados obtenidos del desarrollo de actividades desempeñadas en el departamento, así como, de la revisión y fiscalización practicadas a su área administrativa;
- XVI. Promover la obtención de ingresos propios por servicios remunerados derivados de sus atribuciones, previo convenio con los organismos que soliciten los servicios señalados específicamente en el reglamento;
- XVII. Participar en la elaboración de normas, así como promover su emisión y difusión, en materia de construcción, equipamiento y mantenimiento de las instalaciones destinadas al servicio del sistema educativo;
- XVIII. Proponer proyectos de modernización y desarrollo administrativo de la unidad administrativa, así como de capacitación y superación de personal que le este adscrito;
- XIX. Suscribir los documentos que le correspondan por las funciones o por delegación o suplencia;
- XX. Atender al público en los asuntos de la competencia de la unidad administrativa a su cargo;
- XXI. Coordinarse con las unidades administrativas competentes del Instituto en el levantamiento de actas administrativas, cuando estas sean procedentes;
- XXII. Proponer al Director General el ingreso, desarrollo, capacitación, licencias, promoción, remoción y cese del personal de la unidad administrativa a su cargo, así como hacer evaluaciones y emitir opinión previa a la contratación de recursos humanos que requiera su área;
- XXIII. Dar asesoría en aspectos legales y técnicos inherentes a las funciones del Instituto, a las personas físicas y jurídicas del sector público, privado o social que lo soliciten;
- XXIV. Proponer la modificación a la estructura orgánica y ocupacional de la unidad administrativa a su cargo;
- XXV. Participar, en la parte que le corresponda, en la solventación de observaciones de los órganos de control interno y externo, de carácter federal y/o estatal;
- XXVI. Proponer la realización de diagnósticos, estudios e investigaciones que proporcionen elementos innovadores para mejorar los niveles de eficiencia y eficacia del Instituto y de las unidades administrativas que le estén adscritas;
- XXVII. Proponer los proyectos de Manual de Organización, manuales de procedimientos y de las guías de servicios al público del área a su cargo, y
- XXVIII. Las demás que le confiera de manera expresa el Director General.

CAPITULO V

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 20.- Al frente de la Dirección Técnica, habrá un titular quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la elaboración de los estudios y proyectos necesarios que se requieran para la ejecución de la obra pública de infraestructura física educativa acorde con las leyes, normas y especificaciones técnicas vigentes aplicables;
- II. Establecer los alcances y términos de referencia para los proyectos ejecutivos que se realicen por contrato de servicios relacionados con la obra pública, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia;
- III. Evaluar y dictaminar los ajustes de costos que se generen durante la ejecución de la obra pública, así como dictaminar los gastos no recuperables, precios extraordinarios y convenios modificatorios, buscando estar siempre apegado a la normatividad, lineamientos y disposiciones legales aplicables en la materia;
- IV. Participar con las autoridades del sector educativo en la selección y dictaminación de los sitios en donde se construirá la nueva infraestructura educativa;
- V. Ejecutar los programas de inversión en infraestructura física educativa en el Estado;
- VI. Dar seguimiento a las obligaciones derivadas de los convenios suscritos con las entidades públicas;
- VII. Normar, vigilar y dictaminar en coordinación con las autoridades del sector educativo, sobre la seguridad de la infraestructura física educativa en el Estado;
- VIII. Promover el programa de investigación y desarrollo en materia de Infraestructura física educativa sobre nuevos sistemas constructivos y proyectos arquitectónicos; diseño de mobiliario y equipo, así como la incorporación de técnicas y materiales de vanguardia y tradicionales, ecológicos, regionales, económicos y de seguridad, de acuerdo con las directrices de política educativa nacional y estatal;
- IX. Coordinar el seguimiento al proceso de aprobación de recursos de los expedientes técnicos realizados por el Instituto;
- X. Proponer el desarrollo de los estudios y proyectos para efficientar los rendimientos de obra de la entidad y tener el registro actualizado de los precios unitarios para la integración de los expedientes técnicos;
- XI. Vigilar y supervisar que la obra pública asignada a su área, ejecutada bajo cualquier modalidad prevista en las leyes, cuenten con los dictámenes, permisos, licencias, autorizaciones y pagos de derechos, que en cada caso proceda acorde a la normatividad vigente;
- XII. Verificar que los sistemas de control de calidad, llevados a cabo por laboratorios externos acreditados ante el Instituto, garanticen el cumplimiento fijado en las normas de calidad en los materiales utilizados en las obras;
- XIII. Participar en la elaboración de ingresos propios por servicios remunerados derivados de sus atribuciones;
- XIV. Participar en la elaboración de normas mexicanas y normas oficiales mexicanas en términos de lo dispuesto en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, así como promover su emisión y difusión, en materia de construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, reconversión y habilitación de los inmuebles e instalaciones destinadas al servicio del sistema educativo;

- XV. Validar los cambios o modificaciones que debido a circunstancias imprevisibles no fueron contempladas en los proyectos originales y se presenten en el proceso de la ejecución de la obra pública asignada a su unidad administrativa;
- XVI. Verificar la calidad de las obras, a efecto que estas cumplan con los requisitos de resistencia, durabilidad y servicio durante la vida útil contemplada en el proyecto;
- XVII. Proponer al titular del Instituto el programa de trabajo, así como el ejercicio presupuestal de su unidad administrativa que permita desarrollar los programas bajo su responsabilidad;
- XVIII. Evaluar el trabajo desempeñado por las empresas que suscribieron contrato con el Instituto e informar al Director General sobre los resultados, para poder determinar su grado de confiabilidad en sus trabajos, para garantizar calidad en materia de infraestructura;
- XIX. Coordinarse con las instituciones normativas del sector educativo para la planeación e integración del programa de mantenimiento anual de la infraestructura;
- XX. Participar en coordinación con las autoridades correspondientes en el programa de participación social en la planeación, construcción y mantenimiento de los espacios educativos;
- XXI. Realizar acciones de diagnóstico y pronóstico relacionadas con la infraestructura física, así como definir acciones de prevención a las contingencias derivadas de desastres naturales;
- XXII. Presentar informes mensuales al Director General sobre los avances de los programas de inversión, así como el desempeño de su unidad administrativa, y
- XXIII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que le encomiende el Director General;

Artículo 21.- Para el desempeño de las funciones que le son asignadas a la Dirección Técnica, contara con los siguientes departamentos: Departamento de Construcción de Espacios Educativos, Departamento de Proyectos y Departamento de Precios Unitarios y Normatividad.

Artículo 22.- Al frente del Departamento de Construcción de Espacios Educativos habrá un titular quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y presentar al Director de Área el programa de trabajo que permita ejecutar los programas de inversión en infraestructura física educativa en el Estado;
- II. Revisar los cambios que debido a circunstancias imprevisibles no fueron contempladas en los proyectos originales y se presenten en el proceso de la ejecución de la obra pública asignada a su área administrativa;
- III. Verificar la calidad de las obras, a efecto de que estas cumplan con los requisitos de resistencia, durabilidad y servicio durante la vida útil contemplada en el proyecto;

- IV. Coordinarse con el Director General en la planeación e integración del programa de mantenimiento anual de la infraestructura educativa;
- V. Proponer la celebración de convenios en asuntos propios de su competencia;
- VI. Apoyar en evaluación de los procesos técnicos de las acciones que en infraestructura educativa realicen otras entidades públicas federales, estatales y/o municipales, y
- VII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que señale expresamente el Director del área Técnica del Instituto;

Artículo 23.- Al frente del Departamento de Proyectos, habrá un titular quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Integrar los expedientes técnicos de construcción y equipamiento;
- II. Elaborar las normas técnicas de construcción y equipamiento, reglamentos y leyes aplicables a la construcción de infraestructura educativa;
- III. Promover y/o coordinar el desarrollo de investigación e identificación de nuevos materiales, técnicas y procedimientos constructivos que aplicados en proyectos típicos se encuentren en actualización, conforme a los avances tecnológicos en la materia y procuren reducir costo en la construcción, propiciando la racionalización en el consumo de los materiales estratégicos y alentar en su caso, el uso de materiales abundantes o de fácil obtención regional;
- IV. Vigilar que los ajustes de costos que se generen en la ejecución de la obra pública asignada al Instituto, se apeguen a la normatividad, lineamientos y disposiciones aplicables, así como, para la dictaminación de los gastos no recuperables, precios extraordinarios y convenios modificatorios;
- V. Promover investigaciones sobre avances pedagógicos, tecnológicos y educativos que contribuyan a contar con una infraestructura educativa de calidad, permitiendo la seguridad y condiciones óptimas de acuerdo a su contexto;
- VI. Normar, vigilar y dictaminar en coordinación con las autoridades del sector educativo, sobre la seguridad de la infraestructura educativa del estado, y
- VII. Desarrollar las demás que le asigne el Director Técnico.

Artículo 24.- Al frente del Departamento de Precios Unitarios y Normatividad habrá un titular quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Generar y analizar los rendimientos de construcción, para determinar los costos materiales, mano de obra y equipos relacionados con el desarrollo de la infraestructura educativa;
- II. Investigar el uso de nuevos materiales y procedimientos de construcción que permitan eficientar los recursos y disminuir los costos de construcción de la infraestructura educativa;
- III. Desarrollar un proceso de seguimiento a las obligaciones derivadas de los convenios de colaboración con las entidades públicas para normar la ejecución de la infraestructura educativa, de acuerdo a las especificaciones técnicas y

- normativas emitidas por el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa;
- IV. Coadyuvar en la elaboración y difusión de normas mexicanas en materia de construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, reconversión y habilitación de los inmuebles e instalaciones destinados al servicio del sistema educativo, y
 - V. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que señale el titular de la Dirección Técnica;

Artículo 25.- Al frente de la Dirección de Planeación, habrá un titular quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, integrar, programar, coordinar y controlar los programas en infraestructura educativa del instituto, así como, participar en la elaboración de los programas sectoriales conforme a la normatividad vigente;
- II. Coordinarse con los departamentos correspondientes para presentar al Director General la propuesta del programa de trabajo y del ejercicio presupuestal anual del Instituto;
- III. Llevar el seguimiento y control de las peticiones efectuadas al Ejecutivo del Estado en materia de infraestructura educativa;
- IV. Establecer un sistema estatal de información del estado físico de las instalaciones que forman la infraestructura física del Instituto, en colaboración y coordinación de las autoridades locales, a través de los mecanismos legales correspondiente;
- V. Integrar los programas de trabajo del Instituto así como darle seguimiento y evaluar los resultados en termino de indicadores;
- VI. Establecer y difundir los lineamientos del programa estatal de certificación de la infraestructura física educativa, a las instituciones del sistema educativo y a la sociedad en general;
- VII. Integrar los programas de los recursos financieros de las obras que ejecute el Instituto;
- VIII. Establecer mecanismos para la obtención de financiamiento alterno para la construcción, mantenimiento, equipamiento, habilitación, rehabilitación y reforzamiento de los inmuebles e instalaciones destinados al servicio de la educación que imparta el Estado;
- IX. Cuidar que el trámite de los movimientos presupuestales de las obras se apeguen a la normatividad;
- X. Dar seguimiento al pago de estimaciones, factura o recibos de obra ejecutada o de servicios relacionados con ésta;
- XI. Validar con el departamento de licitaciones, los fallos de los concursos inherentes al Instituto y proponerlos al Director General para su emisión, y
- XII. Las demás que le encomiende expresamente el Director General.

Artículo 26.- Para el desempeño de las funciones que le son asignadas a la Dirección de Planeación, contara con los siguientes Departamentos: Departamento de Planeación y Vinculación, Departamento de Licitaciones y Adquisiciones y Departamento de Administración.

Artículo 27.- Al frente del Departamento de Planeación y Vinculación, habrá un titular quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar, actualizar y proponer al Director de Planeación el manual de calidad, de organización y de procedimientos del Instituto para su aplicación y desarrollo;
- II. Establecer a través de manuales de calidad y de procedimientos definidos por las unidades administrativas del Instituto, un sistema de gestión que propicie la optimización de recursos, la homologación de procesos en los casos procedentes, así como, la participación y la toma de decisiones conjunta de las instituciones públicas estatales y de los diferentes ordenes de Gobierno Federal, Estatal y Municipal, además de los sectores sociales;
- III. Establecer un programa de acciones para atender a las zonas con mayor rezago educativo en infraestructura física según parámetros estatales y nacionales, tendientes a ampliar la cobertura y calidad de la infraestructura física educativa;
- IV. Diseñar un sistema de logística e información que permita realizar la evaluación y seguimiento de los procesos y programas del Instituto para su mejora continúa;
- V. Presentar los informes al titular y a las autoridades competentes sobre el avance físico y financiero de los programas del Instituto;
- VI. Promover en coordinación con las autoridades correspondientes, la participación social en la planeación, construcción y mantenimiento de los espacios educativos;
- VII. Participar en la formulación de los programas de inversión para la construcción, mantenimiento, equipamiento, rehabilitación, reforzamiento reubicación y reconversión de los espacios destinados a la educación que imparta el Estado, de acuerdo con las disposiciones presupuestarias;
- VIII. Desarrollar mecanismos para la obtención de financiamiento alterno para la construcción, mantenimiento, equipamiento, habilitación, rehabilitación y reforzamiento de los inmuebles e instalaciones destinados al servicio de la educación que imparta el Estado;
- IX. Participar en coordinación con las instancias correspondientes en la planeación, programación y seguimiento técnico de los recursos autorizados para la ejecución de proyectos de inversión de la infraestructura física educativa del Estado;
- X. Vincular y coordinar los esfuerzos de los organismos sociales del sector privado que desarrollen proyectos relacionados con la infraestructura física educativa en los términos de ley y sin perjuicio de las competencias locales al respecto;
- XI. Difundir el programa Nacional de Certificación de la infraestructura física educativa a las instituciones del sistema educativo y a la sociedad en general;

- XII. Promover acciones de diagnóstico y pronóstico relacionadas con la infraestructura física educativa, así como definir acciones de prevención en materia de seguridad sísmica, estructural y de mantenimiento;
- XIII. Establecer un programa para impartir capacitación, consultoría y asistencia técnica, así como prestar servicios de asesoría a los organismos, entidades, instituciones o persona que lo requieran, en materia de elaboración de proyectos, ejecución, supervisión y normatividad de la infraestructura física educativa, y
- XIV. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que señale el Director de Planeación.

Artículo 28.- Al frente del Departamento de Licitaciones y Adquisiciones habrá un titular quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y presentar para su autorización las bases a que deban sujetarse las licitaciones de obra pública y de adquisiciones;
- II. Desahogar el proceso de licitación, apegado a las leyes, reglamentos y normas vigentes;
- III. Elaborar los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como, los de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, que deberán suscribir los contratistas a quien se les adjudique el fallo de la licitación;
- IV. Elaborar los convenios modificatorios que deriven de los contratos de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, apegados a la normatividad vigente y al contrato;
- V. Revisar y Autorizar los precios extraordinarios que sean solicitados por el área ejecutora;
- VI. Revisar y dictaminar con apego a las normas aplicables, los ajustes de costos y gastos no recuperables que presenten los contratistas, con motivo de la ejecución de los contratos;
- VII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que señale el Director de Planeación;

Artículo 29.- Al frente del Departamento de Administración, habrá un titular quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar el patrimonio del Instituto y velar por su mantenimiento y conservación;
- II. Participar en la integración de los expedientes unitarios y administrativos de los proyectos de obra pública y equipamiento de la infraestructura educativa, así como, mantenerlos resguardados con su respectiva documentación comprobatoria hasta su cierre financiero;
- III. Coordinar el mecanismo de conciliación de cierre de los programas ejecutados por el Instituto, ante las autoridades normativas competentes del gasto;

- IV. Coordinarse con las áreas administrativas del Instituto para la gestión y trámite de los procesos administrativos financieros ante las instancias correspondientes;
- V. Presentar al titular del Instituto los expedientes financieros de gastos indirectos necesarios para la operación de los programas bajo responsabilidad del Instituto;
- VI. Establecer los mecanismos para el registro y control de salidas y entradas del personal que labora en el Instituto;
- VII. Coordinarse con las unidades administrativas para presentar la propuesta al Director General del ejercicio presupuestal del Instituto;
- VIII. Promover el desarrollo humano y los programas de capacitación técnica permanente que mantenga actualizado al personal del Instituto, aplicando métodos y técnicas que impulsen una cultura de calidad en el servicio, en atención a la simplificación y modernización administrativa que fomente la profesionalización de los servidores públicos;
- IX. Implementar y coordinar los mecanismos necesarios para el registro y administración del patrimonio del Instituto, velando por su mantenimiento y conservación;
- X. Administrar los recursos públicos asignados y los obtenidos por ingresos propios a través del registro y control del gasto presupuestal del Instituto;
- XI. Llevar el registro y control del manejo de las cuentas bancarias bajo responsabilidad del Instituto;
- XII. Gestionar y programar el pago puntual de la nomina del personal del instituto, así como, todos los compromisos legales de pago (seguridad social, impuestos, prestaciones) a los que esta sujeto el Instituto;
- XIII. Coordinar la instrumentación de mecanismos para la administración y presentación de informes mensuales de la operación de los almacenes del Instituto;
- XIV. Mantener informado al Director General sobre los resultados obtenidos del desarrollo de actividades desempeñadas en el departamento, así como de la revisión y fiscalización practicadas a su área administrativa;
- XV. Integrar y llevar un proceso de control, registro y seguimiento del presupuesto aprobado y ejecutado por cada uno de los programas desarrollados por el Instituto;
- XVI. Gestionar los insumos necesarios para el desarrollo de los programas operativos y administrativos del Instituto, y
- XVII. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia y las que señale el Director de Planeación.

CAPITULO VI DE LA UNIDAD DE CONTROL INTERNO

Artículo 31.- El órgano de control interno será designado y removido libremente por el titular de la Secretaria de la Contraloría General del Estado, quien formara parte de la

estructura orgánica del propio Instituto y deberá ajustarse a los lineamientos y atribuciones que emita la propia Secretaría.

Artículo 32.- El titular de la unidad de control emitirá recomendaciones al Director General del Instituto con la finalidad de mejorar el desarrollo de las operaciones, promoviendo la implantación de mecanismos de autocontrol, autocorrección y autoevaluación bajo un enfoque moderno, que fortalezca las acciones preventivas y correctivas, el seguimiento de programas y la evaluación del desempeño.

CAPITULO VII DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 33.- Las ausencias del Director General del Instituto menores de 30 días hábiles serán suplidas por el Director de Planeación y en las ausencias mayores de este periodo serán cubiertas por quien designe el Titular del Ejecutivo del Estado.

Artículo 34.- Los Directores de Planeación y Técnica, serán suplidos para el despacho de los asuntos de su correspondiente competencia, por los Jefes de Departamento adscritos en el área de su responsabilidad que se establezcan por su orden en el Manual de Organización.

Artículo 35.- Los Jefes de Departamento y de Unidad serán suplidos en sus ausencias por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen.

TRANSITORIO

Primero.- El presente reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

A T E N T A M E N T E “SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN” LOS INTEGRANTES DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO NAYARITA PARA LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA LOS C. ING. HÉCTOR MANUEL IBARRA HORTA, SECRETARIO DE OBRAS PUBLICAS Y PRESIDENTE DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO.- M.C. JOSÉ LUIS TORAL AGUILAR, SECRETARIO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR E INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA.- PROFA. OLGA MARGARITA URIARTE RICO, SECRETARIA DE EDUCACIÓN BÁSICA EN EL ESTADO.- C.P. EFRÉN VELAZQUEZ IBARRA, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL.- LIC. JORGE ANÍBAL MONTENEGRO IBARRA, DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE NAYARIT.- ING. FELIPE PRADO HOPFNER, SECRETARIO DE PLANEACIÓN DEL ESTADO.- C.P. ROBERTO SANDOVAL CASTAÑEDA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE TEPIC.- C. SERGIO GONZÁLEZ GARCÍA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SANTIAGO IXCUINTLA.- ING. JOSÉ LUIS CRUZ ORTIZ, DIRECTOR GENERAL DEL INIFE.- EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO, ING. JOSÉ LUIS CRUZ ORTIZ.- Rúbrica.

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT

Registrado como Artículo de Segunda Clase el 1o. de Diciembre de 1921

Directora: Lic. Sandra Luz Romero Ríos

Sección Séptima

Tomo CLXXXVII

Tepic, Nayarit; 10 de Julio de 2010

Número: 005

Tiraje: 100

SUMARIO

FE DE ERRATAS AL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO NAYARITA PARA LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, EL DÍA 22 DE MAYO DE 2010, SECCIÓN CUARTA, TOMO CLXXXVI, NO. 088

Modificación a los Artículos 15 y 17 del Reglamento Interior del Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa, debido a que la secuencia de las fracciones es errónea.

D I C E :

Artículo 15.- El Director General tendrá como atribuciones las indicadas en el Artículo 17 del Acuerdo Administrativo que tiene por objeto crear el Instituto, y las siguientes;

- I.- Dirigir, controlar, ejecutar y evaluar la política estatal en materia de infraestructura física educativa acorde al Acuerdo Administrativo de creación del Instituto, aplicable con los objetivos, estrategias, prioridades y los lineamientos que el titular del Poder Ejecutivo y/o la Junta de Gobierno señale expresamente;
- II.- Someter a consideración de la Junta de Gobierno, los anteproyectos de reglamentos, decretos y acuerdos relacionados con los asuntos competencia del Instituto, así como, manuales de organización, normas, lineamientos, procedimientos y demás instrumentos normativos necesarios;
- III.- Desempeñar las comisiones y funciones que la Junta de Gobierno le confiera y mantenerlo informado del desarrollo y ejecución de las mismas;
- IV.- Proponer a la Junta de Gobierno, la política de coordinación y colaboración administrativa con los Gobiernos Federal y Municipal, en las áreas que sean de su competencia;
- V.- Proponer a las dependencias competentes el anteproyecto anual del presupuesto de egresos e ingresos del Instituto;
- VII.- Informar a la Junta de Gobierno la designación de servidores públicos para que ocupen un puesto de confianza dentro del Instituto.
- VIII.- Designar y remover de su cargo a los servidores públicos que ocupen un puesto de confianza dentro del Instituto, informando en sesión a la Junta de Gobierno los motivos de la remoción.
- IX.- Proporcionar a la dependencia responsable información sobre las actividades desarrolladas por el Instituto, para la formulación del Informe del titular del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado;
- X.- Proporcionar a las entidades encargadas de fiscalización la información que requieran para las actividades de auditoría;
- XIV. Promover los mecanismos para acceder a la obtención del certificado de calidad de la infraestructura física educativa, cubriendo los requisitos que señalen los programas y lineamientos generales que expida el Instituto Nacional y el reglamento de la Ley General para cada rubro, de acuerdo con el tipo de establecimiento educativo que se trate, y

- XV. Otorgar el certificado de calidad de la infraestructura física educativa, a las instituciones que cubran los requisitos que se expidan al respecto.
- XVI. Mantener actualizado el catalogo de precios unitarios, costos y rendimientos de construcción que permitan estimar de manera confiable el gasto de obra pública;
- XI.- Autorizar las bases de las licitaciones de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- XII.- Emitir el fallo de adjudicación de las licitaciones;
- XIII.- Recibir en acuerdo a los servidores públicos del Instituto;
- XIV.- Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del Instituto, en términos de la normatividad legal aplicable, y
- XV.- Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y la Junta de Gobierno.

DEBE DECIR :

Artículo 15.- El Director General tendrá como atribuciones las indicadas en el Artículo 17 del Acuerdo Administrativo que tiene por objeto crear el Instituto, y las siguientes;

- I.- Dirigir, controlar, ejecutar y evaluar la política estatal en materia de infraestructura física educativa acorde al Acuerdo Administrativo de creación del Instituto, aplicable con los objetivos, estrategias, prioridades y los lineamientos que el titular del Poder Ejecutivo y/o la Junta de Gobierno señale expresamente;
- II.- Someter a consideración de la Junta de Gobierno, los anteproyectos de reglamentos, decretos y acuerdos relacionados con los asuntos competencia del Instituto, así como, manuales de organización, normas, lineamientos, procedimientos y demás instrumentos normativos necesarios;
- III.- Desempeñar las comisiones y funciones que la Junta de Gobierno le confiera y mantenerlo informado del desarrollo y ejecución de las mismas;
- IV.- Proponer a la Junta de Gobierno, la política de coordinación y colaboración administrativa con los Gobiernos Federal y Municipal, en las áreas que sean de su competencia;
- V.- Proponer a las dependencias competentes el anteproyecto anual del presupuesto de egresos e ingresos del Instituto;
- VI.- Informar a la Junta de Gobierno la designación de servidores públicos para que ocupen un puesto de confianza dentro del Instituto;

- VII.- Designar y remover de su cargo a los servidores públicos que ocupen un puesto de confianza dentro del Instituto, informando en sesión a la Junta de Gobierno los motivos de la remoción;
- VIII.- Proporcionar a la dependencia responsable información sobre las actividades desarrolladas por el Instituto, para la formulación del Informe del titular del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado;
- IX.- Proporcionar a las entidades encargadas de fiscalización la información que requieran para las actividades de auditoría;
- X. Promover los mecanismos para acceder a la obtención del certificado de calidad de la infraestructura física educativa, cubriendo los requisitos que señalen los programas y lineamientos generales que expida el Instituto Nacional y el reglamento de la Ley General para cada rubro, de acuerdo con el tipo de establecimiento educativo que se trate;
- XI. Otorgar el certificado de calidad de la infraestructura física educativa, a las instituciones que cubran los requisitos que se expidan al respecto;
- XII. Mantener actualizado el catalogo de precios unitarios, costos y rendimientos de construcción que permitan estimar de manera confiable el gasto de obra pública;
- XIII. Autorizar las bases de las licitaciones de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- XIV.- Emitir el fallo de adjudicación de las licitaciones;
- XV.- Recibir en acuerdo a los servidores públicos del Instituto;
- XVI.- Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del Instituto, en términos de la normatividad legal aplicable, y
- XVII.- Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y la Junta de Gobierno.

DICE:

Artículo 17.- Al frente de la Unidad de Asuntos Jurídicos, habrá un titular quien tendrá las siguientes atribuciones;

- X. Fungir como órgano de consulta, apoyo jurídico y asesoría jurídica del Instituto y de sus unidades administrativas;
- XI. Actuar como mandatario judicial en términos del instrumento jurídico pertinente y representar mediante poder para actos de administración, pleitos y cobranzas al Director General y demás servidores públicos en los procesos y procedimientos por actos inherentes a sus atribuciones y funciones;

- XII. Previo acuerdo con el Director General, presentar las denuncias y querellas que procedan por actos o hechos ilícitos que afecten los intereses jurídicos del Instituto o de sus servidores públicos por hechos inherentes a sus funciones;
- XIII. Darle seguimiento al cumplimiento jurídico de los contratos y convenios que celebre el Instituto y de ser necesario concluir los negocios contenidos en los mismos mediante la rescisión de los mismos por incumplimiento;
- XIV. Elaborar y revisar los convenios de colaboración para la investigación, desarrollo e intercambio de tecnología en materia de infraestructura física educativa que realice el Instituto;
- XV. Participar en los procesos de entrega recepción del Instituto y de sus servidores públicos obligados a ello;
- XVI. Participar en el levantamiento de actas administrativas por irregularidades administrativas derivado de actos u omisiones cometidas por servidores públicos;
- XVII. Coordinar la elaboración de los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general que el Director General someta a consideración de la Junta de Gobierno;
- IX. Tomar posesión de los trabajos ejecutados por los contratistas, cuando deriven de los procedimientos administrativos de rescisión de contrato o por terminación anticipada del contrato, que les haya sido instaurado por incumplimiento a las leyes de la materia;

 Compilar y difundir la normatividad aplicable al Instituto que deba ser del conocimiento de los servidores públicos subalternos o de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas que se vinculen a los asuntos que son de su competencia institucional;

 Vigilar la elaboración de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, que deberán suscribir los contratistas a quienes se les haya adjudicado el fallo de la licitación, y
- XVIII. Desarrollar las funciones que expresamente le encomiende el Director General.

DEBE DECIR:

Artículo 17.- Al frente de la Unidad de Asuntos Jurídicos, habrá un titular quien tendrá las siguientes atribuciones;

- I. Fungir como órgano de consulta, apoyo jurídico y asesoría jurídica del Instituto y de sus unidades administrativas;

- II. Actuar como mandatario judicial en términos del instrumento jurídico pertinente y representar mediante poder para actos de administración, pleitos y cobranzas al Director General y demás servidores públicos en los procesos y procedimientos por actos inherentes a sus atribuciones y funciones;
- III. Previo acuerdo con el Director General, presentar las denuncias y querellas que procedan por actos o hechos ilícitos que afecten los intereses jurídicos del Instituto o de sus servidores públicos por hechos inherentes a sus funciones;
- IV. Darle seguimiento al cumplimiento jurídico de los contratos y convenios que celebre el Instituto y de ser necesario concluir los negocios contenidos en los mismos mediante la rescisión de los mismos por incumplimiento;
- V. Elaborar y revisar los convenios de colaboración para la investigación, desarrollo e intercambio de tecnología en materia de infraestructura física educativa que realice el Instituto;
- VI. Participar en los procesos de entrega recepción del Instituto y de sus servidores públicos obligados a ello;
- VII. Participar en el levantamiento de actas administrativas por irregularidades administrativas derivado de actos u omisiones cometidas por servidores públicos;
- VIII. Coordinar la elaboración de los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general que el Director General someta a consideración de la Junta de Gobierno;
- IX. Tomar posesión de los trabajos ejecutados por los contratistas, cuando deriven de los procedimientos administrativos de rescisión de contrato o por terminación anticipada del contrato, que les haya sido instaurado por incumplimiento a las leyes de la materia;
- X. Compilar y difundir la normatividad aplicable al Instituto que deba ser del conocimiento de los servidores públicos subalternos o de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas que se vinculen a los asuntos que son de su competencia institucional;
- XI. Vigilar la elaboración de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, que deberán suscribir los contratistas a quienes se les haya adjudicado el fallo de la licitación, y
- XII. Desarrollar las funciones que expresamente le encomiende el Director General.

A T E N T A M E N T E “SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN” EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO **ING. JOSE LUIS CRUZ ORTIZ.-RÚBRICA.**