

EXTRA PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
XCVII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., FEBRERO 23 DEL AÑO 2015.

EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SUMARIO

INSTITUTO OAXAQUEÑO CONSTRUCTOR DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO CONSTRUCTOR DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA.



GOBIERNO DEL ESTADO
DE OAXACA

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO CONSTRUCTOR DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 3, FRACCIÓN II, 12, PÁRRAFO PRIMERO, 15, PÁRRAFO PRIMERO, 16, 24, 59 Y 60, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 1, 2 FRACCIÓN I, 4 Y 12 FRACCIÓN XIV, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE OAXACA; Y 10 FRACCIÓN XI DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA EL INSTITUTO OAXAQUEÑO CONSTRUCTOR DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA, Y

CONSIDERANDO

El presente instrumento corresponde a los objetivos, nueva estructura, integración organizacional, instancias de apoyo y facultades conferidas por la Ley General de la Infraestructura Física Educativa, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, el Decreto de Creación del Instituto Oaxaqueño Constructor de Infraestructura Física Educativa y demás disposiciones legales vigentes.

Normatividad que dota al Instituto Oaxaqueño Constructor de Infraestructura Física Educativa (IOCIFED), de las herramientas necesarias para continuar mejorando la gestión pública y con ello la correcta aplicación de los procedimientos administrativos, precisando las facultades que se deberán cumplir por cada una de sus áreas administrativas para el logro de sus objetivos.

En razón de lo expuesto, el Consejo de Administración del Instituto Oaxaqueño Constructor de Infraestructura Física Educativa, ha tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO CONSTRUCTOR DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y tienen por objeto reglamentar la organización, competencia y facultades del organismo público descentralizado, denominado Instituto Oaxaqueño Constructor de Infraestructura Física Educativa.

Artículo 2. El Instituto Oaxaqueño Constructor de Infraestructura Física Educativa, tiene a su cargo las facultades y el despacho de los asuntos que le confiere su Decreto de Creación, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, este Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, para el correcto despacho de los asuntos de su competencia.

Artículo 3. Para efectos de este Reglamento Interno, se entenderá por:

- I. **Áreas Administrativas:** A las Direcciones, Unidades y Departamentos que conforman el Instituto Oaxaqueño Constructor de Infraestructura Física Educativa;
- II. **Consejo:** Al Consejo de Administración del Instituto Oaxaqueño Constructor de Infraestructura Física Educativa;
- III. **Decreto de creación:** Al Decreto que crea el Instituto Oaxaqueño Constructor de Infraestructura Física Educativa;

IV. **Director General:** Al Director General del Instituto Oaxaqueño Constructor de Infraestructura Física Educativa;

V. **Director:** Al Director o Directora del Instituto Oaxaqueño Constructor de Infraestructura Física Educativa;

VI. **Expediente Técnico de Obra:** Al conjunto de documentos y formatos elaborados por los ejecutores que postulan programas o proyectos de inversión para hacer financiados con recursos públicos;

VII. **Jefe de Departamento:** Al Jefe de Departamento o Jefa de Departamento del Instituto Oaxaqueño Constructor de Infraestructura Física Educativa;

VIII. **Jefe de Unidad:** Al Jefe de Unidad o Jefa de Unidad del Instituto Oaxaqueño Constructor de Infraestructura Física Educativa;

IX. **INFE:** A la Infraestructura Física Educativa, que comprende los bienes muebles e inmuebles, servicios e instalaciones, destinados a la educación pública y privada en el Estado de Oaxaca, con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios;

X. **IOCIFED:** Al Instituto Oaxaqueño Constructor de Infraestructura Física Educativa;

XI. **Ley de Entidades:** A la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;

XII. **Ley de Transparencia:** A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca;

XIII. **Régimen de Transparencia:** A la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca; la Ley de Archivos del Estado de Oaxaca y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Oaxaca, y

XIV. **Reglamento:** Al Reglamento Interno del Instituto Oaxaqueño Constructor de Infraestructura Física Educativa.

Artículo 4. Los titulares de las áreas administrativas, independientemente de las facultades inherentes a sus cargos, deberán informar a su superior jerárquico sobre el estado que guarda el área de su responsabilidad y de los asuntos que se le encomienden.

TÍTULO SEGUNDO ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DE LA ORGANIZACIÓN DEL IOCIFED

Artículo 5. El Consejo de Administración es la máxima autoridad del IOCIFED, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 7 y 8 de su Decreto de creación.

Artículo 6. Para el ejercicio de sus facultades y el despacho de los asuntos que le competen al IOCIFED, la Dirección General contará con las siguientes áreas administrativas:

1. Director General

- 1.0.1 Unidad Técnica
- 1.0.2 Unidad Jurídica

1.1 Dirección de Planeación de Obras

- 1.1.1 Unidad de Programación de Obras
 - 1.1.1.1 Departamento de Administración de Obras
 - 1.1.1.2 Departamento de Expedientes Técnicos
 - 1.1.1.3 Departamento de Expedientes Unitarios.

1.1.0.1 Departamento de Validación de Expedientes
Técnicos para Convenios

1.2 Dirección Administrativa

1.2.1 Unidad de Recursos Materiales y Adquisiciones

1.2.1.1 Departamento de Recursos Materiales

1.2.1.2 Departamento de Servicios Generales

1.2.2 Unidad de Recursos Humanos y Financieros

1.2.2.1 Departamento de Recursos Humanos

1.2.2.2 Departamento de Control Financiero de Obra

1.2.2.3 Departamento de Contabilidad

1.3. Dirección de Construcción de Infraestructura Educativa

1.3.0.1 Archivo de la INFE

1.3.0.2 Departamento de Diseño Arquitectónico

1.3.1 Unidad de Construcción de Obras

1.3.1.1 Departamento de Supervisión y Control de Obras I

1.3.1.2 Departamento de Supervisión y Control de Obras II

1.3.1.3 Departamento de Asistencia Técnica

1.3.1.4 Departamento de Validación de Estimaciones

1.3.2 Unidad de Ingeniería de Costos

1.3.2.1 Departamento de Concursos y Contratos

1.3.2.2. Departamento de Presupuesto y Análisis de Precios Unitarios

Además de las áreas administrativas previstas en la estructura orgánica autorizada, el IOCIFED contará con el personal técnico y administrativo necesario para la debida atención y el mejor desempeño de sus facultades, de acuerdo con el presupuesto autorizado.

TÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES

CAPÍTULO I DE LAS FACULTADES DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 7. El IOCIFED contará con un Director General, quien tendrá además de las facultades que le confiera la Ley de Entidades y su Decreto de creación, las siguientes facultades:

- I. Ejecutar los acuerdos y decisiones del IOCIFED con todas las facultades generales y especiales que requieran cláusula especial para el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
- II. Otorgar poderes generales y especiales a los servidores públicos del IOCIFED, mediante un poder notarial para representarlo en los asuntos jurídicos o administrativos que determine, previa autorización del Consejo;
- III. Suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos en que intervenga el IOCIFED, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- IV. Proponer ante las Secretaría de Administración y de Finanzas, en el ámbito de sus respectivas competencias, la creación de áreas administrativas necesarias para el correcto y eficiente funcionamiento del IOCIFED e informar al Consejo;
- V. Presentar el Programa Operativo Anual a ejecutar por el IOCIFED ante las instancias correspondientes e informar al Consejo, y
- VI. Las que le señale su Decreto de creación, las demás disposiciones normativas aplicables y las que le confiera el Consejo, en el ámbito de su competencia.

Artículo 8. Para el cumplimiento de sus facultades, el Director General, se auxiliará de las siguientes áreas administrativas: Unidad Técnica, Unidad Jurídica, Dirección de Planeación de Obras, Dirección Administrativa, y la Dirección de Construcción de Infraestructura Educativa.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD TÉCNICA

Artículo 9. La Unidad Técnica, contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Impulsar proyectos tecnológicos en los ámbitos estratégico y operacional para el uso eficiente de las tecnologías de información que posibilite alcanzar los objetivos institucionales del IOCIFED;
- II. Coordinar la difusión de las normas, lineamientos y políticas generales para el mantenimiento y actualización del sistema único de información del IOCIFED;
- III. Coordinar con cada una de las áreas administrativas, las políticas para el acceso, operación y uso eficiente del equipo tecnológico en proyectos que apoyen la consecución de sus objetivos;
- IV. Supervisar la integridad y operatividad de la red de información del IOCIFED, así como, la administración de los recursos de la misma;
- V. Supervisar el servicio de internet, la administración de cuentas de acceso y su alcance de servicio;
- VI. Coordinar los proyectos y estudios relativos a la supresión o fortalecimiento del equipo tecnológico, de acuerdo a la estructura, recursos autorizados y necesidades de las áreas administrativas para un mayor aprovechamiento;
- VII. Coordinarse con la Dirección Administrativa para la integración de especificaciones técnicas y la evaluación técnica de propuestas de las licitaciones correspondientes a la adquisición de equipo de cómputo y comunicaciones para equipamiento de la INFE;
- VIII. Supervisar el cumplimiento de las políticas en materia de tecnologías de la información y comunicaciones emitidas por las instancias gubernamentales superiores;
- IX. Coordinarse con organismos o dependencias estatales o federales y, en su caso, municipales para la vinculación con base a las políticas y lineamientos que se emitan en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, así como, aquellos que se deriven de los requerimientos por uso de aplicaciones de software de otros organismos gubernamentales;
- X. Coordinar el diseño de imagen del IOCIFED a través de Internet y de la red local, así como, el diseño de informes y formatos requeridos para los eventos, reuniones y presentaciones especiales del IOCIFED;
- XI. Diseñar y supervisar el programa de mantenimiento preventivo y la canalización del mantenimiento correctivo de los equipos tecnológicos, y
- XII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD JURÍDICA

Artículo 10. La Unidad Jurídica, contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar jurídicamente al IOCIFED y al Director General ante toda clase de autoridades, judiciales o administrativas mediante el poder que al efecto se le otorgue;

- II. Certificar los documentos que obren en los archivos del IOCIFED;
- III. Asesorar legalmente al Director General y a las áreas administrativas del IOCIFED;
- IV. Emitir opinión respecto de la elaboración, modificación y terminación de los contratos y convenios de obra pública de la INFE, y de los servicios relacionados con la misma, así como, en lo concerniente a adquisiciones;
- V. Presentar las demandas y querellas; desistirse de las mismas cuando éstas procedan, previa autorización del Director General; así como, realizar ante cualquier autoridad judicial o administrativa los trámites necesarios para la correcta defensa de los intereses y derechos del IOCIFED, dando seguimiento al procedimiento hasta su total conclusión;
- VI. Coadyuvar en la actualización del Reglamento Interno y demás ordenamientos necesarios para el adecuado funcionamiento del IOCIFED;
- VII. Coordinar las reuniones del Consejo;
- VIII. Fungir como titular de la Unidad de enlace y acceso a la información pública, de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Transparencia;
- IX. Representar al Director General en reuniones de carácter oficial, cuando éste lo determine, y
- X. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.
- XI. Representar al Director General ante las instancias gubernamentales en reuniones de carácter oficial, cuando se traten asuntos inherentes a la Dirección de Planeación de Obras;
- XII. Vigilar de manera oportuna la atención a las diversas solicitudes de información, respecto al Programa General de la INFE que realice el Congreso de la Unión, el Poder Ejecutivo Federal, el Congreso del Estado y las Dependencias del Gobierno del Estado, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- XIII. Vigilar la aplicación de la normatividad en el ejercicio correcto de los presupuestos para la aplicación de los recursos de las distintas fuentes de inversión;
- XIV. Supervisar la integración y el resguardo de expedientes unitarios de todas y cada una de las obras autorizadas en el Programa General de la INFE que ejecuta el IOCIFED;
- XV. Coordinar la celebración de convenios con los Ayuntamientos para que en la ejecución de sus obras en materia de INFE, el IOCIFED les proporcione asistencia técnica y supervisión de obra;
- XVI. Brindar atención directa al público en general proporcionando asesoría y orientación para la factibilidad de sus solicitudes en materia de la INFE;
- XVII. Proporcionar de manera oportuna la información que requiera la unidad de enlace para efectos de dar cumplimiento al Régimen de Transparencia y
- XVIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO IV

DE LAS FACULTADES DEL DIRECTOR DE PLANEACIÓN DE OBRAS

Artículo 11. La Dirección de Planeación de Obras, contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Evaluar a la Unidad de Programación de Obras;
- II. Analizar la propuesta priorizada del Programa General de la INFE emitida por el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca, así como, la factibilidad de las propuestas de obras solicitadas por las dependencias del Gobierno del Estado y autoridades municipales;
- III. Gestionar ante la Dirección de Construcción de Infraestructura Educativa las investigaciones de campo para conformar el Programa General de la INFE;
- IV. Coordinar la elaboración del Programa General de la INFE;
- V. Coordinar la información e integración de los anexos técnicos para el trámite de oficio de autorización y aprobación de recursos ante la Secretaría de Finanzas;
- VI. Gestionar la autorización de los recursos para el Programa General de la INFE;
- VII. Controlar el Programa General de la INFE, validando las modificaciones al mismo;
- VIII. Proporcionar a las instancias Estatales y Federales, la información respecto del avance del Programa General de la INFE;
- IX. Supervisar los reportes mensuales del avance físico y financiero de las obras correspondientes a los convenios de colaboración que se celebran con el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa;
- X. Proporcionar el Programa General de la INFE con las obras, fuentes de financiamiento, metas e inversiones autorizadas a la Dirección Administrativa para el cierre de los ejercicios;
- Artículo 12. La Dirección de Planeación de Obras, para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de las siguientes áreas administrativas: la Unidad de Programación de Obras y el Departamento de Validación de Expedientes Técnicos para Convenios.

CAPÍTULO V

DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD DE PROGRAMACIÓN DE OBRAS

Artículo 13. La Unidad de Programación de Obras, contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Director de Planeación de Obras y tendrá las siguientes facultades:

- I. Participar con el Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca en la definición del Programa General de la INFE, según la fuente de financiamiento, integrando las propuestas priorizadas;
- II. Organizar las investigaciones de campo que realiza la Dirección de Construcción de Infraestructura Educativa para constatar la factibilidad del proyecto constructivo;
- III. Presupuestar el Programa General de la INFE a través de la información proporcionada por la Dirección de Construcción de Infraestructura Educativa y la Unidad de Recursos Materiales y Adquisiciones;
- IV. Elaborar el Programa General de la INFE;
- V. Turnar el Programa General de la INFE al Departamento de Expedientes Técnicos para la elaboración de los anexos técnicos de autorización que se remiten a la Secretaría de Finanzas;
- VI. Disponer y proporcionar la documentación complementaria de la investigación de campo remitida por la Dirección de Construcción de Infraestructura Educativa, para la elaboración del anexo técnico de cada una de las obras;

- VII. Informar a las diferentes áreas administrativas, de las modificaciones que se realizan al Programa General de la INFE y la regularización de los mismos con las instancias correspondientes;
- VIII. Formular los cuadros comparativos de inversión del Programa General de la INFE, analizando la información para la reprogramación de recursos;
- IX. Coordinar el Programa General de la INFE mediante una revisión oportuna y eficaz del mismo a fin de detectar cualquier incongruencia en el desarrollo, inversión y metas;
- X. Coordinar la integración de los expedientes unitarios de obra de la INFE, para su debido resguardo;
- XI. Coordinar con las áreas administrativas los cierres de ejercicios fiscales;
- XII. Informar al Director de Planeación de Obras, lo referente a los montos de obras pendientes de autorizar o modificar, y
- XIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- Artículo 14.** La Unidad de Programación de Obras para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de las siguientes Áreas Administrativas: Departamento de Administración de Obras, Departamento de Expedientes Técnicos y Departamento de Expedientes Unitarios.
- Artículo 15.** El Departamento de Administración de Obras contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Programación de Obras y tendrá las siguientes facultades:
- I. Tramitar las peticiones de la demanda de la INFE y participar con las dependencias afines para conformar el catálogo anual de obras;
- II. Registrar las investigaciones de campo que realiza la Dirección de Construcción de Infraestructura Educativa;
- III. Analizar las propuestas de obra autorizadas y modificaciones existentes del programa general de obras de la INFE, para informar a las diversas áreas administrativas;
- IV. Integrar la documentación que se requiera para la validación de las obras propuestas;
- V. Enviar la información documental al Departamento de Expedientes Técnicos para su registro y archivo;
- VI. Obtener y proporcionar estadísticas de las obras de la INFE en ejecución por programa y nivel educativo de cada región del Estado, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- Artículo 16.** El Departamento de Expedientes Técnicos contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Programación de Obras y tendrá las siguientes facultades:
- I. Elaborar la integración del expediente de validación para la autorización de las obras de la INFE ante la Secretaría de Finanzas;
- II. Revisar que los anexos técnicos de autorización y calendarización de recursos cumplan con la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Finanzas;
- III. Elaborar la integración de la documentación para las adecuaciones presupuestarias, ampliación de recursos, modificación de metas, cambio de metas y modificación de inversión;
- IV. Revisar los presupuestos del Programa General de la INFE, para poder llevar a cabo el trámite de autorización de los recursos;
- V. Recepcionar la documentación como son presupuestos de obra, guías de equipo, planos de conjunto, actas, croquis de macro y micro, de la Unidad de Programación de Obras, para el trámite de autorización de recursos;
- VI. Integrar la documentación que corresponda al Expediente Técnico de Obra, para su envío al Departamento de Expedientes Unitarios;
- VII. Actualizar los expedientes técnicos, realizando los cambios o modificaciones por ampliaciones, cambios de metas, reducción de recursos, trasposos, entre otros;
- VIII. Controlar internamente los oficios de autorización de recursos y la documentación de los expedientes técnicos de obra;
- IX. Informar al Jefe de la Unidad de Programación de Obras, lo referente a los montos de obras pendientes de autorizar o modificar;
- X. Auxiliar a los supervisores de obra, contratistas y municipios para la integración de los expedientes técnicos;
- XI. Turnar a las áreas administrativas, los oficios de autorización de recursos, oficios de modificación, ampliación de recursos, cancelación, entre otros, referente a obras de la INFE;
- XII. Realizar los movimientos presupuestales de las obras en el Sistema Integral de Presupuesto conjuntamente con el Departamento de Control Financiero de Obra, de la Dirección Administrativa, y
- XIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- Artículo 17.** El Departamento de Expedientes Unitarios contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Programación de Obras y tendrá las siguientes facultades:
- I. Integrar de forma ordenada toda la documentación soporte comprobatoria de las acciones que involucran la ejecución de las obras y equipamiento relacionadas con las mismas, que ejecute o contrate el IOCIFED;
- II. Revisar la integración de la documentación que ingresa al Departamento de Expedientes Unitarios de obra generada en original y/o copia de las diversas áreas administrativas que se registra durante el proceso de la integración de los expedientes unitarios de obra y equipamiento;
- III. Clasificar y resguardar los expedientes unitarios de obras de la INFE, de los ejercicios y programas que el IOCIFED ejecuta;
- IV. Coadyuvar con la Dirección Administrativa en la integración y entrega de documentación en las auditorías que lleven a cabo las instancias fiscalizadoras de carácter estatal y federal, que se realizan al IOCIFED, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- Artículo 18.** El Departamento de Validación de Expedientes Técnicos para Convenios, contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá del Director de Planeación de Obras y tendrá las siguientes facultades:
- I. Proporcionar a las autoridades municipales asistencia técnica y supervisión de obra, a través de un convenio, haciendo entrega de planos y presupuestos, para que con recursos propios y/o mezcla de recursos con el Gobierno del Estado, ejecute obra en materia de la INFE;

- II. Informar a las autoridades municipales el proceso para firmar convenios de asistencia técnica o suma de esfuerzos;
- III. Integrar la documentación requerida para la firma de convenios;
- IV. Revisar la documentación proporcionada por las autoridades municipales;
- V. Informar a la Dirección de Planeación de Obras, sobre los convenios de asistencia técnica y supervisión, y
- VI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- XIV. Supervisar que la documentación comprobatoria derivada del ejercicio del presupuesto autorizado y de la ejecución de obra pública, cumpla con los requisitos legales y normativos vigentes;
- XV. Resguardar la documentación original comprobatoria que ampare la contabilidad del IOCIFED;
- XVI. Cumplir en tiempo y forma con las obligaciones fiscales y de seguridad social a cargo del IOCIFED;
- XVII. Gestionar de manera oportuna el pago de nómina correspondiente al total de los empleados contemplados en la plantilla de personal autorizada;

**CAPÍTULO VI
DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

Artículo 19. La Dirección Administrativa contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

- I. Instruir administrativamente a las diferentes áreas administrativas, para el buen funcionamiento del IOCIFED;
 - II. Dar seguimiento al proceso de gestión del pago de facturas, recibos o documentos de cobro a favor de proveedores y prestadores de servicios, derivados de los bienes o servicios que se adquieran o contraten directamente, o los que le turne la Secretaría de Administración como resultado de los procesos de adquisiciones que ésta realice;
 - III. Presentar a la Secretaría de Finanzas mensualmente dentro de los plazos establecidos, la información financiera que refleje con claridad la aplicación y destino de los recursos presupuestales autorizados y ministrados, correspondiente al mes inmediato anterior;
 - IV. Solicitar a la Secretaría de Finanzas la información relacionada con la ministración de recursos financieros;
 - V. Supervisar el trámite de radicación de recursos financieros para obras de la INFE;
 - VI. Coordinar la elaboración de los estados financieros del IOCIFED;
 - VII. Informar al Director General, la situación financiera que guarda el IOCIFED;
 - VIII. Representar al Director General ante las instancias gubernamentales en reuniones de carácter oficial, cuando se traten asuntos inherentes a la Dirección Administrativa;
 - IX. Notificar oportunamente a la Secretaría de Finanzas las modificaciones al registro de firmas, para trámites presupuestales;
 - X. Controlar la disponibilidad de recursos financieros, tanto en sus asignaciones presupuestales como en las cuentas bancarias del IOCIFED, con el propósito de evitar sobregiros;
 - XI. Coordinar la integración del Programa Operativo Anual;
 - XII. Presentar a la Secretaría de Finanzas en tiempo y forma las solicitudes de modificación presupuestal;
 - XIII. Cumplir con el registro presupuestal y contable de las operaciones que deriven del ejercicio del presupuesto autorizado, a través de los Sistemas de Control Presupuestal y de Contabilidad Gubernamental, establecido por la Secretaría de Finanzas;
 - XVIII. Aplicar las políticas, procedimientos y programas contenidos en la Normatividad en Materia de Recursos Humanos;
 - XIX. Vigilar la aplicación en tiempo y forma del Programa de Evaluación del Desempeño Laboral;
 - XX. Remitir en tiempo a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, la plantilla de personal debidamente revisada y validada, con la finalidad de que sea elaborado el anteproyecto de egresos por servicios personales para el siguiente ejercicio presupuestal;
 - XXI. Verificar que las nóminas se sujeten a los tabuladores de sueldos y catálogo de puestos en los diferentes tipos de relación laboral autorizados por la Secretaría de Administración;
 - XXII. Informar a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración sobre los juicios laborales promovidos en contra del IOCIFED, así como, el estado que guardan.
 - XXIII. Supervisar los procedimientos para la dotación de combustible a la plantilla vehicular;
 - XXIV. Vigilar que los bienes y servicios adquiridos cumplan con las condiciones señaladas en los pedidos y órdenes de servicio correspondientes;
 - XXV. Verificar que los concursos, contratos y convenios de adquisiciones de mobiliario y equipo para obra pública de la INFE, se apeguen a los procedimientos normativos y legales establecidos en la ley de la materia;
 - XXVI. Supervisar el control del manejo del almacén del IOCIFED;
 - XXVII. Vigilar la actualización de los bienes Patrimoniales, ante la Secretaría de Administración.
 - XXVIII. Supervisar que se cumpla en tiempo y forma, con los informes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sobre el ejercicio y destino de los recursos federales;
 - XXIX. Proporcionar de manera oportuna la información que le requiera la Unidad de Enlace para efectos de la Ley de Transparencia, y
 - XXX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- Artículo 20.** La Dirección Administrativa para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliará de las siguientes Áreas Administrativas: Unidad de Recursos Materiales y Adquisiciones, y la Unidad de Recursos Humanos y Financieros.

**CAPÍTULO VII
DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD DE RECURSOS
MATERIALES Y ADQUISICIONES**

Artículo 21. La Unidad de Recursos Materiales y Adquisiciones contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Director Administrativo y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones de los materiales diversos y necesarios para el equipamiento de los espacios educativos de las obras de la INFE que construye el IOCIFED;
- II. Coordinar los procesos de contratación para el ejercicio de los recursos aplicables a la adquisición de mobiliario y equipo;
- III. Establecer los mecanismos necesarios para la evaluación de proveedores con el propósito de obtener las mejores condiciones en la adquisición de material, equipo e instrumental, en lo referente al costo y calidad de los mismos;
- IV. Establecer el proceso de contratación, para el equipamiento de las diversas obras de la INFE, que ejecuta el IOCIFED, con base en el programa anual de adquisiciones y tomando en cuenta el calendario de ejecución de obras;
- V. Coordinar el proceso de adquisición de bienes y servicios con cargo al gasto corriente del presupuesto de egresos del IOCIFED;
- VI. Supervisar el registro oportuno y la correcta afectación presupuestal de las adquisiciones, suministros y servicios con cargo a las partidas presupuestales;
- VII. Coordinar la ejecución de los diferentes programas de inversión en materia de adquisición de mobiliario y equipo, con cargo al presupuesto de egresos del Estado y la Federación;
- VIII. Elaborar los presupuestos de equipamiento de Programa General de la INFE que construye el IOCIFED;
- IX. Conciliar con la Unidad de Recursos Humanos y Financieros, a través de los Departamentos de Control Financiero de Obra y de Contabilidad, el estado que guardan las obras o partidas presupuestales en el rubro de equipamiento del Programa General de la INFE, que ejecuta el IOCIFED;
- X. Diseñar y coordinar un sistema de control de inventarios de mobiliario y equipo que se encuentran en el almacén del IOCIFED;
- XI. Presentar a la Dirección Administrativa los asuntos que deban ser tratados en sesiones del Sub-Comité y Comité de Adquisiciones, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XII. Controlar la plantilla vehicular en cuanto altas, bajas o modificaciones al equipo de transporte;
- XIII. Supervisar los servicios de mantenimiento y conservación de las oficinas y almacén del IOCIFED;
- XIV. Supervisar los registros de los bienes patrimoniales del IOCIFED;
- XV. Validar los programas de mantenimiento preventivo y correctivo de la plantilla vehicular;
- XVI. Coordinar la actualización y conciliación de los inventarios de mobiliario y equipo ante la Unidad de Patrimonio de la Secretaría de Administración, y
- XVII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 22. La Unidad de Recursos Materiales y Adquisiciones para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxilia

de las siguientes Áreas Administrativas: Departamento de Recursos Materiales y Departamento de Servicios Generales.

Artículo 23. El Departamento de Recursos Materiales contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Recursos Materiales y Adquisiciones y tendrá las siguientes facultades:

- I. Gestionar ante la Dirección de Patrimonio de la Secretaría de Administración, las incidencias en cuanto altas, bajas y modificaciones de la plantilla vehicular;
- II. Tramitar ante la Coordinación de Servicios y Mantenimiento de la Secretaría de Administración, las solicitudes de reparación de la plantilla vehicular a nivel de Compra Consolidada;
- III. Gestionar las reparaciones de la plantilla vehicular mediante compra consolidada y directa;
- IV. Elaborar la asignación mensual de combustible para uso vehicular ante la coordinación de servicios y mantenimiento de la Secretaría de Administración;
- V. Integrar la documentación relativa a la adquisición de consumibles de cómputo, material de oficina y de limpieza;
- VI. Integrar la documentación relativa al mantenimiento de la plantilla vehicular;
- VII. Elaborar el programa operativo anual relacionado con los rubros de la plantilla vehicular, combustibles, seguros, adquisición de materiales de oficina, de limpieza y consumibles de cómputo;
- VIII. Elaborar las bitácoras de combustible adquiridos a través de donativos, y
- IX. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 24. El Departamento de Servicios Generales contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Recursos Materiales y Adquisiciones y tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar el Programa Anual de los pagos a prestadores de servicios y consumos necesarios para el IOCIFED;
- II. Establecer y verificar los mecanismos necesarios para la evaluación de proveedores con el propósito de obtener las mejores condiciones en la adquisición de vestuario en lo referente al costo y calidad de los mismos;
- III. Ejecutar el proceso de adquisición de bienes y servicios con cargo al gasto corriente del presupuesto de egreso del IOCIFED;
- IV. Coordinar el sistema de control de inventarios de mobiliario y equipo que se encuentren en todas las áreas administrativas del IOCIFED;
- V. Gestionar los servicios de mantenimiento y conservación de las oficinas y almacén del IOCIFED;
- VI. Actualizar y conciliar los inventarios de mobiliario y equipo ante la Secretaría de Administración;
- X. Gestionar ante el Departamento de Contabilidad el pago de los servicios básicos y vigilancia, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

**CAPÍTULO VIII
DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD
DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS**

Artículo 25. La Unidad de Recursos Humanos y Financieros contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Director Administrativo y tendrá las siguientes facultades:

- I. Implementar y supervisar la aplicación de políticas, procedimientos y programas para la administración integral de la plantilla de personal que labora en el IOCIFED;
- II. Vigilar que se gestionen y cubran oportunamente a los beneficiarios, los conceptos retenidos y descontados a los trabajadores, contenidos en el resumen de percepciones y retenciones;
- III. Verificar que las retenciones de impuesto y descuentos a favor de instituciones de Seguridad Social, compañías de seguros, beneficiarios de pensiones alimenticias, cuotas sindicales y otros conceptos similares, se registren en las cuentas de pasivo definidas para el control de los mismos y se paguen en tiempo y forma;
- IV. Supervisar el cumplimiento de la normatividad en materia de relaciones contractuales del personal que labora en el IOCIFED;
- V. Supervisar la aplicación de políticas, procedimientos y programas que regulen el sistema integral de los recursos financieros que opera en el IOCIFED;
- VI. Supervisar la elaboración del Programa Operativo Anual;
- VII. Verificar que el respaldo de los gastos realizados por el IOCIFED se ajusten a los lineamientos, partidas y programas autorizados;
- VIII. Controlar la aplicación de los recursos financieros autorizados en el presupuesto del Programa Operativo Anual;
- IX. Supervisar la elaboración de los estados financieros del IOCIFED, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas;
- X. Informar oportunamente al Director Administrativo sobre la aplicación y saldos existentes de los recursos presupuestales;
- XI. Supervisar la correcta operación del Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental y Control Presupuestal determinado por la Secretaría de Finanzas;
- XII. Informar al Director Administrativo de manera oportuna sobre el avance financiero de las obras de la INFE;
- XIII. Realizar el pago a proveedores, contratistas y prestadores de servicios en forma correcta y oportuna;
- XIV. Revisar que toda la documentación que presenten prestadores de servicios, proveedores y contratistas cumplan con los procedimientos establecidos y esté debidamente requisitada para su pago;
- XV. Proporcionar en coordinación con las diversas áreas administrativas la información requerida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y del Servicio de Administración Tributaria;
- XVI. Supervisar el cumplimiento de los informes sobre el ejercicio y destino de los recursos federales que se rindan ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y
- XVII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 26. La Unidad de Recursos Humanos y Financieros para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliara de las siguientes áreas administrativas: Departamento de Recursos Humanos, Departamento de Control Financiero de Obra y Departamento de Contabilidad.

Artículo 27. El Departamento de Recursos Humanos contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y Financieros y tendrá las siguientes facultades:

- I. Realizar el proceso de reclutamiento y selección de personal;
- II. Tramitar los movimientos, incidencias y licencias del personal que labora en el IOCIFED de conformidad con los ordenamientos legales en la materia;
- III. Integrar el expediente laboral de cada empleado;
- IV. Elaborar los contratos de trabajo de acuerdo a la relación laboral;
- V. Realizar los movimientos de afiliación ante el Instituto Mexicano del Seguro Social;
- VI. Tramitar los recursos financieros para el pago oportuno de las remuneraciones e impuestos del personal;
- VII. Elaborar el programa Anual de Vacaciones para el personal de las áreas administrativas;
- VIII. Aplicar la evaluación del desempeño laboral, en base al sistema de competencia laboral del Gobierno del Estado;
- IX. Elaborar el diagnóstico de necesidades de capacitación y el programa de capacitación;
- X. Coadyuvar con la Unidad Jurídica en las negociaciones laborales y en los Juicios Laborales, y
- XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 28. El Departamento de Control Financiero de Obra contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente de la Unidad de Recursos Humanos y Financieros y tendrá las siguientes facultades:

- I. Verificar que los recursos financieros de cada una de las obras, se aplique con estricto apego a los reglamentos, lineamientos y demás disposiciones vigentes;
- II. Actualizar los avances financieros en los sistemas de información de obra pública;
- III. Diseñar los formatos de facturación de obra y equipamiento;
- IV. Tramitar la documentación de adquisición de mobiliario y equipo para pago;
- V. Elaborar y tramitar las Cuentas por Liquidar Certificadas de obra pública y equipamiento;
- VI. Elaborar relaciones de Cuentas por Liquidar Certificadas enviadas a la Secretaría de Finanzas y turnarlas a las diferentes áreas administrativas;
- VII. Tramitar la facturación correspondiente a las obras del FONDEN y demás programas que implemente el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa;
- VIII. Elaborar modificaciones presupuestales de obra pública y equipamiento;

IX. Informar los avances financieros del Programa de Obras de la INFE;

CAPITULO IX

DE LAS FACULTADES DE LA DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

X. Conciliar mensualmente los avances financieros con las dependencias competentes del Poder Ejecutivo Estatal;

Artículo 30. La Dirección de Construcción de Infraestructura Educativa contará con un Director, quien dependerá directamente del Director General y tendrá las siguientes facultades:

XI. Capturar los avances financieros en el informe del avance de gestión en el Sistema Integral Presupuestal de la Secretaría de Finanzas;

I. Supervisar la coordinación de la ejecución del Programa de Obras de la INFE;

XII. Registrar la información de cada una de las obras del Programa de Obras en el Portal Apicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

II. Dirigir el control y evaluación de las actividades de las Unidades de Construcción de Obras y de Ingeniería de Costos.

XIII. Generar la información financiera de obra pública y equipamiento para cierres de ejercicios presupuestales;

III. Supervisar la evaluación de las condiciones físicas de la INFE en el Estado, con apego a la normatividad aplicable;

XIV. Integrar la información requerida en las auditorías que ejecutan las instancias normativas federales o estatales, y

IV. Coordinar el proceso de certificación de la INFE en el Estado;

XV. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

V. Coordinar la recopilación, clasificación, análisis, interpretación y resguardo de la información respecto al estado físico que guarda la INFE en el Estado;

VI. Coordinar la integración de las investigaciones de campo solicitadas por la Dirección de Planeación de Obras;

Artículo 29. El Departamento de Contabilidad contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos y Financieros y tendrá las siguientes facultades:

VII. Aprobar las propuestas sobre estudios técnicos, hidráulicos, ambientales y de mecánica de suelos, para la ejecución de las obras de acuerdo a la normatividad vigente;

I. Realizar los movimientos presupuestales del Gasto de Operación;

VIII. Verificar que la calidad de las obras en proceso se realicen de acuerdo al proyecto ejecutivo, especificaciones y normas de construcción;

II. Elaborar el anteproyecto del Programa Operativo Anual;

III. Validar los registros contables de todas las operaciones que realiza el IOCIFED;

IX. Coordinar el proceso de entrega-recepción de las obras terminadas;

X. Vigilar los avances físicos de cada una de las obras contratadas;

IV. Realizar la integración de los estados financieros mensuales y del cierre de ejercicios presupuestales;

XI. Representar al Director General ante las instancias gubernamentales en reuniones de carácter oficial en asuntos que competan a la Dirección de Construcción de Infraestructura Educativa;

V. Informar a las instancias competentes del Poder Ejecutivo Estatal sobre los avances presupuestales del Gasto de Operación;

XII. Informar al Director General el avance general de las obras de la INFE, en procesos de ejecución;

VI. Integrar la información contable-presupuestal requerida por las instancias fiscalizadoras estatales y federales;

XIII. Dar seguimiento al proceso de supervisión de las obras de la INFE de acuerdo al proyecto ejecutivo, normatividad y especificaciones del IOCIFED;

VII. Revisar el ejercicio de los recursos indirectos de obra pública;

XIV. Vigilar los criterios del proceso de presupuestación por obra, para las diferentes fuentes de financiamiento;

VIII. Integrar los pagos provisionales y anuales de impuestos ante el Servicio de Administración Tributaria;

XV. Supervisar los criterios para el análisis, cálculo y determinación de los factores de ajuste de costos;

IX. Revisar la documentación comprobatoria de los registros contables, así como, efectuar el resguardo correspondiente;

XVI. Coordinar las actividades de los procedimientos de licitación pública, desde su programación, publicación, venta de bases, juntas públicas, evaluaciones y fallos;

X. Elaborar facturas electrónicas correspondientes a los recursos federales de obra pública;

XVII. Supervisar el proceso de contratación de obras y servicios relacionados con la misma, en sus diferentes modalidades, incluyendo los convenios modificatorios a los mismos;

XI. Elaborar y tramitar las cuentas por Liquidar Certificadas del Gasto de Operación;

XVIII. Supervisar la aplicación de las penas convencionales a que se hayan hecho acreedores los contratistas derivados de las incidencias en las obras;

XII. Gestionar la publicación trimestral en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de los Estados Financieros, y

XIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

XIX. Validar la autorización de la documentación relacionada con los anticipos y estimaciones de obra para su pago;

- XX.** Aprobar los finiquitos de obra;
- XXI.** Supervisar la entrega a la Dirección de Planeación de Obras de la documentación necesaria para la integración de expedientes unitarios de las obras que ejecuta el IOCIFED;
- XXII.** Revisar, la validación y certificación de los proyectos ejecutivos y diseños arquitectónicos, proyectos de obra, diseños de prototipo de espacios educativos y diseños de planos, así como, del programa de la INFE, incluyendo las escuelas particulares;
- XXIII.** Dirigir la entrega de planos correspondientes a los contratistas participantes en las diferentes modalidades de ejecución de obra, así como, a los supervisores de obra;
- XXIV.** Autorizar proyectos atípicos que presentan los planteles educativos de nivel superior;
- XXV.** Autorizar cambios de proyectos derivados de casos fortuitos o fuerza mayor;
- XXVI.** Proponer al Director General la innovación de proyectos de la INFE;
- XXVII.** Supervisar las estrategias de estudio de mercado de insumo en todas las regiones del Estado;
- XXVIII.** Validar los presupuestos que solicitan las autoridades municipales para la construcción de obras de la INFE;
- XXIX.** Validar y aprobar los precios unitarios extraordinarios;
- XXX.** Dar seguimiento y reportar al Director General los avances de las obras de convenios de asistencia técnica celebrados entre el IOCIFED y las autoridades municipales;
- XXXI.** Coordinar las sesiones del Comité de Obras, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XXXII.** Proporcionar de manera oportuna la información que requiera la Unidad de Enlace para efectos de dar cumplimiento a la Ley de Transparencia, y
- XXXIII.** Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 31. La Dirección de Construcción de Infraestructura Educativa para el cumplimiento de las facultades a que se refiere el artículo anterior, se auxiliara de las siguientes áreas administrativas: Archivo de la INFE, Departamento de Diseño Arquitectónico, Unidad de Construcción de obras y la Unidad de Ingeniería de Costos.

Artículo 32. El Archivo de la INFE contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Construcción de Infraestructura Educativa y tendrá las siguientes facultades:

- I. Recibir las investigaciones de campo y posteriormente elaborar las plantas de conjunto, arquitectónica y de instalaciones de la INFE del Estado;
- II. Elaborar los proyectos ejecutivos de acuerdo a las metas a realizar de los espacios educativos a licitarse;
- III. Elaborar los proyectos ejecutivos para los convenios con los Municipios del Estado;
- IV. Gestionar ante el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa proyectos especiales cuando se requiera para alguna institución educativa;
- V. Revisar la validación de los proyectos de la INFE que realizan los Municipios;

- VI. Verificar la elaboración de dictámenes técnicos de proyectos cuando se requiera, y
- VII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 33. El Departamento de Diseño Arquitectónico contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Director de Construcción de Infraestructura Educativa y tendrá las siguientes facultades:

- I. Diseñar proyectos de instalaciones eléctricas en media tensión y subestaciones eléctricas, de acuerdo a la norma oficial mexicana en los niveles educativos de secundaria a niveles superiores;
- II. Diseñar y calcular las instalaciones eléctricas en baja tensión, de acuerdo a la norma oficial mexicana para el uso eficiente de la energía eléctrica, en todos los niveles educativos para la integración del proyecto ejecutivo que se entrega al contratista para la realización de la obra;
- III. Realizar proyectos de instalaciones hidráulicas, sanitarias, gas y especiales de todos los niveles educativos para la integración del proyecto ejecutivo que se entrega al contratista para la realización de las obras;
- IV. Supervisar obras que requieran atención específica en instalaciones para el desarrollo del proyecto arquitectónico, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO X

DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

Artículo 34. La Unidad de Construcción de Obras contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Director de Construcción de Infraestructura Educativa y tendrá las siguientes facultades:

- I. Organizar y turnar la investigación de campo para la integración de la propuesta priorizada de obras;
- II. Verificar y turnar los catálogos de conceptos para la participación en el proceso de licitación de obras;
- III. Organizar la recopilación, clasificación y actualización de la información del estado que guarda la INFE en el Estado;
- IV. Evaluar y organizar la propuesta del supervisor de obras sobre estudios técnicos, hidráulicos, ambientales y mecánica de suelos para que la obras se ejecuten de acuerdo a la normatividad vigente y aplicable al caso;
- V. Coordinar y supervisar la ejecución del Programa de obras de la INFE;
- VI. Coordinar las actividades de supervisión a las constructoras que tienen a su cargo la ejecución de las obras del IOCIFED;
- VII. Proponer al Director de Construcción de Infraestructura Educativa las medidas preventivas y/o correctivas para cumplir con el calendario de obras de la INFE;
- VIII. Verificar la calidad de las obras en proceso y los tiempos de ejecución, con apego a las normas de construcción, volúmenes ejecutados y programados conforme al calendario de obras de la INFE establecido en el contrato;
- IX. Verificar las estimaciones de acuerdo a los periodos de ejecución, volúmenes de obra y que el reporte fotográfico coincida con lo estimado;
- X. Coordinar la validación de la revisión documental comprobatoria de los anticipos y estimaciones de obra;
- XI. Validar y dar seguimiento, a las recalendarizaciones o prórrogas que para la conclusión de la obra de la INFE soliciten los contratistas;

- XII.** Verificar finiquitos de obra, en los cuales se incluirán la amortización total del anticipo, acta de entrega, acta de recepción y acta de no adeudos;
- XIII.** Coordinar la supervisión de los convenios de asistencia técnica que el IOCIFED celebre con autoridades municipales y particulares, para la construcción, remodelación, ampliación y modificación de la INFE en el Estado;
- XIV.** Participar en la integración de la información de obras de la INFE, cuyos recursos se refrenden de un ejercicio a otro, al cierre de los ejercicios fiscales;
- XV.** Turnar las diversas peticiones de visitas técnicas e investigaciones de campo para ser realizadas por el personal de supervisión de obras;
- XVI.** Revisar y validar las propuestas de paquetes de obras a licitar, y
- XVII.** Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 35. La Unidad de Construcción de Obras para el cumplimiento de las facultades a que se refieren el artículo anterior, se auxiliara de las siguientes Áreas Administrativas: Departamento de Supervisión y Control de Obras I; Departamento de Supervisión y Control de Obras II, Departamento de Asistencia Técnica y del Departamento de Validación de Estimaciones.

Artículo 36. Los Departamentos de Supervisión y Control de Obras I y II se encargarán el primero de ellos de dar atención a las regiones de la Cañada, Costa (Juquila y Jamiltepec), Mixteca, Sierra Sur (Sola de Vega y Putla) y Valles Centrales (Ocotlán, Ejutla, Etla y Centro Zona Poniente, y el segundo a las regiones Costa (Pochutla, Choapam), Istmo, Sierra Norte, Sierra Sur (Miahuatlán y San Carlos Yautepec), Papaloapam, Valles Centrales (Tlacolula, Zimatán y Centro Zona Oriente), contarán con un Jefe de Departamento cada uno, quienes dependerán del Jefe de la Unidad de Construcción de Obras y en las regiones que le correspondan, tendrán las siguientes facultades:

- I. Programar el levantamiento de las cédulas básicas de los diferentes ramos para conformar anualmente el Programa General de Obra de la INFE;
- II. Revisar los recorridos programados por los supervisores a las diferentes obras;
- III. Revisar cédulas de investigaciones de campo, catálogo de conceptos, presupuestos y junta de aclaraciones;
- IV. Revisar el control y los avances de obra de acuerdo a los periodos de ejecución, así como, proponer soluciones a los problemas técnicos de algunas obras;
- V. Revisión de las estimaciones de obra pública para efectos de pago;
- VI. Programar paquetes de obra para licitación, así como, su programación para sus visitas y periodos de ejecución;
- VII. Programar la supervisión de las obras de convenios de asistencia técnica del IOCIFED con las autoridades municipales;
- VIII. Realizar trazos de obra de manera emergente, así como, supervisar las obras en proceso de ejecución;
- IX. Validar ante la ausencia del supervisor de obra mediante la firma de documentos que integran las estimaciones, previa revisión e indicación de corrección por parte de la misma supervisión y/o el Departamento de Validación de Estimaciones;
- X. Registrar los contratos de obras de ramo federal en el Sistema de Bitácora Electrónica de Obra Pública (BEOP);

- XI.** Realizar la integración de la información correspondiente al departamento respectivo, para la solventación de las observaciones derivadas de los órganos fiscalizadores, y
- XII.** Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 37. El Departamento de Asistencia Técnica contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Construcción de Obras y tendrá las siguientes facultades:

- I. Revisar las cédulas de investigación de campo para la elaboración de los convenios de asistencia técnica;
- II. Revisar los presupuestos para las obras de convenios de asistencia técnica con Municipios;
- III. Programar la supervisión de las obras de convenios de asistencia técnica con Municipios;
- IV. Elaborar el informe de avance semanal de la supervisión de los Convenios de asistencia técnica con Municipios, y
- V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

Artículo 38. El Departamento de Validación de Estimaciones contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Construcción de Obras y tendrá las siguientes facultades:

- I. Revisar la documentación comprobatoria de anticipos, estimaciones y finiquitos de obras que conforman el Programa General de la INFE;
- II. Comunicar a las empresas constructoras las inconsistencias que se detectan en la documentación de obra pública para su trámite de pago;
- III. Formular los procedimientos para la revisión de los aspectos técnicos y administrativos de la documentación de obra pública que se tramita para su pago;
- IV. Auxiliar en el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Obra Pública del IOCIFED, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- V. Verificar la validación ante el Servicio de Administración Tributaria vía internet de la autenticidad de la facturación electrónica de obra pública, que se tramita para su pago;
- VI. Verificar la validación de las fianzas de obra pública ante la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas;
- VII. Validar que la documentación de obra pública esté debidamente autorizado por los directores del IOCIFED, y
- VIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

CAPÍTULO XI DE LAS FACULTADES DE LA UNIDAD DE INGENIERÍA DE COSTOS

Artículo 39. La Unidad de Ingeniería de Costos contará con un Jefe de Unidad, quien dependerá directamente del Director de Construcción de Infraestructura Educativa y tendrá las siguientes facultades:

- I. Supervisar los procedimientos administrativos establecidos para la adjudicación y contratación de obra pública y servicios; y conducir las reuniones de cada etapa para la consecución de sus objetivos;

- II. Supervisar la actualización de la base de datos sobre el registro de contratistas acreditados para participar en los diferentes procedimientos de contratación de obras y servicios;
 - III. Supervisar la elaboración de programas de licitaciones sobre obra pública y/o servicios, con apego a la normatividad vigente, relativas a las fuentes de financiamiento que se traten;
 - IV. Coordinar la actualización del catálogo de precios unitarios para la presupuestación de los diferentes programas de obra, así como, para base de pago;
 - V. Organizar la actualización periódica del estudio de mercado para la actualización de la base de datos de presupuestación;
 - VI. Coordinar la atención de solicitudes de las diferentes empresas constructoras contratadas por el IOCIFED, con relación a la revisión y autorización de análisis de precios unitarios extraordinarios y para el ajuste de costos que se requieran;
 - VII. Revisar las modificaciones de contratos a través de convenios de ampliación en tiempo y costo, así como, del finiquito de los procedimientos administrativos de contratación de obras y servicios públicos mediante la elaboración de convenios modificatorios de reducción, acordes a la normatividad vigente en obra pública y servicios relacionados;
 - VIII. Supervisar el análisis, la evaluación y dictaminación de los procedimientos de contratación a través de sus excepciones;
 - IX. Coordinar las reuniones del Comité Técnico Consultivo de Obra Pública del IOCIFED, para opinión técnica, administrativa y jurídica de las propuestas presentadas por contratistas en los diversos procesos de licitación de obra pública, previo a la emisión de los fallos de adjudicación correspondientes;
 - X. Supervisar los trabajos de integración documental de los expedientes de licitación pública, su clasificación y envío al área de expedientes unitarios para su integración y resguardo;
 - XI. Coordinar la conservación en forma ordenada y sistemática, de toda la documentación comprobatoria de los procedimientos administrativos establecidos para la adjudicación, contratación y ejecución de la obra y servicios públicos;
 - XII. Coordinar el asesoramiento a contratistas sobre los procesos de adjudicación y contratación de obra pública y servicios, y
 - XIII. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- Artículo 40.** La Unidad de Ingeniería de Costos para el cumplimiento de las facultades a que se refieren el artículo anterior, se auxiliará de las siguientes áreas administrativas: Departamento de Concursos y Contratos, y del Departamento de Presupuesto y Análisis de Precios Unitarios.
- Artículo 41.** El Departamento de Concursos y Contratos contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Ingeniería de Costos y tendrá las siguientes facultades:
- I. Elaborar calendarios para la licitación de obra pública estatal y federal para su revisión, a cargo de la Unidad de Ingeniería de Costos;
 - II. Realizar propuestas de aprobación de convocatoria pública estatal y federal para su revisión, a cargo de la Unidad de Ingeniería de Costos;
 - III. Gestionar ante la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, del Poder Ejecutivo del Estado, la revisión de documentos de las convocatorias estatales y federales para su aprobación;
- IV. Gestionar la publicación de convocatorias de obra pública estatal y federal en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en el Diario Oficial de la Federación;
 - V. Capturar en el sistema compranet los datos de las licitaciones de obra pública estatales y federales para el conocimiento de las personas físicas y morales interesadas en participar en las licitaciones correspondientes;
 - VI. Elaborar con base al programa autorizado de obras, el desarrollo de los procesos licitatorios y de invitación, hasta concluir con el fallo correspondiente de los recursos estatales y federales;
 - VII. Revisar las propuestas de los concursos por excepción a la licitación pública para la contratación de las obras de la INFE;
 - VIII. Revisar las propuestas de las licitaciones para la contratación de las obras de la INFE de carácter estatal y federal;
 - IX. Vigilar la elaboración de contratos de las obras convocadas en los procesos licitatorios, de invitación y de adjudicación directa, estatales y federales para su revisión a cargo de la Unidad de Ingeniería de Costos;
 - X. Formular los convenios de reducción y ampliación de recursos de las obras contratadas estatal y federal, y
 - XI. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.
- Artículo 42.** El Departamento de Presupuesto y Análisis de Precios Unitarios contará con un Jefe de Departamento, quien dependerá directamente del Jefe de la Unidad de Ingeniería de Costos y tendrá las siguientes facultades:
- I. Elaborar los presupuestos de las obras de la INFE de las diversas regiones del Estado, de las diferentes fuentes de financiamiento para la autorización de recursos;
 - II. Analizar y/o revisar los precios unitarios no contemplados en el presupuesto original de las obras de la INFE adjudicadas;
 - III. Establecer los requisitos con base a la normatividad vigente que rige para el cálculo de ajuste de costos;
 - IV. Elaborar y turnar al área de concursos y contratos los catálogos en caso de licitaciones y de presupuesto tratándose de adjudicación directa, y
 - V. Las que le señalen las demás disposiciones normativas aplicables y le confiera su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO CUARTO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEL ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO I DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 43.- Los servidores públicos del IOCIFED, en el ejercicio de sus facultades, al dictar, emitir, ordenar, ejecutar o cumplir determinaciones de naturaleza administrativa, deberán sujetarse a lo dispuesto en la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 44.- Los interesados afectados por los actos y resoluciones de las áreas administrativas del IOCIFED, podrán ejercer los recursos legales que procedan conforme a la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca, lo que deberá informarse al final de la emisión del acto.

CAPÍTULO II
DEL ENLACE Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Artículo 45. La titularidad de la Unidad de Enlace y Acceso a la Información, para la aplicación del régimen de transparencia, recaerá en la Unidad Jurídica, quien tendrá además de las facultades inherentes a su cargo, las siguientes:

- I. Coordinar con las diversas áreas administrativas del IOCIFED, las acciones necesarias para obtener la información en forma expedita y dar cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información y rectificación o cancelación de datos personales ciudadanas, en los términos previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca;
- II. Verificar la personalidad de quienes soliciten acceso, rectificación o cancelación de los datos personales que obren en los sistemas de datos personales del IOCIFED;
- III. Verificar que la información pública de oficio del IOCIFED se encuentre debidamente actualizada;
- IV. Vigilar y actualizar periódicamente la información contenida en el Portal Web Ventanilla Única de Acceso a la Información del Poder Ejecutivo;
- V. Implementar los mecanismos necesarios para mantener actualizado y detallado, el registro de las solicitudes de acceso información;
- VI. Proponer los mecanismos necesarios para la custodia y conservación de la información clasificada como reservada y confidencial;
- VII. Justificar y solicitar ante el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, la información que sea sujeta a ampliación del periodo de reserva;
- VIII. Dar cumplimiento a los lineamientos, mecanismos, procedimientos, criterios y políticas que en materia de transparencia y acceso a la información pública emita el Comité de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, Subcomité de Información y la Comisión de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales;
- IX. Informar al Director General sobre las funciones realizadas en cumplimiento a la Ley de Transparencia, y
- X. Las demás que le señale el Régimen de Transparencia, este Reglamento, las disposiciones normativas aplicables y le confiera el Director General, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO QUINTO
SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 46. Las ausencias temporales del Director General, serán cubiertas por el titular de la Dirección que el mismo designe.

Artículo 47. Los Directores serán suplidos en sus ausencias temporales por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior adscritos al área de su responsabilidad, previa autorización del Director General.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento prevalecerán sobre aquellas de las disposiciones normativas de igual o menor

jerarquía que se opongan a ellas, aun cuando no estén expresamente derogadas.

TERCERO. Se abroga el Reglamento Interno del Instituto Oaxaqueño Constructor de Infraestructura Física Educativa, de fecha 10 de julio de 2009, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado con fecha 31 de octubre de 2009.

Dado en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a los diecisiete días del mes de febrero del año dos mil quince.

LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO CONSTRUCTOR DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

EDUCATIVA

PRESIDENTE

ARQ. SERGIO UBALDO PIMENTEL COELLO
SECRETARIO DE LAS INFRAESTRUCTURAS Y EL ORDENAMIENTO TERRITORIAL SUSTENTABLE

SECRETARIO TÉCNICO

MTR. ELI ELFEGO PÉREZ MATOS
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO OAXAQUEÑO CONSTRUCTOR DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

VOCALES

DR. ENRIQUE CELSO ARNAUD VIÑAS
SECRETARIO DE FINANZAS

LIC. ALBERTO VARGAS VARELA
SECRETARIO DE ADMINISTRACION

LIC. JORGE VILAR LÓRENS
DELEGADO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN EL ESTADO DE OAXACA

LIC. MOISÉS ROBLES CRUZ
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE OAXACA

ING. SERGIO ROGELIO CORONA TOLEDO,

COORDINADOR ESTATAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA Y VOCAL SUPLENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

COMISARIO

LIC. PERLA MARICELA WOOLRICH FERNÁNDEZ
SECRETARIA DE SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

Las presentes firmas corresponden al Reglamento Interno del Instituto Oaxaqueño Constructor de Infraestructura Física Educativa. -----

PERIÓDICO OFICIAL

SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO

INDICADOR**JEFE DE LA UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS**

C. DAGOBERTO NOÉ LAGUNAS RIVERA

OFICINA Y TALLERES

SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN

TELÉFONO Y FAX

51 6 37 26

OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

CONDICIONES GENERALES

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIONES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIONES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.