

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

CAPÍTULO I

DEL OBJETO Y ESTRUCTURA

ARTÍCULO 1º.-El Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio que tiene como objeto la programación, presupuestación, construcción, mantenimiento, rehabilitación y equipamiento de los espacios educativos y culturales en el Estado de Sonora, en los términos del Decreto que crea el Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 2º.- Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, en lo sucesivo el "Instituto", contará con un Consejo Directivo, un Coordinador Ejecutivo y con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección General Técnica;
- II. Dirección General de Obras;
- III. Dirección General de Finanzas y Administración;
- IV. Dirección de General de Innovación y Sistemas; y
- V. Dirección Jurídica.

ARTÍCULO 3º.- El Instituto, planeará sus actividades y las conducirá en forma programada, con base en las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo que para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas respectivos establezcan el Consejo Directivo y el Coordinador Ejecutivo, en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO II

DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 4º.- El máximo órgano de gobierno del Instituto es su Consejo Directivo, cuya integración, facultades y obligaciones están consignadas en los artículos 6 º y 9º del Decreto que crea el Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa.

El Consejo Directivo evaluará la forma en que los objetivos serán alcanzados y la manera en que las estrategias básicas serán conducidas, atendiendo además, los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados y vigilará la implementación de las medidas correctivas a que hubiese lugar.

ARTÍCULO 5º. – El Consejo Directivo, estará presidido por el Presidente y celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la respectiva convocatoria.

ARTÍCULO 6º.- El Presidente del Consejo Directivo tendrá las siguientes funciones:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones y en caso de empate, dar voto de calidad;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando lo considere necesario;
- III. Diferir o suspender las sesiones, cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas;
- IV. Suscribir conjuntamente con los demás miembros, las actas de las sesiones, y
- V. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 7º.- Los Vocales del Consejo Directivo tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo;
- II. Analizar y proponer la solución de los asuntos turnados al Consejo Directivo, formulando las observaciones y propuestas que estimen convenientes, y
- III. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos a su consideración.

ARTICULO 8º.- Los integrantes del Consejo Directivo, tendrán derecho de voz y voto en la toma de decisiones respecto de los asuntos que se traten por dicho Órgano.

ARTÍCULO 9º.- La celebración de sesiones del Consejo Directivo deberá llevarse a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el Decreto que crea el Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, el presente Reglamento y el Reglamento para la Celebración de Sesiones de Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal.

CAPÍTULO III DEL COORDINADOR EJECUTIVO

ARTÍCULO 10.- El Coordinador Ejecutivo del Instituto, además de las atribuciones y obligaciones que le confiere el artículo 11 del Decreto que crea el Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, tendrá las siguientes:

- I. Conducir el funcionamiento del Instituto vigilando el exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo;
- II. Acordar con los titulares de las unidades administrativas y con los servidores públicos del Instituto, el despacho de los asuntos de la competencia de éstos, cuando así lo considere necesario;
- III. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentar al Consejo Directivo informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;
- IV. Proporcionar tanto al Órgano de Control y Desarrollo Administrativo como al Comisario Público Oficial o Ciudadano, designados por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de sus funciones;
- V. Presentar periódicamente ante el Consejo Directivo, un informe del desempeño de las actividades del Instituto, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes conforme lo determine el propio Consejo Directivo;
- VI. Presentar anualmente al Consejo Directivo, dentro de los dos primeros meses del año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;
- VII. Someter a la consideración del Consejo Directivo a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el anteproyecto del programa-presupuesto, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la legislación aplicable;
- VIII. Administrar los recursos de inversión autorizados y asignados del Gobierno Federal y del Estatal, así como los recursos propios, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX. Ejecutar la infraestructura educativa en el Estado, a través de acciones de construcción y mantenimiento, rehabilitación, ampliación y equipamiento con sujeción a la normatividad técnica en la materia;

- X. Promover la colaboración y coordinación con los gobiernos Federal, Estatal y municipales y la concertación con los sectores privado y social para la ejecución de sus obras de infraestructura educativa;
- XI. Establecer la cultura de calidad integral en el proceso de planeación, diseño, proyecto, construcción, equipamiento, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura física educativa;
- XII. Establecer las políticas administrativas del Instituto;
- XIII. Someter a la consideración del Consejo Directivo la creación y supresión de las unidades y oficinas administrativas que estime conveniente para el debido cumplimiento de los fines del Instituto, y asignarles las funciones que considere procedente;
- XIV. Garantizar el acceso a la información pública referente al Instituto, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, por conducto de la Unidad de Transparencia;
- XV. Establecer un Sistema de Archivos en el Instituto, en cumplimiento a la Ley de Archivos para el Estado de Sonora;
- XVI. Ordenar la atención y seguimiento de las auditorías, verificaciones y revisiones que se efectúen al Instituto, así como la implementación de las medidas correctivas y preventivas que sean necesarias para la solventación de observaciones y recomendaciones que al mismo tiempo le sean realizadas por los entes fiscalizadores;
- XVII. Expedir certificaciones de constancias de los expedientes relativos a los asuntos que en virtud de sus atribuciones pudiera generar, obtener, adquirir, transformar o poseer; y
- XVIII. Las demás que se le asignen en otras disposiciones jurídicas aplicables y las que expresamente le encomiende el Consejo Directivo.

CAPITULO IV DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

ARTÍCULO 11.- El Instituto contará con un Comité Técnico y de Obras y un Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que funcionarán como órganos de apoyo de las unidades administrativas del Instituto y se integrarán por el personal de éste en términos de lo previsto en los artículos 13 y 20, respectivamente, del presente Reglamento;

Los miembros de ambos Comités no recibirán emolumento o compensación adicional por su participación.

ARTÍCULO 12.- El Comité Técnico y de Obras verificará el cumplimiento a la normatividad establecida en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Sonora y sus respectivos Reglamentos.

ARTÍCULO 13.- El Comité Técnico y de Obras estará integrado por:

- I.- El Coordinador Ejecutivo, quien fungirá como Presidente;
- II.- El Director General de Obras, quien fungirá como Secretario Ejecutivo, y
- III.- Tres vocales, que serán:
 - a. El Director General de Técnico;
 - b. El Director de Costos, Licitaciones y Contratos, y
 - c. El Director de Planeación y Vinculación.

ARTÍCULO 14.- El Comité Técnico y de Obras, además de desempeñar las funciones que establecen los artículos 14 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora y 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; verificarán el cumplimiento de ambas Leyes en los casos que estas prevén, así como de sus respectivos reglamentos y tendrá las siguientes funciones:

- I. Analizar y proponer al Coordinador Ejecutivo, la conveniencia de contratar los servicios de asesoría, investigación, consultoría y supervisión que se requiera en los diversos procesos de ejecución de la obra pública;
- II. Analizar, argumentar y sustentar la justificación de los casos en los que se deba suspender y rescindir administrativamente o terminar anticipadamente los contratos en caso de incumplimiento de obligaciones;
- III. Evaluar el desempeño de los contratistas con los que el Instituto celebre contrato de obra pública y proporcionar a la Coordinación Ejecutiva los informes generados al respecto, y
- IV. Las demás funciones que le asigne el Presidente de dicho Comité.

ARTÍCULO 15.- El Comité Técnico y de Obras se reunirá por lo menos una vez al mes, salvo que no existan asuntos a tratar, en cuyo caso deberá darse aviso oportuno a los miembros del Comité. Solo en casos debidamente justificados, se podrán realizar reuniones extraordinarias.

Las convocatorias a la sesiones deberán hacerse con una anticipación de tres días hábiles anteriores a su celebración y acompañarse del orden del día que

contenga los asuntos a tratar, así como la documentación necesaria para el análisis de cada uno de ellos y la demás información que sea pertinente.

ARTÍCULO 16.- El Presidente del Comité Técnico y de Obras tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Acordar el orden del día de las sesiones que celebre el Comité;
- III. Convocar a las sesiones del Comité, por conducto del Secretario Ejecutivo;
- IV. Presidir las sesiones del Comité, y
- V. Dar el voto de calidad, en caso de empate en las decisiones del Comité.

ARTÍCULO 17.- El Secretario Ejecutivo del Comité Técnico y de Obras tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Preparar y organizar las sesiones del Comité;
- VI. Notificar a los miembros del Comité las convocatorias que se expidan para la celebración de sesiones, incluyendo los soportes documentales necesarios;
- III. Verificar que exista el quórum legal para sesionar;
- IV. Levantar las actas correspondientes de cada sesión, en las que se asentarán los acuerdos tomados por el Comité;
- V. Llevar un control de todos los acuerdos aprobados por los miembros del Comité;
- VI. Suplir las ausencias del Presidente del Comité;
- VII. Vigilar el exacto cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- VIII. Informar trimestralmente al Comité el cumplimiento de los acuerdos aprobados, y
- IX. Las demás que de manera específica le asigne el Presidente.

ARTÍCULO 18.- Los Vocales del Técnico y de Obras tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Enviar al Secretario Ejecutivo, con la suficiente anticipación, los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité;

- III. Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estimen pertinentes;
- IV. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos a su consideración, y
- V. Las demás que de manera específica les encomiende el Presidente o el Comité.

ARTÍCULO 19.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios tiene como objetivo determinar las acciones conducentes para la optimización de los recursos que se autoricen para las adquisiciones, arrendamientos y servicios a contratar por el Instituto.

ARTÍCULO 20.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios estará integrado por:

- I. El Coordinador Ejecutivo, quien fungirá como Presidente;
- II. El Director General de Finanzas y Administración, quien fungirá como Secretario Ejecutivo, y
- III. Tres Vocales, que serán:
 - a. El Director General Técnico;
 - b. El Director de Administración, y
 - c. El Director de Costos, Licitaciones y Contratos.

ARTÍCULO 21.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del Comité, conforme a las bases que expida la Secretaría de la Contraloría;
- II. Revisar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto;
- III. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal y demás disposiciones aplicables;
- V. Opinar, previamente a la iniciación de un procedimiento de contratación o fincamiento de pedido, sobre la procedencia de exceptuar el procedimiento de licitación pública por encontrarse en algunos de los supuestos de excepción de la Ley, o bien sobre la obligación de celebrar dicho procedimiento;

- VI. Proponer, cuando se solicite, la conveniencia de contratar servicios profesionales prestados por personas físicas y morales;
- VII. Proponer las políticas internas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y
- VIII. Las demás que le asigne el Presidente de dicho Comité.

ARTÍCULO 22.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se reunirá cuantas veces sea necesario para el debido y oportuno despacho de los asuntos que se sometan a su consideración.

ARTÍCULO 23.- El Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Acordar el orden del día de las sesiones que celebre del Comité;
- III. Convocar a sesiones de Comité, por conducto del Secretario Ejecutivo;
- IV. Presidir las sesiones del Comité, y
- V. Dar el voto de calidad en caso de empate en las decisiones del Comité.

ARTÍCULO 24.- El Secretario Ejecutivo del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Preparar y organizar las sesiones del Comité;
- III. Notificar a los miembros del Comité las convocatorias que se expidan para la celebración de sesiones, incluyendo los soportes documentales necesarios;
- IV. Verificar que exista quórum legal para sesionar;
- V. Levantar las actas correspondientes en cada sesión, en las que se asentaran los acuerdos tomados por el Comité;
- VI. Llevar un control de todos los acuerdos aprobados por los miembros del Comité;
- VII. Suplir las ausencias del Presidente del Comité;
- VIII. Vigilar el exacto cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;

- IX. Informar trimestralmente al Comité el cumplimiento de los acuerdos aprobados, y
- X. Las demás que de manera específica le asigne el Presidente.

ARTÍCULO 25.- Los Vocales del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Remitir al Secretario Ejecutivo, en su caso y con la suficiente anticipación, los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité;
- III. Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estimen pertinentes;
- IV. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos a su consideración, y
- V. Las demás que de manera específica les encomiende el Presidente o el Comité.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE DIRECCIONES GENERALES Y DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 26.- Al frente de cada una de las Direcciones Generales habrá un Director General, y de las Direcciones, un Director quienes tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas, y serán responsables de su correcto funcionamiento. Los Directores Generales y los Directores serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo por el personal que las necesidades del servicio requiera y que figure en el presupuesto autorizado del Instituto. Les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integren la unidad administrativa correspondiente;
- II. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración del Coordinador Ejecutivo;
- III. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Coordinador Ejecutivo, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos para el Instituto;
- IV. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que solicite el Coordinador Ejecutivo;

- V. Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la competencia de la respectiva unidad administrativa, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;
- VI. Acordar con el Coordinador Ejecutivo los asuntos de la competencia de la unidad a su cargo;
- VII. Someter a la consideración del Coordinador Ejecutivo los proyectos de modernización y desarrollo administrativo de la unidad administrativa correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;
- VIII. Fomentar la participación del personal en la mejora continua de los procedimientos, enfocada a proporcionar servicios de calidad;
- IX. Atender al público en los asuntos de la competencia de la unidad administrativa respectiva;
- X. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivos;
- XI. Turnar los documentos de su competencia al área responsable del resguardo de la documentación que conforma el Sistema Integral de Archivos;
- XII. Atender y dar seguimiento a las auditorías, verificaciones y revisiones que se efectúen al Instituto y que correspondan a acciones de las unidades administrativas a sus respectivos cargos, e implementar las medidas correctivas y preventivas de su competencia que sean necesarias para la solventación de las observaciones y recomendaciones realizadas al Instituto por los entes fiscalizadores;
- XIII. Expedir, cuando proceda, copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como de los documentos originales que tenga ante su vista, previo cotejo de los mismos;
- XIV. Atender oportunamente las solicitudes de información que les sean turnadas por la Unidad de Transparencia, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora; y
- XV. Las demás que les confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Coordinador Ejecutivo.

CAPITULO VI
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE
LAS DIRECCIONES GENERALES Y DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 27.- Corresponden a la Dirección General Técnica las siguientes atribuciones:

I.- Planear, organizar y ejecutar los procedimientos de licitación de las obras públicas, servicios relacionados con las mismas y de adquisición de equipamiento y servicios relacionados con bienes muebles;

II.- Integrar los expedientes técnicos previo a la solicitud de autorización de recursos para la realización de obras públicas;

III.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de obra pública;

IV.- Dar seguimiento a los programas de inversión para la construcción, equipamiento, rehabilitación y mantenimiento de los espacios educativos y culturales;

V.- Elaborar los proyectos y presupuestos para las obras que ejecuta el Instituto;

VI.- Se deroga;

VII.- Elaborar los contratos de obra pública y equipamiento;

VIII.- Atender, analizar y autorizar, en su caso, las solicitudes de ajuste de costos de precios unitarios, así como precios unitarios extraordinarios;

IX.- Establecer y mantener la vinculación requerida en los procesos de planeación, de la infraestructura educativa y cultural con todas las instancias relacionadas;

X.- Atender las solicitudes de modificación a los contratos de obras públicas o de servicios, mediante la celebración de convenios adicionales o modificatorios en los términos previstos en el artículo 74 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Sonora, así como en el artículo 59 de la Ley de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las mismas, que le son turnadas por la Dirección General de Obras; y

XI.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Coordinador Ejecutivo en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 27 Bis.- La Dirección General Técnica, para el cumplimiento de sus atribuciones tendrá adscrita a la Dirección de Costos, Licitaciones y Contratos, la Dirección de Proyectos y la Dirección de Planeación y Vinculación, cuyas funciones serán establecidas en los manuales correspondientes.

ARTÍCULO 28.- Corresponden a la Dirección General de Obras las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento en lo correspondiente al programa operativo anual de obras del Instituto, junto con los programas extraordinarios;
- II. Elaborar los levantamientos y dictámenes técnicos de las obras programadas de construcción, reparación y mantenimiento;
- III. Presentar avances físico financieros de las obras en construcción contratadas por el Instituto, así como del mantenimiento y rehabilitación de los espacios educativos y culturales de los diferentes programas que se ejecutan;
- IV. Establecer y mantener la vinculación requerida en los procesos de programación y presupuestación de la infraestructura educativa con todas las instancias relacionadas;
- V. Implementar de acuerdo al tipo de obras, la supervisión en la ejecución de las mismas;
- VI. Recibir y revisar los Generadores de Obra que integran las estimaciones en la ejecución de las obras que realice el Instituto e iniciar el trámite correspondiente para su validación y pago;
- VII. Controlar y tramitar las bitácoras de obras que se realicen por contrato, así como la documentación del proceso de la obra, hasta su integración en el expediente unitario;
- VIII. Suspender temporalmente, en el ámbito de su competencia, en todo o en parte las obras y servicios relacionados con las mismas, contratadas por el Instituto, cuando exista causa suficiente para ello;
- IX. Solicitar al Coordinador Ejecutivo, previa opinión del Comité Técnico y de Obras, la rescisión administrativa de los contratos de obras públicas y servicios relacionados con éstas, de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Sonora y, en su caso, la Ley Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como en sus respectivos Reglamentos;
- X. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;

- XI. Efectuar la recepción y entrega de los trabajos de la obra pública y de servicios relacionados con la misma, que ejecute el Instituto, en los términos y procedimientos que señala la normatividad;
- XII. Elaborar las estimaciones de las obras; y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Coordinador Ejecutivo en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 28 Bis.- La Dirección General de Obras, para el cumplimiento de sus atribuciones tendrá adscrita a la Dirección de Supervisión, cuyas funciones serán establecidas en los manuales correspondientes.

ARTÍCULO 29.- Corresponden a la Dirección General de Finanzas y Administración las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Coordinador Ejecutivo las políticas financieras adecuadas a los programas y proyectos que se promuevan y ejecuten por el Instituto;
- II. Formular e integrar el anteproyecto del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del Instituto y una vez autorizado, verificar su oportuna y correcta aplicación por parte de todas las unidades administrativas;
- III. Organizar y supervisar el ejercicio del presupuesto, y cumplir la normatividad para el ejercicio del gasto corriente y de inversión , así como los lineamientos legales que se señalan para los programas, técnicos y financieros que conforman los objetivos y metas del Instituto;
- IV. Planear, organizar y coordinar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros conforme a las normas, políticas, lineamientos y disposiciones legales establecidas y el presupuesto autorizado;
- V. Resguardar la documentación que conforma el Sistema Integral de Archivos, en cumplimiento a lo que establece el procedimiento y la normatividad de control de administración documental y criterios específicos de organización de archivos;
- VI. Elaborar y mantener actualizados los estados financieros del Instituto;
- VII. Organizar y vigilar el sistema de control de inventario de los bienes muebles e inmuebles, patrimonio del Instituto, así como instrumentar los programas de mantenimiento y reparación, servicios de limpieza y seguridad de los mismos;
- VIII. Supervisar los servicios de proveeduría, estableciendo sistemas de control sobre los materiales y suministros de mobiliario y equipo;

- IX. Vigilar la correcta difusión y aplicación de las políticas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y de servicios que establezca el Consejo Directivo y el Coordinador Ejecutivo del Instituto, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- X. Proponer y aplicar las políticas básicas en materia de reclutamiento, selección, contratación, remuneración, promoción, adiestramiento, capacitación y desarrollo de los servidores públicos del Instituto;
- XI. Adquirir los bienes y contratar los servicios necesarios para la operación de las diferentes áreas del Instituto en las mejores condiciones de costos, calidad y oportunidad y con apego a la normatividad vigente;
- XII. Dar cumplimiento de la normatividad vigente en relación con la adquisición, almacenamiento, control de inventarios y enajenación de bienes;
- XIII. Elaborar y someter a la consideración del Coordinador Ejecutivo las políticas administrativas;
- XIV. Fungir como Coordinador Interno del Sistema de Información de Acciones de Gobierno del Estado de Sonora; y
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Coordinador Ejecutivo, en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 29 Bis.- La Dirección General de Finanzas y Administración, para el cumplimiento de sus atribuciones tendrá adscrita a la Dirección de Finanzas, la Dirección de Administración y la Dirección de Contabilidad, cuyas funciones serán establecidas en los manuales correspondientes.

ARTÍCULO 30.- Corresponden a la Dirección General de Innovación y Sistemas las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar la información, los datos y la cooperación que le sea solicitada, de conformidad con las políticas establecidas por el Coordinador Ejecutivo;
- II. Identificar, Investigar y evaluar nuevas tecnologías que sean de beneficio para el Instituto;
- III. Cumplir con el análisis, diseño, desarrollo e implementación de los nuevos sistemas de información que faciliten las labores de los empleados y permitan la toma de decisiones;

- IV. Administrar y mantener los sistemas de información existentes, realizando los ajustes necesarios motivados por cambios en el entorno operativo y normativo;
- V. Supervisar el establecimiento y cumplimiento de estándares en materia del registro de la información;
- VI. Asesorar y capacitar a los usuarios en el manejo de los programas de cómputo institucionales y comerciales existentes;
- VII. Mantener en operación la red local y foránea de cómputo;
- VIII. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo a toda la infraestructura tecnológica del Instituto;
- IX. Evaluar y supervisar los servicios y asesorías proporcionados por terceros en materia tecnológica;
- X. Mantener la integridad de la información a través del respaldo de datos;
- XI. Establecer políticas de seguridad y definir niveles de usuario que permitan el acceso a la información en forma controlada;
- XII. Fungir como Unidad de Transparencia del Instituto, conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;
- XIII. Operar y ser responsable del mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad con el que cuenta el Instituto;
- XIV. Coordinar la actualización del Reglamento Interior y de los manuales de Organización y de Procedimientos del Instituto, necesarios para su funcionamiento; y
- XV. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Coordinador Ejecutivo en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 31.- Corresponden a la Dirección Jurídica las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar jurídicamente al Coordinador Ejecutivo y a las unidades administrativas del Instituto que lo soliciten;
- II. Representar al Coordinador Ejecutivo, previa delegación expresa que realice este último a su favor, en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte el Instituto, formulando demandas, denuncias o querellas y, dando contestación y seguimiento a las demandas y reclamaciones en general que lleguen a formularse en su contra;

- III. Integrar los informes previos y justificados a cargo del Coordinador Ejecutivo y los ofrecimientos de pruebas, alegatos y recursos que deban interponerse en los juicios de Amparo en los que el Instituto fuere parte, e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones respectivas;
- IV. Elaborar, en coordinación con las demás unidades administrativas del Instituto, y presentar al Coordinador Ejecutivo, el proyecto de Reglamento Interior del Instituto;
- V. Formular los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás normatividad de la competencia del Instituto y presentarlos ante el Coordinador Ejecutivo para su posterior trámite ante las instancias competentes;
- VI. Realizar el análisis jurídico de los asuntos competencia del Instituto, para el debido cumplimiento de las atribuciones del mismo;
- VII. Revisar previo a la suscripción, los convenios, contratos, acuerdos, circulares y demás instrumentos de coordinación o colaboración a celebrarse entre el Instituto y la Federación, el Estado, los Municipios, los sectores social y privado en los que se consignen actos jurídicos en los que intervenga el Coordinador Ejecutivo;
- VIII. Tramitar, por instrucciones del Coordinador Ejecutivo, los procedimientos de rescisión de contratos de obra pública y de servicios relacionados con éstas, que a su vez, solicite la Dirección General de Obras conforme a lo establecido en el artículo 28,fracción IX de este Reglamento, y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Coordinador Ejecutivo en el ámbito de sus atribuciones.

La Dirección Jurídica contará con los notificadores que determine la Coordinación Ejecutiva para efecto de que realicen las notificaciones que deriven de los procedimientos que se tramiten por las unidades administrativas del Instituto, mismas notificaciones que realizarán de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.

CAPÍTULO VII DEL CONTROL Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 32.- Las funciones de control y evaluación del Instituto, estarán a cargo del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General, dependiente jerárquica, administrativa y funcionalmente de la misma, el cual despachará en las oficinas del Instituto y ejercerá sus atribuciones en los términos previstos por los artículos 57 y 59 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el Reglamento Interior de la mencionada Secretaría, las “Normas Generales que establecen el marco de actuación de los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo adscritos a las Entidades de la Administración Pública Paraestatal” y los demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales aplicables.

El Instituto, para la operación de dicho Órgano de Control, proporcionará los recursos materiales, servicios generales e instalaciones físicas adecuadas y necesarias así como la colaboración técnica y la información requerida para el cumplimiento de las funciones que le corresponde desarrollar.

ARTÍCULO 33.- Las funciones de vigilancia del Instituto, estarán a cargo de los Comisarios Públicos Oficial y Ciudadano, designados por la Secretaría de la Contraloría General, quienes ejercerán las funciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el Manual del Comisario Público y las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, sin perjuicio de las que la Dependencia antes mencionada les asigne específicamente.

ARTÍCULO 34.- Las ausencias del Comisario Público titular, serán suplidas por el Comisario Público designado para ese efecto por la Secretaría de la Contraloría General.

ARTÍCULO 35.- El Consejo Directivo deberá proporcionar oportunamente al Comisario Público, la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 36.- El titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y los Comisarios Públicos Oficial y Ciudadano, previa citación por escrito que se les formule y notifique con cinco días hábiles de anticipación, asistirán con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias del Consejo Directivo, y con cuarenta y ocho horas a las extraordinarias.

CAPÍTULO VIII DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 37.- Se deroga.

ARTÍCULO 38.- Se deroga.

ARTÍCULO 39.- Se deroga.

CAPÍTULO IX DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 40.- Durante las ausencias temporales del Coordinador Ejecutivo, el despacho y la resolución de los asuntos del Instituto, estarán a cargo del titular de la Dirección General de Finanzas y Administración.

ARTÍCULO 41.- En las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el Coordinador Ejecutivo, a propuesta del titular de la unidad administrativa que se ausente.

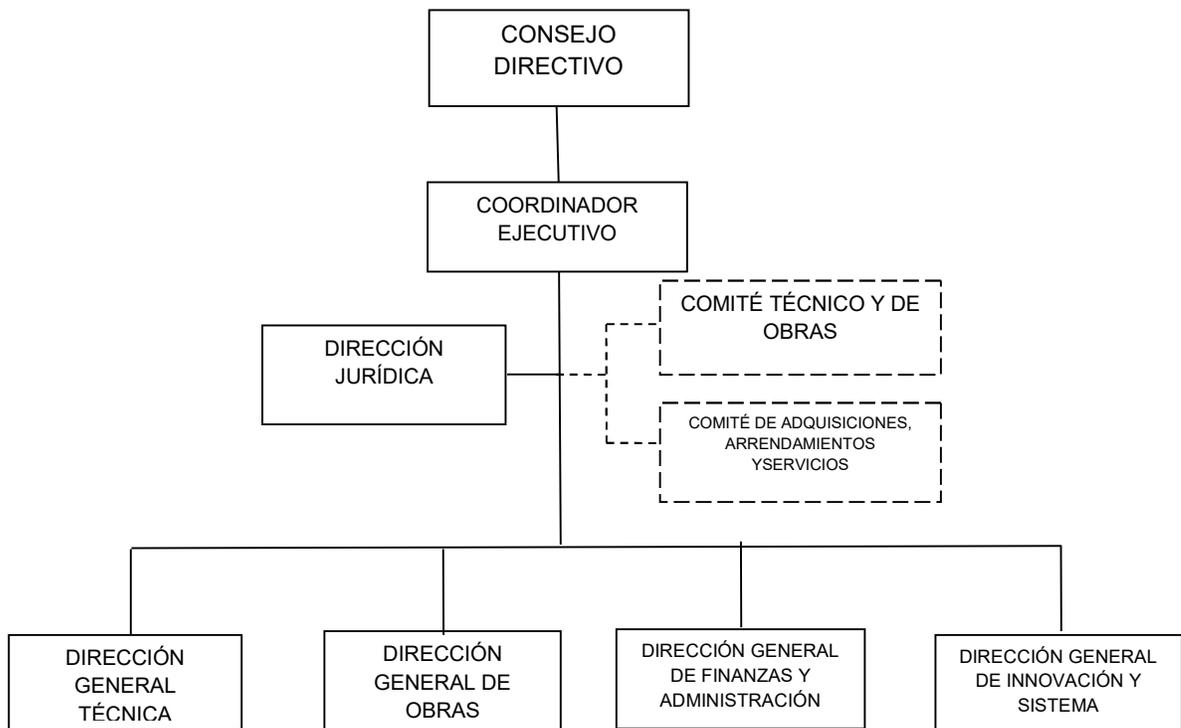
TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Las modificaciones a los manuales de Organización, de Procedimientos y, en su caso, de Servicios al Público del Instituto que se derivan de las reformas y adiciones contenidas en el presente Acuerdo deberán expedirse dentro de los sesenta días posteriores a la publicación del mismo; así mismo, el Coordinador Ejecutivo queda facultado para resolver las cuestiones que se presenten relacionadas con las materias de dichos manuales en tanto se expiden dichas modificaciones.

ARTÍCULO TERCERO. - Los asuntos pendientes de resolver al entrar en vigor el presente Acuerdo continuarán su trámite y se resolverán por la unidad administrativa a la que se le haya otorgado la competencia en el presente ordenamiento.

Dado en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los xxxx días del mes de xxxx del 2017.





Boletín Oficial



Gobierno del
Estado de Sonora

Tomo CXCIX • Hermosillo, Sonora • Número 44 Secc. I • Jueves 1 de Junio de 2017

Directorio

Gobernadora
Constitucional
del Estado de Sonora
Lic. Claudia A.
Pavlovich Arellano

Secretario de
Gobierno
Lic. Miguel E.
Pompa Coretta

Subsecretario de
Servicios de Gobierno
Lic. Héctor Virgilio
Leyva Ramirez

Director General del
Boletín Oficial y
Archivo del Estado
Lic. Raúl Rentería Villa

Garmendia 157, entre Serdán y
Elias Calles, Colonia Centro,
Hermosillo, Sonora
Tel: (662) 217 4596, 217 0556,
212 6751 y 213 1286
boletinoficial.sonora.gob.mx

Contenido

Índice en la página número 31.



Gobierno del Estado de Sonora
Secretaría de la Contraloría General

Despacho de la Secretaría
No. Oficio DS/0872-2017.
Hermosillo, Sonora, a 25 de mayo de 2017.
"2017: Centenario de la Constitución,
Pacto Social Supremo de los Mexicanos".

Asunto: Se informa.

Lic. José Sandro León Moreno,
Director de Responsabilidades, adscrito a la Dirección
General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.

En el ejercicio de las facultades previstas en el artículo 25 primer párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General, se le designa para suplir de manera temporal la ausencia de la Lic. María de Lourdes Duarte Mendoza, Titular de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, adscrita a esta Secretaría de la Contraloría General, el día 02 de junio del año en curso, asumiendo las atribuciones y facultades inherentes a dicho cargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del ordenamiento antes mencionado.

Agradezco su atención.



Atentamente
"Sufragio Efectivo, No Reelección"

Secretaría de la
Contraloría General
Hermosillo, Sonora

Lic. Miguel Ángel Murrillo Aispuro.
Secretario

Cop. Al Subsecretario.
MAM/ALDI/MS*



Centro de Gobierno Edificio Hermosillo segundo piso entre Blvd Paseo Río Sonora, Col. Vado del Río, C.P. 83280.
Teléfono: (662) 217 1865, (662) 217 2517. Hermosillo, Sonora / www.sonora.gob.mx

El Consejo Directivo del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa con fundamento en lo establecido en los artículos 40, fracción VII y 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y el artículo 9º, fracción V, del Decreto que Crea el Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, y

CONSIDERANDO

Que el Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, cuyo objeto es la programación, presupuestación, construcción, mantenimiento, rehabilitación y equipamiento de los espacios educativos y culturales del Estado, según se establece en el artículo 2o. del Decreto que lo creó.

Que en términos de dispuesto por el artículo 2o. de su Reglamento Interior, el Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa para el debido cumplimiento de su objeto cuenta con cinco unidades administrativas con atribuciones específicas, que son:

- La Dirección General Técnica;
- La Dirección General de Obras;
- La Dirección General de Finanzas y Administración;
- Dirección General de Innovación y Sistemas; y
- La Dirección Jurídica.

Que en relación con la actividad del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021 en su Eje estratégico 4, denominado "Todos los sonorense Todas las oportunidades: gobierno promotor del desarrollo y equilibrio social" el reto 3 establece el mejoramiento de la infraestructura del sector educativo para fortalecer y ampliar los servicios formativos, lo que, sin duda, obliga a actualizar su marco normativo para operar con mayor eficiencia y continuar de mejor forma dando cumplimiento a su objeto.

Que atendiendo a la actual dinámica del Instituto y a los retos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, se requiere reformar su Reglamento Interior a efecto de otorgarle a la Dirección General de Obras la facultad de elaborar estimaciones de obra, por ser esta una atribución inherente a sus funciones; establecer la adscripción de las direcciones área a las direcciones generales del Instituto; modificar la integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, integrando en éste al Director de Administración, quien por su actividad tiene mayor vinculación con la materia de dicho Comité, en lugar del Director de Planeación y Vinculación, y cambiar, también, la integración del Comité de Obras Públicas y Servicios para que el Director General de Obras funja como su Secretario Ejecutivo y el Director General Técnico sea uno de los Vocales del mismo.

Que por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones jurídicas señaladas, se ha venido a bien aprobar el siguiente:

(Handwritten signatures and stamps)

ACUERDO

QUE REFORMA, DEROGA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO SONorense DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforman las fracciones XIV, XVI y XVII del artículo 10; la fracción II y el inciso a) de la fracción III del artículo 13; el inciso b) de la fracción III del artículo 20; las fracciones XIII y XIV del artículo 26; las fracciones XI y XII del artículo 28, y las fracciones XI y XII del artículo 30; se derogan la fracción VI del artículo 27; el Capítulo VIII, y los artículos 37, 38 y 39, y se adicionan la fracción XVIII al artículo 10; la fracción XV al artículo 26; el artículo 27 Bis; la fracción XIII al artículo 28 y los artículos 28 Bis y 29 Bis, todos del Reglamento Interior del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 10.-...

I. a XIII.-...

XIV.- Garantizar el acceso a la información pública referente al Instituto, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, por conducto de la Unidad de Transparencia;

XV.-...

XVI.- Ordenar la atención y seguimiento de las auditorías, verificaciones y revisiones que se efectúen al Instituto, así como la implementación de las medidas correctivas y preventivas que sean necesarias para la solventación de observaciones y recomendaciones que al mismo tiempo le sean realizadas por los entes fiscalizadores;

XVII.- Expedir certificaciones de constancias de los expedientes relativos a los asuntos que en virtud de sus atribuciones pudiera generar, obtener, adquirir, transformar o poseer;

XVIII.- Las demás que se le asignen en otras disposiciones jurídicas aplicables y las que expresamente le encomiende el Consejo Directivo.

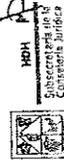
ARTÍCULO 13.-...

I.-...

II.- El Director General de Obras, quien fungirá como Secretario Ejecutivo; y

III.-...

a) El Director General Técnico;



2

b)...

c)...

ARTÍCULO 20.-...

I.-...

II.-...

III.-...

a)...

b) Director de Administración;

c)...

ARTÍCULO 26.-...

I. a XII.-...

XIII.- Expedir, cuando proceda, copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como de los documentos originales que tenga ante su vista, previo cotejo de los mismos;

XIV.- Atender oportunamente las solicitudes de información que les sean turnadas por la Unidad de Transparencia, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, y

XV.- Las demás que les confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que encomiende el Coordinador Ejecutivo.

ARTÍCULO 27.-...

I. a V.-...

VI.- Se deroga;

VII. a XI.-...

ARTÍCULO 27 Bis.- La Dirección General Técnica, para el cumplimiento de sus atribuciones tendrá adscrita a la Dirección de Costos, Licitaciones y Contratos, la Dirección de Proyectos y la Dirección de Planeación y Vinculación, cuyas funciones serán establecidas en los manuales correspondientes.

ARTÍCULO 28.-...

I. a X.-...



3

queda facultado para resolver las cuestiones que se presenten relacionadas con las materias de dichos manuales en tanto se expiden dichas modificaciones.

ARTÍCULO TERCERO.- Los asuntos pendientes de resolver al entrar en vigor el presente Acuerdo continuarán su trámite y se resolverán por la unidad administrativa a la que se le haya otorgado la competencia en el presente ordenamiento.

Dado en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los once días del mes de abril de dos mil diecisiete.

**EL CONSEJO DIRECTIVO
INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA**

PRESENTE
ING. RICARDO MARTÍNEZ TERRAZAS,
Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

VOCALES

LIC. ERNESTO DE JUCAS HOPKINS,
Secretario de Educación y Cultura.

LIC. ERIK IVÁN JAMES ARCHUNDIA,
Consejero Jurídico.

C.P. RAÚL NAVARRO GALLEGOS,
Secretario de Hacienda.

LIC. JORGE VIDAL AHUMADA,
Secretario de Economía.

SECRETARIO TÉCNICO

ARQ. GUADALUPE GALIA SALIDO IBARRA,
Coordinadora Ejecutiva
Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa



XI.- Efectuar la recepción y entrega de los trabajos de la obra pública y de servicios relacionados con la misma, que ejecute el Instituto, en los términos y procedimientos que señala la normatividad;

XII.- Elaborar las estimaciones de las obras; y

XIII.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Coordinador Ejecutivo en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 28 Bis.- La Dirección General de Obras, para el cumplimiento de sus atribuciones tendrá adscrita a la Dirección de Supervisión, cuyas funciones serán establecidas en los manuales correspondientes.

ARTÍCULO 29 Bis.- La Dirección General de Finanzas y Administración, para el cumplimiento de sus atribuciones tendrá adscrita a la Dirección de Finanzas, la Dirección de Administración y la Dirección de Contabilidad, cuyas funciones serán establecidas en los manuales correspondientes.

ARTÍCULO 30.-...

I. a X.-...

XI.- Establecer políticas de seguridad y definir niveles de usuario que permitan el acceso a la información en forma controlada;

XII.- Fungir como Unidad de Transparencia del Instituto, conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora;

XIII. a XV.-...

**CAPITULO VIII
DE LAS RELACIONES LABORALES
(Se deroga)**

ARTÍCULO 37.- Se deroga.
ARTÍCULO 38.- Se deroga.
ARTÍCULO 39.- Se deroga.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las modificaciones a los manuales de Organización, de Procedimientos y, en su caso, de Servicios al Público del Instituto que se derivan de las reformas y adiciones contenidas en el presente Acuerdo deberán expedirse dentro de los sesenta días posteriores a la publicación del mismo; así mismo, el Coordinador Ejecutivo





Boletín Oficial



Gobierno del
Estado de Sonora

Tomo CXCVI • Hermosillo, Sonora • Número 43 Secc. I • Jueves 26 de noviembre de 2015

Directorio

Gobernadora
Constitucional
del Estado de Sonora
**Lic. Claudia A.
Pavlovich Arellano**

Secretario de
Gobierno
**Lic. Miguel Ernesto
Pompa Corella**

Directora General del
Boletín Oficial y
Archivo del Estado.
**Lic. María de
Lourdes Duarte
Mendoza**



ESTATAL • FONDO DE OPERACIÓN DE OBRAS SONORA SI

- Convocatoria Pública Estatal No. 1 correspondiente a la licitación XX-926008998-X4-2015. • **INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA** • Convocatoria Pública No. 14.
- Acuerdo que reforma y adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior.

Gobierno del Estado de Sonora

Garmendía 157, entre Serdán y
Eliás Calles, Colonia Centro,
Hermosillo, Sonora.

Tels: (662) 217 4596, 217 0556

El Consejo Directivo del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa con fundamento en lo establecido en los artículos 40, fracción VII y 56 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y el artículo 9º, fracción V, del Decreto que Crea el Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 1º del Reglamento Interior del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa establece que es un organismo público descentralizado de la administración pública estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio que tiene como objeto la programación, presupuestación, construcción, mantenimiento, rehabilitación y equipamiento de los espacios educativos y culturales en el Estado de Sonora.

Que en virtud de lo anterior, tenemos que el Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa debe someterse al escrutinio propio de su funcionamiento con la finalidad de establecer en su interior una organización que coadyuve al cumplimiento de su objeto y sobre todo que brinde una mayor calidad en los servicios que la sociedad sonorense recibe derivado de las acciones que realice.

Que resulta evidente que el Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa para el cumplimiento de su objeto y funciones hace uso de las nuevas tecnologías de la información, lo cual, sin duda ha dotado de eficiencia en gran manera su funcionamiento ayudándole a alcanzar en muchos rubros las metas establecidas en los estándares de calidad sin embargo, es preciso que el Instituto impulse la mejora de sus herramientas para encontrarse a la vanguardia que la sociedad sonorense requiere en materia de infraestructura educativa.

Que además, el Instituto requiere una reingeniería de facultades relativas a la coordinación del archivo del Instituto, de elaboración de proyectos y presupuestos, así como establecer la figura de notificador, que permita darle una mayor congruencia a la funcionalidad del Instituto y que además dotara de certeza los actos que como organismo descentralizado realice.

Por lo anterior, se hace necesario crear la Dirección General de Innovación y Sistemas a partir de la Dirección de Informática, con diversas facultades que buscan modernizar la operación del Instituto incorporando nuevos esquemas de gestión de la calidad, además de responder a los requerimientos de la ciudadanía en materia de acceso a la información pública. Pero que además se hace una redistribución de las facultades entre las unidades administrativas existentes que busca efficientar su actuación.

En consecuencia, el Consejo Directivo, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

ACUERDO

QUE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforman los artículos 2º, fracción IV; 10, fracciones XII, XV; 13, fracciones II y III; 20, fracciones II y III; 26, fracciones XI y XII; 27; 28; 29; 30, proemio y fracción XII; 31, fracción VIII; y se adicionan las fracciones XIII y XIV al artículo 26; las fracciones XIII, XIV y XV al artículo 30, y un último párrafo al artículo 31, todos del Reglamento Interior del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 2º.-...

I a III.-...

IV.- Dirección General de Innovación y Sistemas, y

V.-...

ARTÍCULO 10.-...

I a XI.-...

XII.- Establecer las políticas administrativas del Instituto;

XIII a XIV.-...

XV.- Establecer un Sistema de Archivos en el instituto, en cumplimiento a la Ley de Archivos para el Estado de Sonora;

...

ARTÍCULO 13.-...

I.-...

II.- El Director General Técnico, quien fungirá como Secretario Ejecutivo; y

III.- Tres vocales, que serán:

- a) El Director General de Obras;
- b) El Director de Costos, Licitaciones y Contratos; y
- c) El Director de Planeación y Vinculación.

ARTÍCULO 20.-...

I.-...

II.- El Director General de Finanzas y Administración, quien fungirá como Secretario Ejecutivo; y

III.- Tres Vocales, que serán:

- a) El Director General Técnico;
- b) El Director de Planeación y Vinculación; y
- c) El Director de Costos, Licitaciones y Contratos.

ARTÍCULO 26.-...

I a X.-...

XI.- Turnar los documentos de su competencia al área responsable del resguardo de la documentación que conforma el Sistema Integral de Archivos;

XII.- Atender y dar seguimiento a las auditorías, verificaciones y revisiones que se efectúen al Instituto y que correspondan a acciones de las unidades administrativas a sus respectivos cargos, e implementar las medidas correctivas y preventivas de su competencia que sean necesarias para la solventación de las observaciones y recomendaciones realizadas al Instituto por los entes fiscalizadores;

XIII.- Expedir, cuando proceda, copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como de los documentos originales que tenga ante su vista, previo cotejo de los mismos y copia certificada que quede para constancia en el archivo de la unidad administrativa correspondiente; y

XIV.- Las demás que les confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Coordinador Ejecutivo.

ARTÍCULO 27.- Corresponden a la Dirección General Técnica las siguientes atribuciones:

I.- Planear, organizar y ejecutar los procedimientos de licitación de las obras públicas, servicios relacionados con las mismas y de adquisición de equipamiento y servicios relacionados con bienes muebles;

II.- Integrar los expedientes técnicos previo a la solicitud de autorización de recursos para la realización de obras públicas;

III.- Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de obra pública;

IV.- Dar seguimiento a los programas de inversión para la construcción, equipamiento, rehabilitación y mantenimiento de los espacios educativos y culturales;

V.- Elaborar los proyectos y presupuestos para las obras que ejecuta el Instituto;

VI.- Elaborar las estimaciones de las obras;

VII.- Elaborar los contratos de obra pública y equipamiento;

VIII.- Atender, analizar y autorizar, en su caso, las solicitudes de ajuste de costos de precios unitarios, así como precios unitarios extraordinarios;

IX.- Establecer y mantener la vinculación requerida en los procesos de planeación, de la infraestructura educativa y cultural con todas las instancias relacionadas;

X.- Atender las solicitudes de modificación a los contratos de obras públicas o de servicios, mediante la celebración de convenios adicionales o modificatorios en los términos previstos en el artículo 74 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Sonora, así como en el artículo 59 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, que le son turnadas por la Dirección General de Obras; y

XI.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Coordinador Ejecutivo en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 28.- Corresponden a la Dirección General de Obras las siguientes atribuciones:

I.- Dar seguimiento en lo correspondiente al programa operativo anual de obras del Instituto, junto con los programas extraordinarios;

II.- Elaborar los levantamientos y dictámenes técnicos de las obras programadas de construcción, reparación y mantenimiento;

III.- Presentar avances físicos financieros de las obras en construcción contratadas por el Instituto, así como del mantenimiento y rehabilitación de los espacios educativos y culturales de los diferentes programas que se ejecutan;

IV.- Establecer y mantener la vinculación requerida en los procesos de programación y presupuestación de la infraestructura educativa con todas las instancias relacionadas;

V.- Implementar de acuerdo al tipo de obras, la supervisión en la ejecución de las mismas;

VI.- Recibir y revisar los generadores de obra que integran las estimaciones en la ejecución de las obras que realice el Instituto e iniciar el trámite correspondiente para su validación y pago;

VII.- Controlar y tramitar las bitácoras de obras que se realicen, así como la documentación del proceso de la obra, hasta su integración en el expediente unitario;

VIII.- Suspender temporalmente, en el ámbito de su competencia, en todo o en parte las obras y servicios relacionados con las mismas, contratadas por el Instituto, cuando exista causa suficiente para ello;

IX.- Solicitar al Coordinador Ejecutivo, previa opinión del Comité de Obras y Servicios, la rescisión administrativa de los contratos de obras públicas y servicios relacionados con éstas, de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Sonora y, en su caso, la Ley Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, así como en sus respectivos Reglamentos;

X.- Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;

XI.- Efectuar la recepción y entrega de los trabajos de la obra pública y de servicios relacionados con la misma, que ejecute el Instituto, en los términos y procedimientos que señala la normatividad; y

XII.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Coordinador Ejecutivo en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 29.- Corresponden a la Dirección General de Finanzas y Administración las siguientes atribuciones:

I.- Proponer al Coordinador Ejecutivo las políticas financieras adecuadas a los programas y proyectos que se promuevan y ejecuten por el Instituto;

II.- Formular e integrar el anteproyecto del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del Instituto y una vez autorizado, verificar su oportuna y correcta aplicación por parte de todas las unidades administrativas;

III.- Organizar y supervisar el ejercicio del presupuesto, y cumplir la normatividad para el ejercicio del gasto corriente y de inversión, así como los lineamientos legales que se señalan para los programas técnicos y financieros que conforman los objetivos y metas del Instituto;

IV.- Planear, organizar y coordinar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros conforme a las normas, políticas, lineamientos y disposiciones legales establecidas y el presupuesto autorizado;

V.- Resguardar la documentación que conforma el Sistema Integral de Archivos, en cumplimiento a lo que establece el procedimiento y la normatividad de control de administración documental y criterios específicos de organización de archivos;

VI.- Elaborar y mantener actualizados los estados financieros del Instituto;

VII.- Organizar y vigilar el sistema de control de inventario de los bienes muebles e inmuebles, patrimonio del Instituto, así como instrumentar los programas de mantenimiento y reparación, servicios de limpieza y seguridad de los mismos;

VIII.- Supervisar los servicios de proveeduría, estableciendo sistemas de control sobre los materiales y suministros de mobiliario y equipo;

IX.- Vigilar la correcta difusión y aplicación de las políticas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y de servicios que establezca el Consejo Directivo y el Coordinador Ejecutivo del Instituto, de acuerdo con la normatividad aplicable;

X.- Proponer y aplicar las políticas básicas en materia de reclutamiento, selección, contratación, remuneración, promoción, adiestramiento, capacitación y desarrollo de los servidores públicos del Instituto;

XI.- Adquirir los bienes y contratar los servicios necesarios para la operación de las diferentes áreas del Instituto en las mejores condiciones de costos, calidad y oportunidad y con apego a la normatividad vigente

XII.- Dar cumplimiento de la normatividad vigente en relación con la adquisición, almacenamiento, control de inventarios y enajenación de bienes;

XIII.- Elaborar y someter a la consideración del Coordinador Ejecutivo las políticas administrativas;

XIV.- Fungir como Coordinador Interno del Sistema de Información de Acciones de Gobierno del Estado de Sonora; y

XV.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Coordinador Ejecutivo, en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 30.- Corresponden a la Dirección General de Innovación y Sistemas las siguientes atribuciones:

I a XI.-...

XII.- Fungir como Enlace para los efectos de la Ley de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Estado de Sonora;

XIII.- Operar y ser responsable del mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad con el que cuenta el Instituto;

XIV.- Coordinar la actualización del Reglamento Interior y de los manuales de Organización y de Procedimientos del Instituto, necesarios para su funcionamiento; y

XV.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Coordinador Ejecutivo en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 31.-...

I a VII.-...

VIII.- Tramitar por instrucciones del Coordinador Ejecutivo, los procedimientos de rescisión de contratos de obra pública y de servicios relacionados con éstas, que a su vez, solicite la Dirección General de Obras conforme a lo establecido en el artículo 28, fracción IX de este Reglamento; y

IX.-...

La Dirección Jurídica contará con los notificadores que determine la Coordinación Ejecutiva para efecto de que realicen las notificaciones que deriven de los procedimientos que se tramiten por las unidades administrativas del Instituto, mismas notificaciones que realizarán de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las modificaciones a los manuales de Organización, de Procedimientos y, en su caso, de Servicios al Público del Instituto que se derivan de las reformas y adiciones contenidas en el presente Acuerdo deberán expedirse dentro de los sesenta días posteriores a la publicación del mismo y deberá remitirse a la Secretaría de la Contraloría General para las adecuaciones correspondientes.

ARTÍCULO TERCERO.- Los asuntos pendientes de resolver al entrar en vigor el presente Acuerdo continuarán su trámite y se resolverán por la unidad administrativa a la que se le haya otorgado la competencia en el presente ordenamiento.

ARTÍCULO CUARTO.- En la proyección del presupuesto del Instituto se tomará en consideración la estructura reformada y modificada en el presente instrumento, procediendo a tramitar y gestionar lo conducente ante las instancias de recursos humanos que resulten competentes.

Dado en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 22 días del mes de octubre del 2015.

EL CONSEJO DIRECTIVO

PRESIDENTE



ING. RICARDO MARTÍNEZ TERRAZAS
Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

VOCALES



LIC. ERNESTO DE LUCAS HOPKINS
Secretario de Educación y Cultura.



C.P. RAÚL NAVARRO GALLEGOS
Secretario de Hacienda



LIC. ERIK IVÁN JAIMES ARCHUNDIA
Consejero Jurídico.



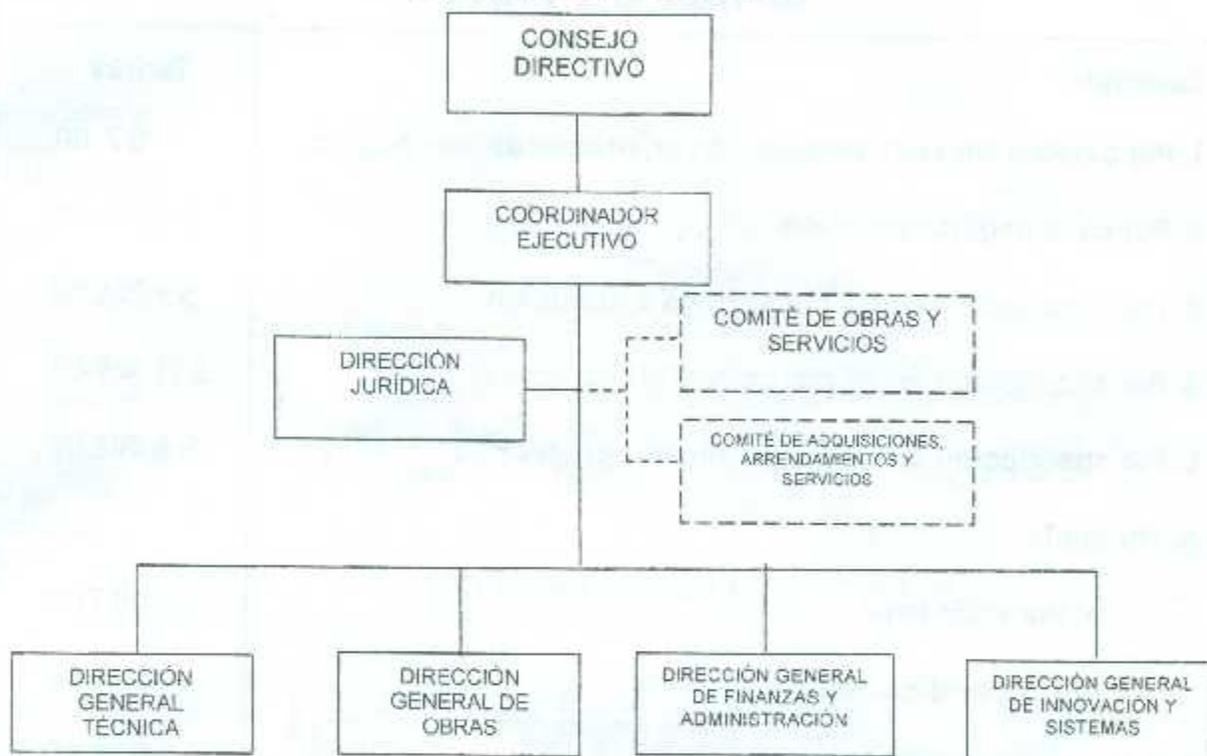
LIC. JORGE VIDAL AHUMADA
Secretario de Economía.



ARQ. GUADALUPE YALIA SALIDO IBARRA,
Secretaria Técnica.

INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

Organigrama Estructural



SECOG-DI-2015-05
21 OCTUBRE 2015



BOLETÍN OFICIAL

Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora • Secretaría de Gobierno • Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado

CONTENIDO:

ESTATAL

INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

Reglamento Interior.

FEDERAL

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo INE/CG165/2014 por el que se aprueba la designación de consejeras y consejeros presidentes y consejeras y consejeros electorales de Organismos Públicos Locales Electorales.

ESTADO DE SONORA

**TOMO CXCIV
HERMOSILLO, SONORA**

**Número 34 Secc. I
Lunes 27 de octubre del 2014**

El Consejo Directivo del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa con fundamento en lo establecido en los artículos 40, fracción VII y 50 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y el artículo 9º, fracción V, del Decreto que Crea el Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

CAPÍTULO I DEL OBJETO Y ESTRUCTURA

ARTÍCULO 1º.-El Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio que tiene como objeto la programación, presupuestación, construcción, mantenimiento, rehabilitación y equipamiento de los espacios educativos y culturales en el Estado de Sonora, en los términos del Decreto que crea el Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 2º.- Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, en lo sucesivo el "Instituto", contará con un Consejo Directivo, un Coordinador Ejecutivo y con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección General Técnica;
- II. Dirección General de Obras;
- III. Dirección General de Finanzas y Administración;
- IV. Dirección de Informática, y
- V. Dirección Jurídica.

ARTÍCULO 3º.- El Instituto, planeará sus actividades y las conducirá en forma programada, con base en las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo que para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas respectivos establezcan el Consejo Directivo y el Coordinador Ejecutivo, en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 4º.- El máximo órgano de gobierno del Instituto es su Consejo Directivo, cuya integración, facultades y obligaciones están consignadas en los artículos 6º y 9º del Decreto que crea el Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa.

El Consejo Directivo evaluará la forma en que los objetivos serán alcanzados y la manera en que las estrategias básicas serán conducidas, atendiendo además, los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados, y vigilará la implementación de las medidas correctivas a que hubiese lugar.

ARTÍCULO 5º. - El Consejo Directivo estará presidido por el Presidente y celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la respectiva convocatoria.

ARTÍCULO 6º.- El Presidente del Consejo Directivo tendrá las siguientes funciones:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones y en caso de empate, dar voto de calidad;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando lo considere necesario;
- III. Diferir o suspender las sesiones, cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas;
- IV. Suscribir conjuntamente con los demás miembros, las actas de las sesiones, y



V. Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

ARTÍCULO 7°.- Los Vocales del Consejo Directivo tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo;
- II. Analizar y proponer la solución de los asuntos turnados al Consejo Directivo, formulando las observaciones y propuestas que estimen convenientes, y
- III. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos a su consideración.

ARTÍCULO 8°.- Los integrantes del Consejo Directivo, tendrán derecho de voz y voto en la toma de decisiones respecto de los asuntos que se traten por dicho Órgano.

ARTÍCULO 9°.- La celebración de sesiones del Consejo Directivo deberá llevarse a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el Decreto que crea el Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, el presente Reglamento y el Reglamento para la Celebración de Sesiones de Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal.

CAPÍTULO III DEL COORDINADOR EJECUTIVO

ARTÍCULO 10.- El Coordinador Ejecutivo del Instituto, además de las atribuciones y obligaciones que le confiere el artículo 11 del Decreto que crea el Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa, tendrá las siguientes:

- I. Conducir el funcionamiento del Instituto vigilando el exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo;
- II. Acordar con los titulares de las unidades administrativas y con los servidores públicos del Instituto, el despacho de los asuntos de la competencia de éstos, cuando así lo considere necesario;
- III. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentar al Consejo Directivo informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;
- IV. Proporcionar tanto al Órgano de Control y Desarrollo Administrativo como al Comisario Público Oficial o Ciudadano, designados por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de sus funciones;
- V. Presentar periódicamente ante el Consejo Directivo, un informe del desempeño de las actividades del Instituto, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes conforme lo determine el propio Consejo Directivo;
- VI. Presentar anualmente al Consejo Directivo, dentro de los dos primeros meses del año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;
- VII. Someter a la consideración del Consejo Directivo a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el anteproyecto del programa-presupuesto, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la legislación aplicable;
- VIII. Administrar los recursos de inversión autorizados y asignados del Gobierno Federal y del Estatal, así como los recursos propios, de conformidad con la normatividad aplicable;



- IX. Ejecutar la infraestructura educativa en el Estado, a través de acciones de construcción y mantenimiento, rehabilitación, ampliación y equipamiento con sujeción a la normatividad técnica en la materia;
- X. Promover la colaboración y coordinación con los gobiernos Federal, Estatal y municipales y la concertación con los sectores privado y social para la ejecución de sus obras de infraestructura educativa;
- XI. Establecer la cultura de calidad integral en el proceso de planeación, diseño, proyecto, construcción, equipamiento, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura física educativa;
- XII. Establecer las políticas administrativas y elaborar y mantener actualizados los manuales de Organización y de Procedimientos del Instituto;
- XIII. Someter a la consideración del Consejo Directivo la creación y supresión de las unidades y oficinas administrativas que estime conveniente para el debido cumplimiento de los fines del Instituto, y asignarles las funciones que considere procedente;
- XIV. Garantizar el acceso a la información pública referente al Instituto, de conformidad con la Ley de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Estado de Sonora;
- XV. Implementar y mantener el Sistema Integral de Archivos, en cumplimiento a lo que establece el procedimiento y la normatividad de control de administración documental y criterios específicos de organización de archivos;
- XVI. Ordenar la atención y seguimiento de las auditorías, verificaciones y revisiones que se efectúen al Instituto, así como la implementación de las medidas correctivas y preventivas que sean necesarias para la solventación de las observaciones y recomendaciones que al mismo le sean realizadas por los entes fiscalizadores, y
- XVII. Las demás que se le asignen en otras disposiciones jurídicas aplicables y las que expresamente le encomiende el Consejo Directivo.

CAPITULO IV DE LOS ORGANOS DE APOYO

ARTÍCULO 11.- El Instituto contará con un Comité de Obras Públicas y Servicios y un Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que funcionarán como órganos de apoyo de las unidades administrativas del Instituto y se integrarán por el personal de éste en términos de lo previsto en los artículos 13 y 20, respectivamente, del presente Reglamento;

Los miembros de ambos Comités no recibirán emolumento o compensación adicional por su participación.

ARTÍCULO 12.- El Comité de Obras Públicas y Servicios verificará el cumplimiento a la normatividad establecida en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Sonora y sus respectivos Reglamentos.

ARTÍCULO 13.- El Comité de Obras Públicas y Servicios estará integrado por:

- I.- El Coordinador Ejecutivo, quien fungirá como Presidente;
- II.- El Director General de Obras, quien fungirá como Secretario Ejecutivo; y
- III.- Cuatro vocales, que serán:
 - a) El Director de Obras;
 - b) El Director General Técnico;
 - c) El Director de Contratos y Licitaciones;
 - d) El Director de Vinculación; y
 - e) El Subdirector de Licitaciones.

ARTÍCULO 14.- El Comité de Obras Públicas y Servicios, además de desempeñar



las funciones que establecen los artículos 14 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora y 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; verificarán el cumplimiento de ambas Leyes en los casos que éstas prevén, así como de sus respectivos reglamentos y tendrá las siguientes funciones:

- I. Analizar y proponer al Coordinador Ejecutivo, la conveniencia de contratar los servicios de asesoría, investigación, consultoría y supervisión que se requiera en los diversos procesos de ejecución de la obra pública;
- II. Analizar, argumentar y sustentar la justificación de los casos en los que se deba suspender y rescindir administrativamente o terminar anticipadamente los contratos en caso de incumplimiento de obligaciones;
- III. Evaluar el desempeño de los contratistas con los que el Instituto celebre contrato de obra pública y proporcionar a la Coordinación Ejecutiva los informes generados al respecto, y
- IV. Las demás funciones que le asigne el Presidente de dicho Comité.

ARTÍCULO 15.- El Comité de Obras Públicas y Servicios se reunirá por lo menos una vez al mes, salvo que no existan asuntos a tratar, en cuyo caso deberá darse aviso oportuno a los miembros del Comité. Solo en casos debidamente justificados, se podrán realizar reuniones extraordinarias.

Las convocatorias a las sesiones deberán hacerse con una anticipación de tres días hábiles anteriores a su celebración y acompañarse del orden del día que contenga los asuntos a tratar, así como la documentación necesaria para el análisis de cada uno de ellos y la demás información que sea pertinente.

ARTÍCULO 16.- El Presidente del Comité de Obras Públicas y Servicios tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Acordar el orden del día de las sesiones que celebre el Comité;
- III. Convocar a las sesiones del Comité, por conducto del Secretario Ejecutivo;
- IV. Presidir las sesiones del Comité, y
- V. Dar el voto de calidad, en caso de empate en las decisiones del Comité.

ARTÍCULO 17.- El Secretario Ejecutivo del Comité de Obras Públicas y Servicios tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Preparar y organizar las sesiones del Comité;
- III. Notificar a los miembros del Comité las convocatorias que se expidan para la celebración de sesiones, incluyendo los soportes documentales necesarios;
- IV. Verificar que exista el quórum legal para sesionar;
- V. Levantar las actas correspondientes de cada sesión, en las que se asentarán los acuerdos tomados por el Comité;
- VI. Llevar un control de todos los acuerdos aprobados por los miembros del Comité;
- VII. Suplir las ausencias del Presidente del Comité;
- VIII. Vigilar el exacto cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- IX. Informar trimestralmente al Comité el cumplimiento de los acuerdos aprobados, y
- X. Las demás que de manera específica le asigne el Presidente.



ARTÍCULO 18.- Los Vocales del Comité de Obras Públicas y Servicios tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a la sesiones del Comité;
- II. Enviar al Secretario Ejecutivo, con la suficiente anticipación, los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité;
- III. Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estimen pertinentes;
- IV. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos a su consideración, y
- V. Las demás que de manera específica les encomiende el Presidente o el Comité.

ARTÍCULO 19.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios tiene como objetivo determinar las acciones conducentes para la optimización de los recursos que se autoricen para las adquisiciones, arrendamientos y servicios a contratar por el Instituto.

ARTÍCULO 20.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios estará integrado por:

- I. El Coordinador Ejecutivo, quien fungirá como Presidente;
- II. El Director General de Finanzas y Administración, quien fungirá como Secretario Ejecutivo, y
- III. Tres Vocales, que serán:
 - a) El Director General Técnico;
 - b) El Director de Administración y Finanzas, y
 - c) El Director de Licitaciones y Contratos.

ARTÍCULO 21.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del Comité, conforme a las bases que expida la Secretaría de la Contraloría;
- II. Revisar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto;
- III. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal y demás disposiciones aplicables;
- V. Opinar, previamente a la iniciación de un procedimiento de contratación o fincamiento de pedido, sobre la procedencia de exceptuar el procedimiento de licitación pública por encontrarse en algunos de los supuestos de excepción de la Ley, o bien sobre la obligación de celebrar dicho procedimiento;
- VI. Proponer, cuando se solicite, la conveniencia de contratar servicios profesionales prestados por personas físicas y morales;
- VII. Proponer las políticas internas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y
- VIII. Las demás que le asigne el Presidente de dicho Comité.

ARTÍCULO 22.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se reunirá cuantas veces sea necesario para el debido y oportuno despacho de los asuntos que se sometan a su consideración.

ARTÍCULO 23.- El Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios tendrá las siguientes funciones:



- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Acordar el orden del día de las sesiones que celebre del Comité;
- III. Convocar a sesiones de Comité, por conducto del Secretario Ejecutivo;
- IV. Presidir las sesiones del Comité, y
- V. Dar el voto de calidad en caso de empate en las decisiones del Comité.

ARTÍCULO 24.- El Secretario Ejecutivo del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Preparar y organizar las sesiones del Comité;
- III. Notificar a los miembros del Comité las convocatorias que se expidan para la celebración de sesiones, incluyendo los soportes documentales necesarios;
- IV. Verificar que exista quórum legal para sesionar;
- V. Levantar las actas correspondientes en cada sesión, en las que se asentaran los acuerdos tomados por el Comité;
- VI. Llevar un control de todos los acuerdos aprobados por los miembros del Comité;
- VII. Suplir las ausencias del Presidente del Comité;
- VIII. Vigilar el exacto cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- IX. Informar trimestralmente al Comité el cumplimiento de los acuerdos aprobados, y
- X. Las demás que de manera específica le asigne el Presidente.

ARTÍCULO 25.- Los Vocales del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios tendrán las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité;
- II. Remitir al Secretario Ejecutivo, en su caso y con la suficiente anticipación, los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité;
- III. Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estimen pertinentes;
- IV. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos a su consideración, y
- V. Las demás que de manera específica les encomiende el Presidente o el Comité.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE DIRECCIONES GENERALES Y DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 26.- Al frente de cada una de las Direcciones Generales habrá un Director General, y de las Direcciones, un Director quienes tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas, y serán responsables de su correcto funcionamiento. Los Directores Generales y los Directores serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo por el personal que las necesidades del servicio requiera y que figure en el presupuesto autorizado del Instituto. Les corresponden las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integren la unidad administrativa correspondiente;



- II. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración del Coordinador Ejecutivo;
- III. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Coordinador Ejecutivo, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos para el Instituto;
- IV. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que solicite el Coordinador Ejecutivo;
- V. Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la competencia de la respectiva unidad administrativa, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;
- VI. Acordar con el Coordinador Ejecutivo los asuntos de la competencia de la unidad a su cargo;
- VII. Someter a la consideración del Coordinador Ejecutivo los proyectos de modernización y desarrollo administrativo de la unidad administrativa correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;
- VIII. Fomentar la participación del personal en la mejora continua de los procedimientos, enfocada a proporcionar servicios de calidad;
- IX. Atender al público en los asuntos de la competencia de la unidad administrativa respectiva;
- X. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivos;
- XI. Expedir, cuando proceda, copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como de los documentos originales que tenga ante su vista, previo cotejo de los mismos y copia certificada que quede para constancia en el archivo de la unidad administrativa correspondiente, y
- XII. Las demás que les confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Coordinador Ejecutivo.

**CAPITULO VI
DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE
LAS DIRECCIONES GENERALES Y DE LAS DIRECCIONES**

ARTÍCULO 27.- Corresponden a la Dirección General Técnica las siguientes atribuciones:

- I. Planear, organizar y ejecutar los procedimientos de licitación de las obras públicas y de adquisición de equipamiento;
- II. Integrar los expedientes técnicos previo a la solicitud de autorización de recursos para la realización de obras públicas;
- III. Elaborar los contratos de obra pública y equipamiento, así como vigilar el cumplimiento de los que se celebren;
- IV. Establecer y mantener la vinculación requerida en los procesos de planeación de la infraestructura educativa y cultural con todas las instancias relacionadas;
- V. Atender las solicitudes de modificación a los contratos de obras públicas o de servicios, mediante la celebración de convenios adicionales o modificatorios en los términos previstos en el artículo 74 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora, que le son turnadas por la Dirección General de Obras, y
- VI. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y las que encomiende el Coordinador Ejecutivo en el ámbito de sus atribuciones.



ARTÍCULO 28.- Corresponden a la Dirección General de Obras las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento en lo correspondiente al programa operativo anual de obras del Instituto, junto con los programas extraordinarios;
- II. Elaborar los levantamientos y dictámenes técnicos de las obras programadas, ya sea de construcción, reparación y mantenimiento;
- III. Elaborar proyectos y presupuestos para las obras que ejecuta;
- IV. Dar seguimiento a los programas de inversión para la construcción, equipamiento, rehabilitación y mantenimiento de los espacios educativos y culturales;
- V. Presentar avances físico financieros de las obras en construcción contratadas por el Instituto, así como del mantenimiento y rehabilitación de los espacios educativos y culturales de los diferentes programas que se ejecutan;
- VI. Establecer y mantener la vinculación requerida en los procesos de programación y presupuestación de la infraestructura educativa con todas las instancias relacionadas;
- VII. Implementar de acuerdo al tipo de obras, la supervisión en la ejecución de las mismas;
- VIII. Recibir y revisar los Generadores de Obra que integran las estimaciones en la ejecución de las obras que realice el Instituto;
- IX. Capturar y controlar las estimaciones de las obras e iniciar el trámite correspondiente para su validación y pago;
- X. Controlar y tramitar las bitácoras de obras que se realicen por contrato, así como la documentación del proceso de la obra, hasta su integración en el expediente unitario;
- XI. Suspender temporalmente, en el ámbito de su competencia, en todo o en parte las obras y servicios relacionados con las mismas, contratadas por el Instituto, cuando exista causa suficiente para ello;
- XII. Solicitar al Coordinador Ejecutivo, previa opinión del Comité de Obras Públicas y Servicios, la rescisión administrativa de los contratos de obras públicas y servicios relacionados con éstas, de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Sonora y, en su caso, la Ley Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como en sus respectivos Reglamentos;
- XIII. Vigilar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con ésta, se sujeten a las condiciones contratadas;
- XIV. Efectuar la recepción y entrega de los trabajos de la obra pública que ejecute el Instituto, en los términos y procedimientos que señala la normatividad;
- XV. Atender, analizar y autorizar, en su caso, las solicitudes de ajuste de costos de precios unitarios, así como de precios unitarios extraordinarios, y
- XVI. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Coordinador Ejecutivo en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 29.- Corresponden a la Dirección General de Finanzas y Administración las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Coordinador Ejecutivo las políticas financieras adecuadas a los programas y proyectos que se promuevan y ejecuten por el Instituto;
- II. Formular e integrar el anteproyecto del Presupuesto Anual de Ingresos y Egresos del Instituto y una vez autorizado, verificar su oportuna y correcta aplicación por parte de todas las unidades administrativas;



- III. Organizar y supervisar el ejercicio del presupuesto, y cumplir la normatividad para el ejercicio del gasto corriente y de inversión, así como los lineamientos legales que se señalan para los programas técnicos y financieros que conforman los objetivos y metas del Instituto;
- IV. Planear, organizar y coordinar la administración de los recursos humanos, materiales y financieros conforme a las normas, políticas, lineamientos y disposiciones legales establecidas y el presupuesto autorizado;
- V. Elaborar y mantener actualizados los estados financieros del Instituto;
- VI. Organizar y vigilar el sistema de control de inventario de los bienes muebles e inmuebles, patrimonio del Instituto, así como instrumentar los programas de mantenimiento y reparación, servicios de limpieza y seguridad de los mismos;
- VII. Supervisar los servicios de proveeduría, estableciendo sistemas de control sobre los materiales y suministros de mobiliario y equipo;
- VIII. Vigilar la correcta difusión y aplicación de las políticas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y de servicios que establezca el Consejo Directivo y el Coordinador Ejecutivo del Instituto, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- IX. Proponer y aplicar las políticas básicas en materia de reclutamiento, selección, contratación, remuneración, promoción, adiestramiento, capacitación y desarrollo de los servidores públicos del Instituto;
- X. Adquirir los bienes y contratar los servicios necesarios para la operación de las diferentes áreas del Instituto en las mejores condiciones de costos, calidad y oportunidad y con apego a la normatividad vigente;
- XI. Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en relación con la adquisición, almacenamiento, control de inventarios y enajenación de bienes;
- XII. Coordinar la actualización del Reglamento Interior y de los manuales de Organización y de Procedimientos del Instituto, necesarios para su funcionamiento;
- XIII. Fungir como Enlace para los efectos de la Ley de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Estado de Sonora, y
- XIV. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Coordinador Ejecutivo, en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 30.- Corresponden a la Dirección de Informática las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar la información, los datos y la cooperación que le sea solicitada, de conformidad con las políticas establecidas por el Coordinador Ejecutivo;
- II. Identificar, investigar y evaluar nuevas tecnologías que sean de beneficio para el Instituto;
- III. Cumplir con el análisis, diseño, desarrollo e implementación de los nuevos sistemas de información que faciliten las labores de los empleados y permitan la toma de decisiones;
- IV. Administrar y mantener los sistemas de información existentes, realizando los ajustes necesarios motivados por cambios en el entorno operativo y normativo;
- V. Supervisar el establecimiento y cumplimiento de estándares en materia del registro de la información;
- VI. Asesorar y capacitar a los usuarios en el manejo de los programas de cómputo institucionales y comerciales existentes;
- VII. Mantener en operación la red local y foránea de cómputo;



- VIII. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo a toda la infraestructura tecnológica del Instituto;
- IX. Evaluar y supervisar los servicios y asesorías proporcionados por terceros en materia tecnológica;
- X. Mantener la integridad de la información a través del respaldo de datos;
- XI. Establecer políticas de seguridad y definir niveles de usuario que permitan el acceso a la información en forma controlada, y
- XII. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Coordinador Ejecutivo en el ámbito de sus atribuciones.

ARTÍCULO 31.- Corresponden a la Dirección Jurídica las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar jurídicamente al Coordinador Ejecutivo y a las unidades administrativas del Instituto que lo soliciten;
- II. Representar al Coordinador Ejecutivo, previa delegación expresa que realice este último a su favor, en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sea parte el Instituto, formulando demandas, denuncias o querrelas y, dando contestación y seguimiento a las demandas y reclamaciones en general que lleguen a formularse en su contra;
- III. Integrar los informes previos y justificados a cargo del Coordinador Ejecutivo y los ofrecimientos de pruebas, alegatos y recursos que deban interponerse en los juicios de Amparo en los que el Instituto fuere parte, e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones respectivas;
- IV. Elaborar, en coordinación con las demás unidades administrativas del Instituto, y presentar al Coordinador Ejecutivo, el proyecto de Reglamento Interior del Instituto;
- V. Formular los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás normatividad de la competencia del Instituto y presentarlos ante el Coordinador Ejecutivo para su posterior trámite ante las instancias competentes;
- VI. Realizar el análisis jurídico de los asuntos competencia del Instituto, para el debido cumplimiento de las atribuciones del mismo;
- VII. Revisar previo a la suscripción, los convenios, contratos, acuerdos, circulares y demás instrumentos de coordinación o colaboración a celebrarse entre el Instituto y la Federación, el Estado, los Municipios, los sectores social y privado en los que se consignen actos jurídicos en los que intervenga el Coordinador Ejecutivo;
- VIII. Tramitar por instrucciones del Coordinador Ejecutivo, los procedimientos de rescisión de contratos de obra pública y de servicios relacionados con éstas, que a su vez, solicite la Dirección General de Obras conforme a lo establecido en el artículo 28, fracción XII de este Reglamento; y
- IX. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Coordinador Ejecutivo en el ámbito de sus atribuciones.

CAPÍTULO VII DEL CONTROL Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 32.- Las funciones de control y evaluación del Instituto, estarán a cargo del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General, dependiente jerárquica, administrativa y funcionalmente de la misma, el cual despachará en las oficinas del Instituto y ejercerá sus atribuciones en los términos previstos por los artículos 57 y 59 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el Reglamento Interior de la mencionada Secretaría, las Normas Generales que establecen el marco de actuación de los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo adscritos a las Entidades de la Administración Pública Paraestatal y los demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales aplicables.

El Instituto, para la operación de dicho Órgano de Control, proporcionará las



recursos materiales, servicios generales e instalaciones físicas adecuadas y necesarias así como la colaboración técnica y la información requerida para el cumplimiento de las funciones que le corresponde desarrollar.

ARTÍCULO 33.- Las funciones de vigilancia del Instituto, estarán a cargo de los Comisarios Públicos Oficial y Ciudadano, designados por la Secretaría de la Contraloría General, quienes ejercerán las funciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el Manual del Comisario Público y las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, sin perjuicio de las que la Dependencia antes mencionada les asigne específicamente.

ARTÍCULO 34.- Las ausencias del Comisario Público titular, serán suplidas por el Comisario Público designado para ese efecto por la Secretaría de la Contraloría General.

ARTÍCULO 35.- El Consejo Directivo deberá proporcionar oportunamente al Comisario Público la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 36.- El titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y los Comisarios Públicos Oficiales y Ciudadano, previa citación por escrito que se les formule y notifique con cinco días hábiles de anticipación, asistirán con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias del Consejo Directivo, y con cuarenta y ocho horas a las extraordinarias.

CAPÍTULO VIII DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 37.- El Instituto para el logro de su objetivo, estará integrado por trabajadores de confianza y de base.

ARTÍCULO 38.- En el Instituto los trabajadores de confianza serán: el Coordinador Ejecutivo, los Directores Generales, Directores, Subdirectores, Administradores, Jefes de Departamento, Asesores y demás personal que efectúe labores de inspección y vigilancia y manejo de fondos.

ARTÍCULO 39.- La relación de trabajo entre el Instituto y sus trabajadores se regirá por la ley laboral aplicable.

CAPÍTULO IX DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

ARTÍCULO 40.- Durante las ausencias temporales del Coordinador Ejecutivo, el despacho y la resolución de los asuntos del Instituto, estarán a cargo del titular de la Dirección General de Finanzas y Administración.

ARTÍCULO 41.- En las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el Coordinador Ejecutivo, a propuesta del titular de la unidad administrativa que se ausente.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se aboga el Reglamento Interior del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora No. 50, sección III del día 22 de diciembre del 2005.

ARTÍCULO TERCERO.- Los manuales de Organización, de Procedimientos y en su caso de Servicios al Público del Instituto deberán expedirse dentro de los sesenta días posteriores a la publicación de este Reglamento Interior; así mismo, el Coordinador Ejecutivo queda facultado para resolver las cuestiones que se presenten relacionadas con las materias de dichos manuales en tanto éstos se expidan.

ARTÍCULO CUARTO.- Los trámites o procedimientos iniciados con las disposiciones anteriores a la publicación del presente Reglamento Interno, deberán concluirse de conformidad con ellas.



Dado en la ciudad de Hermosillo, Sonora, a los 13 días del mes de Agosto del 2014.

EL CONSEJO DIRECTIVO

PRESIDENTE

ARG. ENRIQUE TORRES DELGADO,
Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

VOCALES

C. MTRO. JORGE LUIS IBARRA MENDIVIL,
Secretario de Educación y Cultura.

G. LIC. CARLOS MANUEL VILLALOBOS ORGANISTA,
Secretario de Hacienda.

LIC. CARLOS ESPINOSA GUERRERO,
Secretario de la División Jurídica del Ejecutivo.

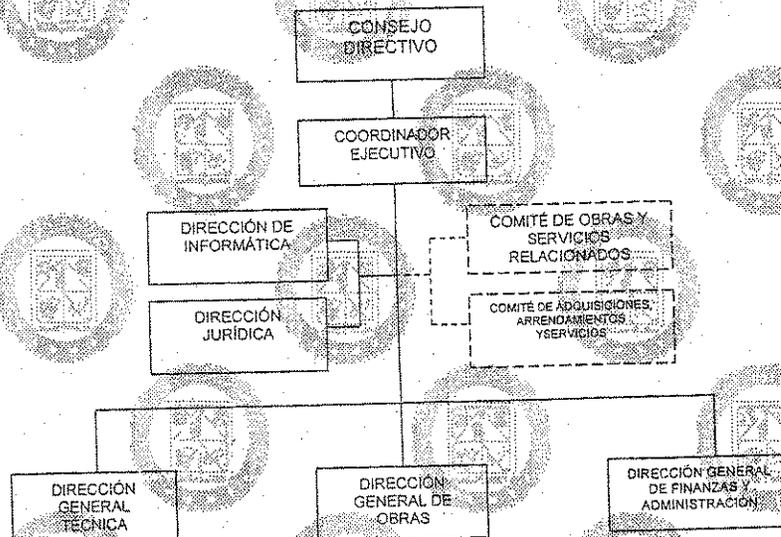
LIC. MOISÉS GÓMEZ REYNA,
Secretario de Economía.

SECRETARIO TÉCNICO

ING. LUIS FELIPE ROMERO LÓPEZ,
Coordinador Ejecutivo del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa

INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

Organigrama Estructural



SECOG-DI-2014-09
11 JULIO 2014

