



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITE DE CONSTRUCCION DE ESCUELAS

Última reforma publicada en el Periódico Oficial No. 330
Pub. No. 2285-A-2005, Tomo II, de fecha miércoles 9 de noviembre de 2005

Reglamento Interno del Comité de Construcción de Escuelas

Título Primero

Disposiciones Generales

Capítulo Único

Del Ámbito de Competencia

Artículo 1º.- Las disposiciones de este Reglamento, son de orden público e interés social y tienen por objeto formular, conducir, normar, regular y evaluar la política para el funcionamiento y administración de los órganos que integran el Comité de Construcción de Escuelas.

Artículo 2º.- Independientemente de las definiciones contenidas en el artículo 2º, de la Ley que crea el Comité de Construcción de Escuelas para efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Junta de Gobierno: El Órgano Supremo de Gobierno del Comité de Construcción de Escuelas;

II. Comité: El Comité de Construcción de Escuelas;

III. CAPFCE: El Comité Administrador del Programa Federal de Construcción de Escuelas;

IV. Ley de Obra Pública Federal: La Ley de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas;



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

V. Ley de Adquisiciones Federal: La Ley de Adquisiciones, arrendamientos y Servicios del Sector Público;

VI. Ley de Obra Pública Estatal: La Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas;

VII. Ley de Adquisiciones Estatal: La Ley de Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Inmuebles y Contratación de Servicios del Estado de Chiapas.

VIII. Padrón: El Padrón de contratistas y proveedores del Comité de Construcción de Escuelas;

IX. Guías: Las guías operativas vigentes.

Artículo 3°.- El Comité, como organismo descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo los asuntos que le encomienda la ley de su creación; así como otras leyes relativas, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones aplicables.

Título Segundo

Estructura Administrativa

Capítulo I

De su Organización

Artículo 4°.- Para el estudio, planeación y desempeño de las atribuciones que le competen al Comité, este contará con los siguientes órganos administrativos:

I. Dirección General

II. Coordinación General Técnica

III. Dirección de Servicios Administrativos

IV. Dirección de Planeación

V. Dirección de Ingeniería de Costos



VI. Dirección de Supervisión y Control de Obras

VII. Dirección de Proyectos e Inventario de Infraestructura Educativa

VIII. Unidad de Apoyo Jurídico

IX. Unidad de Informática

X. Unidad de Promoción y Difusión.

Cuando en el presente Reglamento se atribuyan facultades a alguno de los órganos administrativos, se entenderá que lo hace en favor de los titulares de los mismos.

Capítulo II

De su Competencia

Artículo 5°.- El Comité desarrollará funciones, y realizará sus actividades en forma planeada y programada en todo el Estado, con base a las políticas, prioridades y estrategias, que para el logro de sus objetivos y metas, establezca su junta de gobierno, conforme a la ley que lo crea.

Capítulo III

De los Objetivos

Artículo 6°.- El Comité tendrá por objeto formular, conducir, normar, regular y evaluar la política para la construcción, ampliación y mejoramiento de las obras de la infraestructura educativa en el Estado, con base en las políticas que para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación estatal de desarrollo, establezca el titular del Poder Ejecutivo del Estado, incorporándolos a los objetivos y prioridades de la planeación nacional; así como alentar las (sic) y abatir el rezago en la construcción y equipamiento de espacios educativos dignos, garantizando la correcta aplicación de procedimientos, materiales y equipos requeridos para el desarrollo integral del estudiante chiapaneco.



Título Tercero

De los Órganos Administrativos

Capítulo I

De las Facultades del Director General

Artículo 7°.- El Director General tendrá las siguientes facultades:

I. Ejecutar los acuerdos de la Junta de Gobierno e informar a esta sobre su cumplimiento;

II. Dirigir y administrar el Comité;

III. Representar legalmente al Comité, como apoderado con facultades para actos de dominio, previa autorización de la Junta de Gobierno, para actos de administración y para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial conforme a la Ley, incluida la de desistirse del juicio de amparo, pudiendo sustituir y delegar este mandato en uno o más apoderados; aceptar en su caso, donaciones o legados y demás aportaciones que se otorguen a favor del Comité;

IV. Dictar todos los acuerdos e instrucciones necesarias, para que el personal del Comité cumpla eficientemente con sus responsabilidades;

V. Coordinarse con dependencias y entidades federales, estatales y municipales, a fin de recopilar e integrar las demandas, y recomendaciones para la construcción, equipamiento y rehabilitación de las obras que ocupa el Sector Educativo del Estado;

VI. Promover la participación organizada de las comunidades, para dar seguimiento a la ejecución, supervisión y mantenimiento de las obras de infraestructura del sector educativo;

VII. Elaborar el programa general de obra y los programas prioritarios anuales y emergentes y presentarlos a la Junta de Gobierno de el Comité para su análisis, discusión y en su caso, aprobación;



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

VIII. Vigilar el cumplimiento de los programas a cargo del Comité; así como la normatividad aplicable;

IX. Someter a consideración de la Junta de Gobierno, los informes trimestrales y anuales de actividades, incluidos el ejercicio de presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes a cada ejercicio, en los plazos establecidos al respecto;

X. Elaborar y proponer a la Junta de Gobierno los manuales administrativos para llevar a cabo el programa anual de inversiones del comité, así como los demás instrumentos normativos internos que deban regirlo, para su análisis, discusión y en su caso, aprobación;

XI. Proponer a la Junta de Gobierno, los nombramientos de los servidores públicos de mandos medios, y superiores.

XII. Designar al personal del Comité y removerlo cuando existan causas justificadas;

XIII. Delegar, en su caso, a sus subordinados, el ejercicio de las atribuciones que le sean conferidas en los términos autorizados por la Junta de Gobierno;

XIV. Asistir a las reuniones de la Junta de Gobierno con derecho a voz, pero sin voto;

XV. Realizar las demás funciones que se requieran para el cumplimiento del objeto del Comité, así como las que le encomiende la Junta de Gobierno u otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Capítulo II

De las Facultades No Delegables del Director General

Artículo 8°.- El Director General tendrá las siguientes facultades indelegables:

I. Celebrar convenios, contratos y demás actos necesarios para cumplir eficientemente con los objetivos de este Comité;

II. Proponer a la Junta de Gobierno, el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del Comité;



- III. Representar al Comité, en todos los actos y ante cualquier autoridad;
- IV. Designar a los funcionarios que ocuparán mandos medios y superiores del Comité;
- V. Las demás que en el ámbito de su competencia, le asigne este reglamento y otras disposiciones aplicables.

Capítulo III

De la Estructura Orgánica y Funciones de la Coordinación General Técnica

Artículo 11 (sic).- De conformidad con la Estructura Orgánica del Comité la Coordinación General Técnica tendrá las direcciones siguientes:

Dirección de Ingeniería de Costos

Dirección de Supervisión y Control de Obras

Dirección de Proyectos e Inventario de Infraestructura Educativa

Artículo 12.- La Coordinación General Técnica estará adscrita a la Dirección General del Comité, acordará con esta el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las funciones y obligaciones siguientes:

- I. Coordinar y supervisar la programación para el desarrollo de las actividades de los órganos administrativos que integran las direcciones a su cargo;
- II. Analizar los asuntos turnados por las direcciones a su cargo para su aprobación y/o acuerdo del Director General;
- III. Analizar los anteproyectos de programas y presupuestos de las direcciones a su cargo conforme a las normas establecidas;
- IV. Vigilar la aplicación de las políticas, lineamientos y procedimientos de acuerdo a lo referente a licitaciones de obra pública en materia de construcción, mejoramiento, ampliación y rehabilitación de la planta física educativa;



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

V. Mantener vínculos estrechos y permanentes con el personal y las oficinas del Comité y el CAPFCE en el ámbito de sus facultades normativas; para el despacho de asuntos inherentes a su nivel de competencia;

VI. Coordinar y evaluar con los órganos administrativos que integran las direcciones a su cargo, la formulación, análisis, revisión y autorización en su caso, de los trabajos ejecutados o por ejecutar;

VII. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas al funcionamiento de los órganos a cargo de la Coordinación General Técnica;

VIII. Fungir como responsable ante las autoridades superiores, del correcto funcionamiento de sus respectivas direcciones; las que estarán auxiliadas por los jefes de departamento, oficina y demás personal operativo con objeto de lograr el cumplimiento de las necesidades del servicio y la optimización de los recursos presupuestados para ello;

IX. Representar al Director General, en eventos, actos y reuniones que le encomiende;

X. Suplir temporalmente las ausencias del Director General, cuando la Junta de Gobierno se lo encomiende;

XI. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por el Director General.

Capítulo IV

De la Estructura Orgánica y Funciones Generales de las Direcciones y Unidades

Artículo 13.- Corresponde a los directores y jefes de unidad las siguientes funciones generales:

I. Aplicar las políticas, normas y procedimientos, que en materia de su competencia establezca el Comité;

II. Supervisar la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos, y vigilar su correcta aplicación de acuerdo a lo autorizado;



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

III. Coordinar la elaboración, integración y ejecución de los programas y proyectos de inversión, en materia de infraestructura educativa;

IV. Procurar que los programas y proyectos, tengan una respuesta administrativa, durante el proceso de ejecución de estos;

V. Apoyar y contribuir técnica, administrativa y financieramente al logro de los objetivos, metas, programas y proyectos autorizados a el Comité, en base a las estrategias y prioridades que establezca la Dirección General;

VI. Los titulares de las direcciones y unidades, serán los responsables ante las autoridades superiores, del correcto funcionamiento de sus respectivos órganos administrativos y estarán auxiliados, por los jefes de departamento, áreas, oficinas y demás personal, que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto autorizado;

VII. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por el Director General.

Capítulo V

De la Estructura Orgánica y Funciones de la Dirección de Servicios Administrativos

Artículo 14.- De conformidad con la Estructura Orgánica del Comité la Dirección de Servicios Administrativos tendrá los siguientes departamentos:

Departamento de Recursos Financieros y Contabilidad

Departamento de Recursos Materiales

Departamento de Almacén de Mobiliario

Departamento de Recursos Humanos

Departamento de Verificación y Fiscalización

Departamento de Programas Administrativos



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

Artículo 15.- La Dirección de Servicios Administrativos estará adscrita a la Dirección General del Comité; acordará con esta el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las siguientes funciones:

I. Aplicar y supervisar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos que en materia de administración de recursos humanos, financieros, contabilidad, materiales, almacén y mobiliario, establezcan la Secretaría de Planeación y Finanzas, y la Secretaría de Administración;

II. Elaborar y participar en el establecimiento de las condiciones generales de trabajo, así como difundirlas y vigilar su cumplimiento;

III. Tramitar ante la Secretaría de Administración, los movimientos nominales del personal, del Comité, así como efectuar los pagos de remuneraciones de el personal de conformidad con los tabuladores y tiempos establecidos;

IV. Dotar a los distintos órganos administrativos del Comité, del mobiliario, equipo y servicios necesarios para la ejecución de sus actividades, en apego a las leyes y normas establecidas;

V. Vigilar el registro, control y actualización permanente de los inventarios y resguardos del Comité;

VI. Proveer la capacitación y adiestramiento de el personal del Comité, de conformidad con la política que establezca la Secretaría de Administración;

VII. Proporcionar la información, para la elaboración de el proyecto anual de su presupuesto de egresos, ante la dirección de Planeación de el Comité, en las formas y tiempos establecidos;

VIII. Supervisar el correcto ejercicio de el presupuesto y presentar los informes presupuestales, financieros y diversos ante las instancias que normativamente correspondan;

IX. Controlar los recursos depositados en las cuentas bancarias, y las que se manejan en la Tesorería de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado;

X. Estructurar los mecanismos de control de pagos a proveedores, contratistas, prestadores de servicios y demás conceptos de erogaciones;



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

- XI. Cumplir oportunamente con la presentación de declaraciones de impuestos, ante las autoridades hacendarias;
- XII. Establecer el mecanismo para la atención de quejas, denuncias y sugerencias;
- XIII. Coordinar y supervisar la programación y organización, para el desarrollo de las actividades, de las direcciones que la integran;
- XIV. Analizar los asuntos turnados por las direcciones a su cargo, para su aprobación y/o acuerdo del Director General;
- XV. Analizar los anteproyectos de programas y presupuestos de las direcciones a su cargo, conforme a las normas establecidas;
- XVI. Vigilar la aplicación de las políticas y lineamientos, de acuerdo a la legislación vigente, en lo referente a licitaciones de obra pública y adquisición de mobiliario y equipamiento de escuela;
- XVII. Mantener una relación estrecha y permanente con las oficinas centrales de CAPFCE, para el despacho de los asuntos inherentes a su nivel de competencia;
- XVIII. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas al funcionamiento de los órganos administrativos;
- XIX. Vigilar que se atiendan las quejas y sugerencias formuladas, acerca de los servicios a cargo de las direcciones y unidades a cargo del Comité;
- XX. Representar al Director General en eventos, actos y Reuniones que le encomiende;
- XXI. Suplir temporalmente las ausencias del Director General, cuando la Junta de Gobierno se lo encomiende;
- XXII. Las demás que en el ámbito de su competencia, le sean asignadas por el Director General.

Capítulo VI

De la Estructura Orgánica y Funciones de la Dirección de Planeación



Artículo 16.- De conformidad con la Estructura Orgánica del Comité, la Dirección de Planeación, tendrá los departamentos siguientes:

Departamento de Planeación

Departamento de Programación

Departamento de Evaluación y Seguimiento

Artículo 17.- La Dirección de Planeación estará adscrita a la Dirección General del Comité, acordará con esta, el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las funciones y obligaciones siguientes:

I. Aplicar los lineamientos, leyes, reglamentos, políticas y normatividad vigente en materia presupuestal, organizacional y de simplificación administrativa, en congruencia con los acuerdos establecidos en el seno de la Junta de Gobierno y del Subcomité Sectorial de Educación;

II. Elaborar los análisis comparativos entre los programas sectoriales e institucionales, de acuerdo con las prioridades establecidas en el Plan de Desarrollo Chiapas;

III. Establecer en coordinación con el Coordinador General Técnico, Directores y Jefes de Unidad, los objetivos, metas, recursos y distribución presupuestal que se considere en el proyecto de presupuesto de egresos del Comité;

IV. Aplicar los criterios y lineamientos normativos del gasto que fije la Secretaría de Planeación y Finanzas, en la asignación de recursos a los programas de acción del Comité;

V. Coordinar la integración del programa operativo anual y el informe de gobierno en cuanto a infraestructura educativa y la cuenta pública correspondiente a cada ejercicio;

VI. Elaborar los análisis y diagnósticos sectoriales, e integrarlos a las tareas de programación de las actividades del Comité;

VII. Aplicar las normas y metodologías de planes sectoriales y programas de acción del sector, en coordinación con la Secretaría de Planeación y Finanzas;



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

VIII. Elaborar los análisis y evaluaciones de los ejercicios presupuestales e instrumentar los procedimientos de planeación, para operar los ajustes y modificaciones en los programas sectorizados del Comité;

IX. Integrar los expedientes técnicos de las obras que se ejecutarán en el Comité y realizar los trámites correspondientes ante las dependencias normativas, para obtener la autorización de los recursos presupuestales;

X. Participar en el grupo de trabajo del subcomité sectorial de educación;

XI. Recibir los programas de inversión a ejecutar, de acuerdo a las propuestas validadas por el subcomité sectorial de educación, y gestionar la validación de expedientes técnicos en la Secretaría de Planeación y Finanzas;

XII. Tramitar ante la Secretaría de Planeación y Finanzas, la liberación de recursos para la ejecución del programa general de obra a cargo del Comité;

XIII. Gestionar ante la Secretaría de Planeación y Finanzas, las modificaciones presupuestales de gasto corriente y de gasto de inversión, traspasos, cancelaciones o ampliaciones, que se requieran en el desarrollo del programa general de obra a ejecutar por el Comité;

XIV. Coordinar con las dependencias normativas, las acciones en materia de presupuesto, asignados al comité, aplicando los criterios y lineamientos normativos del gasto corriente y de inversión que fije la Secretaría de Planeación y Finanzas;

XV. Coordinar la elaboración de los cierres de ejercicio programático-presupuestal de los programas anuales de inversión del Comité, y tramitar su autorización ante la Secretaría de Planeación y Finanzas y Contraloría General del Estado;

XVI. Proporcionar al Director General, Coordinador General Técnico, Directores y Jefes de Unidad; información sobre el cumplimiento de los programas y metas, respecto al ejercicio del presupuesto de egresos del Comité;

XVII. Coordinar e integrar el presupuesto de egresos de el Comité, para el análisis y aprobación de la Junta de Gobierno;

XVIII. Fungir en la Junta de Gobierno como pro-secretario, asumiendo las funciones del secretario en las ausencias del mismo y en los casos que determine la propia Junta de Gobierno;



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

- XIX. Administrar y controlar el archivo de la Junta de Gobierno;
- XX. Integrar la documentación, de acuerdo al Orden del Día, que se somete para su análisis y aprobación ante la Junta de Gobierno;
- XXI. Tramitar y dar seguimiento a todos los asuntos y acuerdos de la Junta de Gobierno;
- XXII. Coordinarse con dependencias estatales, federales y municipales para integrar la propuesta de inversión a ejecutar en el siguiente ejercicio fiscal;
- XXIII. Recepcionar las demandas y recomendaciones para la construcción, rehabilitación y equipamiento de espacios educativos, que presenten las autoridades municipales o entidades estatales y federales, para ser el vínculo con la dependencia normativa correspondiente;
- XXIV. Mantener una relación estrecha y permanente con las oficinas centrales del CAPFCE, para el despacho de los asuntos inherentes a su nivel de competencia;
- XXV. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por el Coordinador General Técnico o en su caso el Director General.

Capítulo VII

De la Estructura Orgánica y Funciones de la Dirección de Ingeniería de Costos

Artículo 18.- De conformidad con la Estructura Orgánica del Comité, la Dirección de Ingeniería de Costos tendrá los departamentos siguientes:

Departamento de Concursos, Contratos y Licitaciones

Departamento de Costos y Presupuestos

Departamento de Estimaciones

Artículo 19.- La Dirección de Ingeniería de Costos estará adscrita a la Coordinación General Técnica del Comité, acordará con esta el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las siguientes funciones:



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

- I. Elaborar conjuntamente con el Director General y Coordinador General Técnico, las políticas y normatividad vigente en materia de licitaciones de obra pública y de adquisiciones;
- II. Elaborar y actualizar el padrón con los datos de contratistas y proveedores, para fines de información, comunicación y contratación por cualquiera de las modalidades vigentes en materia de licitación de obra pública;
- III. Participar en el proceso de licitación y análisis de cuadros comparativos y dictámenes técnicos, así como las contrataciones de obra pública y de adquisiciones, convenios de ampliación en monto, tiempo y terminación anticipada, los cuales podrán ser solicitados por las otras direcciones y por la unidad de apoyo jurídico;
- IV. Notificar a los contratistas sobre la devolución de anticipos, debiendo primeramente solicitar al área administrativa, que elabore y valide la actualización de la devolución;
- V. Formular invitaciones, convocatorias y bases, para la realización y ejecución de licitaciones de obra pública y de adquisiciones, en apego a la normatividad vigente en la materia;
- VI. Revisar las propuestas de las licitaciones y elaborar los dictámenes correspondientes;
- VII. Recepcionar y revisar las solicitudes de inscripción a los concursos;
- VIII. Revisar y tramitar las estimaciones de obra en cuanto a generadores, precios unitarios, asignación presupuestal, aplicación de retenciones y sanciones en apego a la ley y términos contractuales;
- IX. Elaborar contratos y órdenes de compra, en base a los resultados de los procesos de contratación de adquisiciones, recepcionar facturas para posteriormente enviar a trámite de pago;
- X. Invitar a los actos de concurso a las dependencias correspondientes, en apego a la normatividad vigente;
- XI. Analizar y revisar la integración y autorización de precios unitarios que estén fuera de los tabuladores de precios unitarios, catálogos de conceptos de concursos y de obra concursada;



- XII. Elaborar y actualizar los presupuestos de obras por concurso;
- XIII. Revisar y actualizar los costos de materiales para así poder revisar y actualizar los precios unitarios de los tabuladores de expedientes técnicos y de contratación;
- XIV. Planear y programar en coordinación con la Dirección de Supervisión y Control de Obras, las visitas a obras para observar procedimientos constructivos y determinar rendimientos, estableciendo bases de aplicación de precios unitarios;
- XV. Vigilar que se realicen de manera eficiente y oportuna, la contratación de los trabajos de rehabilitación de espacios educativos;
- XVI. Controlar y coordinar la contratación de los programas que en materia de mantenimiento sean propuestos;
- XVII. Elaborar los presupuestos de expedientes técnicos, de tal manera que las metas programadas sean alcanzadas;
- XVIII. Revisar que los presupuestos y especificaciones, coincidan con los proyectos de las obras que supervisará el personal de la Dirección de Supervisión y Control de Obras, de tal manera que permitan alcanzar con eficiencia y congruencia, las metas propuestas en el programa operativo anual;
- XIX. Convocar, coordinar y soportar la información necesaria para presentar ante los miembros de los comités internos de contratación de obra pública y de adquisiciones y formalizar así, el proceso de adjudicación en cualquiera de sus tres modalidades;
- XX. Mantener actualizada la información referente a cada una de las actividades que se desarrollen dentro del área de su competencia, en el sistema de administración de obra "Peón 2000";
- XXI. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por el Coordinador General Técnico y/o Director General.



De la Estructura Orgánica y Funciones de la Dirección de Supervisión y Control de Obras

Artículo 20.- De conformidad con la Estructura Orgánica del Comité, la Dirección de Supervisión y Control de Obras tendrá los departamentos siguientes:

Departamento de Supervisión Zona I (Centro)

Departamento de Supervisión Zona II (Norte-Altos)

Departamento de Supervisión Zona III (Fronteriza-Selva)

Departamento de Supervisión Zona IV (Costa-Sierra)

Departamento de Control de Obras y Seguimiento

Artículo 21.- La Dirección de Supervisión y Control de Obras, estará adscrita a la Coordinación General Técnica del Comité, acordará con esta, el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las siguientes funciones:

I. Supervisar que se implementen mecanismos de control, para la ejecución de los programas de construcción de espacios educativos, que se realicen en coordinación con la Federación, Estados y Municipios;

II. Planear y programar las visitas de obra, para verificar el control de calidad, de todos los insumos que inciden en ellas; el control de los avances físicos y financieros, la supervisión del cumplimiento de especificaciones, normas y reglamentos aplicables, el análisis de cambios, adaptaciones, mejora e incidencias; así como la vigilancia del desarrollo de las obras para garantizar resultados óptimos y la calidad de los inmuebles;

III. Realizar las cédulas de investigación de las obras autorizadas que estén en proceso de construcción, en los diversos programas de inversión, con la finalidad de integrar los expedientes técnicos unitarios;

IV. Supervisar la ejecución de los espacios educativos, que se encuentran en los programas a cargo de el Comité, que establece el Sector Educativo del Estado;

V. Coordinar y verificar la revisión y seguimiento de los números generadores, calendarios y programas de obra;



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

VI. Coordinar y verificar los catálogos de conceptos de los expedientes técnicos complementarios o modificatorios, de cada uno de los espacios educativos autorizados;

VII. Coordinar y verificar mediante acta, la entrega-recepción de los espacios educativos efectivamente terminados en los diferentes programas, conforme a las leyes vigentes en la materia;

VIII. Coordinar la entrega de mobiliario y equipo escolar, así como supervisar la instalación del equipamiento de los diferentes centros educativos, considerados en el programa general de obra;

IX. Realizar y enviar los reportes de avances físicos de las obras en proceso, de acuerdo con los programas de trabajo autorizados;

X. Controlar las obras con respecto a montos autorizados, metas programadas y plazos de ejecución, (avances físicos y financieros) de obras en proceso, que contrate el Comité;

XI. Revisar, validar y tramitar los conceptos para análisis de precios unitarios, calendario de obras, solicitudes de prórroga, entre otros;

XII. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por el Coordinador General Técnico y/o Director General.

Capítulo IX

De la Estructura Orgánica y Funciones de la Dirección de Proyectos e Inventario de Infraestructura Educativa

Artículo 22.- De conformidad con la Estructura Orgánica del Comité, la Dirección de Proyectos e Inventario de infraestructura educativa tendrá los departamentos siguientes:

Departamento de Proyectos

Departamento de Inventario de Infraestructura Educativa

Artículo 23.- La Dirección de Proyectos e Inventario de Infraestructura Educativa, estará adscrita a la Coordinación General Técnica del Comité, y acordará con ésta



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá funciones y obligaciones siguientes:

I. Aplicar los lineamientos, leyes, reglamentos, políticas y normatividad vigente en materia de proyectos, infraestructura educativa y equipamiento urbano, con los acuerdos establecidos en el seno de la Junta de Gobierno y el subcomité de infraestructura educativa;

II. Coordinar y supervisar la programación y organización, para el desarrollo de las actividades de los departamentos que la integran;

III. Vigilar y coordinar el levantamiento del censo de centros escolares existentes en el Estado, evaluando plantas arquitectónicas, diseño estructural, instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, de gas y especiales o complementarias del proyecto arquitectónico;

IV. Ordenar, vigilar y supervisar la realización de la investigación de campo de cada centro escolar, para conocer el número de edificios, alumnos, maestros y grupos; así como los servicios con los que cuenta y las necesidades prioritarias que cada uno presenta;

V. Ordenar, vigilar y supervisar la investigación física de los centros escolares en el Estado, que proporcionen referencias de los accesos, datos estadísticos, levantamiento topográfico, planos de conjunto y fotografías digitales, que nos permitan establecer una correcta ubicación georreferenciada.

VI. Proporcionar a este Comité, los elementos necesarios que permitan una rápida y oportuna localización geográfica de los planteles educativos en todo el Estado, en caso de presentarse un programa emergente.

VII. Ordenar y coordinar el llenado de cédulas de investigación, por cada centro escolar, que contendrán datos del terreno, tipo de suelo, estructura educativa, servicios municipales, características de edificios existentes, localización y las observaciones que considere pertinentes.

VIII. Evaluar y validar las características de los terrenos propuestos, para verificar el óptimo cumplimiento de las características legales y los requisitos necesarios para iniciar la realización de edificaciones.



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

IX. Realizar un estudio comparativo, que permita captar las necesidades de espacios educativos dentro del Estado, de acuerdo a las propuestas presentadas por diversas autoridades educativas municipales y estatales;

X. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por el Director General.

Capítulo X

De la Estructura Orgánica y Funciones de la Unidad de Apoyo Jurídico

Artículo 24.- La Unidad de Apoyo Jurídico estará adscrita a la Dirección General del Comité, acordará con esta, el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las funciones y obligaciones siguientes:

I. Asesorar jurídicamente al Comité actuando en los asuntos que sean de su competencia;

II. Fijar, sistematizar y difundir criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones jurídicas de la competencia del Comité;

III. Efectuar el seguimiento documental de las modificaciones que sufra el marco jurídico que regula y fundamenta el ámbito de interacción del Comité;

IV. Revisar y en su caso formular contratos, convenios, concesiones, donaciones, permisos que ordene la Junta de Gobierno o Dirección General del Comité;

V. Tramitar la rescisión, caducidad y nulidad de los contratos de obra pública y aplicar las sanciones respectivas;

VI. Realizar la certificación de documentos, que obren en los archivos del Comité;

VII. Recopilar la información del Diario Oficial de la Federación y el Periódico Oficial de Gobierno del Estado;

VIII. Presentar demandas civiles, denuncias penales, y la consecución de juicios laborales. La validación jurídica de documentos susceptibles de derechos y obligaciones del Comité, así también el seguimiento a los juicios de amparo y la realización de informes previos y justificados que se requieran.



IX. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por el Director General.

Capítulo XI

De la Estructura Orgánica y Funciones de la Unidad de Informática

Artículo 25.- De conformidad con la Estructura Orgánica del Comité, la unidad de informática tendrá las áreas siguientes:

Área de Desarrollo de Sistemas

Área de Producción

Artículo 26.- La unidad de informática estará adscrita a la Dirección General del Comité; acordará con esta, el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las siguientes funciones:

I. Verificar el cumplimiento de lineamientos, leyes, reglamentos, políticas y normatividad vigente en materia informática, en congruencia con los acuerdos establecidos en el seno de la Junta de Gobierno y del Subcomité de Infraestructura Educativa;

II. Participar conjuntamente con las demás unidades de informática de las dependencias y entidades de gobierno del Estado, en la formulación del programa estatal de informática, que se elabora en el seno de la Dirección de Sistemas de Informática de la Secretaría de Administración, con la cual se mantiene una comunicación permanente para el eficaz y eficiente cumplimiento de las funciones que le asignen a la unidad;

III. Coordinar y supervisar las distintas áreas del comité sobre la operatividad de los mecanismos de diseño, captura y procesamiento electrónico de datos, así como sistematizar la información que se genere en las actividades de planeación, organización, ejecución y control de obra pública y en los demás procesos administrativos del Comité, con la finalidad de optimizar el aprovechamiento de los recursos técnicos y de servicios;

IV. Supervisar las políticas, normas y procedimientos en materia de modernización administrativa, informática y de comunicación, así como proponer la normatividad y los programas tendientes a lograr en el Comité, un mayor desarrollo informático;



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

- V. Apoyar y asesorar al Director General, Coordinador General Técnico, Directores y Jefes de Unidad, en lo referente a informática y al programa de modernización administrativa, para simplificar los procesos y satisfacer las necesidades de manera eficaz y oportuna;
- VI. Mantener en óptimas condiciones el equipo y los programas de cómputo que requiere el Comité, ejecutando los procesos necesarios y/o reportando las necesidades de mantenimiento, ante las instancias correspondientes;
- VII. Capacitar y actualizar al personal del Comité, para que cumpla con los requerimientos necesarios en la operatividad de los equipos y programas de cómputo, así como coordinar la implementación de nueva tecnología en materia de informática;
- VIII. Evaluar técnicamente las licitaciones relativas al equipamiento informático, para llevar a cabo el equipamiento escolar;
- IX. Asesorar a las instancias educativas en la definición de sus proyectos de equipamiento informático;
- X. Establecer interrelación con la Dirección de Sistemas de Informática de la Secretaría de Administración, referente a los aspectos operativos en materia de informática;
- XI. Establecer y mantener relación con áreas de informática de las dependencias y entidades de la administración pública, con instituciones públicas, privadas, nacionales e internacionales, que realicen actividades similares al Comité, con el propósito de intercambiar conocimientos y experiencias en materia de modernización administrativa e informática;
- XII. Crear una base de datos en Software que contenga la información y características particulares de cada centro escolar en particular, que coadyuve a la correcta planeación de la construcción y rehabilitación de los espacios educativos en el Estado;
- XIII. Coordinar y verificar la revisión y seguimiento de la base de datos de Software, para mantener actualizada la información que servirá para consulta general;



XIV. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por el Director General.

Capítulo XII

De la Estructura Orgánica y Funciones de la Unidad de Promoción y Difusión

Artículo 27.- La Unidad de Promoción y Difusión estará adscrita a la Dirección General del Comité; acordará con esta el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las funciones siguientes:

I. Difundir las funciones específicas que realiza el Comité al Público en General, Personal Directivo y Administrativo, mediante la edición y diseño de material impreso, gráfico y electrónico, así como verificar su correcta distribución;

II. Promover y difundir programas de capacitación y adiestramiento, que se traduzcan en un mejor desempeño laboral;

III. Fomentar la realización de actividades sociales, culturales y deportivas que fomenten la convivencia del personal que labora en el Comité;

IV. Elaborar el informe trimestral de las actividades relevantes del Director General, para presentarlo ante la Junta de Gobierno del Comité;

V. Las demás que en el ámbito de su competencia le sean asignadas por el Director General.

Título Cuarto

De las Suplencias de los Servidores Públicos

Capítulo Único

De las Ausencias y Orden de las Suplencias

Artículo 28.- Las ausencias del Director General, serán suplidas por el Coordinador General Técnico o el Director de Servicios Administrativos, previo acuerdo de la Junta de Gobierno, o por el Servidor Público que esta designe.



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

Artículo 29.- El Coordinador General Técnico, será suplido por el Servidor Público que designe el Director General.

Artículo 30.- Los Directores y Jefes de Unidad, serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos que designe el Director General.

Artículo 31.- Las ausencias de los jefes de Departamento, de Áreas, de Oficinas, y de Sección, serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos que designe el responsable de los mismos, en acuerdo con el Director General.

Transitorios

Periódico Oficial No. 330

Pub. No. 2285-A-2005, Tomo II, de fecha miércoles 9 de noviembre de 2005

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por la Junta de Gobierno, debiendo publicarse en el Periódico Oficial del Estado.

Segundo.- Los casos no previstos por el presente Reglamento, serán resueltos por la Junta de Gobierno y sus acuerdos serán aplicados en todo aquello que no se oponga a la Legislación vigente y al presente Reglamento.

Tercero.- El presente Reglamento deja sin efectos, al Reglamento Interior de el Comité Administrador del Programa Estatal de Construcción de Escuelas, publicado el 17 de noviembre de 1999; a partir del día siguiente de la fecha de su publicación.

La H. Junta de Gobierno, aprueba, el presente Reglamento Interior, por lo que firman al margen y al calce los que en él intervinieron, en (28) veintiocho fojas útiles, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 12 días del mes de mayo del año dos mil cinco.

H. Junta de Gobierno: Presidente, Pablo Salazar Mendiguchía, Gobernador del Estado de Chiapas.- Vicepresidente, Alfredo Palacios Espinosa, Secretario de Educación.- Secretario, Ada Griselda Bonifaz Villar, Secretaria de Obras Públicas y Vivienda.- Vocales: Jesús Evelio Rojas Morales, Secretario de Planeación y Finanzas.- Nelda Rosa Camacho Alayola, Secretaria de Administración.- Josefa López Ruiz de Laddaga, Representante de la SEP en Chiapas.- Rúbricas.