



Reglamento Interior del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas

Última reforma publicada en el Periódico Oficial No. 143
Publicación No. 1298-A-2020, Tomo III, de fecha miércoles 23 de diciembre de
2020

Reglamento Interior del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único Del Ámbito de Competencia

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento Interior son de orden público, interés general y de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos al Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas, las cuales tienen por objeto regular las bases para la organización, funcionamiento y competencia de los órganos administrativos que lo integran.

Artículo 2.- El Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Educación, con personalidad jurídica, patrimonio propio, con plena autonomía técnica y de gestión, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere su Decreto de Creación, el presente Reglamento Interior y demás disposiciones legales aplicables, en el ámbito de su competencia.

Artículo 3.- El Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas, tiene como objetivo principal fungir como un organismo con capacidad normativa, de consultoría y certificación de la calidad de la Infraestructura Física Educativa del Estado y de construcción, en términos de su Decreto de Creación, la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas, su Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables y desempeñarse como una instancia asesora en materia de prevención y atención de daños ocasionados por desastres naturales, tecnológicos o humanos en el sector educativo estatal.





Artículo 4.- El Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas, en coordinación con los Organismos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, impulsará los objetivos contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo Chiapas, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

Artículo 5.- Para la interpretación del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Decreto de Creación:** Al Decreto por el que se crea el Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas.
- II. **Dirección General:** A la Dirección General del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas.
- III. **Director General:** Al Titular del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas.
- IV. **Ejecutivo del Estado:** Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.
- V. **Instituto:** Al Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas.
- VI. **Junta de Gobierno:** Al Órgano Supremo del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas.
- VII. **Ley:** A la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas.
- VIII. **Órganos Administrativos:** A la Dirección General, Unidades, Comisaría, Direcciones, áreas y demás Órganos Administrativos que forman parte de la estructura orgánica del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas.
- IX. **Reglamento Interior:** Al Reglamento Interior del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas.

Artículo 6.- Los titulares de los Órganos Administrativos que integran al Instituto, implementarán acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de los archivos a su cargo, en los términos de la normatividad en materia de transparencia en el Estado.

Título Segundo
De la Organización del Instituto y
Atribuciones del Director General





Capítulo I De la Estructura Orgánica del Instituto

Artículo 7.- Para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución y desempeño de las atribuciones, así como para el despacho de los asuntos de su competencia, el Instituto tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- I. Dirección General.
- II. Unidad de Apoyo Administrativo.
- III. Comisaría.
- IV. Unidad de Informática.
- V. Unidad de Asuntos Jurídicos.
- VI. Dirección de Planeación y Programación.
- VII. Dirección de Proyectos.
- VIII. Dirección de Ingeniería de Costos.
- IX. Dirección de Supervisión y Control de Obras.

Artículo 8.- El Director General, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura orgánica y plantilla de plazas necesaria, de conformidad con el presupuesto de egresos que le sea autorizado al Instituto.

Artículo 9.- Para el despacho de los asuntos competencia del Instituto, los titulares de los Órganos Administrativos, desempeñarán las atribuciones conferidas en el presente Reglamento Interior y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 10.- El desempeño de los servidores públicos del Instituto, se regirá por los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, que rigen al servicio público, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 11.- El Instituto, a través de su estructura orgánica, conducirá y desarrollará sus atribuciones en forma planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan Estatal de Desarrollo, a la Ley, su Decreto de Creación,





el presente Reglamento Interior, el Ejecutivo del Estado y demás disposiciones aplicables.

Capítulo II De las Atribuciones del Director General

Artículo 12.- La representación, trámite y resolución de los asuntos competencia del Instituto, corresponden originalmente al Director General, quien para el desempeño eficaz de sus atribuciones, podrá delegarlas en los servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de las que por su naturaleza sean indelegables.

Artículo 13.- El Director General tiene las atribuciones delegables siguientes:

- I. Representar legalmente al Instituto en el ámbito de su competencia, ante toda clase de autoridades, organismos, instituciones y personas públicas o privadas, nacionales e internacionales.

La representación a que se refiere esta fracción, comprende el ejercicio de todo tipo de acciones y constituye una representación amplísima.

- II. Vigilar que las acciones competencia del Instituto se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III. Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.
- IV. Celebrar y suscribir contratos, convenios, y demás actos de carácter administrativo, relacionados con los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.
- V. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.
- VI. Otorgar las vacaciones, identificaciones oficiales e incidencias del personal adscrito al Instituto.
- VII. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos del Instituto.
- VIII. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras del Instituto.
- IX. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de competencia





del Instituto.

- X. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos del Instituto.
- XI. Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XII. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos al Instituto, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.
- XIII. Impulsar acciones tendentes a promover la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos al Instituto.
- XIV. Fomentar el desarrollo y ejecución de los proyectos y programas de infraestructura física educativa en el Estado.
- XV. Implementar acciones para la planeación, programación y presupuestación de la obra pública en materia de infraestructura física educativa en el Estado.
- XVI. Vigilar que los proyectos de obra pública de infraestructura física educativa en el Estado, se realicen de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- XVII. Vigilar que las adecuaciones a los proyectos de obra pública de infraestructura física educativa en el Estado en proceso de construcción, se realicen de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- XVIII. Vigilar que la expedición de los certificados que avalen la calidad de la infraestructura física educativa en el Estado, se realice de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- XIX. Vigilar que los procesos de licitación, concurso y adjudicación de obra pública en materia de infraestructura física educativa en el Estado; así como las estimaciones y contratos de los mismos, se realicen de conformidad con la normatividad aplicable.
- XX. Implementar acciones para determinar los presupuestos de los proyectos ejecutivos de obra pública en materia de infraestructura física educativa en el Estado, para su posterior licitación, concurso y/o adjudicación; así como autorizar los precios unitarios no previstos en el catálogo original; de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- XXI. Vigilar que la ejecución de la obra pública de infraestructura física educativa en el Estado, se realice de conformidad con los proyectos, contratos y normatividad aplicable en la materia, desde su inicio hasta la entrega-recepción de las mismas.





- XXII. Coordinar las asesorías en materia de infraestructura física educativa a los Ayuntamientos Municipales y a personas, cuando estos así lo soliciten.
- XXIII. Vigilar que la integración, protección, custodia, resguardo y conservación de los expedientes unitarios de obra pública, se realice de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- XXIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones generales y acuerdos emitidos por la Junta de Gobierno.
- XXV. Habilitar al personal a su cargo, para que realice notificaciones de oficios, acuerdos y resoluciones de los procedimientos jurídicos competencia del instituto.
- XXVI. Implementar acciones para la atención de las auditorias y verificaciones que realicen los órganos de fiscalización y control, así como solventar las observaciones de las mismas, en apego a la normatividad aplicable en la materia.
- XXVII. Implementar acciones y estrategias para la evaluación y atención de daños ocasionados por desastres naturales, tecnológicos o humanos, a la infraestructura física educativa del Estado, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- XXVIII. Vigilar que el registro, actualización y control permanente de los inventarios de mobiliario y componentes adquiridos, para la instalación y equipamiento de los espacios educativos, se realice de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- XXIX. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, la Junta de Gobierno, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 14.- El Director General tiene las atribuciones indelegables siguientes:

- I. Emitir y/o establecer las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas y en materia de Infraestructura Física Educativa en el Estado.
- II. Celebrar y suscribir contratos, convenios y demás actos jurídicos, relacionados con los asuntos competencia del Instituto.
- III. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, los programas y proyectos en materia de Infraestructura Física Educativa, así como el Informe de Gobierno, competencia del Instituto.





- IV. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual, la Cuenta Pública y Proyectos de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Instituto, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- V. Otorgar el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito al Instituto.
- VI. Presentar a la Junta de Gobierno proyectos de Reglamento Interior y Manuales Administrativos del Instituto para su aprobación correspondiente.
- VII. Solicitar a la instancia correspondiente, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de plantilla de plazas del Instituto, previa aprobación de la Junta de Gobierno.
- VIII. Designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos competencia del Instituto.
- IX. Proponer al Ejecutivo del Estado, previa aprobación de la Junta de Gobierno, los proyectos de iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas, en materia de Infraestructura Física Educativa, competencia del Instituto.
- X. Establecer sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia del Instituto.
- XI. Imponer al personal adscrito al Instituto las sanciones laborales y administrativas que procedan conforme a la legislación correspondiente.
- XII. Emitir resoluciones que sean competencia del Instituto, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XIII. Participar en la suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos, relacionados con las acciones de Infraestructura Física Educativa que celebre el Ejecutivo del Estado, con Instituciones de los tres órdenes de Gobierno, así como con el sector privado y social.
- XIV. Designar a los representantes del Instituto, en las comisiones, congresos, consejos, órganos de gobierno, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en las que éste participe.
- XV. Otorgar, revocar y sustituir todo tipo de poderes en términos de la legislación





aplicable.

- XVI.** Representar y asistir al Ejecutivo del Estado, en las acciones de Infraestructura Física Educativa, en el orden Federal, Estatal o Municipal.
- XVII.** Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el Ejecutivo del Estado, así como acordar con éste los asuntos encomendados al Instituto que así lo ameriten, desempeñando las comisiones y funciones que le confieran, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas.
- XVIII.** Otorgar por escrito a servidores públicos subalternos, atribuciones para que realicen actos y suscriban documentos específicos, que conforme a este Reglamento Interior, sean facultades de los titulares de los Órganos Administrativos que conforman el Instituto.
- XIX.** Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, las disposiciones normativas, técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento del Instituto.
- XX.** Conocer de la validación de los expedientes técnicos en materia de infraestructura física educativa, de los Ayuntamientos Municipales y personas que la soliciten.
- XXI.** Conocer de la validación de los presupuestos de obra y de las estimaciones de los proyectos de obra pública de infraestructura física educativa en el Estado en proceso de construcción, para su pago correspondiente.
- XXII.** Ordenar la supervisión de la obra pública en materia de construcción, mantenimiento, equipamiento, habilitación, rehabilitación y reforzamiento de los inmuebles e instalaciones destinados al servicio de la educación que imparte el Estado; para el buen funcionamiento de la infraestructura física educativa de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- XXIII.** Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, los estados financieros mensuales, trimestrales y anuales del Instituto, con la intervención que corresponda del Comisario Público; así como autorizar la publicación de los mismos.
- XXIV.** Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado, la Junta de Gobierno, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Título Tercero De los Órganos Administrativos del Instituto





Capítulo I
De la Integración de la Dirección
General y Atribuciones de sus
Titulares

Artículo 15.- La Oficina del Director General tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Unidad de Apoyo Administrativo.
- b) Comisaria.
- c) Unidad de Informática.
- d) Unidad de Asuntos Jurídicos.

Artículo 16.- Para el despacho de los asuntos competencia del Instituto, los titulares de las Unidades tienen las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Director General, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia e informar el avance de los mismos.
- II. Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.
- IV. Convocar a reuniones de trabajo, al personal adscrito en los Órganos Administrativos a su cargo.
- V. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.
- VI. Participar en las comisiones, congresos, consejos, Instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia.
- VII. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos a su cargo.
- VIII. Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.
- IX. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos





adsritos a los Órganos Administrativos a su cargo, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.

- X. Proponer al Director General las normas, políticas y procedimientos en la materia que le corresponda.
- XI. Proponer a la Dirección de Planeación y Programación, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual, de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XII. Proponer al Director General el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XIII. Proponer al Director General proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, para integrar el Reglamento Interior; así como de las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos del Instituto.
- XIV. Proponer al Director General, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y plantilla de plazas a su cargo.
- XV. Proponer y en su caso designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVI. Proponer al Director General las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- XVII. Proponer al Director General e implementar sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVIII. Presentar a la Dirección General las sanciones laborales y administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito a los Órganos Administrativos a su cargo, conforme a la legislación correspondiente.
- XIX. Participar en cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito al Instituto.
- XX. Implementar acciones de planeación, organización y desarrollo de los programas que les sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir al buen funcionamiento del Instituto.
- XXI. Establecer coordinación interna para el cumplimiento de los programas y proyectos





técnicos y administrativos ejecutados por el Instituto.

- XXII. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que proporcionan los Órganos Administrativos a su cargo.
- XXIII. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que le sean solicitados por los Titulares de los Órganos Administrativos que conforman al Instituto, así como por los Organismos de la Administración Pública Federal y Estatal, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXIV. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos, previo acuerdo con el Director General y el Titular de la Unidad de Apoyo Administrativo del Instituto.
- XXV. Proponer al Director General la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona el Instituto.
- XXVI. Las demás atribuciones que en el ámbito de sus competencias, les sean encomendadas por el Director General; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 17.- La Unidad de Apoyo Administrativo tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Área de Recursos Humanos.
- b) Área de Recursos Financieros.
- c) Área de Recursos Materiales y Servicios Generales.





Artículo 18.- El titular de la Unidad de Apoyo Administrativo tiene las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, en materia de recursos humanos, financieros y materiales, a cargo del Instituto.
- II. Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.
- III. Celebrar y suscribir convenios, contratos y demás actos de carácter administrativo, relacionados con los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.
- IV. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Instituto.
- V. Otorgar las identificaciones oficiales del personal adscrito al Instituto.
- VI. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos al Instituto, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.
- VII. Proponer al Director General el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito al Instituto, de acuerdo a la normatividad establecida.
- VIII. Proponer al Director General los proyectos de elaboración o actualización de los Manuales Administrativos del Instituto.
- IX. Proponer al Director General el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de plantilla de plazas del Instituto.
- X. Presentar al Director General las sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito al Instituto, conforme a la legislación correspondiente.
- XI. Proponer al Director General los proyectos de cursos de capacitación, adiestramiento, desarrollo y recreación del personal adscrito al Instituto.
- XII. Generar los movimientos nominales del personal adscrito al Instituto, para su trámite ante la Instancia normativa correspondiente.
- XIII. Vigilar que la nómina de sueldos del personal adscrito al Instituto, cumpla con la normatividad establecida.





- XIV. Comunicar la remoción y cambio de adscripción al trabajador involucrado.
- XV. Generar la información presupuestal, financiera y contable del Instituto, en las formas y términos establecidos por las instancias normativas correspondientes.
- XVI. Vigilar que la documentación soporte de las erogaciones realizadas con el presupuesto autorizado al Instituto, cumplan con la normatividad establecida.
- XVII. Proveer de recursos humanos, financieros, materiales y servicios a los Órganos Administrativos que integran el Instituto, conforme a las necesidades y presupuesto autorizado, aplicando la normatividad vigente.
- XVIII. Vigilar, en el ámbito de su competencia, que las adquisiciones, abasto, conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles, se apeguen a la normatividad establecida.
- XIX. Atender las auditorias y/o verificaciones que realicen los órganos de fiscalización y control, así como solventar los resultados de las mismas, en apego a la normatividad aplicable en la materia.
- XX. Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 19.- El titular de la Comisaría tiene las atribuciones conferidas en la Ley, el Decreto de Creación, el Decreto que Regula las Funciones de los Comisarios Públicos en las Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Chiapas, y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 20.- El titular de la Unidad de Informática tiene las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman al Instituto.
- II. Proponer al Director General proyectos de tecnologías de información y comunicaciones, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona al Instituto.
- III. Contribuir en la remisión y otorgamiento de información vía electrónica, con los Órganos Administrativos que conforman el Instituto.





- IV. Proporcionar asesoría, capacitación y asistencia técnica, en materia de tecnologías de información y comunicaciones, al personal adscrito en los Órganos Administrativos que integran al Instituto.
- V. Proponer al Director General la normatividad y los programas de desarrollo de sistemas, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona el Instituto.
- VI. Establecer coordinación con las instancias normativas y participar en los comités, consejos y comisiones integrados para mejora de los servicios electrónicos, tecnologías de la información y comunicaciones.
- VII. Vigilar que la administración y operación de equipos y sistemas, instalados en los Órganos Administrativos que integran al Instituto, sea de acuerdo con la normatividad establecida.
- VIII. Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 21.- La Unidad de Asuntos Jurídicos tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Área de lo Contencioso.
- b) Área de lo Administrativo.

Artículo 22.- El titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos tiene las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente al Instituto, en el ámbito de su competencia, ante toda clase de autoridades judiciales, administrativas, del trabajo, militares, fiscales y del fuero federal, estatal o municipal; así como ante sociedades, asociaciones y particulares en los procedimientos de cualquier índole, con las atribuciones generales y especiales de un mandato para pleitos y cobranzas.

La representación a que se refiere esta fracción, comprende el desahogo de todo tipo de pruebas, promoción de incidentes, rendición de informes, presentación de recursos o medios de impugnación en acciones o controversias, lo cual constituye una representación amplísima.

- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman al Instituto.
- III. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos del





Instituto.

- IV. Participar en la celebración y suscripción de contratos, convenios, acuerdos, y demás actos jurídicos relacionados con los asuntos competencia del Instituto.
- V. Proponer al Director General los proyectos de elaboración o actualización del Reglamento Interior del Instituto.
- VI. Proponer al Director General los proyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, en materia de infraestructura física educativa, competencia del Instituto.
- VII. Presentar al Director General las sanciones laborales a que se haga acreedor el personal adscrito al Instituto, conforme a la legislación correspondiente.
- VIII. Vigilar que la compilación y difusión de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás normas jurídicas relacionadas con las atribuciones del Instituto, se efectúe de acuerdo con los tiempos establecidos.
- IX. Proporcionar asesoría jurídica al Director General y a los titulares de los Órganos Administrativos que integran al Instituto.
- X. Habilitar al personal a su cargo, para que realice notificaciones, de oficios, acuerdos, y resoluciones de los procedimientos jurídicos competencia del Instituto.
- XI. Substanciar los procedimientos administrativos a los que se encuentren sujetos los servidores públicos del Instituto.
- XII. Formular denuncias y querellas ante el Ministerio Público competente, respecto de los hechos que pudieran constituir delitos en los que el Instituto tenga el carácter de ofendido o se encuentre legitimado para hacerlo, de conformidad con la legislación aplicable, previo acuerdo y aprobación del Director General.
- XIII. Las demás atribuciones que, en el ámbito jurídico de su competencia, le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Capítulo II De la Integración de las Direcciones y Atribuciones de sus Titulares

Artículo 23.- Para el despacho de los asuntos, competencia del Instituto, los titulares





de las Direcciones tienen las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Director General, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia, e informar el avance de los mismos.
- II. Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.
- IV. Convocar a reuniones de trabajo, al personal adscrito en los Órganos Administrativos a su cargo.
- V. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.
- VI. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia.
- VII. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos a su cargo.
- VIII. Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.
- IX. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a los Órganos Administrativos a su cargo, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.
- X. Proponer al Director General las normas, políticas y procedimientos, en la materia que le corresponda.
- XI. Proponer al Director de Planeación y Programación, el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos y el Programa Operativo Anual de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XII. Proponer al Director General el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XIII. Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, para integrar el Reglamento Interior; así como de las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos del Instituto.





- XIV. Proponer al Director General, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y plantilla de plazas a su cargo.
- XV. Proponer y en su caso designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVI. Proponer al Director General las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- XVII. Proponer al Director General la implementación de sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVIII. Presentar al Director General las sanciones laborales y administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito a los Órganos Administrativos a su cargo, conforme a la legislación correspondiente.
- XIX. Participar en cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito al Instituto.
- XX. Implementar acciones de planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir en el buen funcionamiento del Instituto.
- XXI. Establecer coordinación interna para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por el Instituto.
- XXII. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que proporcionan los Órganos Administrativos a su cargo.
- XXIII. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que les sean solicitados por los titulares de los Órganos Administrativos que conforman al Instituto, así como por los Organismos de la Administración Pública Federal y Estatal; de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXIV. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos, previo acuerdo con el Director General y el titular de la Unidad de Apoyo Administrativo del Instituto.
- XXV. Proponer al Director General la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales,





nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona el Instituto.

XXVI. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Director General; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 24.- La Dirección de Planeación y Programación tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Planeación.
- b) Departamento de Programación y Presupuesto.
- c) Departamento de Evaluación y Seguimiento.

Artículo 25.- El titular de la Dirección de Planeación y Programación tiene las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de planeación, en las acciones realizadas por los Órganos Administrativos que conforman al Instituto.
- II. Generar el Informe de Gobierno, en los temas y responsabilidades que le corresponda al Instituto.
- III. Proponer al Director General el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual y la Cuenta Pública, competencia del Instituto.
- IV. Vigilar que las acciones competencia del Instituto, se ejecuten de acuerdo con las prioridades generales establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo.
- V. Participar con las instancias educativas, en la planeación, programación y presupuestación para la elaboración del Programa General de Obras de la infraestructura física educativa del Estado; de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- VI. Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 26.- La Dirección de Proyectos tiene los Órganos Administrativos siguientes:





- a) Departamento de Factibilidad de Obras.
- b) Departamento de Diseño Arquitectónico.
- c) Departamento de Ingeniería de Proyectos.
- d) Departamento de Desarrollo de Proyectos Especiales.
- e) Departamento de Cuantificación de Obra.
- f) Departamento de Certificación.

Artículo 27.- El titular de la Dirección de Proyectos tiene las atribuciones siguientes:

- I. Validar los proyectos de infraestructura física educativa del Estado; de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- II. Formular las adecuaciones a los proyectos de obra pública de infraestructura física educativa en el Estado, en proceso de construcción, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- III. Proporcionar asesoría a los Ayuntamientos Municipales y a personas, cuando estos así lo soliciten, en la elaboración de los proyectos ejecutivos de obra pública en materia de infraestructura física educativa en el Estado.
- IV. Certificar la calidad de la infraestructura física educativa de las escuelas, cuando estas así lo soliciten, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- V. Implementar la evaluación de los daños ocasionados por fenómenos naturales, tecnológicos o humanos, a la infraestructura física educativa del Estado, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- VI. Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 28.- La Dirección de Ingeniería de Costos tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Costos y Presupuestos de Obra.
- b) Departamento de Licitaciones y Concursos.
- c) Departamento de Contratos y Estimaciones.





Artículo 29.- El titular de la Dirección de Ingeniería de Costos tiene las atribuciones siguientes:

- I. Generar los presupuestos de los proyectos ejecutivos de obra pública en materia de infraestructura física educativa del Estado, para su posterior licitación, concurso y/o adjudicación; de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- II. Emitir la autorización de los precios unitarios no previstos en el catálogo original de los contratos de obra pública de infraestructura física educativa de las obras en proceso de ejecución; de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- III. Emitir la resolución de los ajustes de costos con base al aumento o reducción de los mismos; así como de los gastos no recuperables por motivo de suspensión de los trabajos o por rescisión de contrato por causas imputables al Instituto; de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- IV. Implementar acciones para la elaboración de los contratos de la obra pública de infraestructura física educativa en el Estado; licitada, concursada y adjudicada directamente de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- V. Emitir la validación del apartado financiero de las estimaciones de la obra pública de infraestructura física educativa del Estado, en proceso de ejecución para su posterior trámite de pago, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- VI. Dirigir los procesos de licitación, concurso y adjudicación directa de la obra pública de la infraestructura física educativa del Estado, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- VII. Preparar los dictámenes de análisis cuantitativo y evaluatorio de las propuestas solventes de la obra pública de infraestructura física educativa del Estado, para someterlo a consideración y fallo del Comité de Obra Pública del Instituto.
- VIII. Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 30.- La Dirección de Supervisión y Control de Obras tiene los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Control de Obras.
- b) Departamento de Supervisión Zona I Centro.





- c) Departamento de Supervisión Zona II Norte-Altos.
- d) Departamento de Supervisión Zona III Fronteriza-Selva.
- e) Departamento de Supervisión Zona IV Costa-Sierra.
- f) Departamento de Almacén de Bienes Muebles.

Artículo 31.- El titular de la Dirección de Supervisión y Control de Obras tiene las atribuciones siguientes:

- I. Implementar la supervisión en la ejecución de la obra pública de la infraestructura física educativa del Estado, con base en los proyectos, contratada por el instituto para verificar su cumplimiento, desde su inicio hasta la entrega-recepción de las mismas, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, en materia de integración, protección, custodia, resguardo y conservación de los expedientes unitarios de obra pública de la infraestructura física educativa del Estado, a partir del contrato hasta su finiquito.
- III. Implementar acciones para la integración, protección, custodia, resguardo y conservación de los expedientes unitarios de obra pública de la infraestructura física educativa, a partir del contrato hasta su finiquito.
- IV. Implementar las supervisiones en la ejecución de la obra pública para la reconstrucción, rehabilitación y reforzamiento de la infraestructura física educativa del Estado, derivado de los daños ocasionados por desastres naturales, tecnológicos o humanos, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- V. Implementar el registro, actualización y control permanente de los inventarios de mobiliario y componentes adquiridos, para la instalación y equipamiento de los espacios educativos, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
- VI. Vigilar en el ámbito de su competencia, que las estimaciones cumplan con los requisitos, normas técnicas y administrativas, para su posterior trámite de pago; de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.





- VII. Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Director General, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Título Cuarto
De las Suplencias de los Servidores Públicos

Capítulo Único
De las Ausencias Temporales y el Orden de las
Suplencias

Artículo 32.- Las ausencias temporales del Director General serán suplidas por el servidor público que éste designe.

Artículo 33.- Los titulares de las Unidades y Direcciones, serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos que designe el Director General.

Artículo 34.- Los Titulares de las demás Áreas y Departamentos, serán suplidos en sus ausencias por los servidores públicos que designen los titulares de las Unidades y Direcciones, según corresponda, previo acuerdo con el Director General.

T r a n s i t o r i o s
Periódico Oficial No. 143
Publicación No. 1298-A-2020, Tomo III, de fecha miércoles 23
de diciembre de 2020

Artículo Primero.- El presente Reglamento Interior, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo Segundo.- Se abroga el Reglamento Interior del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial Número 375, Tomo III, de fecha 20 de junio de 2012, mediante publicación número 3347-A-2012; así como las disposiciones que del mismo emanen y se derogan aquellas otras que se opongan al presente Reglamento Interior.

Artículo Tercero.- En los casos en que se presente controversia en la aplicación, interpretación y observancia del presente Reglamento Interior, el Director General resolverá lo conducente.





Artículo Cuarto.- Para las cuestiones no previstas en el presente Reglamento Interior, respecto al funcionamiento de los Órganos Administrativos, el Director General resolverá lo conducente.

Artículo Quinto.- El Manual de Organización del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas, deberá expedirse en un plazo no mayor a noventa días hábiles, posteriores a la publicación del presente Reglamento Interior.

Artículo Sexto.- En tanto se expide el Manual de Organización respectivo, el Director General resolverá las incidencias de operación y procedimientos que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

Artículo Séptimo.- En cuanto al ejercicio de las atribuciones establecidas en las fracciones V y VIII del artículo 14 del presente Reglamento Interior, el nombramiento del titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos del Instituto, deberá ser expedido por el Consejero Jurídico del Gobernador, en términos de la fracción VII del artículo 5 del Decreto por el que se Crea la Consejería Jurídica del Gobernador.

Artículo Octavo.- En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas; y 13 fracción V de la Ley Estatal del Periódico Oficial, publíquese el presente Reglamento Interior en el Periódico Oficial del Estado.

Dado en la Sala de Juntas del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 18 días del mes de marzo del año 2020.

Integrantes de la Junta de Gobierno: Presidente, Rosa Aidé Domínguez Ochoa, Secretaria de Educación.- Secretario Técnico, Enrique Galicia Wong, Coordinador Técnico del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Chiapas.- Vocales: Javier Jiménez Jiménez, Secretario de Hacienda.- César Julio de Coss Tovilla, Secretario de Obras Públicas.- Carlos F. Natarén Nandayapa, Rector de la Universidad Autónoma de Chiapas.- José Rodolfo Calvo Fonseca, Rector de la Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas.- Jorge J. Jiménez Alcaráz, Director General del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.- Francisco Nandayapa López, Subdelegado Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Chiapas.- Luis Manuel García Moreno, Secretario de Protección Civil.- **Rúbricas.**

