



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

EL
ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL



SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO
DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Mtro. Roberto López Lara

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO
Francisco Javier Morales Aceves

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
Álvaro Ascencio Tene

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.
Trisemanal:
martes, jueves y sábados.
Franqueo pagado.
Publicación Periódica.
Permiso Número 0080921.
Características 117252816.
Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx



**JUEVES 16 DE OCTUBRE
DE 2014**
GUADALAJARA, JALISCO
T O M O C C C L X X X

27
SECCIÓN IX

EL
ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL



GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO

Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

Mtro. Roberto López Lara

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO

Francisco Javier Morales Aceves

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL

Álvaro Ascencio Tene

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.

Trisemanal:

martes, jueves y sábados.

Franqueo pagado.

Publicación Periódica.

Permiso Número 0080921.

Características 117252816.

Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx

JALISCO

GOBIERNO DEL ESTADO



ACUERDO

Al margen un sello que dice: Gobierno del Estado de Jalisco. Poder Ejecutivo. Secretaría General de Gobierno. Estados Unidos Mexicanos.

**DIGELAG ACU 061/2014
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS LEGISLATIVOS
Y ACUERDOS GUBERNAMENTALES**

ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO, MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE JALISCO

GUADALAJARA, JALISCO, A 07 DE OCTUBRE DE 2014

Jorge Aristóteles Sandoval Díaz, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Jalisco, en el ejercicio de la facultad que me confiere los artículos 36, 46, 50 fracciones VIII, XXII y XXVI de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 1°, 2°, 3°, 4° fracción VIII, 7°, 8°, 11 fracciones III y XII, 12 fracción I y III, 13 fracción IV, 15, 49 fracción I, 52, 54, 56 y 57 fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; 1, 2, 4, 8 y 11 fracción I de la Ley que crea el Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Jalisco, tiene a bien expedir el Reglamento de Funcionamiento Interno del Organismo Público Descentralizado Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Jalisco, en base a la siguiente:

CONSIDERANDOS

- I. Que el artículo 36 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, establece que el ejercicio de Poder Ejecutivo es depositado en un ciudadano a quien se le denomina Gobernador del Estado.
- II. Que el artículo 50 fracciones VIII y XX de la Constitución Política del Estado de Jalisco, faculta al Titular del Poder Ejecutivo a expedir los reglamentos que resulten necesarios, a fin de proveer en la esfera administrativa, la exacta observancia de las leyes y para el buen despacho de la administración pública; asimismo que le corresponde a éste expedir acuerdos de carácter administrativo para la eficaz prestación de los servicios públicos.
- III. Que el artículo 4 fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, establece como atribución específica del Titular del Poder Ejecutivo, expedir los reglamentos internos y demás disposiciones que regulen la organización y funcionamiento de las dependencias y entidades.

Asimismo el artículo 5 del ordenamiento en cita, señala dentro de las atribuciones generales de las dependencias y entidades que deberán conducirse en forma ordenada y programada, de acuerdo a las leyes, reglamentos e instrumentos de planeación y programación y de conformidad con las directrices e instrucciones del Gobernador del Estado, así como diseñar y ejecutar políticas, programas y proyectos en materia de su competencia.

4

- IV. Que mediante Decreto número 24479, publicado en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco” el 12 de octubre del año 2013, se expidió la Ley que crea el Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Jalisco, como organismo público descentralizado de la administración pública estatal, sectorizado a la Secretaría de Educación, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus objetivos y el ejercicio de sus facultades.
- V. Que el artículo 11 fracción I de la Ley que crea el Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Jalisco, confiere entre las atribuciones de la Junta de Gobierno, la de expedir el Reglamento Interno del Instituto y remitirlo al Titular del Ejecutivo Estatal para su aprobación y expedición.
- VI. Que en sesión extraordinaria 5/2014 de la Junta de Gobierno del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Jalisco, de fecha 30 de junio de 2014, se aprobó el Reglamento Interno del Instituto, así como su remisión al Titular del Poder Ejecutivo.
- VII. Que es intención y propósito fundamental del Ejecutivo a mi cargo, dar cumplimiento al compromiso de responder a las necesidades de modernización institucional y de normatividad jurídico-administrativa, procurando adecuarla a las necesidades y exigencias sociales, a efecto de hacerla más ágil y eficiente, buscando perfeccionar el ejercicio de las autoridades, así como la protección de los derechos e intereses de la ciudadanía.
- VIII. Que el presente ordenamiento tiene como fin específico, establecer las líneas de operación concernientes a las atribuciones concedidas en la Ley de la que se deriva; todas ellas relativas a cumplir con los objetivos del Instituto, que funge con capacidad normativa, de consultoría, investigación y certificación de la calidad de la Infraestructura Educativa y de construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, reforzamiento, reconstrucción y reubicación, además de desempeñarse como una instancia asesora, dictaminadora y ejecutora en materia de prevención y atención de daños ocasionados por desastres, en los inmuebles e instalaciones destinados al servicio educativo en el Estado de Jalisco.

En mérito a los fundamentos y razonamientos expuestos, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO. Se expide el Reglamento Interno del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Jalisco, para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE JALISCO

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 1º. El presente ordenamiento es de orden público e interés general y tiene por objeto normar las bases para la estructura orgánica, funcionamiento, administración y competencia de las unidades administrativas que integran al Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Jalisco, el cual tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que expresamente le confiere la Ley que crea al Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Jalisco y demás disposiciones aplicables.

Artículo 2º. El Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Jalisco, es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública, sectorizado a la Secretaría de Educación, con personalidad jurídica, patrimonio propio que tiene por objeto fungir como organismo con capacidad normativa, de consultoría, investigación y certificación de la calidad de la infraestructura física educativa del Estado y de construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, reforzamiento, reconstrucción en los términos de la Ley que crea al Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Jalisco y demás normatividad vigente y desempeñarse como una instancia asesora dictaminadora y ejecutora en materia de prevención y atención de daños ocasionados por desastres naturales, tecnológicos o humanos a los inmuebles e instalaciones destinados al servicios de la educación en el Estado de Jalisco.

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

- I. **Director General:** El Director General el Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Jalisco;
- II. **Infraestructura Física Educativa:** Los muebles e inmuebles destinados a la educación impartida por el Gobierno del Estado y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios, en el marco del sistema educativo estatal, en los términos de la Ley de Educación del Estado de Jalisco, así como los servicios e instalaciones necesarios para su correcta aplicación;
- III. **Instituto:** El Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Jalisco;
- IV. **Junta:** La Junta de Gobierno del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Jalisco;
- V. **Ley:** La Ley que crea al Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Jalisco;
- VI. **Órgano de Control:** El Órgano de Control Interno y Vigilancia del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Jalisco;
- VII. **Presidente:** El Presidente de la Junta de Gobierno del Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Jalisco;
- VIII. **Reglamento Interno:** El presente Reglamento Interno del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Jalisco;
- IX. **Secretaría:** La Secretaría de Educación del Estado de Jalisco;

6

- X. Secretario:** El titular de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco;
- XI. Secretario Técnico:** El Secretario Técnico de la Junta de Gobierno del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Jalisco; y
- XII. Unidades administrativas:** Las direcciones generales, direcciones de área, coordinaciones y en general, todas las áreas que integran la estructura orgánica del Instituto.

Artículo 4°. El Instituto, normará su funcionamiento y ejercerá sus atribuciones conforme a la legislación y normatividad estatal y federal aplicable, así como lo establecido en la Ley, en este Reglamento Interno y en las demás disposiciones que se deriven de los mismos.

Capítulo II De la Estructura

Sección Primera De la Junta de Gobierno

Artículo 5°. La Junta de Gobierno es el órgano supremo del Instituto el cual se integra y tiene las atribuciones señaladas en los artículos 8 y 11 de la Ley.

Artículo 6°. Para el caso de ausencias de los titulares que integran la Junta, estos acreditarán ante la misma a sus suplentes, quienes fungirán como miembros propietarios y tendrán las mismas atribuciones que los titulares.

Artículo 7°. La Junta atenderá los asuntos que en el ámbito de sus atribuciones le correspondan, para lo cual celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias de conformidad a lo siguiente:

- I.** Las sesiones ordinarias se celebrarán cuando menos una vez cada dos meses. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo, cuando sea necesario y así se requiera;
- II.** Para la celebración de sesiones de la Junta se deberá emitir convocatoria por el presidente de la Junta;
- III.** En el caso de las sesiones ordinarias, a la convocatoria deberá anexarse el orden del día y el acta de la sesión anterior, con cuando menos dos días de anticipación;
- IV.** La convocatoria para las sesiones extraordinarias será cuando se requiera; y
- V.** Todos los acuerdos que se tomen en las sesiones de la Junta, serán asentados en el acta respectiva.

Artículo 8°. El Presidente de la Junta tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, pudiendo delegar esta atribución al Secretario Técnico;
- II.** Presidir, coordinar y dirigir las sesiones que celebre la Junta y, en caso de ausencia lo suplirá el Secretario, o quien éste designe.;
- III.** Registrar la asistencia de los integrantes de la Junta;

- IV. Levantar el acta y recabar las firmas de los integrantes de la Junta;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos aprobados por la Junta; y
- VI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y las inherentes al cargo.

Artículo 9º. Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Asistir al Director General en el fortalecimiento de líneas de coordinación entre las instancias educativas, ayuntamientos y sector social con el Instituto, que propicien el mejor desarrollo para el cumplimiento de los objetivos de este organismo;
- II. Proponer e implementar mecanismos de colaboración con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, así como con los sectores social y privado, para la formulación de programas especiales, en base a los objetivos del Instituto;
- III. Asesorar al Director General en los asuntos que este le solicite, y formular los informes y opiniones que le requiera en relación a los mismos;
- IV. Coordinar las reuniones de trabajo de los titulares de las unidades administrativas y vigilar el seguimiento de los acuerdos que ahí se tomen;
- V. Coordinar las reuniones de trabajo que le solicite el Director General, para dar seguimiento a los acuerdos y verificar el cumplimiento de los mismos;
- VI. Coordinar la capacitación y asesoría que sea solicitada por las diferentes dependencias, organismos y los sectores públicos y privados en materia de Infraestructura Física Educativa;
- VII. Apoyar a la Dirección de Planeación, en la gestión de recursos alternos, ante las autoridades estatales y federales competentes;
- VIII. Coordinar y dar seguimiento al programa anual de obras, en coordinación con las unidades administrativas del Instituto, y las diversas instancias educativas, así como con los ayuntamientos de la entidad;
- IX. Integrar reportes mensuales de avances físicos y financieros de los programas de obra en ejecución. Estos reportes serán la base para la elaboración de los informes bimensuales y anual del Instituto; y
- X. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieren las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

**Sección Segunda
Del Director General**

Artículo 10. Al Director General, además de las atribuciones señaladas en el artículo 14 de la Ley, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Celebrar los contratos y convenios necesarios para el funcionamiento del Instituto;

8

- II. Actuar como mandatario con todas las facultades que correspondan al poder general para pleitos y cobranzas y demás que requieran cláusula especial, en los términos de la normatividad aplicable;
- III. Intervenir en los procedimientos de adjudicación de contratos de conformidad a las leyes y normatividad aplicable;
- IV. Establecer las políticas y disposiciones necesarias para el desarrollo y buen funcionamiento del Instituto y las unidades administrativas que lo integran;
- V. Presentar a la Junta un informe anual de actividades, con la evaluación del cumplimiento de los objetivos, estrategias y políticas del Instituto;
- VI. Acordar con los Directores y con los servidores públicos del Instituto, el despacho de los asuntos que les competa en el ámbito de sus funciones, cuando no se establezcan en el presente Reglamento Interno;
- VII. Designar comisiones y comités internos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- VIII. Poner a consideración de la Junta los proyectos de reglamentos, lineamientos y especificaciones normativas que ayuden al funcionamiento del Instituto;
- IX. Establecer los criterios para garantizar el acceso a la información pública del Instituto en los términos de leyes aplicables a la materia;
- X. Aplicar las sanciones administrativas a que se hayan hecho acreedores los trabajadores, de conformidad a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado; y
- XI. Las demás que establezcan las disposiciones legales aplicables y las que expresamente le confiera la Junta.

Sección Tercera **De las Unidades Administrativas**

Artículo 11. Para el cumplimiento de sus objetivos y atribuciones, el Instituto contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Planeación;
- II. Dirección de Proyectos;
- III. Dirección de Obras;
- IV. Dirección Administrativa;
- V. Dirección de Costos y Presupuestos;
- VI. Dirección Jurídica; y

VII. Dirección de Tecnologías de la Información.

El Instituto cuenta con un Órgano de Control Interno y Vigilancia en los términos de la Ley.

En el Manual de Organización del Organismo, se precisará el resto de la estructura orgánica funcional de las áreas antes descritas que se requieran para el ejercicio de sus atribuciones de conformidad con la disponibilidad presupuestal y de acuerdo a la plantilla de personal autorizada.

Capítulo III
De las Unidades Administrativas

Sección Primera
Disposiciones Comunes

Artículo 12. Al frente de cada Dirección habrá un titular cuyo nombramiento deberá ser propuesto por el Director General y autorizado por la Junta; los titulares de las unidades administrativas para el cumplimiento de sus funciones y para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliarán del personal que las necesidades de trabajo requieran y se encuentre considerado en el presupuesto autorizado.

Artículo 13. Los titulares tendrán a su cargo la dirección, coordinación y organización de la unidad administrativa que le corresponda y será el responsable ante el Director General del correcto funcionamiento de la misma.

Artículo 14. A los Directores de las unidades administrativas les corresponde las atribuciones generales siguientes:

- I. Realizar las actividades, en el ámbito de su competencia, en apego al programa y presupuesto autorizado;
- II. Acordar con el Director General, el despacho de los asuntos de su competencia que sean asignados por el mismo, en el ejercicio de sus atribuciones, así como informar a éste el trámite y atención de los mismos;
- III. Contribuir en la elaboración de estudios, planes y programas tendientes al buen desarrollo de las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- IV. Promover la participación de los servidores públicos a su cargo, que contribuyan a mejorar el funcionamiento y procesos del Instituto;
- V. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares, Políticas, Lineamientos y demás disposiciones aplicables para el funcionamiento y desarrollo de los objetivos del Instituto;
- VI. Poner a disposición de la Unidad de Transparencia del Instituto la información pública que sea solicitada, en los términos de ley y reglamentos aplicables;
- VII. Ejercer las actividades que le competan conforme a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, equidad y profesionalismo;

10

- VIII. Acatar y cumplir con las comisiones y representaciones que sean encomendadas por el Director General, en el ámbito de su competencia, emitiendo el informe correspondiente;
- IX. Participar en la elaboración de los manuales de operación y organización del Instituto;
- X. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación para el personal adscrito a su unidad administrativa; así como proponer y participar en la toma de decisiones a su cargo y del Instituto cuando se requiera;
- XI. Verificar que el personal a su cargo cumpla con el perfil adecuado para dar cumplimiento a las actividades que le sean asignadas; y
- XII. Las delegadas por el Director General, la Junta y las demás que en el ámbito de su competencia le confieren las disposiciones legales aplicables.

Sección Segunda
De la Dirección de Planeación

Artículo 15. La Dirección de Planeación tiene las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar en coordinación con la Secretaría de Educación el Programa Anual de Trabajo y organizar las estrategias y acciones a realizar para el debido cumplimiento del mismo;
- II. Coordinarse con las autoridades del sector educativo para la evaluación y selección de los centros educativos donde se llevarán a cabo acciones en favor de la Infraestructura Física Educativa;
- III. Formular, gestionar y proponer programas de inversión para la construcción, mantenimiento, equipamiento, rehabilitación, reubicación y habilitación de espacios destinados a la educación;
- IV. Establecer los requisitos y lineamientos que permitan evaluar y certificar las condiciones de la Infraestructura Física Educativa;
- V. Evaluar y en su caso certificar la calidad y condiciones de la Infraestructura Física Educativa de los planteles educativos públicos y privados en el Estado;
- VI. Evaluar y en su caso certificar la calidad de los planteles educativos federales cuando existan convenios con las autoridades correspondientes;
- VII. Recibir, revisar y dictaminar la procedencia de la evaluación y certificación de la calidad en la Infraestructura Física Educativa en los planteles educativos, tanto públicos como privados;
- VIII. Supervisar la entrega pronta y expedita de la certificación y dictámenes solicitados;
- IX. Gestionar recursos alternos ante las autoridades estatales y federales competentes;
- X. Ofrecer capacitación, consultoría, asesoría y asistencia, en el ámbito de su competencia, a los municipios e instituciones públicas o privadas, cuando lo requieran, en el ámbito de su competencia;
- XI. Dar seguimiento técnico y administrativo a los programas federales, estatales y municipales aplicados en el Estado, estableciendo un sistema operativo para el control y registro de los mismos;

- XII. Verificar que los recursos federales para la Infraestructura Física Educativa se apliquen con estricto apego a la normatividad aplicable a cada programa de cada programa.
- XIII. Impulsar y coordinar la celebración de convenios y acuerdos con autoridades de los tres órdenes de gobierno y con el sector social y privado, en el que promuevan las políticas públicas, acciones y proyectos que contribuyan al cumplimiento de sus objetivos, así como el seguimiento de los mismos;
- XIV. Llevar el control del sistema financiero económico de los programas y acciones que cuenten con recursos federales, estatales y privados ante el propio Instituto y la Secretaría de Planeación Administración y Finanzas;
- XV. Verificar que los convenios y acuerdos que celebre el Instituto, en el ejercicio de sus facultades y cumplimiento de sus objetivos, se encuentren contemplados en el Programa Anual de Trabajo; y
- XVI. Todas las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones legales aplicables, así como las que le sean asignadas por el Director General.

Sección Tercera De la Dirección de Proyectos

Artículo 16. La Dirección de Proyectos tiene las siguientes atribuciones:

- I. Crear y mantener actualizado el sistema de información del estado físico que guardan las instalaciones de los centros educativos del Estado, en colaboración y coordinación con el Instituto Nacional de Infraestructura Física Educativa y la Secretaría;
- II. Evaluar y emitir opinión técnica de los terrenos propuestos para la edificación de los centros educativos en apego las disposiciones legales aplicables;
- III. Realizar, diseñar y supervisar los diagnósticos, pronósticos, estudios y proyectos ejecutivos, conforme a las especificaciones, términos y referencias aprobados para el desarrollo de la Infraestructura Física Educativa;
- IV. Coordinar, dirigir y supervisar los diagnósticos, pronósticos, estudios y proyectos ejecutivos, que sean contratados por el Instituto;
- V. Revisar, validar y autorizar los números generadores para la formulación de estimaciones de trabajo de los diagnósticos, pronósticos, estudios y proyectos ejecutivos;
- VI. Autorizar las solicitudes de prórroga y diferimiento de diagnósticos, pronósticos, estudios y proyectos ejecutivos, de conformidad a las leyes vigentes en la materia;
- VII. Vigilar que los diagnósticos, pronósticos, estudios y proyectos ejecutivos se realicen de conformidad a los términos pactados en los contratos y en estricto apego a la normatividad aplicable;
- VIII. Proponer diseños y proyectos novedosos e innovadores que contribuyan y aporten al desarrollo de la Infraestructura Física Educativa en el Estado;

12

- IX. Incorporar a los proyectos que se desarrollen, técnicas y materiales de vanguardia y tradicionales, ecológicos, regionales y de seguridad de conformidad a los estándares y especificaciones que se emitan en materia de Infraestructura Física Educativa;
- X. Verificar que en los proyectos se involucren y utilicen técnicas de ingeniería actualizadas, destinadas al desarrollo de la Infraestructura Física Educativa;
- XI. Supervisar y validar las memorias, planos, cálculos, especificaciones, presupuestos y programas, así como verificar que éstos se encuentren apegados a los términos contractuales pactados, así como encargarse de su resguardo, digitalización y control;
- XII. Elaborar y validar los catálogos de conceptos de obra y proyecto;
- XIII. Determinar la cantidad de volúmenes de obra para los catálogos de conceptos, en base al proyecto ejecutivo aprobado;
- XIV. Revisar que los conceptos de obra cumplan con las especificaciones y datos del proyecto;
- XV. Verificar que a la conclusión de la elaboración de los proyectos ejecutivos, estos contengan los datos precisos y suficientes para poder ejecutar la obra;
- XVI. Revisar que los conceptos de obra cumplan con las especificaciones y datos del proyecto, de conformidad a las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Establecer y mantener actualizado el sistema de seguimiento y control de proyectos;
- XVIII. Investigar y proponer sobre materiales, procedimientos y sistemas constructivos innovadores, diseño de mobiliario y equipo de vanguardia, encaminados al desarrollo tecnológico que ayude a tener las mejores condiciones para la Infraestructura Física Educativa en el Estado;
- XIX. Promover la participación y vinculación con los organismos sociales del sector privado para que en coordinación con estos se elaboren proyectos, diseños, estudios e investigaciones que permitan mejorar los sistemas constructivos aplicables a la Infraestructura Física Educativa en el Estado;
- XX. Capacitar, ofrecer consultaría, asesoría y apoyo técnico en materia de Infraestructura Física Educativa a los organismos federales, estatales y municipales o público en general cuando lo requieran;
- XXI. Solicitar a la Dirección de Obras los planos de obra terminada de todas aquellas acciones en que intervenga el Instituto y resguardarlos; y
- XXII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieren las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

Sección Cuarta
De la Dirección de Obras

Artículo 17. La Dirección de Obras tiene las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, vigilar y supervisar la ejecución de las obras de construcción, rehabilitación,

- reforzamiento, mantenimiento, reconstrucción y reubicación, de los centros educativos del Estado, de conformidad a las especificaciones, proyectos, presupuestos, catálogos de conceptos y programas de ejecución aprobados, en apego a las disposiciones legales aplicables;
- II. Generar y actualizar el sistema de información que permita mostrar el avance físico y la ubicación geográfica de las obras que ejecute el Instituto, y generar los reportes de obra que le sean requeridos por el Director General;
 - III. Integrar los expedientes técnicos de obra ejecutada en forma ordenada y sistematizada para control y seguimiento;
 - IV. Vigilar que las obras a cargo del Instituto se realicen de conformidad a los términos pactados en los contratos y en estricto apego a la normatividad aplicable;
 - V. Verificar que las obras que ejecute el Instituto, sean de conformidad a los estándares y normas de calidad aplicables a cada proyecto y construcción de Infraestructura Física Educativa;
 - VI. Coordinar y apoyar a las empresas contratistas para realizar los trámites de licencias y permisos de construcción ante las autoridades municipales, estatales y federales según corresponda;
 - VII. Autorizar con la validación del Director General, las solicitudes de prórroga y diferimiento de obra de conformidad a las leyes vigentes en la materia;
 - VIII. Solicitar a la Dirección de Planeación la suficiencia presupuestal necesaria para la autorización de convenios, previo a la ejecución de los trabajos;
 - IX. Solicitar a la Dirección Jurídica la revisión de convenios, previa evaluación de la Dirección de Planeación y la Dirección de Costos y Presupuestos;
 - X. Verificar que el personal a su cargo realice su trabajo de conformidad a los lineamientos, políticas, normas, reglamento y demás disposiciones aplicables;
 - XI. Capacitar, dar asistencia y prestar servicios de asesoría a los Gobiernos Municipales, instituciones públicas, privadas, o personas físicas que lo requieran, en materia de construcción, mantenimiento, rehabilitación, reconstrucción, reubicación, ejecución, supervisión y normatividad de la Infraestructura Física Educativa del Estado;
 - XII. Apoyar y asesorar, en coordinación con la Dirección de Proyectos, a los Gobiernos Municipales y otras instancias públicas o privadas que lo soliciten, en materia de prevención, auxilio y recuperación en casos de alto riesgo, siniestro o desastre en la Infraestructura Física Educativa, en coordinación con la Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos del Estado, para la adecuada y oportuna operación del Sistema Estatal de Protección Civil, de conformidad a la Ley de Protección Civil del Estado, y demás disposiciones aplicables;
 - XIII. En coordinación con la Dirección de Proyectos, ejercer y vigilar las acciones encaminadas a salvaguardar la vida de las personas y las instalaciones de los centros educativos ante cualquier evento fortuito de origen natural o generado por actividad humana, a través de la prevención, reubicación, reforzamiento y reconstrucción de la Infraestructura Física Educativa;
 - XIV. Emitir los dictámenes de riesgo ante la probable o inminente ocurrencia de un siniestro o desastre en la Infraestructura Física Educativa;

14

- XV. Evaluar y dictaminar los daños ocasionados por desastres naturales de manera conjunta con las unidades de protección civil del Estado, tomando en consideración las características particulares de cada región del Estado;
- XVI. Realizar en coordinación con la Dirección de Proyectos, los estudios de campo necesarios para determinar la factibilidad técnica de las acciones propuestas por la Secretaría y demás autoridades en materia educativa con las que el Instituto tenga celebrado convenio;
- XVII. Considerar y proponer la realización de investigaciones, estudios, asesorías, peritajes, auditorías técnicas y consultorías que tengan por objeto la elaboración de los proyectos ejecutivos para el desarrollo de una obra competencia del Instituto;
- XVIII. Coordinar las visitas al sitio de realización de la obra pública competencia del Instituto, derivada de los procedimientos de contratación, emitiendo la constancia correspondiente a los contratistas que asistan a la misma, así como participar en las juntas de aclaraciones para auxiliar a la Dirección de Costos y Presupuestos;
- XIX. Validar y autorizar los números generadores que presenten los contratistas para la formulación de estimaciones de los trabajos ejecutados;
- XX. Conciliar y autorizar los conceptos no previstos en el catálogo de conceptos contratado, previo a su ejecución, turnándolos a la Dirección de Costos y Presupuestos para su seguimiento;
- XXI. Revisar y validar, en su caso, los volúmenes excedentes a los presupuestos aprobados;
- XXII. Elaborar y proponer los catálogos de conceptos de rehabilitación de acuerdo a las características de cada obra, mismos que podrán ser modificados y adicionados y servirán de base para los procedimientos de adjudicación de contratos;
- XXIII. Aplicar las sanciones y deductivas, que se generen con motivo de la ejecución de la obra de conformidad a las normas y reglamentos aplicables, informando a las áreas que deban conocerlo para su aplicación y seguimiento;
- XXIV. Verificar que la obra que entregue el contratista este debidamente terminada en los plazos pactados en el contrato o en los convenios respectivos;
- XXV. Coordinar y supervisar la recepción de las obras ejecutadas entre el Instituto y el contratista, y de igual forma deberá elaborar dentro del término estipulado en el contrato el finiquito de los trabajos de conformidad a la normatividad aplicable;
- XXVI. Coordinar y supervisar la entrega de la obra terminada a las autoridades educativas correspondientes;
- XXVII. Vigilar el cumplimiento de la supervisión externa contratada para la ejecución de obra pública; y
- XXVIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieren las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

Sección Quinta
De la Dirección Administrativa

Artículo 18. La Dirección de Administrativa tiene las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar y proponer al Director General las políticas financieras y administrativas que sean más convenientes para la aplicación de los programas y proyectos que ejecute el Instituto en el cumplimiento de sus objetivos;
- II. Administrar de manera eficaz y transparente los recursos humanos, financieros y materiales presupuestados y autorizados para el Instituto, con base a las normas y leyes aplicables;
- III. Elaborar en coordinación con la Dirección de Planeación, el anteproyecto del presupuesto anual de egresos, de acuerdo a las necesidades del Instituto;
- IV. Elaborar, aplicar y difundir las políticas, lineamientos y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales necesarios para el funcionamiento y desarrollo del Instituto;
- V. Realizar los procesos de admisión, contratación, desarrollo, control y remisión del personal del Instituto, de conformidad a las condiciones generales de trabajo;
- VI. Elaborar, difundir y aplicar lo dispuesto en las condiciones generales de trabajo del Instituto, así como vigilar su cumplimiento;
- VII. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las leyes, normas y lineamientos en materia administrativa, presupuestal, fiscal, contable y demás disposiciones aplicables y compatibles con el objeto del Instituto;
- VIII. Promover la capacitación, adiestramiento, desarrollo y recreación del personal del Instituto;
- IX. Poner a disposición del personal los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros que sean solicitados para el ejercicio de labores a desempeñar;
- X. Elaborar y programar la nómina y efectuar los pagos de sueldos y demás prestaciones al personal del Instituto;
- XI. Crear y administrar un sistema de control para los movimientos nominales e incidencias del personal del Instituto;
- XII. Difundir y actualizar los manuales de organización y operación para el buen funcionamiento y desarrollo de actividades del personal;
- XIII. Realizar, supervisar y validar los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestación de servicios, de conformidad a los ordenamientos legales aplicables;
- XIV. Organizar y administrar el almacén general, así como supervisar los servicios de proveeduría, estableciendo los sistemas de control sobre los materiales y suministros de mobiliario y equipo;
- XV. Gestionar los insumos necesarios para el desarrollo de los programas operativos y administrativos del Instituto;

16

- XVI. Coordinar e instrumentar programas de mantenimiento, reparación, servicios de limpieza y seguridad al edificio, y en general a las instalaciones del Instituto;
- XVII. Guardar, proteger y conservar el patrimonio del Instituto;
- XVIII. Organizar y administrar el control, registro y actualización de los inventarios y resguardo de los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio del Instituto;
- XIX. Efectuar oportunamente los pagos a proveedores y prestadores de servicio, contratados por el Instituto, previa verificación y cumplimiento de los requisitos establecidos;
- XX. Revisar y autorizar los estados financieros, el balance anual y los presupuestos de gasto corriente y de inversión del Instituto, en apego a la normatividad aplicable, así como llevar el control y registro de los mismos;
- XXI. Formular, gestionar, ejercer y administrar los sistemas de operación, registro y control del presupuesto de ingresos y egresos, el gasto de operación, así como los relativos a depósitos bancarios e inversiones del Instituto;
- XXII. Llevar el manejo, registro y control de las cuentas bancarias del Instituto;
- XXIII. Elaborar mensualmente los reportes financieros y presupuestales del Instituto, así como el correspondiente al cierre del ejercicio anual; y
- XXIV. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieren las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

Sección Sexta
De la Dirección de Costos y Presupuestos

Artículo 19. La Dirección de Costos y Presupuestos tiene las siguientes atribuciones:

- I. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en materia de licitación, concursos, costos, presupuestos, estimaciones, adjudicaciones y contratos de obra pública competencia del Instituto;
- II. Llevar a cabo los procedimientos de adjudicación de contratos de obra pública competencia del Instituto de conformidad a las leyes y normatividad aplicable;
- III. Elaborar las bases, dictamen técnico y fallo derivados de los procedimientos de licitación o concurso de obra pública competencia del Instituto;
- IV. Elaborar y publicar las convocatorias de los procedimientos de adjudicación de obra pública competencia del Instituto;
- V. Elaborar y notificar a las empresas contratistas las invitaciones en los procedimientos de concurso;
- VI. Elaborar los contratos, convenios y órdenes de trabajo de obra pública en apego a la normatividad aplicable;

- VII. Verificar que las estimaciones de trabajos ejecutados que formulen los contratistas, se apeguen al presupuesto aprobado y pactado en contrato de obra, de conformidad a las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Revisar y validar que las estimaciones de trabajos ejecutados cumplan con los requisitos administrativos correspondientes y en su caso remitirlas a la Dirección Administrativa para su pago;
- IX. Analizar y validar los precios unitarios de los conceptos de obra;
- X. Elaborar los presupuestos de obra que se requieran de conformidad al programa anual de trabajo;
- XI. Mantener actualizado el costo de los insumos requeridos para la construcción;
- XII. Revisar, analizar y autorizar los precios unitarios de los conceptos no previstos en el catálogo de conceptos del contrato, previo a su ejecución;
- XIII. Mantener actualizado el padrón de contratistas en coordinación con la Dirección Jurídica en los términos que emita la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública;
- XIV. Apoyar a la Dirección de Planeación en la integración del programa anual de obras;
- XV. Elaborar los convenios de los trabajos no previstos originalmente en el contrato, que modifiquen su monto, verificando que el techo financiero aprobado por la Dirección de Planeación sea suficiente para su formalización;
- XVI. Asesorar a los Gobiernos Municipales que así lo requieran en materia de licitaciones, concursos y costos; y
- XVII. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieren las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

Sección Séptima De la Dirección Jurídica

Artículo 20. La Dirección Jurídica tiene las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar, dar seguimiento y asesorar al Director General, así como a las unidades administrativas, sobre todos los asuntos de índole legal que estén directa o indirectamente relacionados o que sean tendientes al cumplimiento de los objetivos del Instituto;
- II. Brindar atención especializada en los asuntos legales del Instituto, en materia contenciosa, consultiva y de transparencia y acceso a la información; de igual forma deberá prestar asesoría y dar seguimiento de las controversias que se deriven de los temas inherentes a esta Dirección;
- III. Firmar, en el ámbito de su competencia, todos los documentos que emita la Dirección Jurídica, durante los procedimientos administrativos, o para comparecer ante autoridades administrativas o jurisdiccionales, salvo en los casos en que disponga autorizar para tales efectos al personal adscrito a su Dirección;

18

- IV. Nombrar como autorizados en amplios términos o abogados patronos, a los abogados a su cargo, para que ostenten la representación del Instituto en las contiendas del ámbito administrativo o jurisdiccional;
- V. En los casos que designe el Director General intervenir como representante legal, así como ejercer atribuciones de mandatario ante autoridades e instancias administrativas, a fin de proteger el interés jurídico y el patrimonio del Instituto;
- VI. Auxiliar a los servidores públicos del Instituto en el cumplimiento de las resoluciones emitidas por las autoridades administrativas, ministeriales y judiciales, que los involucren y que se relacionen o deriven del ejercicio de sus funciones dentro del Instituto;
- VII. Promover ante las autoridades competentes, la recuperación de las garantías presentadas por los proveedores y contratistas en los contratos de adquisición de bienes y servicios y de ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- VIII. Representar legalmente al Instituto, ante los órganos administrativos o jurisdiccionales competentes, federales, estatales o municipales, en toda clase de procedimientos, juicios, investigaciones y cualquier otra controversia en que el Instituto sea parte con todas las facultades aun las que requieran cláusula especial;
- IX. Ejercitar acciones, interponer querellas, oponer las excepciones y defensas que correspondan en los distintos procedimientos, actuando en todas las instancias del juicio, procedimiento o recurso de que se trate hasta su total conclusión, y en su caso, interponer los medios de impugnación que establezcan las leyes en la materia aplicable según el caso;
- X. Expedir constancias de los documentos que obran en el Instituto;
- XI. Certificar copias de los expedientes existentes en los archivos del Instituto;
- XII. Atender, dirigir y supervisar los asuntos jurídicos del Instituto, así como proponer al Director General los cambios que resulten adecuados en la regulación del funcionamiento interno del Instituto;
- XIII. Fungir como órgano de consulta, asesoría, apoyo y asistencia jurídica en las materias de su competencia, a las unidades administrativas y a los servidores públicos adscritos al Instituto, procurando la unificación de criterios en la aplicación de normas y el cumplimiento de las formalidades previstas en los procedimientos administrativos;
- XIV. Brindar asesoría legal a la Dirección de Costos y Presupuestos en procedimientos de licitación, concurso y adjudicación directa de obra pública;
- XV. Asesorar a la Dirección Administrativa en los procedimientos de adjudicación de contratos de adquisición, arrendamientos y prestación de servicios;
- XVI. Verificar que las fianzas que constituyan los particulares para el cumplimiento de las obligaciones o trámites realizados con o ante el Instituto, se realicen de acuerdo con las disposiciones establecidas en la ley de la materia;
- XVII. Iniciar, de oficio o a petición de la unidad administrativa competente del Instituto, los procedimientos administrativos a que se hagan acreedores los contratistas o proveedores por incumplimiento en los términos contractuales pactados y por causas que disponga la ley aplicable al caso;

- XVIII. Instrumentar por todas sus etapas y desahogar todas las diligencias de los procedimientos administrativos que se instauren en contra de contratistas o proveedores;
- XIX. Notificar los autos y resoluciones que se deriven de la instrumentación de los procedimientos administrativos en contra de contratistas o proveedores;
- XX. Elaborar los documentos jurídicos, convenios y contratos que resulten necesarios para el ejercicio de las atribuciones del Instituto, o en su caso, revisar y emitir opinión sobre los proyectos ya elaborados y de aquellos que ya se encuentren en ejecución;
- XXI. Elaborar, y en su caso, revisar los reglamentos o instrumentos jurídicos necesarios para regular el buen funcionamiento interno del Instituto;
- XXII. Auxiliar a las unidades administrativas, en la elaboración de los manuales de organización y operación y vigilar que estos se apeguen a la legislación, reglamentación y demás normatividad vigente;
- XXIII. Fungir como Unidad de Transparencia del Instituto;
- XXIV. Coordinar y participar como integrante del Comité de Clasificación, atendiendo las obligaciones y atribuciones que dispone la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, respecto a la clasificación, protección, transmisión a terceros de información restringida, garantizando la observancia de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XXV. Asesorar e informar a las unidades administrativas respecto a la aplicación de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XXVI. Resolver las solicitudes de acceso a la información pública, previa la integración y gestión interna ante las unidades administrativas que resguarden los datos;
- XXVII. Integrar el procedimiento de solicitud de protección de datos, para efectos de resolución del Comité de Clasificación;
- XXVIII. Comunicar al Director General respecto a los temas relevantes, que resulten del ámbito de aplicación especial en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y
- XXIX. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieren las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General;

Sección Octava
De la Dirección de Tecnologías de la Información

Artículo 21. Corresponde a la Dirección de Tecnologías de la Información:

- I. Implementar los métodos, procesos y técnicas necesarias, con el fin de almacenar, procesar y transmitir la información que se genere en forma digital en el Instituto;

20

- II. Asesorar al personal del Instituto sobre los avances tecnológicos de reciente desarrollo en materia de sistemas de información digital, que se implementen en el Instituto;
- III. Diseñar, instrumentar e implementar los sistemas que faciliten al personal del Instituto el óptimo desarrollo de sus actividades;
- IV. Elaborar propuestas de desarrollo de sistemas de información y de base de datos que requieran las unidades administrativas del Instituto;
- V. Proporcionar la información almacenada en los sistemas de informática que sean requeridos, con la finalidad de facilitar las labores del personal del Instituto;
- VI. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos tecnológicos con los que cuente el Instituto;
- VII. Supervisar la administración y operación de los equipos y sistemas de las unidades administrativas del Instituto;
- VIII. Implementar y verificar que los sistemas operativos cuenten con las licencias correspondientes;
- IX. Capacitar al personal del Instituto sobre el manejo de los programas operativos de cómputo institucionales y externos;
- X. Verificar que las redes locales y el servicio de Internet se encuentren habilitadas para el buen funcionamiento del Instituto ;
- XI. Verificar que los servicios y asesorías prestados por proveedores en materia tecnológica sean eficaces y cumplan con los estándares aplicables a la materia;
- XII. Mantener organizado el almacenamiento de datos e información que se generen por las diversas actividades de las unidades administrativas;
- XIII. Establecer y verificar el cumplimiento de mecanismos y políticas de confidencialidad y seguridad de la información en resguardo de cada uno de los usuarios de las unidades administrativas;
- XIV. Mantener actualizada la pagina del Instituto y publicar la información fundamental en coordinación con la Dirección Jurídica, de conformidad a lo que establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XV. Apoyar a las unidades administrativas, en la remisión y otorgamiento de información vía electrónica que sea requerida en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios; y
- XVI. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieren las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

Capítulo IV **Del Órgano de Control Interno y Vigilancia**

Artículo 22. Corresponde al Órgano de Control Interno y Vigilancia, además de las atribuciones conferidas en el artículo 16 de la Ley, las siguientes:

- I. Inspeccionar y vigilar que el Instituto cumpla con las normas y disposiciones legales aplicables en materia de recursos humanos, contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, mantenimiento, enajenación y baja de bienes, así como los demás recursos y bienes materiales administrados por el Instituto;
- II. Establecer y operar un sistema para revisar y controlar los programas de trabajo de las unidades administrativas del Instituto;
- III. Vigilar y verificar, el cumplimiento de las obligaciones pactadas en los contratos que celebre el Instituto con proveedores y contratistas, pudiendo solicitar a las unidades administrativas la información que requiera, respecto a la ejecución de los trabajos pactados;
- IV. Revisar que las sanciones que se interpongan a los contratistas y proveedores se apliquen de conformidad a los términos de ley; así como los pactados en los contratos;
- V. Recibir, atender y dar trámite a las denuncias y quejas que se presenten ante el Instituto, en contra de los servidores públicos que presumiblemente incurran en responsabilidad administrativa por actos u omisiones en el desempeño de sus funciones;
- VI. Recomendar al Director General del Instituto la corrección de irregularidades detectadas con motivo de sus funciones, así como la instrumentación de normas complementarias en materia de control;
- VII. Planear, coordinar y supervisar la realización de auditorías a las operaciones administrativas y financieras que realice el Instituto por medio de la Dirección Administrativa, para garantizar la legalidad, transparencia, eficiencia y economía;
- VIII. Verificar la elaboración de los manuales de organización, de estructuras y procedimientos y vigilar que estos cumplan con las normas, reglamentos y legislación aplicable;
- IX. Implementar auditorías para examinar que las obras que ejecuta el Instituto cumplan con las especificaciones técnicas requeridas y dentro de los plazos pactados;
- X. Realizar auditorías para verificar las operaciones derivadas de los contratos en materia de adquisiciones, arrendamiento y servicios, así como la calidad de los mismos;
- XI. Fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos adscritos al Instituto, derivadas de las disposiciones en materia de planeación, proyección presupuestal, ingresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio, fondos y valores de la dependencia;
- XII. Vigilar que las unidades administrativas cumplan con los requerimientos y observaciones que les hayan sido turnados, derivados de los resultados de auditorías;
- XIII. Realizar las investigaciones e iniciar los procedimientos que resulten de los actos u omisiones que impliquen responsabilidad administrativa de los trabajadores en el ejercicio de sus funciones;
- XIV. Vigilar que el personal adscrito al Instituto cumpla con los lineamientos, normas y políticas establecidas para el desempeño de sus actividades;
- XV. Vigilar que los procesos de planeación, presupuestación y programación se apeguen a los objetivos a corto, mediano y largo plazo del Instituto.

22

- XVI. Conocer de los procedimientos de licitación y concursos que se lleven a cabo en el Instituto, para dar transparencia y legalidad de cada acto; así como recibir las quejas y denuncias que de ellos se desprendan;
- XVII. Verificar y conformar el expediente único de contratos de obras, integrando y clasificando la documentación generada por las unidades administrativas;
- XVIII. Verificar las estimaciones finiquito, de trabajos ejecutados que presenten los contratistas al Instituto para pago y auditar los aspectos financieros y de volúmenes de obra que se pretendan cobrar para proceder a autorizar la liberación del pago respectivo; y
- XIX. Las demás que en el ámbito de su competencia le confieren las disposiciones legales aplicables, así como las que le asigne el Director General.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

SEGUNGO. Se abroga el Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado denominado Comité Administrador del Programa Estatal de Construcción de escuelas (CAPECE), publicado el 11 de enero de 2000, sección II en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

TERCERO. El Director General, deberá presentar en un plazo no mayor a 180 días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo, el proyecto de Manual de Organización y Operación para su aprobación por parte de la Junta de Gobierno.

Así lo resolvió el Ciudadano Gobernador Constitucional del Estado, ante los Ciudadanos Secretarios General de Gobierno y de Educación, quienes lo refrendan.

JORGE ARISTÓTELES SANDOVAL DÍAZ
Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco
(RÚBRICA)

ROBERTO LÓPEZ LARA
Secretario General de Gobierno
(RÚBRICA)

FRANCISCO DE JESÚS AYÓN LÓPEZ
Secretario de Educación
(RÚBRICA)

REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

1. Que sean originales
2. Que estén legibles
3. Copia del RFC de la empresa
4. Firmados (con nombre y rúbrica)
5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, que esté certificado

Para edictos

1. Que sean originales
2. Que el sello y el edicto estén legibles
3. Que estén sellados (que el sello no invada las letras del contenido del edicto)
4. Firmados (con nombre y rúbrica)

Para los dos casos

- Que no estén escritos por la parte de atrás con ningún tipo de tinta ni lápiz.
- Que la letra sea tamaño normal.
- Que los Balances o Estados Financieros, si son varios, vengan uno en cada hoja.
- La información de preferencia deberá venir en cd o usb, en el programa Word u otro formato editable.

Por falta de alguno de los requisitos antes mencionados, no se aceptará ningún documento para su publicación.

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

- | | |
|---------------------|---------|
| 1. Número del día | \$20.00 |
| 2. Número atrasado | \$30.00 |
| 3. Edición especial | \$50.00 |

Publicaciones

- | | |
|--|------------|
| 1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra | \$2.70 |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,110.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$283.00 |

Suscripción

- | | |
|--------------------------|------------|
| 1. Por suscripción anual | \$1,100.00 |
|--------------------------|------------|

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2014
Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado.

Atentamente
Dirección de Publicaciones

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio C, primer piso, CP 44270, Tel. 3819 2720, Fax 3819 2722.
Guadalajara, Jalisco

Punto de Venta y Contratación

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua
Teléfono 3819 2300, Extensiones 47306 y 47307. Librería 3819 2476

periodicooficial.jalisco.gob.mx

Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx



S U M A R I O

JUEVES 16 DE OCTUBRE DE 2014
NÚMERO 27. SECCIÓN IX
TOMO CCCLXXX

ACUERDO que expide el Reglamento Interno del Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Jalisco.

Pág. 3

