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

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

CAPÍTULO I

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

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

I. Dirección General Técnica;
II. Dirección General de Obras;
III. Dirección General de Finanzas y Administración;
IV. Dirección General de Innovación y Sistemas, y Fracción reformada B.O 26/11/2015
V. Dirección Jurídica.

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

CAPÍTULO II

DEL CONSEJO DIRECTIVO

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

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

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

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

I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones y en caso de empate, dar voto de calidad;

II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando lo considere necesario;

III. Diferir o suspender las sesiones, cuando existan causas que a su juicio pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas;

IV. Suscribir conjuntamente con los demás miembros, las actas de las sesiones, y

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

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

I. Asistir a las sesiones del Consejo Directivo;

II. Analizar y proponer la solución de los asuntos turnados al Consejo Directivo, formulando las observaciones y propuestas que estimen convenientes, y

III. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos a su consideración.

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

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

CAPÍTULO III
DEL COORDINADOR EJECUTIVO

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

I. Conducir el funcionamiento del Instituto vigilando el exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos del Consejo Directivo;

II. Acordar con los titulares de las unidades administrativas y con los servidores públicos del Instituto, el despacho de los asuntos de la competencia de éstos,cuando así lo considere necesario;

III. Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentar al Consejo Directivo informes periódicos sobre el

cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;

IV. Proporcionar tanto al Órgano Interno de Control como al Comisario Público Oficial o Ciudadano, designados por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de sus funciones; Fracción reformada B.O 07/11/2019

V. Presentar periódicamente ante el Consejo Directivo, un informe del desempeño de las actividades del Instituto, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes conforme lo determine el propio Consejo Directivo;

VI. Presentar anualmente al Consejo Directivo, dentro de los dos primeros meses del año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;

VII. Someter a la consideración del Consejo Directivo a más tardar en la primera quincena del mes de octubre de cada año, el anteproyecto del programa- presupuesto, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la legislación aplicable;

VIII. Administrar los recursos de inversión autorizados y asignados del Gobierno Federal y del Estatal, así como los recursos propios, de conformidad con la normatividad aplicable;

IX. Ejecutar la infraestructura educativa en el Estado, a través de acciones de construcción y mantenimiento, rehabilitación, ampliación y equipamiento con sujeción a la normatividad técnica en la materia;

X. Promover la colaboración y coordinación con los gobiernos Federal, Estatal y municipales y la concertación con los sectores privado y social para la ejecución de sus obras de infraestructura educativa;

XI. Establecer la cultura de calidad integral en el proceso de planeación, diseño, proyecto, construcción, equipamiento y rehabilitación de la infraestructura física educativa; Fracción reformada B.O 07/11/2019

XII. Establecer las políticas administrativas del Instituto; Fracción reformada B.O 26/11/2015

XIII. Someter a la consideración del Consejo Directivo la creación y supresión de las unidades y oficinas administrativas que estime conveniente para el debido cumplimiento de los fines del Instituto, y asignarles las funciones que considere procedente;

XIV. Garantizar el acceso a la información pública referente al Instituto, de conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado deSonora, por conducto de la Unidad de Transparencia; Fracción reformada B.O 01/06/2017

XV. Coordinar el establecimiento de un Sistema de Archivos en el Instituto, en cumplimiento a la Ley de Archivos para el Estado de Sonora; Fracción reformada B.O 07/11/2019

XVI. Coordinar el seguimiento de las auditorías, verificaciones y revisiones que se efectúen al Instituto, así como la implementación de las medidas correctivas y preventivas que sean necesarias para la solventación de observaciones yrecomendaciones que al mismo tiempo le sean realizadas por los entes fiscalizadores; Fracción reformada B.O 07/11/2019

XVII. Expedir certificaciones de constancias de los expedientes relativos a los asuntos que en virtud de sus atribuciones pudiera generar, obtener, adquirir, transformar o poseer; y Fracción adicionada B.O 01/06/2017

XVIII. Tramitar y resolver los procedimientos administrativos de terminación anticipada y rescisión administrativa de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, que para el efecto le solicite la Dirección General de Obras; Fracción reformada B.O 07/11/2019

XIX. Promover la implementación, evaluación, fortalecimiento y actualización del Sistema de Control Interno; Fracción adicionada B.O 25/07/2022

XX. Hacer efectivas las fianzas constituidas a favor del Instituto, otorgadas para garantizar obligaciones contractuales conforme a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal; y Fracción adicionada B.O 25/07/2022

XXI. Las demás que se le asignen en otras disposiciones jurídicas aplicables y las que expresamente le encomienden el Consejo Directivo. Fracción adicionada B.O 25/07/2022

CAPITULO IV
DE LOS ÓRGANOS DE APOYO

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

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

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

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

I.- El Coordinador Ejecutivo, quien fungirá como Presidente;

II.- El Director General de Obras, quien fungirá como Secretario Ejecutivo y Fracción reformada B.O 01/06/2017

III.- Tres vocales, que serán:

a) El Director General Técnico;
b) El Director de Costos, Licitaciones y Contratos; y
c) El Director de Planeación y Vinculación. Fracción reformada B.O 01/06/2017

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

I. Analizar y proponer al Coordinador Ejecutivo, la conveniencia de contratar los servicios de asesoría, investigación, consultoría y supervisión que se requiera en los diversos procesos de ejecución de la obra pública;

II. Analizar, argumentar y sustentar la justificación de los casos en los que se deba suspender y rescindir administrativamente o terminar anticipadamente los contratos en caso de incumplimiento de obligaciones;

III. Evaluar el desempeño de los contratistas con los que el Instituto celebre contrato de obra pública y proporcionar a la Coordinación Ejecutiva los informes generados al respecto y

IV. Las demás funciones que le asigne el Presidente de dicho Comité.

ARTÍCULO 15.- El Comité de Obras Públicas y Servicios se reunirá por lo menos una vez al mes, salvo que no existan asuntos a tratar, en cuyo caso deberá darse aviso oportuno a los miembros del Comité. Solo en casos debidamente justificados, se podrán realizar reuniones extraordinarias.
Las convocatorias a la sesiones deberán hacerse con una anticipación de tres días hábiles anteriores a su celebración y acompañarse del orden del día que contenga los asuntos a tratar, así como la documentación necesaria para el análisis de cada uno de ellos y la demás información que sea pertinente.

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

I. Asistir a las sesiones del Comité;

II. Acordar el orden del día de las sesiones que celebre el Comité;

III. Convocar a las sesiones del Comité, por conducto del Secretario Ejecutivo;

IV. Presidir las sesiones del Comité, y

V. Dar el voto de calidad, en caso de empate en las decisiones del Comité.

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

I. Asistir a la sesiones del Comité;

II. Preparar y organizar las sesiones del Comité;

III. Notificar a los miembros del Comité las convocatorias que se expidan para la celebración de sesiones, incluyendo los soportes documentales necesarios;

IV. Verificar que exista el quórum legal para sesionar;

V. Levantar las actas correspondientes de cada sesión, en las que se asentarán los acuerdos tomados por el Comité;

VI. Llevar un control de todos los acuerdos aprobados por los miembros del Comité;

VII. Suplir las ausencias del Presidente del Comité;

VIII. Vigilar el exacto cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;

IX. Informar trimestralmente al Comité el cumplimiento de los acuerdos aprobados, y

X. Las demás que de manera específica le asigne el Presidente.

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

I. Asistir a la sesiones del Comité;

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

III. Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estimen pertinentes;

IV. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos a su consideración, y

V. Las demás que de manera específica les encomiende el Presidente o el Comité.

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

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

I. El Coordinador Ejecutivo, quien fungirá como Presidente;

II. El Director General de Finanzas y Administración, quien fungirá como Secretario Ejecutivo, y Fracción reformada B.O 26/11/2015

III. Tres Vocales, que serán:
   a) El Director General Técnico;
   b) El Director de Finanzas, y
   c) El Director de Costos, Licitaciones y Contratos. Fracción reformada B.O 07/11/2019

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

I. Elaborar y aprobar el manual de integración y funcionamiento del Comité, conforme a las bases que expida la Secretaría de la Contraloría;

II. Revisar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto;

III. Revisar los programas y presupuestos de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto, así como formular las observaciones y recomendaciones convenientes;

IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con Bienes Muebles de la Administración Pública Estatal y demás disposiciones aplicables;

V. Opinar, previamente a la iniciación de un procedimiento de contratación o fincamiento de pedido, sobre la procedencia de exceptuar el procedimiento de licitación pública por encontrarse en algunos de los supuestos de excepción de la Ley, o bien sobre la obligación de celebrar dicho procedimiento;

VI. Proponer, cuando se solicite, la conveniencia de contratar servicios profesionales prestados por personas físicas y morales;

VII. Proponer las políticas internas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, y

VIII. Las demás que le asigne el Presidente de dicho Comité.

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

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

I. Asistir a las sesiones del Comité;

II. Acordar el orden del día de las sesiones que celebre del Comité;

III. Convocar a sesiones de Comité, por conducto del Secretario Ejecutivo;

IV. Presidir las sesiones del Comité y

V. Dar el voto de calidad en caso de empate en las decisiones del Comité.

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

I. Asistir a las sesiones del Comité;

II. Preparar y organizar las sesiones del Comité;

III. Notificar a los miembros del Comité las convocatorias que se expidan para la celebración de sesiones, incluyendo los soportes documentales necesarios;

IV. Verificar que exista quórum legal para sesionar;

V. Levantar las actas correspondientes en cada sesión, en las que se asentaran los acuerdos tomados por el Comité;

VI. Llevar un control de todos los acuerdos aprobados por los miembros del Comité;

VII. Suplir las ausencias del Presidente del Comité;

VIII. Vigilar el exacto cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;

IX. Informar trimestralmente al Comité el cumplimiento de los acuerdos aprobados, y

X. Las demás que de manera específica le asigne el Presidente.

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

I. Asistir a las sesiones del Comité;

II. Remitir al Secretario Ejecutivo, en su caso y con la suficiente anticipación, los documentos de los asuntos que se deban someter a la consideración del Comité;

III. Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estimen pertinentes;

IV. Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos a su consideración, y

V. Las demás que de manera específica le encomiende el Presidente o el Comité.

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

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

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

II. Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración del Coordinador Ejecutivo;

III. Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Coordinador Ejecutivo, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos para el Instituto;

IV. Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que solicite el Coordinador Ejecutivo;

V. Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la competencia de la respectiva unidad administrativa, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes;

VI. Acordar con el Coordinador Ejecutivo los asuntos de la competencia de la unidad a su cargo;

VII. Someter a la consideración del Coordinador Ejecutivo los proyectos de modernización y desarrollo administrativo de la unidad administrativa correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo;

VIII. Fomentar la participación del personal en la mejora continua de los procedimientos, enfocada a proporcionar servicios de calidad;

IX. Atender al público en los asuntos de la competencia de la unidad administrativa respectiva;

X. Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad expedida para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivos;

XI. Turnar los documentos de su competencia al área responsable del resguardo de la documentación que conforma el Sistema Integran de Archivos; Fracción adicionada B.O 26/11/2015

XII. Atender y Dar seguimiento a las auditorias, verificaciones y revisiones que se efectúen al Instituto y que corresponden a acciones de las unidades administrativasa sus respectivos cargos, e implementar las medidas correctivas y preventivas de su competencia que sean necesarias para la solventación de las observaciones y recomendaciones realizadas al Instituto por los entes fiscalizadores; Fracción adicionada B.O 26/11/2015

XIII. Expedir, cuando proceda, copias certificadas de las constancias existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como de los documentos originales que tenga ante su vista, previo cotejo de los mismos y copia certificadaque quede para constancia en el archivo de la unidad administrativa correspondiente; Fracción reformada B.O 07/11/2019

XIV. Atender oportunamente las solicitudes de información que les sean turnadas por la Unidad de Transparencia y generar los formatos con la información Pública de oficio de su competencia de conformidad con la legislación de Transparencia, Acceso a la Información Pública y protección de datos personales aplicables; Fracción reformada B.O 07/011/2019

XV. Aplicar la implementación, evaluación, fortalecimiento y actualización del Sistema de Control Interno; Fracción adicionada B.O 07/11/2019

XVI. Generar y registrar la información de su competencia en el Sistema de Información de Acciones de Gobierno del Estado de Sonora; y Fracción adicionada B.O 07/11/2019

XVII. Las demás que les confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y las que le encomiende el Coordinador Ejecutivo. Fracción adicionada B.O 07/11/2019

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

ARTÍCULO 27.- Corresponden a la Dirección General Técnica las siguientes atribuciones: Articulo reformada B.O 26/11/2015

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

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

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

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

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

VI. Se deroga; Fracción reformada B.O 01/06/2017

VII. Elaborar los contratos de obra pública y equipamiento;

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

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

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

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

ARTÍCULO 27 Bis.- La Dirección General Técnica, para el cumplimiento de sus atribuciones tendrá adscrita a la Dirección de Costos, Licitaciones y Contratos, la Direcciónde Proyectos y la Dirección de Planeación y Vinculación, cuyas funciones serán establecidas en los manuales correspondientes. Fracción adicionada B.O 01/06/2017

ARTÍCULO 28.- Corresponden a la Dirección General de Obras las siguientes atribuciones: Articulo reformada B.O 26/11/2015

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

II. Coordinar la elaboración de dictámenes técnicos, así como de levantamientos de las obras de construcción, reparación y mantenimiento programadas; Fracción reformada B.O 07/011/2019

III. Informar de los avances físico financiero de las obras en construcción de los espacios educativos y culturales de los diferentes programas que, contratadas por el Instituto, así como de mantenimiento y rehabilitación de los espacios educativos y culturales de los diferentes programas que se ejecuten, conforme a los informes que para el efecto remita la Dirección de Supervisión de Obra; Fracción reformada B.O 07/11/2019

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

V. Coordinar la designación de los residentes de obra, así como atendiendo a las características, complejidad y magnitud de los trabajos, implementar la supervisión de obra; Fracción reformada B.O 07/11/2019

VI. Coordinar la revisión de los documentos que soportan los generadores de obra que integran las estimaciones en la ejecución de las obras que realice el instituto, e iniciar el trámite correspondiente para su pago; Fracción reformada B.O 07/11/2019

VII. Coordinar la integración de la documentación relativa a la ejecución de las obras públicas contratadas por el Instituto, así como las bitácoras de obra correspondiente, durante la ejecución de los trabajos, para que una vez concluidas y entregadas integren el expediente unitario de obra; Fracción reformada B.O 07/11/2019

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

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

X. Coordinar que la ejecución de la obra pública adjudicada y los servicios relacionados con esta, se sujeten a las condiciones contratadas; Fracción reformada B.O 07/11/2019

XI. Coordinar, Efectuar la recepción y entrega de los trabajos de la obra pública y de servicios relacionados con la misma, que ejecute el Instituto, en los términos y procedimientos que señala la normatividad; Fracción reformada B.O 07/11/2019

XII. Coordinar la verificación de los documentos que soportan las estimaciones; y Fracción reformada B.O 07/11/2019

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

ARTÍCULO 28 Bis.- La Dirección General de Obras, para el cumplimiento de sus atribuciones tendrá adscrita a la Dirección de Supervisión, cuyas funciones serán establecidas en los manuales correspondientes. Fracción adicionada B.O 01/06/2017

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

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

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

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

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

V. Resguardar la documentación que conforma el Sistema Integral de Archivos, en cumplimiento a lo que establece el procedimiento y la normatividad de control de administración documental y criterios específicos de organización de archivosElaborar y mantener actualizados los estados financieros del Instituto; Fracción adicionada B.O 26/11/2015

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

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

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

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

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

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

XII. Dar cumplimiento de la normatividad vigente en relación con la adquisición, almacenamiento, control de inventarios y enajenación de bienes; Fracción reformada B.O 26/11/2015

XIII. Elaborar y someter a la consideración del Coordinador Ejecutivo las políticas administrativas; Fracción reformada B.O 26/11/2015

XIV. Fungir como coordinador interno del Sistema de Información de Acciones de Gobierno del Estado de Sonora, y Fracción reformada B.O 26/11/2015

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

ARTÍCULO 29 Bis.- La Dirección General de Finanzas y Administración, para el cumplimiento de sus atribuciones tendrá adscrita a la Dirección de Finanzas, la Direcciónde Presupuesto y la Dirección de Contabilidad, cuyas funciones serán establecidas en los manuales correspondientes. Fracción reformada B.O 07/11/2019

ARTÍCULO 30.- Corresponden a la Dirección General de Innovación y Sistemas las siguientes atribuciones: Articulo reformado B.O 26/11/2015

I. Proporcionar la información, los datos y la cooperación que le sea solicitada, de conformidad con las políticas establecidas por el Coordinador Ejecutivo;

II. Identificar, Investigar y evaluar nuevas tecnologías que sean de beneficio para el Instituto;

III. Cumplir con el análisis, diseño, desarrollo e implementación de los nuevos sistemas de información que faciliten las labores de los empleados y permitan la toma de decisiones;

IV. Administrar y mantener los sistemas de información existentes, realizando los ajustes necesarios motivados por cambios en el entorno operativo y normativo;

V. Supervisar el establecimiento y cumplimiento de estándares en materia del registro de la información;

VI. Asesorar y capacitar a los usuarios en el manejo de los programas de cómputo institucionales y comerciales existentes;

VII. Mantener en operación la red local y foránea de cómputo;

VIII. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo a toda la infraestructura tecnológica del Instituto;

IX. Evaluar y supervisar los servicios y asesorías proporcionados por terceros en materia tecnológica;

X. Mantener la integridad de la información a través del respaldo de datos;

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

XII. Fungir como Unidad de Transparencia del Instituto, conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora; Fracción reformada B.O 01/06/2017

XIII. Se deroga; Fracción derogada B.O 07/11/2019

XIV. Coordinar la actualización del Reglamento Interior y de los manuales de Organización y de Procedimientos del Instituto, necesarios para su funcionamiento; y Fracción adicionada B.O 26/11/2015

XV. Coordinar la implementación, evaluación, fortalecimiento y actualización del Sistema Control Interno; y Fracción adicionada B.O 07/11/2019

XVI. Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y las que le encomiende el Coordinador Ejecutivo en el ámbito de sus atribuciones. Fracción adicionada B.O 07/11/2019

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

I. Asesorar jurídicamente al Coordinador Ejecutivo y a las unidades administrativas del Instituto que lo soliciten;

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

III. Integrar los informes previos y justificados a cargo del Coordinador Ejecutivo y los ofrecimientos de pruebas, alegatos y recursos que deban interponerse en los juicios de Amparo en los que el Instituto fuere parte, e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones respectivas;

IV. Elaborar, en coordinación con las demás unidades administrativas del Instituto, y presentar al Coordinador Ejecutivo, el proyecto de Reglamento Interior del Instituto;

V. Formular los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás normatividad de la competencia del Instituto y presentarlos ante el Coordinador Ejecutivo para su posterior trámite ante las instancias competentes;

VI. Realizar el análisis jurídico de los asuntos competencia del Instituto, para el debido cumplimiento de las atribuciones del mismo;

VII. Revisar previo a la suscripción, los convenios, contratos, acuerdos, circulares y demás instrumentos de coordinación o colaboración a celebrarse entre el Instituto y la Federación, el Estado, los Municipios, los sectores social y privado en los que se consignen actos jurídicos en los que intervenga el Coordinador Ejecutivo;

VIII. Tramitar por instrucciones del Coordinador Ejecutivo, los procedimientos de rescisión de contratos de obra pública y de servicios relacionados con éstas, que a su vez, solicite la Dirección General de Obras conforme a lo establecido en el artículo 28, fracción IX de este Reglamento, y Fracción reformada B.O 26/11/2015

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

La Dirección Jurídica contará con los notificadores que determine la Coordinación Ejecutiva para efecto de que realicen las notificaciones que deriven de los procedimientos que se tramiten por las unidades administrativas del Instituto, mismas notificaciones que realizarán de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.
Párrafo adicionado B.O 26/11/2015

CAPÍTULO VII
DEL CONTROL Y VIGILANCIA

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

El Instituto, para la operación de dicho Órgano de Control, proporcionará los recursos materiales, servicios generales e instalaciones físicas adecuadas y necesarias, así como la colaboración técnica y la información requerida para el cumplimiento de las funciones que le corresponde desarrollar. Articulo reformado 07/11/2019

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

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

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

ARTÍCULO 36.- El titular del y los Comisarios Públicos Oficial y Ciudadano, previa citación por escrito que se les formule y notifique con cinco días hábiles de anticipación, asistirán con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias del Consejo Directivo, y con cuarenta y ochohoras a las extraordinarias. Articulo reformado 07/11/2019

CAPÍTULO VIII
DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 37.- Se deroga. Fracción reformada B.O 01/06/2017

ARTÍCULO 38.- Se deroga. Fracción reformada B.O 01/06/2017

ARTÍCULO 39.- Se deroga. Fracción reformada B.O 01/06/2017

CAPÍTULO IX
DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

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

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

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora. Fracción reformada B.O 25/07/2022

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las modificaciones a los manuales de Organización, de Procedimientos y, en su caso, de Servicios al Público del Instituto que se derivan de las reformas y adiciones contenidas en el presente Acuerdo deberán expedirse dentro de los sesenta días hábiles posteriores a la publicación del mismo; así mismo, el Coordinador Ejecutivo queda facultado para resolver las cuestiones que se presenten relacionadas con las materias de dichos manuales en tanto se expiden dichas modificaciones. Fracción reformada B.O 25/07/2022

ARTÍCULO TERCERO.- Los asuntos pendientes de resolver al entrar en vigor el presente Acuerdo continuarán su trámite y se resolverán por la unidad administrativa a la que se le haya otorgado la competencia en el presente ordenamiento. Fracción reformada B.O 26/11/2015

ARTÍCULO CUARTO.- En la proyección del presupuesto del Instituto se tomará en consideración la estructura reformada y modificada en el presente instrumento, procediendo a tramitar y gestionar lo conducente ante las instancias de recursos humanos que resulten competentes. Fracción reformada B.O 26/11/2015

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

EL CONSEJO DIRECTIVO

PRESIDENTE

Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

VOCALES

Secretario de Hacienda.

Secretario de Educación y Cultura.

Secretario de la División Jurídica del Ejecutivo.

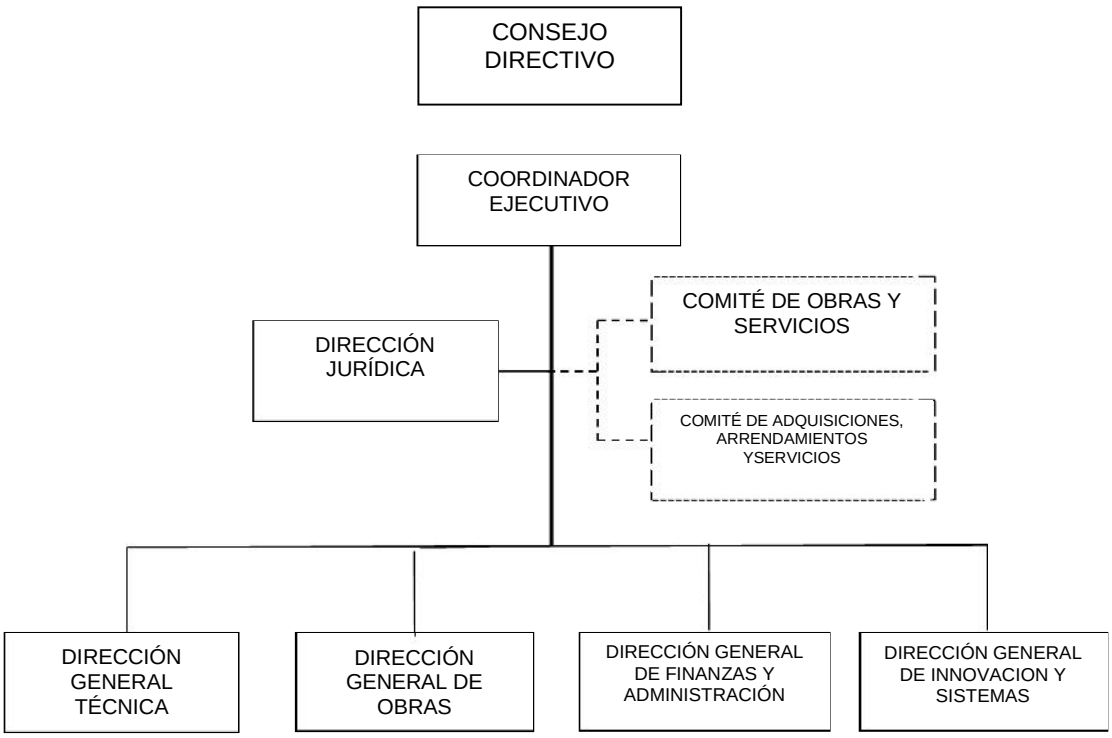
Secretario de Economía.

SECRETARIO TÉCNICO

Coordinador Ejecutivo del Instituto Sonorense de Infraestructura Educativa

INSTITUTO SONORENSE DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

Organigrama Estructural



SECOG-DI-2015-05
21 OCTUBRE 2015