

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO DE
INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL
ESTADO DE AGUASCALIENTES**



SEGGOB
SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

Manual Publicado en la Cuarta Sección del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el lunes el lunes 8 de marzo de 2021.

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

ACUERDO SAE/MO/01/2021, CON EL INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, POR EL QUE SE ESTABLECE EL PRESENTE MANUAL EN APEGO AL ARTICULO 33, FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 5, fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; 2, fracción I, 10, 11 y 15 último párrafo de la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes; y 10, fracción VII del Reglamento Interior del Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Aguascalientes; el que suscribe **Ing. Fredicio Soledad Reyes**, en mi calidad de **Director General del Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Aguascalientes**, he tenido a bien presentar el:

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Elaboración	Nombre y puesto	Firma
Integró:	Dra. Norma Irene Serrano Sandoval Directora de Administración y Finanzas	
Validó:	Lic. Marco Antonio Montoya Hernández Director Jurídico	
Presentó:	Ing. Fredicio Soledad Reyes Director General del Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Aguascalientes	
Liberó por la SAE:	Ing. Alejandro Viay Danielli Director General de Mejores Prácticas Gubernamentales	

La Junta de Gobierno del Instituto de
Infraestructura Física Educativa del Estado
de Aguascalientes

Mtro. Luis Manuel Valadez Díaz,
Director General Administrativo de la
Secretaría General de Gobierno, en
suplencia del Lic. Juan Manuel Flores
Femat, Presidente de la Junta de Gobierno
del Instituto de Infraestructura Física
Educativa del Estado de Aguascalientes

Dip. Mario Armando Valdez Herrera,
Presidente de la Comisión de Educación y
Cultura

Lic. Ricardo Enrique Morán Faz
Director de Planeación del Instituto de
Educación del Estado de Aguascalientes, en
representación del Profr. Raúl Silva
Perezchica, Director General del Instituto
de Educación del Estado de Aguascalientes

Aprobó:

Lic. Efrén Martínez Collazo
Director General Jurídico de la Secretaría
de Obras Públicas, en representación del M.
En V. Arq. Noel Mata Atilano, Secretario
de Obras Públicas

C. Carlos Alvarado López,
Jefe de Departamento Administrativo de la
Coordinación Estatal de Protección Civil,
en representación del LIC. HÉCTOR
MANUEL REYES HERNÁNDEZ,
Coordinador Estatal de Protección Civil del
Estado de Aguascalientes de la Secretaría
General de Gobierno

Ing. Miguel Ángel Godínez Antillón,
Subgerente de Supervisión de Obras del
INIFED en el Estado de Aguascalientes, en
representación del Ing. Jorge Jiménez
Alcaráz, Director General del Instituto
Nacional de la Infraestructura Física

Educativa

Lic. Leticia Torres Muñoz,
Encargada de la oficina de Enlace
Educativo de la Secretaría de Educación
Pública en Aguascalientes

Ing. Arturo Ramírez Caballero
Vicepresidente de Infraestructura Educativa
de la Cámara Nacional de la Industria de la
Construcción, Delegación Aguascalientes,
en representación del Ing. José Ángel
Palacios Salas, presidente de la Cámara
Nacional de la Industria de la Construcción,
Delegación Aguascalientes

Ma. Estela Gutiérrez López,
en representación de la C. Viridiana Amaya
Guerrero, Presidenta de la Asociación de
Padres de Familia

C. Pedro Morquecho Valdéz,
Comisario Público Propietario del Instituto
de Infraestructura Física Educativa del
Estado de Aguascalientes

Ing. Fredicio Soledad Reyes
Director General del Instituto de
Infraestructura Física Educativa del Estado
de Aguascalientes

Lic. Marco Antonio Montoya Hernández,
Secretario Técnico de la Junta de Gobierno
del Instituto de Infraestructura Física
Educativa del Estado de Aguascalientes

NOTIFICACIÓN DE PROPIEDAD

La información contenida en este documento es propiedad exclusiva de Gobierno del Estado de Aguascalientes y no deberá ser mostrada, reproducida o publicada sin previo permiso por escrito por parte del titular de la Dependencia o Entidad que aprueba.

1. INTRODUCCIÓN

Con base en el artículo 10, fracción VII del Reglamento Interior del Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Aguascalientes; el Director General del Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Aguascalientes deberá presentar, para la aprobación de la Junta de Gobierno, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público; Reglamento del Comité Interno de Licitación, así como cualquier otro Reglamento necesario para el cumplimiento de su objeto.

El presente Manual de Organización se elabora con base en la visión de la Administración Pública Estatal, el cual debe contribuir a lograr una modernización administrativa y un gobierno eficiente a través de esquemas de organización que garanticen la prestación de servicios de manera eficiente y oportuna tanto a la población en general como a los servidores públicos.

El enfoque transmitido en el Manual, busca la transformación organizacional como un medio para administrar eficientemente los recursos, adaptarse a los requerimientos y necesidades de la ciudadanía y aumentar la eficiencia e innovación de la gestión gubernamental con la finalidad de brindar servicios eficientes y suficientes.

El Manual de Organización presenta en forma ordenada, los antecedentes, el marco jurídico-administrativo, las atribuciones, la estructura organizacional, los objetivos y las funciones de cada una de las Unidades Administrativas que forman parte de esta Organización. Esta información debe de ser una referencia obligada de consulta y orientación del personal, ya que proporciona un marco de referencia a efecto de conocer el detalle de las actividades a desarrollar.

Finalmente, la eficiencia y eficacia que la sociedad reclama, debe ser fortalecida con la definición clara de las actividades de todos los puestos de trabajo que la estructura de gobierno establece y su publicación para el conocimiento de la ciudadanía a través del portal web electrónico de Gobierno del Estado, según lo establecido en el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes. Es por ello necesario revisar, actualizar y en su caso modificar su contenido ya que de esta forma se garantizará a la ciudadanía la observancia de los principios de transparencia, integridad y honestidad en el aprovechamiento de los recursos públicos.

2. ANTECEDENTES

Como consecuencia de la Reforma Educativa instrumentada por el Lic. Enrique Peña Nieto, Expresidente de la Republica, y la entrada en vigor de la Ley General de la Infraestructura Física Educativa en el 2008, se derivan una serie de acciones tendientes al mejoramiento en la calidad de la educación de este país.

Derivado de la reforma anteriormente mencionada se previó un escenario necesario y obligatorio para que las Entidades Federativas realizaran modificaciones a sus legislaciones; por lo que el Ing. Carlos Lozano de la Torre, Exgobernador Constitucional del Estado, mediante el decreto número 232 expedido por el H. Congreso del Estado, promulgaron la Ley que crea al Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado, como un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica, que viene a regular su constitución, organización y funcionamiento así como las facultades y obligaciones que rigen a los Organismos Públicos Descentralizados (OPD) de manera general fortaleciendo su marco jurídico vigente en temas exclusivos de infraestructura física educativa.

Se hace mención que el Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Aguascalientes, estaba adscrito a la Secretaría de Infraestructura y Comunicaciones del Gobierno del Estado de Aguascalientes hasta la fecha arriba mencionada.

Con la finalidad de servir como instrumento de consulta, tiene como objetivo el reunir de manera secuencial y detallada las operaciones del Instituto; ya que en él se precisan las funciones y responsabilidades de las Unidades Administrativas que conforman el Instituto; de tal forma que se evite la duplicidad de funciones, y agilice la coordinación y participación de todos, para la consecución de los objetivos, el cumplimiento de sus atribuciones, que permita sistematizar, actividades de carácter sustantivo y adjetivo que lleva al cabo el Instituto.

Los proyectos más importantes y cuyo objetivo es mejorar la vida de los habitantes del Estado de Aguascalientes, respondiendo a las necesidades prioritarias en materia de educación, mediante el acceso en igualdad de oportunidades a los servicios educativos para que favorezcan a una mayor integración social, ampliando la cobertura del servicio educativo público con la construcción de nuevos planteles, consolidaciones, rehabilitaciones y mantenimiento de los mismos de acuerdo con la demanda en el estado, podemos enunciar los siguientes:

La construcción de 20 nuevas escuelas de educación básica, las cuales benefician a un total 194 mil 563 alumnos, y así poder continuar atendiendo la demanda de infraestructura educativa en zonas de constante crecimiento demográfico, teniendo una inversión al momento de más de \$1,200,000,000.00 (mil doscientos millones de pesos 00/100 MN).

ESCUELAS DE NUEVA CREACION 2017-2020 EDUCACION BASICA

2017			
1	CAM XVIII	PALO ALTO	EL LLANO
2	E.P. RAFAEL FRANCISCO AGUILAR	FRACC. HACIENDA SAN MARCOS	AGUASCALIENTES
2018			
3	E.P. JOSE JESUS GONZALEZ RIVAS	FRACC. VILLAS DE NTRA SRA. DE LA ASUNCION SECTOR ESTACION	AGUASCALIENTES
4	SEC. TEC. # 41	FRACC. VILLAS DE NTRA SRA. DE LA ASUNCION SECTOR ALAMEDA	AGUASCALIENTES
5	E.P. TIERRA DE LA GENTE BUENA	FRACC. VILLA DE LAS NORIAS	AGUASCALIENTES
6	E.P. JACINTO CANEK	FRACC. LA FLORIDA I	AGUASCALIENTES
7	E.P. DESIDERIO MACIAS SILVA	FRACC. PASEOS DEL SOL	AGUASCALIENTES
8	SEC. TEC. # 42	FRACC. REAL DEL SOL	AGUASCALIENTES
9	J.N. RAQUEL DE ALBA PEREZ	FRACC. REAL DE HACIENDAS	AGUASCALIENTES
2019			
10	J.N. EMMI PICKLER	FRACC. VILLAS DE NTRA SRA. DE LA ASUNCION	AGUASCALIENTES
11	J.N. ERNESTINA OTERO SESTELO	FRACC. VILLA MONTAÑA	AGUASCALIENTES
12	J.N. ESTEFANIA CASTAÑEDA SANTILLAN	FRACC. HACIENDA SAN MARCOS	AGUASCALIENTES
13	J.N. MYRIAM NEMIROVSKY	FRACC. MIRADOR DE LAS CULTURAS	AGUASCALIENTES
14	SEC. GRAL. # 37 GABRIEL GARCIA MARQUEZ	FRACC. HACIENDA SAN MARCOS	AGUASCALIENTES
15	SEC. GRAL. # 42 VIRGINIA WOOLF	FRACC. VILLA LOMA DORADA	AGUASCALIENTES
16	T.V. SEC. # 189 MARIO BENEDETTI	EL CHICHIMECO	JESUS MARIA
2020			
17	ESCUELA PRIMARIA	FRACC. LOMA DORADA	AGUASCALIENTES
18	ESCUELA PRIMARIA	FRACC. MONTE VERDE	SAN FRANCISCO DE LOS ROMO
19	MULTINIVEL – SECUNDARIA	FRACC. COLINAS DE SAN PATRICIO	AGUASCALIENTES
20	TELESECUNDARIA	FRACC. CHICAHUALAES II	JESUS MARIA

Además de 3 nuevos planteles que son:

La construcción de un nuevo CECYTEA ubicado en el Fracc. Villa Montaña.

Se consolida la Nueva Creación del Bachillerato Militarizado en el Fracc. José López Portillo (La Barranca) con una inversión inicial de 7.35 mdp, logrando atender y beneficiar inicialmente a 40 alumnos.

La Construcción de la Nueva Universidad Tecnológica Metropolitana de Aguascalientes, teniéndose construido un Edificio de Docencia, así como un Laboratorio Pesado, el cual incluye Mobiliario Básico y el Equipamiento Especializado, Velaria en cancha, Cancha de futbol 7, Estacionamiento, Cerco perimetral, acceso vehicular y peatonal y un Sistema de riego, la Universidad se ubica al Oriente de la ciudad en el Fracc. Villas de Nuestra Señora de la Asunción atendiendo a un total de 470 alumnos.

ESCUELAS DE NUEVA CREACIÓN 2017-2020 MEDIA SUPERIOR

2019			
1	CECyTEA	FRACC. VILLA MONTAÑA	AGUASCALIENTES
2	BACHILLERATO MILITARIZADO	FRACC. J. LOPEZ PORTILLO	AGUASCALIENTES

ESCUELAS DE NUEVA CREACIÓN 2017-2020 SUPERIOR

2020			
1	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA METROPOLITANA	FRACC. VILLAS DE NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCION	AGUASCALIENTES

Además de la consolidación, mantenimiento, rehabilitación de planteles de acuerdo con la demanda en el Estado:

- El implemento de los planteles Multinivel en lo que es Infraestructura Educativa Básica.
- La consolidación de la Universidad Tecnológica del Retoño.
- Se continuará con la consolidación de planteles y la rehabilitación de los mismos, ofreciendo de esta manera más espacios educativos a la población.
- Con la construcción de los tres nuevos planteles para el siguiente ciclo escolar se beneficiarán 760 alumnos.

- La implementación de los planteles Multinivel en lo que es Infraestructura Educativa Básica, inicialmente este proyecto va encaminado a la generación de "comunidades educativas" que reducen la movilidad adaptándose a las necesidades educativas del entorno, con esto los alumnos, lograrían llevar su educación básica desde 1ro de preescolar hasta 3ro de secundaria, asistiendo a un "mismo plantel" sin realizar traslados excesivos y riesgosos.
- En 2017 se construyó en la Universidad Tecnológica El Retoño la Cafetería, el Laboratorio Pesado, así como la Unidad de Movilidad (Villas) y un Sistema Integral de Seguridad para atender a estudiantes de intercambio estudiantil que podrán residir en los 30 dormitorios. La Unidad además cuenta con las instalaciones necesarias para una estadía acorde a las necesidades de los estudiantes en el nivel superior educativo, en 2018 se hace la construcción del Sistema Integral de Seguridad y en 2019 se lleva a cabo la construcción de un Laboratorio 4D.

3. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

De manera enunciativa más no limitativa, se indican las siguientes disposiciones normativas que sustentan el presente documento:

a. LEYES

a.1. LEYES FEDERALES

- a.1.1.** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. DOF 05 de febrero de 1917, última reforma DOF 08 de mayo de 2020.
- a.1.2.** Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2021. DOF 25 de noviembre de 2020.
- a.1.3.** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. DOF 30 de marzo de 2006, última reforma DOF 06 de noviembre de 2020.
- a.1.4.** Ley del Seguro Social. DOF 21 de diciembre de 1995, última reforma DOF 21 de octubre de 2020.
- a.1.5.** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. DOF 04 de mayo de 2015, última reforma DOF 13 de agosto de 2020.
- a.1.6.** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF 04 de enero de 2000, última reforma DOF 11 de agosto de 2020.
- a.1.7.** Ley General de Responsabilidades Administrativas. DOF 18 de julio de 2016, última reforma DOF 13 de abril de 2020.
- a.1.8.** Ley Federal del Trabajo. DOF 01 de abril de 1970, última reforma DOF 02 de julio de 2019.
- a.1.9.** Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas. DOF 04 de abril de 2013, última reforma DOF 22 de junio de 2018.

- a.1.10.** Ley de Coordinación Fiscal. DOF 27 de diciembre de 1978, última reforma DOF 30 de enero de 2018.
- a.1.11.** Ley General de Contabilidad Gubernamental. DOF 31 de diciembre de 2008, última reforma DOF 30 de enero de 2018.
- a.1.12.** Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. DOF 01 de diciembre de 2005, última reforma DOF 27 de enero de 2017.
- a.1.13.** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. DOF 26 de enero de 2017.
- a.1.14.** Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. DOF 18 de julio de 2016.

a.2. LEYES ESTATALES

- a.2.1.** Constitución Política del Estado de Aguascalientes. POEA 9, 16 y 23 de septiembre de 1917, última reforma POEA 18 de mayo de 2020.
- a.2.2.** Ley de Ingresos del Gobierno del Estado de Aguascalientes para el Ejercicio Fiscal del año 2021. POEA 29 de diciembre de 2020.
- a.2.3.** Ley de Bienes del Estado de Aguascalientes. POEA 23 de marzo de 2015, última reforma POEA 28 de diciembre de 2020.
- a.2.4.** Ley de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes. POEA 26 de febrero de 2018, última reforma POEA 12 de octubre de 2020.
- a.2.5.** Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios. POEA 08 de julio de 2019, última reforma POEA 14 de septiembre de 2020.
- a.2.6.** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. POEA 23 de marzo de 2015, última reforma POEA 29 de junio de 2020.
- a.2.7.** Ley para el Control de las Entidades Paraestatales del Estado de Aguascalientes. POEA 20 de marzo de 1988, última reforma POEA 15 de junio de 2020.
- a.2.8.** Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Aguascalientes. POEA 14 de febrero de 1999, última reforma POEA 30 de diciembre de 2019.
- a.2.9.** Ley de Presupuesto, Gasto Público y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. POEA 31 de diciembre de 2014, última reforma POEA 16 de diciembre de 2019.
- a.2.10.** Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes. POEA 27 de octubre de 2017, última reforma POEA 28 de noviembre de 2019.
- a.2.11.** Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes. POEA 08 de mayo de 2017, última reforma POEA 14 de mayo de 2019.

- a.2.12.** Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado de Aguascalientes. POEA 10 de mayo de 2010, última reforma POEA 05 de noviembre de 2018.
- a.2.13.** Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes. POEA 01 de agosto de 2017, última reforma POEA 17 de septiembre de 2018.
- a.2.14.** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. POEA 07 de noviembre de 2016, última reforma POEA 27 de noviembre de 2017.
- a.2.15.** Ley del Procedimiento Contencioso Administrativo para el Estado de Aguascalientes. POEA 19 de septiembre de 1999, última reforma POEA 03 de julio de 2017.
- a.2.16.** Ley del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes. POEA 29 de agosto de 2005.
- a.2.17.** Ley del Servicio Civil de Carrera para el Estado de Aguascalientes. POEA 12 de noviembre de 2001, última reforma POEA 08 de agosto de 2005.

b. ESTATUTOS

- b.1.** Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Gobiernos del Estado de Aguascalientes, sus Municipios, Órganos Constitucionales Autónomos y Organismos Descentralizados. POEA 07 de junio de 1992, última reforma POEA 14 de diciembre de 2020.

c. CÓDIGOS

- c.1.** Código Fiscal del Estado de Aguascalientes. POEA 31 de diciembre de 1981, última reforma POEA 21 de diciembre de 2020.
- c.2.** Código Fiscal de la Federación. DOF 31 de diciembre de 1981, última reforma DOF 08 de diciembre de 2020.
- c.3.** Código de Conducta del Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Aguascalientes. Publicado en el POEA, 07 de septiembre de 2020.
- c.4.** Código Civil Federal. DOF 26 de mayo, 14 de julio, 03 de agosto, y 31 de agosto de 1928, última reforma DOF 27 de marzo de 2020.
- c.5.** Código de Conducta de la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes. POEA 13 de enero de 2020.
- c.6.** Código Nacional de Procedimientos Penales. DOF 05 de marzo de 2014, última reforma DOF 22 de enero de 2020.
- c.7.** Código de Comercio. DOF 07 de octubre al 13 de diciembre de 1889, última reforma DOF 30 de diciembre de 2019.
- c.8.** Código Civil del Estado de Aguascalientes. POEA 07 de diciembre de 1947, última reforma POEA 04 de noviembre de 2019.
- c.9.** Código de Ética del Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Aguascalientes. POEA 16 de septiembre de 2019.

- c.10.** Código de Ética de la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes. POEA 20 de mayo de 2019.
- c.11.** Código de Procedimientos Civiles del Estado de Aguascalientes. POEA 16 de julio de 1989, última reforma POEA 12 de noviembre de 2018.
- c.12.** Código Federal de Procedimientos Civiles. DOF 24 de febrero de 1943, última reforma DOF 09 de abril de 2012.

d. REGLAMENTOS

- d.1.** Reglamento Interior de la Contraloría del Estado. POEA 23 de noviembre de 2020.
- d.2.** Reglamento Interior del Instituto de Infraestructura Educativa del Estado de Aguascalientes. POEA 11 de junio de 2018.
- d.3.** Reglamento Interior de Trabajo de la Administración Pública Estatal. 08 de abril de 2018.
- d.4.** Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. DOF 28 de junio de 2006, última reforma 30 de marzo de 2016.
- d.5.** Reglamento del Código Fiscal de la Federación. DOF 02 de abril de 2014.
- d.6.** Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. DOF 28 de julio de 2010.
- d.7.** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF 28 de julio de 2010.
- d.8.** Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes. POEA 29 de noviembre de 2005.
- d.9.** Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. DOF 11 de junio de 2003.

e. ACUERDOS

- e.1.** Acuerdo mediante el cual se expiden Manuales de Lineamientos de la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes. POEA 24 de agosto de 2020.
- e.2.** Acuerdo mediante el cual se aprueba el Procedimiento para el Registro, Turnado, Sustanciación y Seguimiento de los Recursos de Revisión Tramitados ante el Instituto de Transparencia del Estado de Aguascalientes en los Sistemas de Gestión de Medios de Impugnación y de Comunicación entre Organismos Garantes y Sujetos Obligados. POEA 20 de enero de 2020.
- e.3.** Acuerdo que contiene El Código de Conducta de la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes. POEA 13 de enero de 2020.
- e.4.** Acuerdo que expide El Código de Ética de la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes. POEA 20 de mayo de 2019.
- e.5.** Acuerdo por el que se reforman los Lineamientos para el Registro de los Recursos del Fondo de Aportaciones Múltiples para las Operaciones Derivadas del Programa de

Mejoramiento de la Infraestructura Física Educativa (Programa Escuelas al Cien). DOF 27 de septiembre de 2018, última reforma POEA 08 de octubre de 2018.

- e.6.** Acuerdo mediante el cual se aprueban los Lineamientos que Establecen el Procedimiento de Verificación y Seguimiento del Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia que deben Publicarse en los Portales de Internet de cada Sujeto Obligado y en la Plataforma Nacional de Transparencia. POEA 29 de mayo de 2017.
- e.7.** Acuerdo mediante el cual se Aprueban los Lineamientos que establecen el Procedimiento de Denuncia por Incumplimiento de las Obligaciones de Transparencia y el Formato de Denuncia Ciudadana por Incumplimiento de las Obligaciones de Transparencia. POEA 29 de mayo de 2017.
- e.8.** Acuerdo del Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, por el que se Aprueban los Lineamientos para Determinar los Catálogos y Publicación de Información de Interés Público; y para la Emisión y Evaluación de Políticas de Transparencia Proactiva. DOF 15 de abril de 2016.
- e.9.** Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. DOF 09 de agosto de 2010.
- e.10.** Acuerdo por el que se reforma y adiciona el Manual de Contabilidad Gubernamental. DOF diciembre-enero del año correspondiente.

f. LINEAMIENTOS

- f.1.** Lineamientos Generales para Establecer las Bases de la Integración, Organización, Atribuciones y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias de la Administración Pública Centralizada del Estado de Aguascalientes. POEA 26 de octubre de 2020.
- f.2.** Lineamientos para el proceso de Entrega-Recepción de los Servidores Públicos en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal de Gobierno del Estado. POEA 21 de septiembre de 2020.
- f.3.** Lineamientos para la Protección de Datos Personales del Estado de Aguascalientes y sus Municipios. POEA 28 de mayo de 2018.
- f.4.** Lineamientos Técnicos Generales para la Publicación, Homologación y Estandarización de la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto y en la Fracción IV del Artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de Difundir los Sujetos Obligados en los Portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia. DOF 28 de diciembre de 2017.
- f.5.** Lineamientos para la Implementación y Operación de la Plataforma Nacional de Transparencia. DOF 04 de mayo de 2016.

- f.6.** Lineamientos que deberán Observar los Sujetos Obligados para la Atención de Requerimientos, Observaciones, Recomendaciones y Criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales. DOF 04 de mayo de 2016.
 - f.7.** Lineamientos para el Control y Registro de los Bienes Muebles Propiedad al Servicio del Gobierno del Estado de Aguascalientes. POEA 19 de febrero de 2007.
 - f.8.** Lineamientos para el Control y Uso de Vehículos Oficiales del Gobierno del Estado de Aguascalientes. POEA 17 de octubre de 2005.
- g. MANUALES**
- g.1.** Manual de Lineamientos de la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes. POEA 24 de agosto de 2020.
 - g.2.** Manual de Lineamientos de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes. POEA 24 de agosto de 2020.
 - g.3.** Manual de Lineamientos de la Dirección General de Mejores Prácticas Gubernamentales de la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes. POEA 24 de agosto de 2020.
 - g.4.** Manual de Lineamientos de la Dirección General de Administración y Servicios de la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes. POEA 24 de agosto de 2020.
 - g.5.** Manual de Lineamientos de la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes. POEA 24 de agosto de 2020.
 - g.6.** Manual de Remuneraciones de los Servidores Públicos del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales para los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes. POEA 13 de enero de 2020, última reforma POEA 06 de abril de 2020.
 - g.7.** Manual de Lineamientos y Políticas Generales para el Control de los Recursos de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Aguascalientes. POEA 03 de febrero de 2020.
 - g.8.** Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Aguascalientes. POEA 18 de marzo de 2019.
 - g.9.** Manual de Políticas para la Elaboración de Documentos. SAE abril de 2018.
 - g.10.** Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Aguascalientes en Materia Federal. DOF 03 de julio de 2017.
 - g.11.** Manual Único de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Gobierno del Estado de Aguascalientes. POEA 14 de noviembre de 2016.
 - g.12.** Manual de Lineamientos para la Coordinación de Responsables Administrativos del Gobierno del Estado de Aguascalientes. POEA 15 de agosto de 2016.
 - g.13.** Manual de Lineamientos de Servicios Integrales. POEA 15 de agosto de 2016.

g.14. Manual de Políticas y Lineamientos de Enajenaciones de Bienes Muebles del Gobierno del Estado de Aguascalientes. POEA 07 de noviembre de 2005.

h. OTRAS DISPOSICIONES

- h.1.** Presupuesto de Egresos del Estado de Aguascalientes para el Ejercicio Fiscal del año 2021. POEA 29 de diciembre de 2020.
- h.2.** Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021. DOF 30 de noviembre de 2020.
- h.3.** Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022. POEA 30 de mayo de 2017, última reforma POEA 16 de junio de 2020.
- h.4.** Guía Técnica para la Elaboración o Actualización de Manuales de Organización. SAE abril de 2018.
- h.5.** Programa Anual de Verificación de Cumplimiento de las Obligaciones de Transparencia por parte de los Sujetos Obligados del Ámbito Estatal, Correspondiente al Ejercicio del Año correspondiente. POEA en el primer semestre del año correspondiente.

4. ATRIBUCIONES

Se establecen dentro de la Ley que crea el Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Aguascalientes, siendo las siguientes facultades y atribuciones:

ARTÍCULO 6°.- Son atribuciones del Instituto:

- I. Ejecutar por sí o a través de terceros, la construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, refuerzo, reconstrucción, modernización y habilitación de inmuebles e instalaciones destinados al servicio de la educación en el Estado;
- II. Participar, proponer y coadyuvar en la elaboración de los planes y programas de Infraestructura Física Educativa con el Instituto de Educación de Aguascalientes, con base en las políticas que para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación estatal del desarrollo establezca el Poder Ejecutivo del Estado;
- III. Certificar la calidad de la Infraestructura Física Educativa y realizar la supervisión de la Infraestructura Física Educativa;
- IV. Ejercer los recursos que destinen al Instituto los gobiernos tanto federal, estatal y municipales, para la construcción, mantenimiento, rehabilitación, equipamiento, reforzamiento, reconstrucción, modernización y habilitación de espacios educativos, así como los originados por otras aportaciones, participaciones, subsidios y apoyos que le otorguen;

- V. Diseñar, dirigir y llevar a cabo los programas relativos a la construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, refuerzo, reconstrucción, modernización y habilitación de inmuebles e instalaciones educativas;
- VI. Crear y actualizar permanentemente un sistema de información del estado físico de las instalaciones que forman la Infraestructura Física Educativa, en colaboración y coordinación con las autoridades locales, a través de los correspondientes mecanismos legales;
- VII. Emitir y aplicar especificaciones técnicas con fundamento en normatividad aplicable a la materia en el ámbito Federal, para la elaboración de estudios, proyectos, obras e instalaciones, así como proponer la difusión de las normas oficiales mexicanas que se expidan en materia de construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, reforzamiento, reconstrucción, modernización y habilitación de inmuebles e instalaciones destinados al servicio del Sistema Educativo Estatal;
- VIII. Prestar servicios técnicos especializados en materia de edificación, relacionados con la Infraestructura Física Educativa;
- IX. Formular, proponer y ejecutar programas de inversión para la construcción, mantenimiento, equipamiento, rehabilitación, reforzamiento, reconstrucción, reubicación y modernización de espacios destinados a la educación que imparta el Estado, de acuerdo con las disposiciones presupuestarias, así como realizar la supervisión de obra, de conformidad con las normas y especificaciones técnicas que se emitan para tal efecto;
- X. Establecer los lineamientos, requisitos y procedimientos para la obtención de la Certificación de la Infraestructura Física Educativa, a las instituciones del Sistema Estatal de Educación e instituciones de carácter privado;
- XI. Gestionar recursos para la construcción, mantenimiento, equipamiento, habilitación, rehabilitación, modernización y reforzamiento de inmuebles e instalaciones destinados al servicio de la educación que imparta el Estado;
- XII. Impartir capacitación, consultoría y asistencia técnica; prestar servicios de asesoría a los organismos, entidades, instituciones o personas públicas y privadas que lo requieran, en materia de elaboración de proyectos, ejecución, supervisión y normatividad de la Infraestructura Física Educativa y determinar los mejores esquemas u opciones de seguridad de la misma;
- XIII. Coadyuvar con el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, en la realización de acciones de seguimiento técnico y administrativo de los diversos programas aplicables a la Infraestructura Física Educativa;
- XIV. Participar, en coordinación con las instancias correspondientes, en la planeación, programación y seguimiento técnico de los recursos autorizados para la ejecución de proyectos de inversión en Infraestructura Física Educativa estatal;
- XV. Verificar que las obras de Infraestructura Física Educativa que se ejecuten dentro del Estado, se realicen conforme a la normatividad aplicable a la materia de Infraestructura Física Educativa;

- XVI. Coordinar las actividades derivadas de la prevención y atención de daños causados a la Infraestructura Física Educativa estatal, por desastres naturales, tecnológicos o humanos; (REFORMADA, P.O. 27 DE NOVIEMBRE DE 2017)
- XVII. Desarrollar programas de investigación y desarrollo en materia de infraestructura de nuevos sistemas constructivos y proyectos arquitectónicos; diseño de mobiliario y equipo, así como la incorporación de técnicas y materiales de vanguardia y tradicionales, ecológicos, regionales, económicos y de seguridad, de acuerdo con las directrices de política educativa;
- XVIII. Celebrar convenios de investigaciones, desarrollo e intercambio de tecnología e innovación en materia de Infraestructura Física Educativa con organismos e instituciones académicas;
- XIX. Realizar y promover investigaciones sobre avances pedagógicos, tecnológicos y educativos que contribuyan a contar con una Infraestructura Física Educativa de calidad, permitiendo la seguridad y condiciones óptimas de acuerdo a su contexto;
- XX. Vincular y coordinar los esfuerzos de los organismos sociales del sector privado que desarrollen proyectos relacionados con la Infraestructura Física Educativa, en términos de las leyes aplicables;
- XXI. Obtener ingresos propios por servicios remunerados, derivados de su objeto y administrar su patrimonio;
- XXII. Llevar a cabo los procedimientos para la adjudicación de los contratos para construcción, mantenimiento, equipamiento, rehabilitación, reforzamiento, modernización, reubicación y habilitación de espacios educativos estatales, conforme a las disposiciones aplicables;
- XXIII. Celebrar contratos y vigilar el cumplimiento de éstos;
- XXIV. Celebrar convenios de colaboración con los Municipios del Estado, para brindarles la asesoría que requieran en materia de construcción, mantenimiento, equipamiento rehabilitación, reforzamiento, reconstrucción, reconversión y habilitación de la Infraestructura Física Educativa;
- XXV. Garantizar, de conformidad con sus atribuciones, que los planteles educativos cuenten con bebederos públicos suficientes y gratuitos, que suministren agua de calidad a los educandos y al personal que en ellos labora, así como el cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley de Integración Social y Productiva de Personas con Discapacidad del Estado en la construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, reforzamiento, reconstrucción y habilitación de la Infraestructura Física Educativa; y
- XXVI. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del Instituto, consignadas en la presente Ley y otras disposiciones legales aplicables.

Además de las conferidas al Director General en su Reglamento Interior:

Artículo 10.- El Director General es el representante legal, la autoridad ejecutiva, técnica y administrativa del Instituto, designado y removido libremente por el Gobernador Constitucional del Estado, quien además de las facultades que le confieren la Ley de Control, tendrá las siguientes:

- I. Dirigir el desarrollo de las actividades técnicas, administrativas y de control del Instituto, así como dictar los acuerdos tendientes a dicho fin;
- II. Representar legalmente al Instituto y llevar a cabo todos los actos jurídicos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Junta de Gobierno; formular querellas y otorgar perdón, ejecutar y desistirse de acciones judiciales e inclusive del juicio de amparo y delegar dicha representación, otorgando, sustituyendo y revocando, para el efecto, poderes notariales generales o especiales, con las facultades que le competen, entre ellas, las que requieran cláusula especial que el derecho civil establece;
- III. Comprometer asuntos en arbitraje y realizar transacciones comerciales y financieras;
- IV. Llevar a cabo los actos de administración, de dominio, para pleitos y cobranzas, emitir, avalar y negociar títulos de crédito, con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a la ley y sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados, para que las ejerzan individualmente o conjuntamente, de conformidad a lo previsto en la Ley de Control;
- V. Formular el Programa Institucional de Desarrollo, el Programa Financiero de Mediano Plazo, el Programa Operativo Anual y los proyectos de Presupuestos de Ingresos y Egresos del Instituto, presentándolos para su aprobación, a la Junta de Gobierno;
- VI. Presentar, para la aprobación y expedición de la Junta de Gobierno, el Reglamento Interior;
- VII. Presentar, para la aprobación de la Junta de Gobierno, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público; Reglamento del Comité Interno de Licitación, así como cualquier otro Reglamento necesario para el cumplimiento de su objeto;
- VIII. Establecer los métodos que permitan el óptimo aprovechamiento de los bienes muebles e inmuebles del Instituto;
- IX. Establecer procedimientos de control de la calidad de los suministros y programas de recepción, que aseguren la continuidad en la fabricación, distribución o prestación del servicio;
- X. Designar, promover y remover al personal del Instituto que no sea competencia de la Junta de Gobierno;
- XI. Recabar información y elementos estadísticos que reflejen las funciones del Instituto, para mejorar la gestión del mismo;
- XII. Presentar anualmente, dentro de los meses de enero a marzo, a la Junta de Gobierno, un informe del desempeño de las actividades del Instituto, incluido el ejercicio del presupuesto de ingresos y egresos, y los estados financieros correspondientes;
- XIII. Establecer los mecanismos de evaluación que destaquen la eficiencia y la eficacia con que se desempeña el Instituto y presentar a la Junta de Gobierno, por lo menos una vez al año, la evaluación de gestión con el detalle que previamente se acuerde por la autoridad responsable;
- XIV. Llevar a cabo las acciones necesarias a fin de que las funciones de los Órganos de Control y Evaluación del Instituto se realicen de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;
- XV. Rendir los informes trimestrales que le presenten las Unidades del Órgano Interno de Control, ante la Junta de Gobierno, con apego a los principios de transparencia y rendición de cuentas, cuidando en todo momento la protección de los datos personales;

- XVI. Ejecutar todas las disposiciones generales y acuerdos de la Junta de Gobierno;
- XVII. Establecer y conservar actualizados los procedimientos, sistemas y aplicación de los servicios del Instituto;
- XVIII. Planear, dirigir, administrar y coordinar las actividades técnicas y administrativas del Instituto y emitir los acuerdos necesarios para tales efectos;
- XIX. Vigilar el desarrollo y cumplimiento de los planes, programas y proyectos del Instituto;
- XX. Suscribir los contratos y convenios de coordinación y colaboración con los diferentes sectores, para el adecuado cumplimiento del objeto del Instituto e informar de ellos a la Junta de Gobierno;
- XXI. Emitir las disposiciones de carácter administrativo y operativo necesarias para cumplir con la competencia asignada;
- XXII. Autorizar las modificaciones presupuestales y contables por objeto de gasto; y
- XXIII. Las demás que le confiera la Junta de Gobierno, la Ley, la Ley de Control, este Reglamento y otras disposiciones aplicables.

Liga directa a la Ley de Creación del IIFEA:

<https://eservicios2.aguascalientes.gob.mx/NormatecaAdministrador/archivos/EDO-18-107.pdf>

Liga directa al Reglamento Interior del IIFEA:

<https://eservicios2.aguascalientes.gob.mx/NormatecaAdministrador/archivos/EDO-26-186.pdf>

5. GLOSARIO

Para el presente manual, se entenderá por:

Actividad. Conjunto de acciones, operaciones y funciones, afines y coordinadas que se necesitan realizar para ejecutar los actos administrativos.

Administración Pública Estatal. Conjunto de Dependencias y Entidades que constituyen el Poder Ejecutivo Estatal y cuyas operaciones tienen como finalidad cumplir o hacer cumplir la política y la voluntad del gobierno, tal y como ésta se expresa en las leyes que rigen el Estado.

Autoridad. Facultad de mando conferida a una institución o funcionario para que la ejerza directamente o la delegue en otros subalternos. Existen dos tipos de autoridad formal; la funcional, que es la facultad de mando que ejercen varios funcionarios en un mismo grupo de trabajo, cada uno para funciones distintas y la lineal, que es facultad de mando que ejerce exclusivamente un funcionario en un grupo de trabajo.

Certificación. El procedimiento por el cual se asegura que un producto, proceso, sistema o servicio se ajusta a las disposiciones de la presente ley y su reglamento.

Certificado. El documento que expidan los organismos estatales responsables de la Infraestructura Física Educativa y, en su caso, el Instituto mediante el cual se hace constar que la INFE cumple con las especificaciones establecidas.

Constitución. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Dependencia. Organismo Público Centralizado definido en la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal.

Director General. El titular del Instituto de Infraestructura Física Educativa.

DOF. Diario Oficial de la Federación.

Entidad. Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal.

Estado. El Estado de Aguascalientes.

Estructura Orgánica. Es la organización formal en la que se establecen los niveles jerárquicos de una Dependencia.

FONDEN. Fondo de Desastres Naturales.

Función. Conjunto de actividades afines y coordinadas, necesarias para alcanzar los objetivos de la Dependencia de cuyo ejercicio generalmente es responsable una Unidad Administrativa; se definen a partir de las disposiciones jurídico-administrativas.

IIFEA. Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Aguascalientes.

INFE. Infraestructura Física Educativa.

INIFED. Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa.

Instituto. Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Aguascalientes.

Junta de Gobierno. La Junta de Gobierno del Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado.

Manual de Organización. Instrumento administrativo que describe las relaciones formales de comunicación y autoridad que se dan entre los elementos de la estructura organizacional de una Dependencia.

OPD. Organismo Público Descentralizado.

POEA. Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

Unidad Administrativa o Unidad Auxiliar. Las Coordinaciones y Direcciones Generales que integran una Dependencia o Entidad.

6. OBJETIVO GENERAL

El presente Manual tiene el objetivo de servir como instrumento administrativo para describir de forma estandarizada la estructura de nuestra organización, las directrices que sustentan su razón de ser, así como los objetivos y funciones de cada una de las Unidades Administrativas que la conforman. Esta información facilitará el control, seguimiento y evaluación del desempeño de la Organización y servirá de sustento en el proceso de modernización y mejora.

a. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a.1.** Definir el objetivo y funciones para cada Unidad Administrativa desde la Oficina del Titular hasta Jefaturas de Departamento, en base a las atribuciones conferidas en el Reglamento Interior, con la finalidad de especificar alcances, responsabilidades, evitar duplicidades y detectar omisiones.
- a.2.** Servir como documento de referencia en el establecimiento de los perfiles de cada uno de los puestos que integran la estructura orgánica.
- a.3.** Servir como documento de consulta o inducción, orientado a la persona en la ejecución de las labores asignadas.
- a.4.** Coadyuvar en la ejecución correcta de las actividades asignadas al personal y propiciar la homologación del trabajo.

7. DIRECTRICES

a. Misión.

Realizar la obra física educativa en el Estado de Aguascalientes, sirviendo con eficiencia y eficacia a la sociedad al construir, equipar y mejorar los inmuebles destinados al servicio educativo, con una visión integral y así cubrir las necesidades del mismo; mediante una actitud resolutiva, transparente y honesta. Liderando la mejora continua de la infraestructura física educativa a través de la investigación aplicada y la ejecución de programas específicos, acrecentando el rendimiento de los recursos.

b. Visión.

Ser una Institución dirigente, normativa y especializada que, con su experiencia y el trabajo, contribuya al mejoramiento, conservación y equipamiento de los espacios educativos en el Estado de Aguascalientes.

c. Objetivos Estratégicos.

- c.1. Normar la calidad y los procesos de construcción y equipamiento de la Infraestructura Física Educativa, a través de la elaboración, emisión y difusión de normas y especificaciones técnicas.
- c.2. Brindar consultoría sobre la calidad y los procesos de construcción y equipamiento de la Infraestructura Física Educativa, a través de servicios técnicos especializados, elaboración de proyectos ejecutivos, capacitación y asistencia técnica.
- c.3. Desarrollar el Sistema de Información del estado físico de las instalaciones que forman la Infraestructura Física Educativa, en colaboración y coordinación con las autoridades locales.
- c.4. Elaborar y administrar los proyectos y programas de inversión para construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, reforzamiento, reconstrucción, reubicación y reconversión de los espacios destinados a la educación que imparte el Estado.
- c.5. Ejecutar y supervisar, de conformidad con la ley, la construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, reforzamiento, reconstrucción, reubicación y reconversión de los espacios destinados a la educación que imparte el Estado.
- c.6. Certificar la construcción, equipamiento y calidad de la Infraestructura Física Educativa, conforme a los lineamientos descritos en la Ley.

- c.7.** Ofrecer asesoría y coordinar las actividades en materia de prevención y atención de daños ocasionados por desastres naturales, tecnológicos o humanos en el sector educativo.

- c.8.** Promover la participación social en los procesos de gestión de la Infraestructura Física Educativa y vincular los esfuerzos de los organismos sociales del sector privado que desarrollen proyectos relacionados con la misma.

8. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. Dirección General del Instituto de Infraestructura Física Educativa del Estado de Aguascalientes
 - 1.0.1 Unidad Auditora
 - 1.0.2 Unidad Investigadora
 - 1.0.3 Unidad Substanciadora y Resolutora

- 1.1 Coordinación General Técnica
 - 1.1.1 Jefatura del Departamento de Proyectos

- 1.2 Dirección de Administración y Finanzas
 - 1.2.1 Jefatura del Departamento de Finanzas
 - 1.2.2 Jefatura del Departamento de Capital Humano

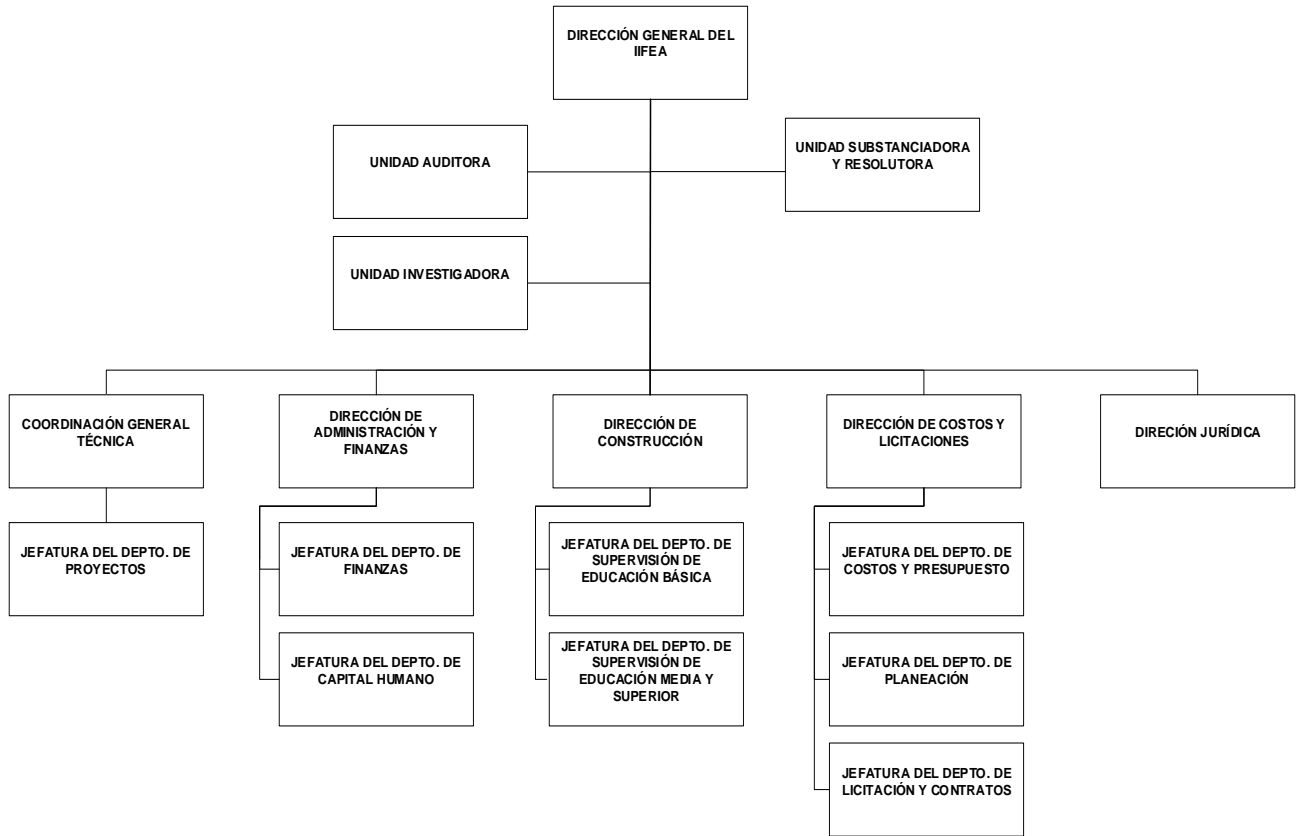
- 1.3 Dirección de Construcción
 - 1.3.1 Jefatura del Departamento de Supervisión de Educación Básica
 - 1.3.2 Jefatura del Departamento de Supervisión de Educación Media y Superior

- 1.4 Dirección de Costos y Licitaciones
 - 1.4.1 Jefatura del Departamento de Costos y Presupuesto
 - 1.4.2 Jefatura del Departamento de Planeación
 - 1.4.3 Jefatura del Departamento de Licitación y Contratos

- 1.5 Dirección Jurídica

Estructura Orgánica aprobada por la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración, con el oficio N° DGCH/2564/2020 de fecha 21 de diciembre de 2020.

9. ORGANIGRAMA



Organigrama aprobado por la Dirección General de Capital Humano de la Secretaría de Administración, con el oficio N° DGCH/2564/2020 de fecha 21 de diciembre de 2020.

Liga de acceso directo al Organigrama completo:

https://www.aguascalientes.gob.mx/transparencia/buengobierno/organiagramas/PDForganigramaC/64_IIFEA.pdf

10. OBJETIVOS Y FUNCIONES POR UNIDAD ADMINISTRATIVA

1. DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

1.0.1 UNIDAD AUDITORA

OBJETIVO:

Fiscalizar el ejercicio del gasto público, promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno.

FUNCIONES:

- I. Elaborar y ejecutar, con aprobación del Director General, el programa anual de auditorías a las diversas áreas que conforman la entidad paraestatal;
- II. Realizar auditorías para verificar y evaluar los sistemas de control interno, de registros contables y apego a las normas y procedimientos establecidos; asimismo practicar auditorías y revisiones que permitan evaluar el desempeño de la entidad paraestatal;
- III. Presentar ante la Unidad Investigadora, las denuncias derivadas de la práctica de auditorías, revisiones, inspección y verificación a las diversas áreas que conforman la entidad paraestatal;
- IV. Coordinar las acciones a fin de verificar que las áreas que conforman la entidad paraestatal cumplan las políticas, normas y lineamientos establecidos por los diferentes ordenamientos legales y los emitidos por la propia Contraloría del Estado de Aguascalientes;
- V. Asistir y participar en los procedimientos para la adquisición y prestación de servicios, así como la adjudicación de obra, en términos de lo establecido por la Ley de la materia;
- VI. Comprobar mediante revisiones o inspección directa y selectiva, el cumplimiento por parte de la entidad paraestatal sobre el correcto ejercicio del gasto público;
- VII. Llevar a cabo las acciones necesarias para la implementación de las Normas Generales de Control Interno en la Administración Pública Estatal en apego al Sistema Estatal Anticorrupción;
- VIII. Rendir informe trimestral a la Junta de Gobierno, a través del Director General, sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia;
- IX. Ser enlace en atención a Auditoría; y
- X. Las demás atribuciones otorgadas por las disposiciones legales aplicables en la materia.

1.0.2 UNIDAD INVESTIGADORA

OBJETIVO:

Recibir la denuncia y elaborar el informe de presunta responsabilidad administrativa de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas del estado de Aguascalientes.

FUNCIONES:

- I. Instrumentar los mecanismos para la prevención, corrección e investigación de responsabilidades administrativas y probables hechos de corrupción de los servidores públicos adscritos al Instituto y de particulares, conforme a lo previsto en la Ley De Responsabilidades y a lo que establezca el Comité Coordinador Del Sistema Estatal Anticorrupción, así como acordar la admisión y cumplimiento a las recomendaciones públicas no vinculantes que emitiera dicho comité y que sean del ámbito de su competencia;
- II. Recibir e investigar las quejas y denuncias que se promuevan con motivo del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos adscritos al Instituto, así como de los particulares vinculados a faltas graves, de conformidad con la Ley De Responsabilidades;
- III. Realizar la investigación correspondiente por la presunta responsabilidad de faltas administrativas, misma que iniciará de oficio, por denuncia o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o, en su caso, de auditores externos;
- IV. Solicitar información o documentación a cualquier autoridad o persona física o moral durante la investigación, con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;
- V. Implementar las acciones necesarias para la recepción de denuncias por faltas administrativas imputables a los servidores públicos del Instituto o bien, referidas a faltas de particulares en relación con el Instituto;
- VI. Realizar el trámite y desahogo de las investigaciones, por actos u omisiones de los servidores públicos adscritos al Instituto o de particulares que puedan constituir responsabilidades administrativas de acuerdo con la normativa aplicable, autorizando con su firma los acuerdos e informes;
- VII. Realizar las actuaciones, diligencias y notificaciones necesarias dentro de las investigaciones seguidas a los servidores públicos del Instituto o de los particulares, habilitando para ello al personal del área correspondiente;
- VIII. Emitir y acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con las investigaciones de su competencia; y
- IX. Desempeñar cualquier actividad inherente que el área lo requiera, así como las comisiones que le encomiende su jefe inmediato y/o director general.

1.0.3 UNIDAD SUBSTANCIADORA Y RESOLUTORA

OBJETIVO:

Dirigir y conducir la continuidad del procedimiento de responsabilidades administrativas, para su sanción correspondiente al servidor público en cuestión.

FUNCIONES:

- I. Admitir el informe de presunta responsabilidad administrativa, emitido por la Unidad Investigadora, con el objeto de tramitar y sustanciar los procedimientos de responsabilidad administrativa en contra de servidores públicos de la entidad paraestatal, por conductas que pudieran constituir responsabilidad en los términos de la ley de la materia, en cuanto a las faltas administrativas graves, no graves y de particulares;
- II. Tramitar y resolver los recursos legales interpuestos en contra de las resoluciones recaídas en los procedimientos administrativos instaurados por ella;
- III. Presentar denuncias o querellas en asuntos de competencia del Órgano Interno de Control y de aquellas por probables responsabilidades del orden penal de los servidores públicos, ratificar las mismas;
- IV. Emitir y acordar los escritos, promociones, oficios y demás documentos relacionados con los procedimientos de responsabilidad de su competencia;
- V. Llevar a cabo todos los actos procesales respectivos en carácter de Autoridad Substanciadora y Resolutora ante la Sala Administrativa del Poder Judicial del Estado de Aguascalientes, conforme a lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes;
- VI. Acordar la admisión y cumplimiento a las recomendaciones públicas no vinculantes que emitiera el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y que sean del ámbito de su competencia;
- VII. Rendir informe trimestral a la Junta de Gobierno, a través del Director General, sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia;
- VIII. Ordenar medidas de apremio y dictar medidas cautelares en los casos en que se requiera; así como certificar documento, actuaciones y resoluciones, que deriven de la tramitación de los procedimientos contemplados en la Ley de Responsabilidades;
- IX. Resolver los recursos de inconformidad interpuestos en contra de las resoluciones recaídas en los procedimientos de adquisición previstos en la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Estado de Aguascalientes, además de todos y cada uno de los recursos administrativos que sean considerados y procedentes, en materia de adquisiciones; y
- X. Las demás atribuciones otorgadas por las disposiciones legales aplicables en la materia.

1.1 COORDINACIÓN GENERAL TÉCNICA

OBJETIVO:

Administrar el desarrollo y aplicaciones de las actividades del ámbito técnico, y regular su relación con las entidades involucradas en la construcción, rehabilitación y equipamiento de los espacios

destinados a la educación, de acuerdo a los procesos y proyectos sustantivos autorizados.

FUNCIONES:

- I. Programar, organizar, dirigir y evaluar los objetivos y metas de las áreas técnicas del Instituto;
- II. Coordinar la ejecución de los convenios que suscriba el Instituto con las Dependencias Federales, Estatales, y Municipales, así como instituciones civiles;
- III. Establecer las estrategias para llevar a cabo la capacitación consultoría, y asistencia técnica, certificación y desarrollo del diagnóstico de la Infraestructura Física Educativa;
- IV. Coordinar la elaboración de proyectos ejecutivos de las obras autorizadas;
- V. Vigilar los procedimientos para la adjudicación y supervisión de obra, servicios y adquisiciones de equipamiento;
- VI. Promover y vigilar los programas de investigación y desarrollo de sistemas constructivos, proyectos arquitectónicos, diseño de mobiliario, y equipo, en materia de Infraestructura Educativa;
- VII. Coordinar con autoridades de los tres órdenes de gobierno las acciones de atención, prevención, evaluación y validación técnica de daños a la Infraestructura Física Educativa;
- VIII. Establecer los programas de trabajo, y administrar los recursos presupuestales asignados, para su ejecución conforme a la normatividad aplicable;
- IX. Dirigir los programas para la actualización de las normas y especificaciones técnicas aplicables al diseño construcción y mantenimiento de la Infraestructura Física Educativa; y
- X. Propiciar la actualización, e innovación, de la Infraestructura Física Educativa mediante procesos de investigación y desarrollo tecnológico, y la emisión, de normas y especificaciones técnicas.

1.1.1 JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE PROYECTOS

OBJETIVO:

Supervisar la elaboración de proyectos conforme a los lineamientos, normas y reglamentos de construcción de acuerdo a las necesidades particulares de cada plantel, así como ser enlace con las áreas de costos y presupuestos para la elaboración de catálogo de conceptos y autorización de presupuestos conforme a lo proyectado. Organizar la entrega de documentación respectiva para elaboración de expedientes y permisos de construcción respectiva.

FUNCIONES:

- I. Supervisar y programar los levantamientos topográficos con estación total;
- II. Asignar los proyectos a colaboradores;
- III. Revisar los proyectos asignados conjuntamente con sus colaboradores y con el área de construcción;
- IV. Coordinar con el área de licitación y construcción los procesos de licitación, asistiendo a las

- visitas de obra, junta de aclaraciones, así como coordinar los inicios de obra;
- V. Dar seguimiento a la normatividad, así como a la documentación pertinente solicitada por las autoridades para el trámite de las licencias de construcción, dando seguimiento al área de planeación para el trámite y la obtención de los permisos de construcción y/o licencias, impacto ambiental, protección civil, etc.; y
 - VI. Coordinar y dar seguimiento a los proyectos y procesos constructivos, así como de las visitas respectivas conjuntamente con el área de construcción.

1.2 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

OBJETIVO:

Contribuir al logro de los objetivos del instituto mediante el apoyo oportuno a las áreas con servicios que agreguen valor de recursos financieros, materiales, humanos y de tecnologías de información.

FUNCIONES:

- I. Asesorar administrativamente al Director General y a las áreas que conforman el Instituto;
- II. Elaborar y remitir a la Secretaría de Finanzas el presupuesto de ingresos del Instituto, de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre la materia;
- III. Coordinar el ejercicio de los recursos financieros, humanos y de servicios generales, supervisando y controlando los registros contables, de fiscalización y de pago;
- IV. Atender las necesidades de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles del Instituto y resguardo (control patrimonial) de igual manera realizar las actividades necesarias para formar, conservar y mantener funcionando los equipos de oficina;
- V. Formalizar y asegurar el cumplimiento de las relaciones laborales de los servidores públicos del Instituto;
- VI. Garantizar el cumplimiento de las remuneraciones y prestaciones al personal conforme a la ley, pago de estimaciones de obra y de servicios relacionados, con las mismas que ejecute el instituto;
- VII. Aperturar las cuentas bancarias del Instituto, y conciliar ante la Secretaría de Finanzas del Estado el presupuesto autorizado, así como el estado que guardan los recursos a cargo del Instituto;
- VIII. Evaluar el desempeño de las áreas a su cargo;
- IX. Vigilar el ejercicio del presupuesto asignado y proponer las modificaciones que sean necesarias, vigilando el cumplimiento de las disposiciones fiscales y contables aplicables;
- X. Rendir los informes financieros, fiscales, contables, y los que se derivan de sus funciones, ante las instancias correspondientes en los tiempos y formas previstos para ellos;
- XI. Llevar a cabo las licitaciones de equipo, mobiliario y adquisiciones estatales para las entidades educativas;

- XII. Controlar el padrón vehicular, consumo de gasolina, mantenimiento, resguardo, permisos de circulación y verificar el correcto uso de vehículos oficiales;
- XIII. Participar en la elaboración de informes: Transparencia, difusión de recursos, fichas técnicas y Sistema de Control Interno;
- XIV. Proponer los programas de innovación y calidad para contribuir a la madurez organizacional, para mejora del sistema; y
- XV. Rendir informe trimestral a la Junta de Gobierno, a través del Director General, sobre el estado que guardan los asuntos de su competencia.

1.2.1 JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE FINANZAS

OBJETIVO:

Ejercer los Recursos Financieros y asegurar que la información Financiera esté integrada en la Contabilidad del Instituto.

FUNCIONES:

- I. Elaborar la propuesta de Ley de Ingresos anual, para autorización y entrega en la Secretaría de Finanzas para su publicación;
- II. Elaborar el anteproyecto de Presupuesto de Egresos anual, para autorización y entrega en la Secretaria de Finanzas para su publicación;
- III. Controlar y supervisar el ejercicio del Presupuesto, vigilando el cumplimiento de las disposiciones fiscales y contables aplicables, así como controlar y verificar el registro presupuestal y contable de los ingresos y egresos del Instituto según la normatividad aplicable;
- IV. Verificar el cumplimiento en la elaboración y presentación de Informes Mensuales y Trimestrales, Financieros, Fiscales, Contables y de Avance de Gestión Financiera, en tiempo y forma ante las instancias correspondientes;
- V. Realizar el pago de las estimaciones y anticipos de obra o de servicios relacionados con las mismas, que ejecute el Instituto, incluyendo la adquisición de equipamiento;
- VI. Realizar el entero de impuestos y retenciones a terceros;
- VII. Vigilar el cumplimiento de las Obligaciones Fiscales;
- VIII. Vigilar cumplimiento de transparencia y publicación aplicable al destino de los recursos;
- IX. Entregar información a solicitudes de auditoría de los recursos que opera el Instituto;
- X. Cargar el avance financiero en el Sistema de Recursos Federales Transferidos; y
- XI. Coordinar y solicitar apertura y cancelación de cuentas bancarias para la ejecución de los recursos, así como trámites relacionados.

1.2.2 JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE CAPITAL HUMANO

OBJETIVO:

Organizar, administrar, y coordinar, las actividades del Departamento de Capital Humano, así como vigilar el buen funcionamiento; además de propiciar programas que conlleven a establecer el ambiente adecuado, para que el personal pueda desarrollar sus labores de una manera eficaz y satisfactoria, en tiempo y en forma, conforme a lo establecido en la Secretaría de Administración.

FUNCIONES:

- I. Planear, organizar administrar y controlar el flujo del personal, incluyendo, documentación y registro de incidencias;
- II. Registrar todos los movimientos que sean necesarios en el SISOP;
- III. Supervisar la elaboración y pago de la nómina, así como de finiquitos;
- IV. Llevar a cabo el seguimiento del sistema de evaluación de desempeño de la entidad conforme a los lineamientos establecidos por secretaría de administración;
- V. Supervisar de los pagos efectuados a las entidades y dependencias de gobierno, ISSSSPEA, IMSS, ISN, ISR;
- VI. Elaborar, actualizar, y vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable al área;
- VII. Integrar la Comisión de Seguridad e Higiene del Instituto;
- VIII. Supervisar la elaboración del presupuesto anual del capítulo 1000, destinado al pago de la nómina del personal; y
- IX. Elaborar y llevar a cabo el plan anual de capacitación, vigilando su cumplimiento en tiempo y forma conforme a lo establecido por secretaría de administración y en la legislación correspondiente.

1.3 DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN**OBJETIVO:**

Dirigir las acciones de construcción, supervisión, y proyectos de conformidad a la normatividad del Instituto.

FUNCIONES:

- I. Programar y supervisar la ejecución de las Obras de la Infraestructura Física Educativa Estatal o las que se convengan con el Instituto, en cumpliendo con la normatividad vigente;
- II. Supervisar y coordinar el proceso de construcción, mantenimiento, rehabilitación, reforzamiento, reconstrucción y habilitación de inmuebles de los planteles federales y estatales, o cuando se convenga con algún particular;
- III. Asignar y dar seguimiento a la supervisión para la ejecución de obra de la Infraestructura Física Educativa de conformidad con las normas y especificaciones técnicas que emitan para tal efecto;

- IV. Dar seguimiento en la realización de los proyectos de Infraestructura Física Educativa, cumpliendo la normatividad;
- V. Verificar la completa integración del expediente técnico y/o servicio relacionado con las mismas;
- VI. Revisar y autorizar el pago de las estimaciones de obra o de servicios relacionados con las mismas, de las obras que ejecute el instituto;
- VII. Tener responsabilidad de los oficios de inicio, de término, finiquitos de obras, entrega-recepción y actas financieras de las obras y servicios, además de la documentación comprobatoria requerida y proyectos a su cargo;
- VIII. Vigilar que, en la ejecución de las obras, se cumpla con la normatividad vigente, sancionando el incumplimiento de calidad y penalizando la terminación de obra fuera del tiempo convenido; y
- IX. Validar los reportes del avance físico y financiero de las obras públicas, y de los servicios contratados.

1.3.1 JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE EDUCACIÓN BÁSICA

OBJETIVO:

Supervisar y validar que las obras de Infraestructura Física Educativa a cargo del Instituto se ejecuten con la normatividad vigente y la calidad requerida.

FUNCIONES:

- I. Coordinar las actividades y asignar las cargas de trabajo de los supervisores y áreas que la integran;
- II. Coordinar a los Supervisores en el proceso de construcción, mantenimiento, rehabilitación, reforzamiento, reconstrucción y habilitación de inmuebles en la Entidad Federativa;
- III. Coordinar con los Supervisores la asistencia técnica a los problemas que se susciten en la ejecución de las obras, por parte del instituto;
- IV. Participar activamente en la respuesta de las dudas que aparezcan durante el desarrollo de las obras;
- V. Vigilar que se elaboren las bitácoras de las obras o servicios relacionados con las mismas que ejecute el Instituto;
- VI. Revisar previamente el proyecto, presupuesto y proceso constructivo, para identificar los conceptos de mayor atención;
- VII. Vigilar la integración de los expedientes unitarios de obras o servicios relacionados y ejecutados por el instituto, incluyendo los documentos como oficios de inicio, término, actas de entrega física y financiera;
- VIII. Revisar y autorizar las estimaciones de pago de las obras, o de servicios relacionados con las mismas, aval y visto bueno de las actas de finiquitos en el ejercicio de recursos Estatales y

- Federales de obra y/o servicios, para con ello, llevar a cabo el cierre administrativo de los contratos conforme a lo convenido y a las funciones que le asignan;
- IX. Validar los dictámenes de las ampliaciones, ya sea en costo y/o en tiempo;
 - X. Revisar y verificar los avances físicos-financieros semanal y quincenal, con la asistencia de los contratistas de cada obra;
 - XI. Revisar los avances físicos-financieros de las obras o servicios relacionados que ejecute el Instituto, de acuerdo a los programas y convenios celebrados, así como a los trabajos encomendados a los supervisores a su cargo para su correcta interrelación;
 - XII. Supervisar que en la ejecución de las obras convenidas o a cargo del Instituto, los supervisores exijan que se cumpla la normatividad vigente y con la calidad requerida, penalizando cualquier retraso de obra; y
 - XIII. Las que señale la Ley, códigos, reglamentos y demás disposiciones legales; así como las derivadas de convenios, contratos o cualquier otro instrumento jurídico.

1.3.2 JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA Y SUPERIOR

OBJETIVO:

Supervisar y validar que las Obras de Infraestructura Física Educativa a cargo del Instituto se ejecuten con la normatividad vigente y calidad requerida.

FUNCIONES:

- I. Coordinar las actividades y asignar las cargas de trabajo de los supervisores y áreas que la integran;
- II. Coordinar a los Supervisores en el proceso de construcción, mantenimiento, rehabilitación, reforzamiento, reconstrucción y habilitación de inmuebles en la Entidad Federativa;
- III. Coordinar con los Supervisores la asistencia técnica a los problemas que se susciten en la ejecución de las obras, por parte del instituto;
- IV. Participar activamente en la respuesta de las dudas que aparezcan durante el desarrollo de las obras;
- V. Vigilar que se elaboren las bitácoras de las obras o servicios relacionados con las mismas que ejecute el Instituto;
- VI. Revisar previamente el proyecto, presupuesto y proceso constructivo, para identificar los conceptos de mayor atención;
- VII. Vigilar la integración de los expedientes unitarios de obras o servicios relacionados y ejecutados por el instituto, incluyendo los documentos como oficios de inicio, término, actas de entrega física y financiera;
- VIII. Revisar y autorizar las estimaciones de pago de las obras, o de servicios relacionados con las mismas, aval y visto bueno de las actas de finiquitos en el ejercicio de recursos Estatales y

- Federales de obra y/o servicios, para con ello, llevar a cabo el cierre administrativo de los contratos conforme a lo convenido y a las funciones que le asignan;
- IX. Validar los dictámenes de las ampliaciones, ya sea en costo y/o en tiempo;
 - X. Revisar y verificar los avances físicos-financieros semanal y quincenal, con la asistencia de los contratistas de cada obra;
 - XI. Revisar los avances físicos-financieros de las obras o servicios relacionados que ejecute el Instituto, de acuerdo a los programas y convenios celebrados, así como a los trabajos encomendados a los supervisores a su cargo para su correcta interrelación;
 - XII. Supervisar que en la ejecución de las obras convenidas o a cargo del Instituto, los supervisores exijan que se cumpla la normatividad vigente y con la calidad requerida, penalizando cualquier retraso de obra; y
 - XIII. Las que señale la Ley, códigos, reglamentos y demás disposiciones legales; así como las derivadas de convenios, contratos o cualquier otro instrumento jurídico.

1.4 DIRECCIÓN DE COSTOS Y LICITACIONES

OBJETIVO:

Realizar el presupuesto para coordinar la contratación de obra, por asignación o por licitación, de las acciones de obra contenidas en el Programa de Infraestructura Física Educativa, evaluando los insumos requeridos para todos los conceptos de obra y verificando las cotizaciones, proveedores, montos y condiciones.

FUNCIONES:

- I. Coordinar las categorías de licitación y sus procedimientos, bases de licitación y contratos de obra y servicios para contribuir a la continuidad de la operación y garantizar que el proceso de licitación y contrataciones se desarrolle dentro de un marco legal de transparencia, equidad y competencia;
- II. Planear, programar, organizar, asignar las cargas de trabajo y evaluar el desempeño de las jefaturas de departamento y áreas que las integran;
- III. Formar parte y coordinar las acciones del Comité Interno de Licitación que conforme a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados para el Estado de Aguascalientes y sus Municipios y reglamento, así como sus similares en el ámbito federal que se establezca en el Instituto; de igual forma, lo correspondiente al Comité Interinstitucional de Obra Pública;
- IV. Gestionar la autorización de los expedientes técnicos, ante la Coordinación Estatal de Planeación y Proyectos y demás dependencias normativas, del escenario de obra pública que deberá ejecutar el Instituto en el ejercicio presupuestal correspondiente;
- V. Tramitar oportunamente el pago de anticipos de las diferentes acciones de obra pública y de servicios relacionados con las mismas y servicios relacionados para el Estado de Aguascalientes;

- VI. Gestionar ante las autoridades competentes los permisos, dictámenes, peritajes y licencias necesarias para la realización de las acciones de obra pública y de servicios relacionados con las mismas, programadas en el ejercicio que corresponda;
- VII. Elaborar en coordinación con la Dirección Jurídica, los contratos y convenios en tiempo y monto, de acuerdo a la normatividad aplicable a las diferentes acciones de obra pública y de servicios relacionados con las mismas, y servicios relacionados para el Estado de Aguascalientes;
- VIII. Actualizar los precios unitarios del catálogo de conceptos y su descripción, y elaborar los presupuestos base de obras sujetas a licitación, así como aquellos que le sean requerido para el desarrollo de los programas institucionales, en coordinación con la dirección de construcción;
- IX. Revisar y autorizar los precios extraordinarios y ajuste de costos presentados por los contratistas o prestadores de servicio, durante la ejecución de la obra o proyecto respectivo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- X. Elaborar para sus superiores, los reportes necesarios de control y seguimiento de las diferentes acciones de obra pública y de servicios relacionados con las mismas y servicios relacionados para el estado de Aguascalientes, así como para otras dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal y para eventos especiales, previo acuerdo con el Director General; y
- XI. Las demás que le confiera la Junta de Gobierno, el Director General, o las que establezcan la Ley para el Control de las Entidades Paraestatales y las que le señalen las leyes, códigos, reglamentos y demás disposiciones legales; así como, las derivadas de convenios, contratos o cualquier otro instrumento jurídico.

1.4.1 JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE COSTOS Y PRESUPUESTO

OBJETIVO:

Revisar, actualizar, y validar los ajustes de costos, los gastos, costos y presupuestos del Programa de Infraestructura Física Educativa.

FUNCIONES:

- I. Revisar los precios extraordinarios y costos indirectos presentados por los contratistas o prestadores de servicios durante la ejecución de la obra o proyecto respectivo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II. Mantener actualizados los precios unitarios del catálogo de conceptos de obra, así como su descripción de acuerdo aplicables;
- III. Analizar y validar las solicitudes de ajuste de precios unitarios de conformidad con la Legislación y normatividad establecida;
- IV. Elaborar los presupuestos base de obra sujetas a licitación, así como aquellos que le sean requeridos para el desarrollo de los programas institucionales, en coordinación de la Dirección

de Construcción; y

- V. Validar los presupuestos, rescisiones, terminación anticipada, y el pago de los gastos indirectos y no recuperables en los contratos y convenios.

1.4.2 JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN

OBJETIVO:

Realizar los procesos administrativos referentes a planificar, administrar, aprobar y coordinar los recursos autorizados para las obras de infraestructura que ejecute el Instituto, para la construcción, consolidación y rehabilitación de espacios educativos.

FUNCIONES:

- I. Analizar y dar seguimiento a las acciones para el cumplimiento del Plan Sexenal;
- II. Coordinar el proceso de la planeación de los programas de infraestructura física educativa;
- III. Conformar la propuesta de Obra Pública Anual, en conjunto con las Dependencias Educativas, Normativas y la CPLAP;
- IV. Atender y dar seguimiento y respuesta a las diferentes peticiones de obra pública, presentada por la ciudadanía al Instituto, así como a las que le sean turnadas por haber sido presentadas en otras dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal;
- V. Elaborar el análisis del gasto operativo asignado al Instituto;
- VI. Elaborar y revisar las notas y fichas técnicas para la radicación de los recursos federales, en coordinación con las dependencias normativas, CPLAP, SEFI y las áreas de proyectos;
- VII. Coordinar la elaboración de informes: De seguimiento de obra, Estadísticos, de Gobierno, transparencia, difusión de recursos, así como las notas y fichas técnicas; y
- VIII. Tramitar la autorización ambiental de las instancias municipales, estatales y federales, según lo requiera la obra: (tala, poda, reubicación de árboles), además del trámite de licencias de construcción y dictamen de congruencia urbanística.

1.4.3 JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN Y CONTRATOS

OBJETIVO:

Efectuar las actividades necesarias para el cumplimiento en los procesos de contratación en sus diferentes modalidades con recursos Federales y/o Estatales, de conformidad con la normatividad aplicable.

FUNCIONES:

- I. Programar y licitar las diferentes acciones de obra pública y de servicios relacionados con las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable, coordinando y supervisando las actividades

- inherentes a los procesos de licitación;
- II. Determinar, establecer y controlar categorías y estrategias de licitación y contratación del Instituto para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente, la continuidad de las operaciones y los plazos establecidos;
 - III. Coordinar la publicación de las convocatorias para los procedimientos de licitación y contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas y servicios relacionados para el Estado de Aguascalientes;
 - IV. Validar dictámenes de obra excedente y de servicios, para integrarlos como parte de los convenios modificatorios; y
 - V. Gestionar el trámite de pago de estimaciones autorizadas por la Dirección de Construcción.

1.5 DIRECCIÓN JURÍDICA

OBJETIVO:

Garantizar la protección legal de los intereses del Instituto en el marco de la legislación aplicable.

FUNCIONES:

- I. Asesorar jurídicamente al Director General y a las direcciones que conforman el Instituto;
- II. Representar legalmente al Instituto, en asuntos contenciosos, administrativos, judiciales y laborales;
- III. Dirigir la elaboración de proyectos de convenios, contratos, y demás instrumentos jurídicos, en los que intervenga el instituto de conformidad con los requerimientos de las áreas y direcciones del propio instituto;
- IV. Participar y asesorar a los órganos colegiados, en las que tenga intervención, y le sea conferida su representación, por el director general;
- V. Fungir como enlace para efectos de la ley de transparencia;
- VI. Coordinar la creación, modificación, y adición o derogación de las disposiciones legales, o Reglamentarias en el ámbito de su competencia;
- VII. Tramitar el otorgamiento, y revocación de poderes, otorgados por el director general, así como coadyuvar en el ámbito de sus funciones en la realización de otros trámites ante notarios públicos;
- VIII. Autorizar los informes previos y justificados, que en materia de amparo deba rendir el Instituto como autoridad responsable, o los alegatos, cuando esté señalado como tercero perjudicado;
- IX. Acordar y firmar los instrumentos jurídicos que se requieran para el cumplimiento de sus funciones; y
- X. Coordinar la realización de las juntas de gobierno.

CONTROL DE CAMBIOS AL DOCUMENTO

N° de Revisión	Fecha de Revisión	Descripción del Cambio