

El Consejo Directivo del Comité de Construcción de Espacios Educativos del Estado de Veracruz-Llave, en ejercicio de la facultad que le otorga el artículo 6., fracción IV, del Decreto de creación de dicho organismo, y con fundamento en el artículo 16 del propio ordenamiento, tiene a bien expedir el presente:

REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE VERACRUZ-LLAVE

Capitulo I Disposiciones Generales

Artículo 1°. El Comité de Construcción de Espacios Educativos del Estado de Veracruz-Llave tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le encomiendan el Decreto de su creación, así como las otras leyes, reglamentos, decretos y acuerdos del Gobernador de la Entidad.

Artículo 2°. **Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité contará con las siguientes áreas:**

- I. Dirección;**
- II. Contraloría Interna;**
- III. Subdirección de Proyectos;**
- IV. Subdirección Técnica;**
- V. Subdirección de Construcción;**
- VI. Subdirección Administrativa;**
- VII. Departamento de Asuntos Jurídicos.**

Las cuales contarán con el personal necesario para el debido cumplimiento de sus atribuciones.

Artículo 3°. La Dirección contará con el número de asesores y con los órganos técnicos y administrativos, necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de conformidad con el presupuesto respectivo.

Capítulo II

De las atribuciones del director del comité

Artículo 4°. El trámite y resolución de los asuntos de la competencia del Comité, así como su representación, corresponde originalmente al Director quien, para la mayor atención y despacho de los mismos podrá delegar en funcionarios subalternos cualesquiera de sus facultades, excepto aquellas que por disposición del Decreto de Creación del Comité de este Reglamento o de alguna otra normatividad, deban ser ejercidas exclusivamente por él.

Artículo 5°. El Director tendrá las siguientes facultades no delegables.

I. Celebrar convenios de coordinación o contratos con el Gobierno Federal y con el Gobierno Estatal a través de sus dependencias, ayuntamientos, y personas físicas o morales, que tengan por objeto el cumplimiento de los fines del mismo.

II. proponer y orientar las acciones para el logro de los objetivos y metas del Comité y aprobar los manuales de organización y procedimientos de las subdirecciones del Comité.

III. Otorgar los poderes necesarios para la atención de los asuntos del Comité que así lo requieran.

IV. Recibir en acuerdo ordinario a los subdirectores del Comité.

V. Proporcionar datos relativos a las labores desarrolladas por el Comité para la formulación del Informe anual del Gobierno.

VI. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento Interior, así como los casos no previstos en el mismo.

VII. Las demás que le atribuyan otros ordenamientos legales o que le confiera el Consejo Directivo.

Capítulo III

De la Contraloría Interna

Artículo 6°. Son atribuciones de la Contraloría Interna:

I. Vigilar y comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales, normas, políticas y lineamientos que regulan el funcionamiento del Comité.

II. Establecer las políticas para el desarrollo de los sistemas de auditoría interna del Comité.

III. Practicar las auditorías a las distintas áreas del comité conforme a las directrices que fije el Consejo Directivo y el Director.

IV. Analizar y opinar sobre la estructura, sistemas, procedimientos y métodos de trabajo del Comité, a fin de lograr una mayor simplificación administrativa.

V. Evaluar la forma en que se da cumplimiento a los programas y presupuestos y sugerir la implementación de mecanismos de autoevaluación en cada área.

VI. Aplicar, en el ámbito de su competencia, la Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

VII. Someter al acuerdo del Contralor General del Estado las resoluciones que interpongan los servidores públicos con respecto a las sanciones administrativas.

VIII. Tramitar y atender las quejas y denuncias que se presenten con motivo de los actos de los servidores públicos del comité.

IX. Coordinar las relaciones institucionales con la Contraloría General del Estado y con auditores externos designados por la comisión de vigilancia, sin perjuicio de las atribuciones que corresponden a otras dependencias del Comité, y

X. Las demás que le señalan las disposiciones normativas aplicables y en general, todas aquellas cuestiones relativas al cumplimiento de los objetivos del Comité que sean afines con las fracciones anteriores y que le encomiende el Director.

Capítulo IV

De la Subdirección de Proyectos

Artículo 7°. Son atribuciones de la Subdirección de Proyectos:

I. Realizar los proyectos de diseño para la construcción de espacios educativos en todas sus modalidades;

II. Coordinar la elaboración de los proyectos arquitectónicos de instalaciones y estructuras de obras que realice el comité;

III. Proporcionar las normas técnicas para integrar las bases de los concursos para la adjudicación de los contratos de obra;

IV. Realizar el diseño de los elementos prefabricados y el mobiliario necesario para la construcción y equipamiento de los planteles escolares;

V. Establecer las normas y especificaciones arquitectónicas y de ingeniería aplicables al proyecto de planteles escolares;

VI. Establecer las normas técnicas para los proyectos previos a la construcción que realicen particulares o ayuntamientos;

VII. Elaborar o compilar los paquetes de planos para la adjudicación, contratación y construcción de espacios educativos;

VIII. Autorizar las adecuaciones y requerimientos a los proyectos ejecutivos atípicos;

IX. Las demás que le otorgue el director.

Artículo 7º Bis. Son atribuciones de la Subdirección Técnica:

I. Planear, elaborar y evaluar los programas de construcción de espacios educativos que desarrolle el Comité;

II. Coordinar las contrataciones de obra pública y de mobiliario y equipo de acuerdo a la modalidad de adjudicación y con apego a la ley;

III. Mantener actualizada la información sobre costos de insumos, de mano de obra y de equipo y materiales en las diferentes zonas del estado, en coordinación con la subdirección de construcción;

IV. Servir de enlace con el Departamento de Programación y Presupuesto de la Unidad de Planeación y Evaluación de la Secretaría de Educación y Cultura, con el fin de integrar el presupuesto anual de obras por programas.

V. Expedir las bases técnicas de los concursos para la adjudicación de los contratos para la adquisición de mobiliario y equipo para los espacios educativos, y vigilar el cumplimiento de los mismos de acuerdo a la ley;

VI. Expedir las bases técnicas de los concursos para la adjudicación de los contratos de obra pública de los espacios educativos que desarrolla el comité;

VII. Las demás que le señale el director.

Capítulo V

De la subdirección de construcción

Artículo 8º. La Subdirección de Construcción tendrá las siguientes atribuciones:

I. Validar los proyectos de obra a desarrollar.

II. Planear y supervisar el desarrollo de los programas de ejecución de obra de espacios educativos en todas sus modalidades, verificando que los trabajos cumplan con las normas y especificaciones, así como con el control de costos, tiempo y calidad previstos.

III. Efectuar el control y seguimiento de las obras de acuerdo con los programas establecidos.

IV. Revisar las estimaciones de las obras que elaboren previamente los contratistas.

V. Atender y solucionar los problemas técnicos que se presenten en el desarrollo de las obras de espacios educativos, y en generar los apoyos técnicos de campo y de gabinete para la solución de los problemas.

VI. Asesorar los ayuntamientos, cuando éstos lo requieran, en relación a los programas de obra autorizados en su circunscripción territorial.

VII. Supervisar y verificar que las obras que se realicen por contrato o administración cumplan con las normas y especificaciones de calidad establecidas.

VIII. Verificar que las obras de espacios educativos que sean reportadas como concluidas, reúnan las condiciones de costo, tiempo y calidad requeridas, a fin de proceder a su finiquito y recepción.

IX. Revisar que los ajustes en los costos de construcción de las obras, se apeguen a lo establecido en la normatividad correspondiente.

X. Las demás que le otorgue el Director.

Capítulo VI

De la Subdirección Administrativa

Artículo 9°. Son atribuciones de la Subdirección Administrativa:

I. Coordinar y supervisar el rendimiento eficiente de los recursos humanos y la correcta aplicación de los recursos financieros y materiales del Comité.

II. Aplicar las políticas, normas, bases y especificaciones necesarias para una correcta administración.

III. Realizar y mantener actualizados los inventarios de equipo y materiales de consumo.

IV. Llevar los registros contables.

V. Elaborar los estados financieros.

VI. Formular el presupuesto anual.

VII. Administrar los recursos económicos que ingresen derivados de efectuar licitaciones.

VIII. Vigilar la correcta asignación y aplicación de sueldos y honorarios del personal, así como establecer y llevar el control administrativo del mismo.

IX. Formular y tramitar los documentos de comisión oficial del personal, los anticipos de viáticos y viáticos devengados.

X. Realizar análisis y evaluación de puestos.

XI. Controlar lo referente a impuestos sobre producto de trabajo del personal y presentar en su oportunidad los mismos ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

XII. Realizar las acciones requeridas para la capacitación, adiestramiento y desarrollo del personal.

XIII. Vigilar el servicio y mantenimiento de los bienes e inmuebles del Comité.

XIV. Programar, administrar, controlar e informar oportunamente sobre los recursos financieros de los programas de obra de espacios educativos, asegurando que la ejecución de los mismos se apegue a los techos financieros autorizados.

XV. Servir de enlace entre Secretaría de Finanzas y Planeación y el Comité para el trámite de los asuntos administrativos y financieros.

XVI. Procurar la asignación y obtención de los recursos económicos necesarios para el buen desarrollo de las funciones del Comité.

XVII. Llevar el control presupuestal de cada uno de los programas de ejecución de obras de espacios educativos.

XVIII. Integrar y procesar la información relativa al seguimiento financiero de los programas de obra, con el fin de detectar y corregir anomalías en el ejercicio de los mismos.

XIX. Las demás que le otorgue el Director.

Capítulo VII

Del departamento de asuntos jurídicos

Artículo 10. Son atribuciones del Departamento Jurídico:

I. Representar legalmente al Comité en toda clase de convenios, contratos rescisiones y actos jurídicos que conforme a las instrucciones y poderes generales o especiales le otorgue la Dirección; así como el trámite, registro y control de los mismos.

II. Intervenir con la representación del Comité en los juicios y conflictos jurídicos en los que éste sea parte.

III. Interpretar y asesorar a la Dirección en lo que se refiere a leyes, reglamentos generales, instructivos, acuerdos y circulares, relativos a las actividades del Comité.

IV. Atender las relaciones jurídicos-laborales con el personal del Comité.

V. Formular reclamaciones a solicitud de la Dirección, una vez agotados los medios de conciliación antes de proponer el proceso legal correspondiente.

VI. Las demás que le señalen las disposiciones normativas institucionales y en general, todas aquellas cuestiones relativas al cumplimiento de los objetivos del Comité que sean afines con las fracciones anteriores y que le encomiende el Director.

Capítulo VIII

De la suplencia de funcionarios del comité

Artículo 11. El Director del Comité será sustituido en sus ausencias menores de quince días por el Subdirector que designe mediante acuerdo.

Artículo 12. Los Subdirectores, Jefes de Departamento y de Oficina del Comité, durante sus ausencias, menores de quince días, serán suplidos por el funcionario de jerarquía inmediata inferior que designe el Director mediante acuerdo.

TRANSITORIOS

Artículo Único. En tanto se expide el Manual de Organización, el Director del Comité queda facultado para resolver las cuestiones que dicho Manual debe regular.

Dado en la ciudad de Xalapa-Enriquez, Veracruz, a los días 9 del mes de Julio de mil novecientos noventa y siete.