



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 3.59 DEL CÓDIGO ADMINISTRATIVO DEL ESTADO DE MÉXICO; Y

C O N S I D E R A N D O

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2005-2011, establece que la modernización del marco jurídico es una línea de acción para construir una Administración Pública moderna que impulse el desarrollo y garantice la estabilidad institucional.

Que la modernización de la Administración Pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear las que resultan insuficientes para tal propósito, aprovechando las oportunidades de mejora.

Que la dinámica de la Administración Pública Estatal hace necesario modernizar las estructuras de organización de las dependencias y organismos auxiliares, a fin de dotarlas de mayor capacidad de respuesta en el desarrollo de los planes y programas de gobierno.

Que mediante Decreto Número 252 de la “LVII” Legislatura del Estado, publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 22 de diciembre de 2010, se reformó el Título Octavo del Libro Tercero del Código Administrativo del Estado de México, a fin de modificar la denominación del Comité de Instalaciones Educativas del Estado de México por Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, así como precisar el objeto, atribuciones e integración de la Junta Directiva de este organismo descentralizado.

Que el 2 de agosto de 2002, se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el Reglamento Interno del Comité de Instalaciones Educativas del Estado de México, en el cual se establecen las atribuciones y líneas de autoridad de las unidades administrativas básicas que integran la estructura de organización de dicho Comité.

Que adicionalmente a las reformas jurídicas en las que se sustenta la actuación de dicho Instituto, se determinó modificar su organización administrativa mediante el cambio de denominación de la Dirección de Programación y Proyectos por Dirección de Programación de Obras, y de la Dirección de Construcción de Obras por Dirección Técnica, lo cual refleja en mayor medida las atribuciones que realizan dichas unidades administrativas.

Que con el propósito de dar mayor certeza jurídica a la actuación de la Unidad de Asuntos Jurídicos, se estimó dable incluir sus atribuciones en el Reglamento Interno de dicho organismo descentralizado.

Que derivado de las anteriores determinaciones jurídicas y administrativas, es necesario que el Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa cuente con un nuevo Reglamento Interno, el cual precise las atribuciones de las unidades administrativas adscritas a dicho organismo descentralizado y sea congruente con la estructura de organización autorizada.

En mérito de lo anterior, expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, en términos del Título Octavo del Libro Tercero del Código Administrativo del Estado de México.

El Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa tendrá su domicilio en la ciudad de Toluca de Lerdo, pudiendo instalar oficinas en otras partes del territorio del Estado de México.

Artículo 2.- Para efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. Organismo, al Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa.
- II. Junta, a la Junta Directiva del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa.
- III. Director General, al Director General del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa.
- IV. Programa, al Programa General de Obras del Organismo.

El Organismo podrá utilizar en su denominación las siglas “IMIFE”.

Artículo 3.- El Organismo se sujetará a lo dispuesto por el Código Administrativo del Estado de México, por la Ley de Planeación del Estado de México y Municipios, por la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y demás ordenamientos aplicables, y conducirá sus actividades en forma programada con base en el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como en los programas regionales, sectoriales y especiales a su cargo.

Artículo 4.- El Organismo tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confieren el Código Administrativo del Estado de México, el presente Reglamento y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL ORGANISMO

Artículo 5.- La dirección y administración del Organismo estará a cargo de:

- I. Una Junta Directiva, y
- II. Un Director General.

Artículo 6.- La Junta es la máxima autoridad del Organismo, la cual se integrará por:

- I. Un Presidente, quien será el Secretario de Educación.
- II. Un Secretario, quien será el Director General.
- III. Un Comisario, quien será el representante de la Secretaría de la Contraloría.
- IV. Cinco vocales, quienes serán:
 - a) Un representante de la Secretaría de Finanzas.
 - b) El Subsecretario de Educación Básica y Normal.
 - c) El Subsecretario de Educación Media Superior y Superior.
 - d) El Subsecretario de Planeación y Administración de la Secretaría de Educación.
 - e) El Director General de los Servicios Educativos Integrados al Estado de México.

Los integrantes de la Junta podrán invitar a las sesiones de este órgano de gobierno, a servidores públicos y especialistas en las materias que atiende el Organismo, cuando los asuntos a tratar así lo requieran.

Los integrantes de la Junta tendrán derecho a voz y voto, excepto el secretario y el comisario, quienes únicamente tendrán derecho a voz.



Por cada uno de los integrantes de la Junta se nombrará un suplente.

El cargo de miembro de la Junta será honorífico.

Las decisiones de la Junta se tomarán por mayoría o unanimidad de votos de sus integrantes. En caso de empate en las votaciones, el Presidente tendrá voto de calidad.

Las determinaciones de este órgano de gobierno serán obligatorias para el Director General y las unidades administrativas del Organismo.

Artículo 7.- La Junta sesionará de conformidad con lo dispuesto por la Ley para la Coordinación y Control de Organismos Auxiliares del Estado de México y su Reglamento.

Artículo 8.- Son atribuciones de la Junta:

- I. Establecer y vigilar las normas, políticas y lineamientos generales del Organismo.
- II. Aprobar el Programa y sus modificaciones, a propuesta del Director General.
- III. Aprobar y vigilar el cumplimiento de los proyectos de presupuestos anuales de ingresos y de egresos del Organismo, así como el programa de inversiones.
- IV. Promover la obtención de recursos públicos y privados para el fomento, ejecución, coordinación y difusión de las actividades relacionadas con la infraestructura física educativa.
- V. Vigilar la adecuada administración de la situación financiera y patrimonial del Organismo.
- VI. Aprobar, a propuesta del Director General, los nombramientos de los directores de área del Organismo, así como aceptar sus renunciaciones.
- VII. Aprobar la estructura orgánica, los reglamentos, manuales administrativos y demás disposiciones que rijan la organización y el funcionamiento del Organismo.
- VIII. Conocer de los acuerdos y convenios de coordinación, concertación o asunción de funciones que sean suscritos por el Director General.
- IX. Conocer de los contratos de servicios profesionales y técnicos que celebre el Organismo.
- X. Conocer y aprobar los reportes anuales del presupuesto de gasto corriente y de los recursos financieros de inversión, así como los estados financieros del Organismo.
- XI. Aprobar el informe bimestral de actividades del Director General y solicitarle en cualquier tiempo, informes del estado que guarda el cumplimiento de los programas y presupuestos a cargo del Organismo.
- XII. Autorizar al Director General el otorgamiento de poderes generales y especiales, así como revocarlos y sustituirlos.
- XIII. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales.

Artículo 9.- El Director General será nombrado por el Gobernador del Estado a propuesta del Presidente de la Junta.

Artículo 10.- Para ser Director General se requiere:

- I. Ser mexicano.
- II. Ser ciudadano en pleno goce de sus derechos.
- III. Tener experiencia y perfil profesional en áreas de administración, planeación, proyectos y programas de obras de edificación.
- IV. Ser persona de amplia solvencia moral y de reconocido prestigio.

Artículo 11.- El Director General tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente al Organismo con todas las facultades generales y especiales, en términos de lo dispuesto por el Código Civil del Estado de México. Para actos de dominio respecto de los bienes que integran el patrimonio, expedición de poderes generales y



- especiales y los recursos financieros del Organismo, así como la delegación de su representación jurídica y, en su caso, administrativa, requerirá previamente autorización expresa de la Junta.
- II. Delegar las facultades que le han sido conferidas, previo acuerdo de la Junta, con excepción de aquellas que la normatividad le establezca que deba ejercer de manera directa.
 - III. Vigilar el cumplimiento del objeto, atribuciones y programas del Organismo, así como la correcta operación de sus unidades administrativas, con base en las normas que regulan su estructura y funcionamiento.
 - IV. Dar cumplimiento a los acuerdos que emita la Junta.
 - V. Proponer a la Junta, para su aprobación, las normas, políticas, planes, proyectos y lineamientos generales bajo los cuales se registrará el Organismo.
 - VI. Someter a la autorización de la Junta, la estructura de organización, reglamentos, manuales administrativos y demás ordenamientos que regulen la estructura y el funcionamiento del Organismo.
 - VII. Presentar a la Junta para su aprobación, el nombramiento de los directores de área del Organismo, así como someter a su consideración la renuncia de los mismos.
 - VIII. Nombrar y remover a los servidores públicos del Organismo, cuyo nombramiento o remoción no esté determinado de otra manera.
 - IX. Celebrar acuerdos y convenios de coordinación, concertación o asunción de funciones, así como suscribir los contratos para el cumplimiento del objeto del Organismo, informando a la Junta lo conducente.
 - X. Celebrar contratos en materia de infraestructura física educativa de acuerdo a la normatividad aplicable en la materia y, en su caso, rescindir administrativamente los mismos conforme a la ley aplicable, así como solicitar el cobro de las garantías presentadas por los contratistas y emitir las liquidaciones de adeudo para tal efecto.
 - XI. Presentar a la Junta para su autorización, los proyectos de presupuesto anual de ingresos y egresos del Organismo, así como los programas de inversión.
 - XII. Presentar anualmente a la Junta, para su aprobación y difusión, el Programa, así como sus modificaciones.
 - XIII. Administrar el patrimonio y los recursos financieros del Organismo, conforme al Programa y presupuestos autorizados por la Junta.
 - XIV. Rendir a la Junta los informes bimestral y anual de actividades del Organismo y los demás que le sean requeridos.
 - XV. Presentar a la Junta los avances del programa del presupuesto de egresos del Organismo, estados financieros y demás información presupuestal que se requiera.
 - XVI. Aprobar las asignaciones presupuestales, permisos y autorizaciones que le competan.
 - XVII. Expedir constancias o certificar documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
 - XVIII. Autorizar los contratos, convenios modificatorios, anticipos, estimaciones y finiquitos de la construcción, reparación, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura física educativa, apegándose a la normatividad aplicable.
 - XIX. Resolver los procedimientos administrativos sancionadores en contra de los proveedores y contratistas por incumplimiento a los contratos de adquisición de bienes y servicios, y de construcción de obra pública y servicios relacionados con la misma, y por rescisión y terminación anticipada de los mismos.
 - XX. Aplicar y cobrar las penas convencionales, así como las multas que sean procedentes de conformidad con la legislación aplicable, por incumplimiento a los contratos de adquisición de bienes y servicios, y de construcción de obra pública y servicios relacionados con la misma.
 - XXI. Promover la asesoría, apoyo técnico y administrativo especializado, a los municipios del Estado de México, dependencias del gobierno estatal, así como a los particulares que lo soliciten, para mejorar sus capacidades en el desarrollo de la infraestructura física educativa.



- XXII. Promover la supervisión en materia de ejecución de obra de la infraestructura física educativa en instituciones de control federal, con base en los convenios que, en su caso, se suscriban con el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa u otras instancias federales.
- XXIII. Autorizar los dictámenes, diagnósticos y certificaciones en materia estructural y de mantenimiento, así como de condiciones físicas de las instalaciones de las escuelas particulares que estén en trámite de incorporación a través del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios o de la autorización correspondiente y los proyectos ejecutivos para la construcción de la infraestructura física educativa conforme a la normatividad aplicable.
- XXIV. Autorizar la certificación de la calidad de la infraestructura física educativa en la entidad, conforme a las normas y especificaciones que para tal efecto se establezcan.
- XXV. Proponer anualmente a la Junta los conceptos, precios y tarifas por los bienes y servicios que el Organismo preste, así como someter a las instancias que correspondan la aprobación de los mismos.
- XXVI. Coordinar la realización de previsiones presupuestales y financieras para la atención de daños en la infraestructura física educativa.
- XXVII. Convenir con instancias federales, estatales y municipales, la construcción, reparación, rehabilitación, mantenimiento y equipamiento de obras inherentes al desarrollo educativo, social, cultural y deportivo.
- XXVIII. Expedir las normas internas necesarias para el cumplimiento de las atribuciones otorgadas al Organismo.
- XXIX. Resolver las dudas que surjan en la interpretación o aplicación del presente Reglamento.
- XXX. Las demás que le confieran otras disposiciones y aquellas que le encomiende la Junta.

Artículo 12.- Para el estudio, programación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las acciones de control y evaluación que le corresponden, el Director General se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I. Dirección de Programación de Obras.
- II. Dirección Técnica.
- III. Dirección de Administración y Finanzas.
- IV. Unidad de Asuntos Jurídicos.
- V. Contraloría Interna.

El Organismo contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas funciones y líneas de autoridad se establecerán en su Manual General de Organización. Asimismo, se auxiliará de los servidores públicos y órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con el presupuesto, estructura orgánica y normas aplicables.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS DIRECTORES Y DEL JEFE DE UNIDAD

Artículo 13.- Al frente de cada Dirección y de la Unidad habrá un Director y un Jefe de Unidad, respectivamente, quienes se auxiliarán de las unidades administrativas necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, con base en la normatividad aplicable y de acuerdo con el presupuesto de egresos respectivo.

Artículo 14.- Corresponde a los Directores y al Jefe de Unidad, el ejercicio de las atribuciones siguientes:



- I. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo.
- II. Auxiliar al Director General en el ámbito de su competencia.
- III. Acordar con el Director General, cuando así se requiera, los asuntos cuya atención corresponda a la unidad administrativa a su cargo.
- IV. Formular los estudios, dictámenes, opiniones, informes, proyectos y demás documentos que les sean solicitados por el Director General o los que les correspondan en razón de sus atribuciones.
- V. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación y ejecución del programa operativo anual, anteproyecto de presupuesto de ingresos y de egresos, reglamento interno y manual general de organización del Organismo.
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o los que les correspondan por suplencia.
- VII. Coordinar sus actividades con las demás unidades administrativas del Organismo para el mejor cumplimiento de sus atribuciones.
- VIII. Proponer al Director General el ingreso, licencia, promoción y remoción del personal de la unidad administrativa a su cargo.
- IX. Someter a la consideración del Director General las medidas que tiendan a lograr el mejor funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo.
- X. Asesorar y apoyar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos que lo soliciten.
- XI. Proporcionar, previo acuerdo del Director General, la información, datos o el apoyo técnico solicitado por las dependencias u organismos auxiliares del Ejecutivo Estatal.
- XII. Cumplir las comisiones y funciones que les encomiende el Director General y mantenerlo informado respecto de su cumplimiento.
- XIII. Cumplir y hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- XIV. Las demás que les confieran otras disposiciones y aquellas que les encomiende la Junta o el Director General.

CAPÍTULO IV
DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES,
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS Y
CONTRALORÍA INTERNA

Artículo 15.- Corresponde a la Dirección de Programación de Obras:

- I. Elaborar el Programa y sus propuestas de modificación, así como los programas especiales y compromisos del Ejecutivo Estatal relativos a la construcción, reparación y mantenimiento de la infraestructura física educativa y someterlos a la consideración del Director General.
- II. Elaborar los estudios de factibilidad técnica, económica y social de las obras de construcción, reparación y mantenimiento programadas por el Organismo, a fin de impulsar el crecimiento y consolidación de la infraestructura física educativa en el Estado.
- III. Elaborar, tramitar y resguardar los expedientes técnicos de las obras programadas por el Organismo.
- IV. Realizar el seguimiento de los recursos autorizados al Organismo para la ejecución de obra pública y del avance físico y presupuestal de la construcción, reparación, mantenimiento y equipamiento de la infraestructura física educativa, así como proponer las modificaciones presupuestales y ajustes correspondientes a suficiencias y economías.
- V. Elaborar las guías técnicas de mobiliario y equipo de las obras a cargo del Organismo, así como solicitar y verificar su adquisición y entrega.
- VI. Integrar y actualizar el inventario de la infraestructura física educativa existente en el Estado.



- VII. Dictaminar los proyectos ejecutivos de la infraestructura física educativa conforme a la normatividad aplicable.
- VIII. Elaborar diagnósticos y, en su caso, dictámenes relativos a la infraestructura física educativa, en materia estructural y de mantenimiento.
- IX. Brindar asesoría sobre los modelos y proyectos autorizados en materia de obra, con apego a la normatividad aplicable.
- X. Coordinar la elaboración de diagnósticos, dictámenes y certificaciones de los proyectos ejecutivos de la infraestructura física educativa, así como las condiciones físicas de las instalaciones de las escuelas particulares que estén en trámite de incorporación, a través del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios o de la autorización correspondiente.
- XI. Realizar estudios y proyectos que avalen la certificación de la calidad de la infraestructura física educativa en la entidad conforme a las normas y especificaciones que para tal efecto se establezcan.
- XII. Coordinar la integración de los conceptos, bienes y servicios remunerados que preste el Organismo.
- XIII. Determinar un monto aproximado para dar mantenimiento preventivo a la infraestructura física educativa que así lo requiera por causas de inclemencias del tiempo y desastres naturales.
- XIV. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 16.- Corresponde a la Dirección Técnica:

- I. Determinar y presupuestar los requerimientos e insumos para la construcción, reparación, mantenimiento y rehabilitación de las obras a cargo del Organismo, con base en el inventario actualizado de costos unitarios.
- II. Elaborar los proyectos de presupuestos por obra para los procedimientos de adjudicación de obra en el ámbito federal y estatal.
- III. Coordinar la elaboración y publicación de las convocatorias e invitaciones a los concursos de obra pública que lleve a cabo el Organismo, así como participar en la celebración de los concursos y contratos correspondientes.
- IV. Someter a consideración del Director General, los contratos, convenios modificatorios, anticipos, estimaciones y finiquitos de la construcción, reparación, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura física educativa, apegándose a la normatividad aplicable.
- V. Elaborar los estudios, proyectos y modelos arquitectónicos para la construcción, reparación, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura física educativa, y realizar su cuantificación.
- VI. Supervisar la construcción, reparación, mantenimiento y rehabilitación de la infraestructura física educativa, a fin de verificar que se efectúe de acuerdo con los planos aprobados, las especificaciones contratadas y la normatividad aplicable.
- VII. Coordinar y vigilar el funcionamiento de las residencias a su cargo.
- VIII. Brindar asesoría técnica y administrativa especializada en materia de obra al personal de los municipios, dependencias del gobierno estatal y particulares que así lo soliciten dentro del marco legal.
- IX. Supervisar la ejecución de las obras de infraestructura física educativa en instituciones de control federal, con base en los convenios que, en su caso, se suscriban con el Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa u otras instancias federales.
- X. Vigilar que los proyectos ejecutivos de infraestructura física educativa, se elaboren conforme a las especificaciones, precios unitarios y programas aprobados.
- XI. Elaborar los diagnósticos y, en su caso, dictámenes relativos a la infraestructura física educativa, en materia estructural y de mantenimiento.
- XII. Vigilar que los proyectos ejecutivos de infraestructura física educativa, así como las condiciones físicas de las instalaciones de las escuelas particulares que estén en trámite de incorporación, a



- través del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios o de la autorización correspondiente, se elaboren conforme a las especificaciones, precios unitarios y programas aprobados.
- XIII. Elaborar un diagnóstico que avale la certificación de la calidad en la infraestructura física educativa en materia de obra civil.
 - XIV. Cuantificar los conceptos, bienes y servicios que el Organismo preste para el establecimiento de precios y tarifas.
 - XV. Elaborar las guías técnicas relativas a la infraestructura física educativa, en materia estructural y de mantenimiento de las obras a cargo del Organismo.
 - XVI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 17.- Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas:

- I. Planear, administrar y controlar los recursos humanos, financieros y materiales del Organismo, en términos del Código Financiero del Estado de México y Municipios, Código Administrativo del Estado de México, el presente Reglamento y demás ordenamientos legales aplicables en la materia.
- II. Establecer, vigilar y controlar las políticas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del Organismo, de acuerdo con el Programa y los programas especiales del mismo.
- III. Integrar los anteproyectos de ingresos y de egresos del Organismo y someterlos a la consideración del Director General.
- IV. Elaborar y consolidar los estados financieros, el balance anual y los presupuestos de gasto corriente y de inversión del Organismo e informar lo conducente al Director General.
- V. Realizar el seguimiento y control del avance financiero de la construcción, reparación, mantenimiento y equipamiento de los espacios físicos del Organismo, así como proporcionar la información requerida por las autoridades en la materia.
- VI. Realizar los registros financieros de las operaciones del Organismo, tanto del gasto corriente como de los recursos de inversión.
- VII. Supervisar la elaboración y publicación de convocatorias para los concursos de equipamiento de la obra a cargo del Organismo, así como coordinar los concursos y contratos de adjudicación correspondientes.
- VIII. Formular y suscribir los contratos de adquisición de bienes y contratación de servicios del Organismo, vigilando su cumplimiento y pago en términos de las disposiciones aplicables.
- IX. Coordinar las actividades de reclutamiento, selección, inducción, capacitación y desarrollo, control de incidencias, pago de remuneraciones y demás relativas a la administración del personal del Organismo.
- X. Proporcionar información administrativa y financiera para determinar los precios y tarifas de los bienes y servicios que presta el Organismo.
- XI. Realizar el cobro de los conceptos, bienes y servicios que preste el Organismo, de acuerdo con los precios y tarifas del ejercicio presupuestal respectivo.
- XII. Realizar las previsiones presupuestales y financieras para dar mantenimiento preventivo a la infraestructura física educativa que así lo requiera por causas de inclemencias del tiempo y desastres naturales.
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones y aquellas que le encomiende el Director General.

Artículo 18.- Corresponde a la Unidad de Asuntos Jurídicos:

- I. Representar al Director General y a sus unidades administrativas en todas las controversias que sean de carácter jurídico, ante los órganos con facultades formales o materialmente jurisdiccionales, en los procedimientos y procesos administrativos, y en los demás asuntos en los que el Organismo tenga interés jurídico, así como realizar el oportuno seguimiento a los procedimientos y procesos hasta su conclusión.



- II. Intervenir como representante legal, así como ejercer atribuciones de mandatario ante autoridades e instancias administrativas, previo mandato o poderes generales y especiales que otorgue el Director General, a fin de proteger el interés jurídico y el patrimonio del Organismo.
- III. Elaborar los proyectos de acuerdos y las resoluciones relativas a los procesos, procedimientos y recursos administrativos competencia del Organismo y someterlos a aprobación y firma del Director General.
- IV. Auxiliar a los servidores públicos del Organismo en el cumplimiento de las resoluciones emitidas por las autoridades administrativas, ministeriales y judiciales, así como de las recomendaciones en materia de derechos humanos, en asuntos competencia del Organismo.
- V. Iniciar, tramitar y substanciar, a petición de las unidades administrativas competentes, los procedimientos administrativos correspondientes por incumplimiento de proveedores y contratistas a los contratos de adquisición de bienes y servicios, y de construcción de obra pública y servicios relacionados con las mismas, y por rescisión y terminación anticipada de dichos contratos, de conformidad con la ley aplicable; así como elaborar los proyectos de resolución y someterlos a la aprobación del Director General.
- VI. Promover, ante las autoridades competentes, la recuperación de las garantías presentadas por los proveedores y contratistas en los contratos de adquisición de bienes y servicios, y de construcción de obra pública y servicios relacionados con la misma.
- VII. Elaborar y proponer al Director General los proyectos de ordenamientos legales, convenios, acuerdos, circulares y demás documentos jurídicos, relativos a los asuntos competencia del Organismo.
- VIII. Expedir constancias o certificar copias de los documentos existentes en sus archivos, cuando se refieran a asuntos de su competencia.
- IX. Las demás que le confieren otras disposiciones y las que le encomiende el Director General.

Artículo 19.- Corresponde a la Contraloría Interna:

- I. Recibir, tramitar y resolver las quejas y denuncias, que se interpongan en contra de los servidores públicos del Organismo.
- II. Recibir y tramitar las sugerencias y reconocimientos ciudadanos.
- III. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos, de acuerdo con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de Estado y Municipios del Estado de México.
- IV. Remitir a la Dirección General de Responsabilidades de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, los expedientes que le sean solicitados y aquellos en los que se determine necesaria su intervención.
- V. Acordar la suspensión temporal de servidores públicos durante la substanciación del procedimiento administrativo, de acuerdo con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de Estado y Municipios del Estado de México, dando aviso a la autoridad correspondiente.
- VI. Fincar pliegos preventivos de responsabilidades y calificar la responsabilidad administrativa resarcitoria, pudiendo confirmarla, modificarla o cancelarla en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de Estado y Municipios.
- VII. Realizar las acciones de control y evaluación, a fin de constatar que el Organismo, observe las disposiciones aplicables en el ejercicio de los recursos, según su naturaleza.
- VIII. Realizar acciones de control y evaluación a los ingresos, gastos, recursos y obligaciones del Organismo.
- IX. Informar a la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, y al Director General del Organismo, sobre el resultado de las acciones de control y evaluación que le encomienden.
- X. Proponer y acordar con la unidad administrativa auditada, las acciones de mejora derivadas de las acciones de control y evaluación practicadas, tendientes a fortalecer el control interno y la gestión del Organismo, así como vigilar su implementación.
- XI. Dar seguimiento a la solventación de las observaciones derivadas de las acciones de control y evaluación, así como de las realizadas por auditores externos y, en su caso, por otras



- instancias de fiscalización, ya sea estatales, federales o autónomas.
- XII. Verificar el adecuado ejercicio presupuestal del Organismo, atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que establece la normatividad aplicable.
- XIII. Vigilar que el Organismo cumpla las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en sus diferentes ámbitos.
- XIV. Vigilar el cumplimiento de los programas, proyectos y acciones de las unidades administrativas del Organismo, constatando que se observen las disposiciones aplicables en el ejercicio de los recursos estatales, federales u otros que obtenga el Organismo.
- XV. Elaborar diagnósticos del Organismo, con base en las acciones de control y evaluación realizadas.
- XVI. Participar en los procesos de entrega recepción de las unidades administrativas del Organismo, verificando su apego a la normatividad correspondiente.
- XVII. Instrumentar las acciones preventivas que contribuyan a lograr que el personal obligado del Organismo, cumpla con la manifestación de bienes y declaración de intereses, conforme a lo dispuesto por la normatividad correspondiente.
- XVIII. Promover el fortalecimiento de mecanismos de control de la gestión del Organismo e impulsar el autocontrol y la autoevaluación en el cumplimiento de planes, programas, objetivos y metas, así como la mejora continua de los procesos y servicios públicos.
- XIX. Expedir constancias o certificar copias de documentos existentes en los archivos de la Contraloría Interna, así como de la impresión documental de los datos contenidos en los sistemas informáticos de la Secretaría de la Contraloría, y otros que opere con relación a los asuntos de su competencia.
- XX. Dar vista a la autoridad competente de los hechos que tenga conocimiento que puedan ser constitutivos de delitos; e instar ante el área facultada del Organismo para formular, las querrelas correspondientes cuando así se requiera.
- XXI. Realizar, ante las diversas instancias jurisdiccionales, la defensa jurídica de las resoluciones que emita.
- XXII. Solicitar a las unidades administrativas del Organismo la información necesaria para cumplir con sus atribuciones.
- XXIII. Elaborar el Programa Anual de Control y Evaluación del Órgano de Control Interno, conforme a las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan; y someterlo a la consideración de la Dirección General de Control y Evaluación que corresponda;
- XXIV. Cumplir con el Programa Anual de Control y Evaluación autorizado, conforme a las políticas, normas, procedimientos y demás disposiciones que al efecto se establezcan;
- XXV. Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos administrativos sancionadores, en términos del Libro Décimo Segundo del Código Administrativo del Estado de México, su Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- XXVI. Conocer, tramitar y resolver los recursos administrativos que le correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables, sin menoscabo de lo dispuesto en el artículo 21, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría;
- XXVII. Ejercer cuando así se le encomiende, las funciones de Comisario ante la Junta Directiva del Organismo;
- XXVIII. Proponer e informar a la Dirección General de Control y Evaluación correspondiente y a la Responsabilidades, las políticas, normas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones que mejoren las acciones de control y evaluación, y de responsabilidades;
- XXIX. Brindar apoyo en la realización de las funciones que tienen encomendadas las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría y los demás órganos de control interno;
- XXX. Proporcionar en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada por las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría y los órganos de control interno para el cumplimiento de sus funciones;
- XXXI. Solicitar el apoyo de las unidades administrativas de la Secretaría de la Contraloría, cuando así lo requiera; y
- XXXII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y aquellas que le encomiende el

CAPÍTULO V DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO

Artículo 20.- Para la administración de su patrimonio, el Organismo lo considerará como recursos propios y recursos financieros de inversión y gasto corriente.

Son recursos propios aquellos que reciba y genere por cualquiera de las modalidades previstas en el artículo 3.60 del Código Administrativo del Estado de México y están destinados a formar parte del activo del propio Organismo.

Son recursos financieros de inversión aquellos que reciba y genere por cualquiera de las modalidades previstas en las fracciones II, III y IV del artículo 3.60 del Código Administrativo del Estado de México, que desde su origen, están destinados a la construcción, reparación, mantenimiento, rehabilitación y equipamiento de la infraestructura física educativa.

Artículo 21.- La salvaguarda, administración, ejercicio y control de los recursos financieros de inversión del Organismo, se llevará a cabo a través de un Fideicomiso de Inversión y Administración de Fondos, que observará lo dispuesto por la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y demás disposiciones aplicables.

Artículo 22.- El Organismo administrará los recursos financieros de inversión, registrando sus asientos contables y sus estados o información financiera, llevando su seguimiento y control de manera separada a los recursos considerados como propios.

CAPÍTULO VI DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 23.- El Director General será suplido en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por el Director que aquél designe. En las mayores de 15 días hábiles, por el Director que designe el Presidente de la Junta.

En ausencias definitivas del Director General, el Gobernador del Estado, en su caso, nombrará al servidor público que ocupe provisionalmente el cargo, hasta en tanto designe al nuevo titular.

Artículo 24.- Los Directores y el Jefe de Unidad serán suplidos en sus ausencias temporales hasta por 15 días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que aquéllos designen. En las mayores de 15 días hábiles, por quien designe el Director General.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

TERCERO.- Se abroga el Reglamento Interno del Comité de Instalaciones Educativas del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el dos de agosto de dos mil dos.

CUARTO.- Con la entrada en vigor del presente Reglamento, cuando en otros ordenamientos jurídicos y administrativos y demás documentos se haga referencia a la Dirección de Programación y



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Proyectos, se entenderá a la Dirección de Programación de Obras; asimismo, cuando se refieran a la Dirección de Construcción de Obras, se entenderá a la Dirección Técnica.

QUINTO.- Se derogan las disposiciones jurídicas de igual o menor jerarquía que se opongan a las establecidas en el presente Reglamento.

Aprobado por la Junta Directiva del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa, según consta en Acta de la Primera Sesión Ordinaria, celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los quince días del mes de marzo de dos mil once; habiéndose incorporado las adecuaciones derivadas del decreto 252, publicado en la Gaceta de Gobierno el veintidós de diciembre de 2010.

ARQ. EDUARDO HERNÁNDEZ PARDO
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA
EDUCATIVA Y SECRETARIO
DE LA JUNTA DIRECTIVA
(RUBRICA).

APROBACIÓN: 15 de marzo de 2011

PUBLICACIÓN: [22 de marzo de 2011](#)

VIGENCIA: Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

REFORMAS Y ADICIONES

Acuerdo por el se reforman los artículos 11 en su fracción XIX; 18 en sus fracciones III y V; y 19 del Reglamento Interno del Instituto Mexiquense de la Infraestructura Física Educativa. [Publicado en la Gaceta del Gobierno el 26 de abril de 2017](#), entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".