

MANUAL de Organización

APLICADO A:

DIRECCION GENERAL

SAN LUIS POTOSI, S.L.P.,

CONTENIDO

	Sección
▪ Introducción	1
▪ Directorio	2
▪ Legislación o Base legal	3
▪ Misión	4
▪ Estructura Orgánica	5
▪ Organigrama	6
▪ Descripción de Puestos	7
▪ Autorización	8
▪ Control de Revisiones y Actualizaciones	9

INTRODUCCION

El presente manual se elaboró con el objeto de que los servidores públicos del Gobierno del Estado cuenten con una fuente de información que les permita conocer la organización de la **Dirección General del Instituto Estatal de Construcción de Escuelas**, así como las funciones a su cargo.

Este documento presenta la estructura orgánica vigente, el marco jurídico en el que sustentan su actualización y funcionamiento, los objetivos que tienen encomendados y la descripción de las funciones que debe realizar para alcanzarlos.

Además el manual de organización facilita a los empleados y funcionarios el conocimiento de sus obligaciones en el ámbito de su competencia, así como ayuda entre otras cosas, a integrar y orientar al nuevo personal y es un instrumento valiosos de datos para estudios de productividad, reorganización y de recursos humanos.

La aplicación del presente manual es únicamente para el personal que integra la ***Dirección General*** y será la misma responsable de actualizar o modificar su contenido.

Desde la naturaleza dinámica del Gobierno del Estado es necesario que cualquier cambio que se presente en la organización de las áreas, se comunique a la brevedad, a la Dirección de Organización y Métodos de la Oficialía Mayor, con el objeto de revisarlos y mantener actualizada la Estructura Orgánica de la Administración Pública Estatal.

DIRECTORIO

DIRECTOR GENERAL DEL IECE

LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez

SUBDIRECTOR GENERAL DEL IECE

ING. José Manuel González Ramírez

DIRECTOR JURIDICO

Lic. Juan Ignacio Silos Castro

DIRECTOR DE CONTROL Y GESTION

LAE. Ángel Edmundo Guerra Cerda

DIRECTOR DE COSTOS

Arq. José Manuel Gutiérrez Martínez

DIRECTOR DE PROYECTOS.

Arq. Ana María Guadalupe Torres Arias

DIRECTOR DE CONSTRUCCIÓN

LEAO. Eduardo González Abraham

DIRECTORA DE NORMATIVIDAD

Ing. Graciela Elías Hernández

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

C.P. Héctor Pablo Arribas Martín del Campo

ASISTENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL

María Magdalena González Gómez⁴

LEGISLACION O BASE LEGAL

Los ordenamientos o normas jurídicas que rigen la operación de la Dirección General del Instituto Estatal de Construcción de Escuelas son las siguientes:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley de Obras Públicas y Servicios
- Código Civil Federal
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley de Presupuestos de Egresos de la Federación.
- Ley de Deuda Pública Federal.
- Ley de Contabilidad y Gasto Público Federal.
- Código Fiscal de la Federación.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de San Luis Potosí
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de San Luis Potosí:
- Normas generales que definen el marco de actuación de los órganos de control interno en las dependencias y entidades de la administración pública estatal
- Ley de planeación del Estado de San Luis Potosí.
- Ley de Coordinación fiscal.
- Ley de Adquisiciones del Estado.
- Ley de Obras Públicas:
- Ley general de bienes del estado de San Luis Potosí.
- Ley de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles de la administración pública estatal.

LEGISLACION O BASE LEGAL

(Continua)

- Ley orgánica de la administración pública del gobierno del estado.
- Ley de Contabilidad y Gasto Público.
- Ley de Deuda Pública del Estado de San Luis Potosí.
- Ley del Municipio Libre de San Luis Potosí.
- Código de Procedimientos penales.
- Ley para la administración de las aportaciones transferidas al estado y municipios de San Luis Potosí.
- Decreto de Creación del Instituto Estatal de Construcción de Escuelas y sus modificaciones.
- Reglamento Interior del Instituto Estatal de Construcción de Escuelas y sus modificaciones.

MISION

Construir, normar, equipar y mantener la infraestructura educativa con responsabilidad, honestidad, eficiencia y calidad, para contribuir al fortalecimiento del Estado.

ESTRUCTURA ORGANICA

1.0.0 Dirección General

1.0.0.1 Asistente de Dirección General

1.1.0 Subdirección General

1.0.1 Dirección de Control y Gestión

1.0.2 Dirección Jurídica

1.0.3 Dirección Administrativa

1.0.4 Dirección de Costos

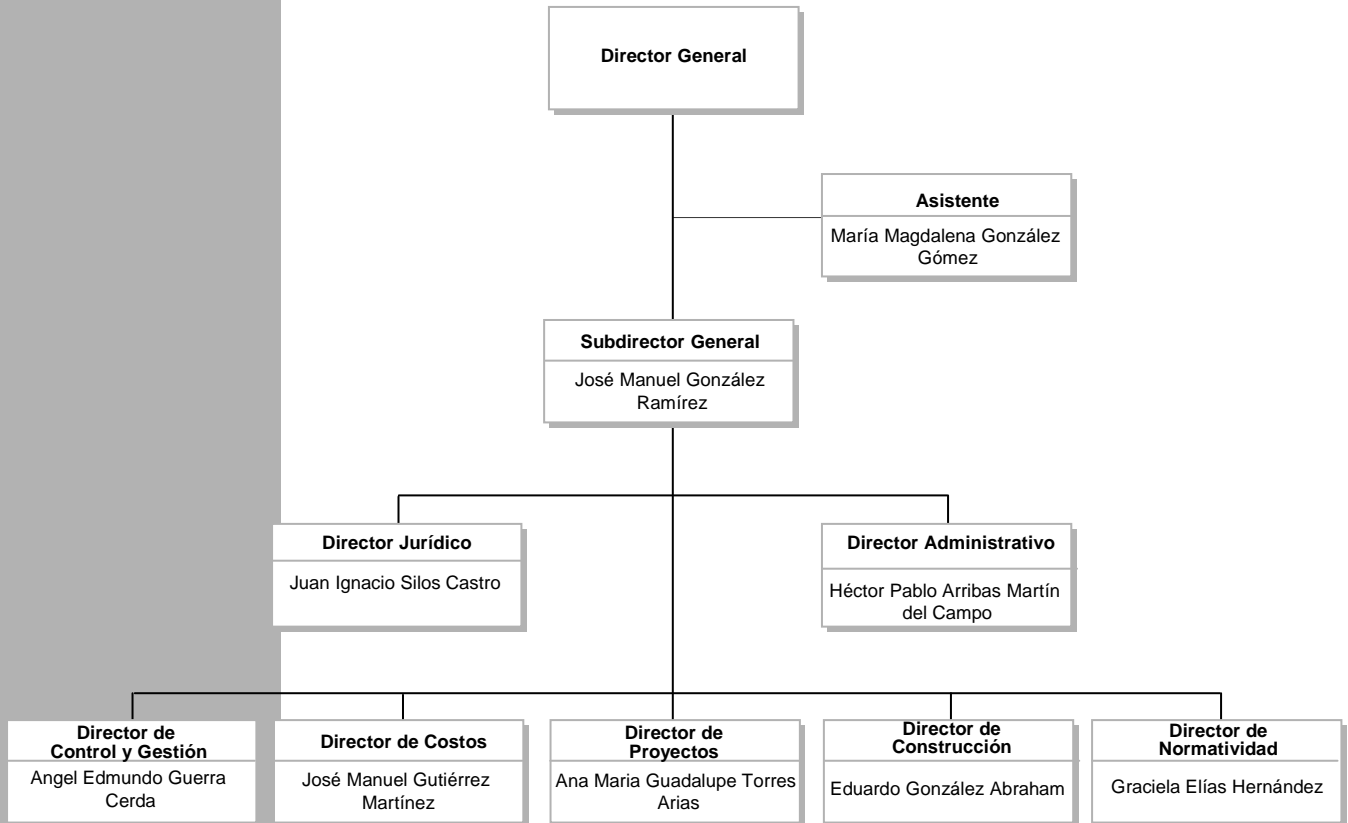
1.0.5 Dirección de Proyectos

1.0.6 Dirección de Construcción

1.0.7 Dirección de Normatividad

ORGANIGRAMA

Dirección General del I.E.C.E.



Total puestos : 10

El C. Héctor Pablo Arribas Martín del Campo Titular Administrativo del I.E.C.E., certifica que el presente organigrama, refleja el personal así como los puestos que integran la estructura vigente al mes de Noviembre 2008.

Firma.- _____

DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECTOR GENERAL

OBJETIVO:

Representar legalmente al Instituto, tramitar y resolver los asuntos de su competencia.

FUNCIONES:

- Ejecutar los acuerdos de la junta directiva e informar a ésta sobre su cumplimiento.
- Dirigir, administrar y promover al Instituto.
- Por acuerdo de la Junta Directiva, representar legalmente al Instituto como apoderado para los actos de administración y para pleito y cobranzas, con todas las facultades generales y las que requieran cláusula especial conforme a la ley, incluida la de desistirse del juicio de amparo, pudiendo sustituir y delegar este mandato en uno o mas apoderados.
- Elaborar y someter a la aprobación de la junta directiva el proyecto de Reglamento Interior a efecto de que sea puesto a la consideración del titular del Poder Ejecutivo para su expedición.
- Vigilar el inventario de los bienes que tenga a su cuidado, su actualización y control permanentemente, con el apoyo de la Dirección Administrativa.
- Dictar todos los acuerdos, circulares e instrucciones necesarias para que el personal del Instituto cumpla fielmente con sus responsabilidades.

Responsable del Puesto	Secretario de Educación de Gobierno del Estado
LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez	Lic. Francisco Antonio Rubín de Célis Chávez.

DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECTOR GENERAL (Continua)

- Coordinarse con las dependencias federales, estatales y municipales a fin de recoger las recomendaciones para la construcción, equipamiento, rehabilitación y mantenimiento de los espacios educativos del Estado;
- Celebrar todos los convenios y contratos, así como los actos jurídicos de dominio y administración necesarios para el funcionamiento del Instituto.
- Suscribir, previa aprobación de la Junta Directiva, los convenios con la federación, los municipios y los sectores social y privado
- Promover la participación organizada de las comunidades para la definición de las características y la ejecución, supervisión y mantenimiento de sus propios espacios de educación.
- Presentar anualmente a la Junta Directiva el Programa de Construcción de Escuelas en el estado para su análisis y en su caso aprobación.
- Presentar a la Junta Directiva, dentro de los plazos correspondientes, el anteproyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos y el programa anual de actividades para su análisis, y en su caso aprobación.
- Vigilar el cumplimiento de los programas a cargo del Instituto, así como la normatividad aplicable.
- Someter a la Junta Directiva los informes trimestrales y anuales de actividades, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos, de egresos y los estados financieros correspondientes a cada ejercicio, en los plazos establecidos al respecto.

Responsable del Puesto	Secretario de Educación de Gobierno del Estado
LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez	Lic. Francisco Antonio Rubín de Célis Chávez.

DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECTOR GENERAL **(Continua)**

- Elaborar y proponer a la Junta Directiva el Manual de Organización y procedimientos para llevar a cabo el Programa Anual de Inversiones del Instituto, así como los demás instrumentos normativos internos que deban regirlo, para su análisis y en su caso aprobación;
- Delegar atribuciones al Subdirector General, Director Jurídico y los Directores de las Áreas para que en su representación realicen actos que son correspondientes a las funciones y atribuciones de los mismos;
- Proponer a la junta directiva los nombramientos del Subdirector general y/o a los Directores de las Área;
- Designar al personal del Instituto y removerlos cuándo exista causa justificada;
- Delegar a sus subordinados el ejercicio de las atribuciones que le sean conferidas, en los términos autorizados por la Junta Directiva;
- Asistir a las reuniones de la junta directiva con derecho a voz pero sin voto;
- Solicitar licencia para ausentarse del cargo conferido por motivos personales, de conformidad por lo dispuesto por el presente Reglamento Interior;
- Habilitar al Director Jurídico para que intervenga en los actos, acuerdos o resoluciones que se dicten en todos los procedimientos, convenios y contratos celebrados por el Instituto con apego a la ley aplicable y expida, cuando así proceda, certificaciones legales de los documentos y constancias existentes en los archivos del Instituto.
- Designar al Coordinador Interno del Programa de Gestión de la Calidad.

Responsable del Puesto	Secretario de Educación de Gobierno del Estado
LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez	Lic. Francisco Antonio Rubín de Célis Chávez.

DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECTOR GENERAL **(Continua)**

- Realizar las demás funciones que se requieran para el cumplimiento del objeto del Instituto, así como de las demás que le encomiende la Junta Directiva u otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.
- Presidir la Junta del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento, Equipamiento y Servicios.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

Responsable del Puesto	Secretario de Educación de Gobierno del Estado
LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez	Lic. Francisco Antonio Rubín de Célis Chávez.

DESCRIPCION DE PUESTO

ASISTENTE DE DIRECCION

OBJETIVO:

Apoyar al Director General, asistiéndolo en todas las funciones propias de la Dirección General.

FUNCIONES:

- Elaborar los escritos que le sean requeridos por el Director General.
- Recibir y clasificar la correspondencia para que sea revisada por el Director General.
- Archivar y resguardar la correspondencia.
- Atender y realizar las llamas telefónicas para el Director General.
- Coordinar la agenda personal del Director General.
- Controlar y resguardar el archivo de la Dirección General.
- Mantener actualizados los directorios de las dependencias, organismos, y todos aquellos que requiera la Dirección General.
- Brindar apoyo logístico en las reuniones de Directores a que convoca el Director General.
- Elaborar de acuerdo instrucciones del Director General las convocatorias para reuniones de trabajo a los Directores de área.
- Dar atención a visitas que acuden a la Dirección General.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

Responsable del Puesto	Director General del I.E.C.E.
María Magdalena González Gómez	LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez

DESCRIPCION DE PUESTO

SUBDIRECTOR GENERAL.

OBJETIVO:

Apoyar al Director General, siendo el responsable ante la autoridad superior del correcto funcionamiento del Instituto, estará auxiliado por los Directores de las diferentes áreas del Instituto.

FUNCIONES:

- Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño de las actividades correspondientes a la Subdirección General a su cargo;
- Acordar con el Director General la resolución de los asuntos relevantes cuya tramitación corresponda a la Subdirección General a su cargo dando seguimiento a los mismos;
- Revisar y presentar el anteproyecto de presupuesto de egresos a la Dirección General conforme a la normatividad vigente;
- Integrar y elaborar en coordinación con las Direcciones del instituto, el Programa Anual de Actividades;
- Proponer mecanismos de colaboración con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, así como con los sectores público y privado, para la formulación de programas operativos especiales, relacionados con las actividades del Instituto.
- Proponer las políticas, lineamientos y criterios generales para la formulación, instrumentación y aplicación de la normatividad técnica que debe regir las actividades del instituto con el apoyo y coordinación de las Direcciones de las Áreas;
- Desempeñar las comisiones que el Director General le encomiende, y representarlo cuando el propio titular lo determine, manteniéndolo informado puntual y periódicamente sobre su desarrollo y ejecución.

Responsable del Puesto	Director General del I.E.C.E.
Ing. José Manuel González Ramírez	LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez

DESCRIPCION DE PUESTO

SUBDIRECTOR GENERAL **(Continua)**

- Formular los dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos que le sean encomendados por el Director General;
- Coordinar las actividades de los comités internos que se constituyan, de acuerdo a las necesidades operativas del Instituto;
- Analizar el marco normativo que regula el ejercicio de sus atribuciones, y proponer cuando así se requiera, la creación o modificación de las disposiciones conducentes;
- Proponer la contratación, desarrollo, capacitación y adscripción del personal a su cargo; autorizar permisos y licencias del personal, de conformidad con las necesidades del servicio; por instrucciones del Director General participar en los casos de sanciones, remoción y cese del personal, respetando los lineamientos establecidos y las disposiciones legales aplicables;
- Proporcionar información, datos y disposiciones legales aplicables, o cooperación técnica y administrativa que le sea requerida internamente o por dependencias del gobierno federal, estatal o municipal, de acuerdo con las políticas establecidas con el conocimiento del Director General;
- Coordinarse con los titulares de las Direcciones de Área para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- Suscribir los documentos relativos a ejercicios de sus funciones, así como los concernientes a los asuntos que le sean delegados o le correspondan por suplencia;
- Recibir en acuerdo a los servidores públicos del Instituto y conceder audiencia al público sobre los asuntos de su competencia, dando el debido seguimiento;

Responsable del Puesto	Director General del I.E.C.E.
Ing. José Manuel González Ramírez	LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez

DESCRIPCION DE PUESTO

SUBDIRECTOR GENERAL *(Continua)*

- Participar en el Programa de Modernización Administrativa, conforme a los lineamientos emitidos al respecto;
- Participar en el programa de calidad de acuerdo al esquema concerniente;
- Resolver las dudas que se susciten internamente sobre la competencia de las unidades administrativas con motivo de la interpretación o aplicación del presente reglamento;
- Expedir cuando así proceda, certificaciones de los documentos y constancias existentes en la Subdirección General a su cargo.
- Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como las que le confiera el Director General.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

Responsable del Puesto	Director General del I.E.C.E.
Ing. José Manuel González Ramírez	LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez

DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECTOR DE CONTROL Y GESTION

OBJETIVO:

Controlar el flujo de correspondencia que entra y sale del I.E.C.E., así como intervenir ante las instancias a que corresponda dar trámite a los asuntos pertinentes a los fines y tareas del Instituto.

FUNCIONES:

- Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño de las actividades correspondientes a la Dirección de Área a su cargo;
- Acordar con el Director General la resolución de los asuntos relevantes que correspondan a la Dirección de Área a su cargo y dar seguimiento a los mismos;
- Formular el anteproyecto de presupuestos de egresos de la Dirección de Área a su cargo, conforme a la normatividad vigente;
- Proponer la contratación, desarrollo, capacitación y adscripción del personal a su cargo; autorizar permisos y licencias del personal de conformidad con las necesidades del servicio y previo acuerdo con sus superiores; participar en los casos de sanciones, remoción y cese del personal adscrito a su área, respetando los lineamientos establecidos y las disposiciones legales aplicables;
- Proporcionar la información técnica y administrativa que le sea requerida internamente o por otras dependencias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto y el conocimiento de sus superiores;
- Coordinarse con los titulares de las otras Direcciones de Área para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;

Responsable del Puesto	Director General del I.E.C.E.
LEA. Angel Edmundo Guerra Cerda	LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez

DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECTOR DE CONTROL Y GESTION **(Continua)**

- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como los concernientes a los asuntos que le sean delegados o le correspondan por suplencia;
- Recibir en acuerdo a los servidores públicos que dependan de la Dirección de Área a su cargo y conceder audiencia al público sobre los asuntos de su competencia o que le sean delegados;
- Participar en el programa de modernización administrativa conforme a las políticas y lineamientos establecidos al respecto.
- Participar en el programa de calidad de acuerdo al esquema concerniente;
- Recibir, registrar, clasificar, distribuir y dar seguimiento a la correspondencia que se recibe en el Instituto.
- Inventariar y resguardar los acuerdos, convenios y contratos celebrados por el Instituto, en coordinación con la Dirección Jurídica;
- Atender las solicitudes de entrevistas y llamadas telefónicas para el Director General;
- Dar curso a solicitudes o trámites oficiales o particulares dirigidos al Instituto;
- Coordinar las actividades diversas del Director General;
- Concertar y coordinar las actividades diversas del Director General a realizarse fuera del Instituto, y en su caso de los diferentes Directores de Área;
- Coordinar con la Subdirección General, las reuniones ordinarias y extraordinarias de la H. Junta Directiva del IECE.

Responsable del Puesto	Director General del I.E.C.E.
LEA. Angel Edmundo Guerra Cerde	LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez

DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECTOR DE CONTROL Y GESTION **(Continua)**

- Atender a los funcionarios públicos, presidentes municipales, directores de planteles escolares y personas en general;
- Coordinar con el personal de comunicación y participación social las actividades respectivas;
- Coordinar la participación de los sectores social y privado en los diferentes programas del instituto.
- Procurar empresas y asociaciones filantrópicas que apoyen programas sociales, encauzar al patrocinador con las diferentes áreas del IECE que intervienen en alguna de las etapas del proceso, y dar el seguimiento correspondiente;
- Elaborar en forma anual un programa de difusión y propaganda, relativo a los programas y acciones del Instituto, así como coordinar lo conducente con los medios de comunicación, y;
- Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Director General.
- Estas funciones son enunciativas mas no limitativas.

Responsable del Puesto	Director General del I.E.C.E.
LEA. Angel Edmundo Guerra Cerde	LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez

DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECTOR DEL JURIDICO

OBJETIVO:

Representar legalmente al Director General del Instituto, así como fijar los lineamientos, métodos y reglas para la gestión y celebración de convenios, contratos y acuerdos en observancia a las disposiciones legales vigentes en la materia.

FUNCIONES:

- Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño de las actividades correspondientes a la Dirección de Área a su cargo;
- Acordar con el Director General la resolución de los asuntos relevantes que correspondan a la Dirección de Área a su cargo y dar seguimiento a los mismos;
- Formular el anteproyecto de presupuestos de egresos de la Dirección de Área a su cargo, conforme a la normatividad vigente;
- Proponer la contratación, desarrollo, capacitación y adscripción del personal a su cargo; autorizar permisos y licencias del personal de conformidad con las necesidades del servicio y previo acuerdo con sus superiores; participar en los casos de sanciones, remoción y cese del personal adscrito a su área, respetando los lineamientos establecidos y las disposiciones legales aplicables;
- Proporcionar la información técnica y administrativa que le sea requerida internamente o por otras dependencias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto y el conocimiento de sus superiores;
- Coordinarse con los titulares de las otras Direcciones de Área para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;

Responsable del Puesto	Director General del I.E.C.E.
Lic. Juan Ignacio Silos Castro	LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez

DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECTOR JURIDICO (Continúa)

- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como los concernientes a los asuntos que le sean delegados o le correspondan por suplencia;
- Recibir en acuerdo a los servidores públicos que dependan de la Dirección de Área a su cargo y conceder audiencia al público sobre los asuntos de su competencia o que le sean delegados;
- Participar en el programa de modernización administrativa conforme a las políticas y lineamientos emitidos al respecto.
- Participar en el programa de calidad de acuerdo al esquema concerniente;
- Compilar y actualizar las disposiciones legales vigentes, así como organizar y controlar la biblioteca jurídica del instituto.
- Atender, previa disposición del Director General del Instituto, las consultas que sobre la interpretación de la legislación vigente concerniente a las funciones que desarrolla el Instituto Estatal de Construcción de Escuelas que formulen las diversas dependencias del gobierno estatal o de los municipios de la entidad, así como el sector social y privado.
- Intervenir en todo lo relacionado con los asuntos de carácter jurídico que atañan al Instituto, así como proponer, revisar y elaborar los proyectos de leyes, decretos, reglamentos, convenios, contratos y demás documentos legales que le sean turnados;
- Previo poder que le sea otorgado ante fedatario público, representar legalmente al Director General del Instituto en los actos en que este tenga que intervenir jurídicamente;

Responsable del Puesto	Director General del I.E.C.E.
Lic. Juan Ignacio Silos Castro	LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez

DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECTOR JURIDICO **(Continúa)**

- Asesorar legalmente al Director General y unidades administrativas del Instituto, así como definir, sistematizar, actualizar y difundir internamente los criterios de interpretación y de aplicación de las disposiciones legales;
- Interponer y tramitar los recursos administrativos que le corresponda a la Dirección General del Instituto, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes;
- Elaborar y llevar un registro actualizado de los acuerdos, convenios y contratos celebrados por el Instituto, en coordinación con las Direcciones de Áreas involucradas;
- Recibir, tramitar y resolver las quejas, denuncias e inconformidades que se formulen por motivo de los actos emitidos, acuerdos, convenios o contratos celebrados entre particulares y el instituto;
- Emitir su opinión o dictamen, previa solicitud de las unidades administrativas, sobre las solicitudes que sobre infraestructura educativa le sean presentadas al Instituto;
- Previa instrucción del Director General, prestar asesoría jurídica a los Ayuntamientos y Organismos Públicos o Privados en asuntos relativos al Instituto, conforme a las disposiciones legales vigentes;
- Establecer y coordinar acciones en materia jurídica con la Dirección de Asuntos Jurídicos del Gobierno del Estado y con la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado;

Responsable del Puesto	Director General del I.E.C.E.
Lic. Juan Ignacio Silos Castro	LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez

DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECTOR JURIDICO (Continua)

- Actuar como notificador en los acuerdos y resoluciones que se dicten en los procedimientos administrativos del Instituto con arreglo a las leyes aplicables y expedir, cuando así proceda y previo acuerdo con el Director General, certificaciones legales de los documentos y constancias existentes en los archivos del Instituto;
- Acordar con el Director General del Instituto a fin de informar sobre los procedimientos legales que se estén llevando a cabo; y
- Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Director General.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

Responsable del Puesto	Director General del I.E.C.E.
Lic. Juan Ignacio Silos Castro	LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez

DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

OBJETIVO:

Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, de manera eficiente, buscando su optimización en la aplicación de los mismos cumpliendo con las normas, políticas y procedimientos.

FUNCIONES:

- Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño de las actividades correspondientes a la Dirección de Área a su cargo;
- Acordar con el Director General la resolución de los asuntos relevantes que correspondan a la Dirección de Área a su cargo y dar seguimiento a los mismos;
- Formular el anteproyecto de presupuestos de egresos de la Dirección de Área a su cargo, conforme a la normatividad vigente;
- Proponer la contratación, desarrollo, capacitación y adscripción del personal a su cargo; autorizar permisos y licencias del personal de conformidad con las necesidades del servicio y previo acuerdo con sus superiores; participar en los casos de sanciones, remoción y cese del personal adscrito a su área, respetando los lineamientos establecidos y las disposiciones legales aplicables;
- Proporcionar la información técnica y administrativa que le sea requerida internamente o por otras dependencias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto y el conocimiento de sus superiores;
- Coordinarse con los titulares de las otras Direcciones de Área para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;

Responsable del Puesto	Director General del I.E.C.E.
C.P. Héctor Pablo Arribas Martín del Campo	LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez

DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECTOR ADMINISTRATIVO (Continúa)

- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como los concernientes a los asuntos que le sean delegados o le correspondan por suplencia;
- Recibir en acuerdo a los servidores públicos que dependan de la Dirección de Área a su cargo y conceder audiencia al público sobre los asuntos de su competencia o que le sean delegados;
- Participar en el programa de modernización administrativa conforme a las políticas y lineamientos emitidos al respecto.
- Participar en el programa de calidad de acuerdo al esquema concerniente;
- Vigilar y aplicar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales del instituto;
- Proporcionar a las diversas áreas del Instituto los recursos humanos que requieran para la realización de sus programas de trabajo, en función del gasto operativo y al gasto de inversión del Programa General de Obra que corresponda;
- Proponer las normas, políticas y procedimientos a los que deba sujetarse la selección, capacitación y contratación del personal, así como de la prestación de servicios profesionales que requiera el Instituto de conformidad con lo dispuesto en los ordenamientos legales y aplicables;
- Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la contratación, cambio de área, desarrollo, capacitación y evaluación, así como la remoción del personal al servicio del Instituto;

Responsable del Puesto	Director General del I.E.C.E.
C.P. Héctor Pablo Arribas Martín del Campo	LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez

DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECTOR ADMINISTRATIVO **(Continua)**

- Llevar un control general de los expedientes laborales que contengan información del personal al servicio del Instituto, de acuerdo a su status individual, así como tramitar ante la dependencia competente los asuntos relacionados con sus derechos y obligaciones.
- Aplicar las sanciones administrativas a las que se haya hecho acreedor el personal al servicio del instituto, observando al efecto lo dispuesto en los ordenamientos legales aplicables.
- Elaborar la nómina del personal adscrito al Instituto y efectuar el pago de los emolumentos respectivos, en función del gasto operativo y el gasto de inversión del Programa General de Obra que corresponda;
- Formular los sistemas de organización, control y evaluación del personal que requieran las diferentes áreas del Instituto;
- Participar en la elaboración y actualización permanente de los manuales de organización, de procedimientos y demás instrumentos normativos que deban regir al Instituto;
- Realizar las adquisiciones de mobiliario y equipo para el equipamiento de los espacios educativos, de asistencia social y privada de acuerdo a los programas previamente autorizados y de conformidad con la legislación y la normatividad aplicable;
- Proporcionar a las diversas áreas del Instituto los recursos tecnológicos y materiales que requieran para la realización de sus programas de trabajo;
- Administrar, integrar y controlar el registro y suministro de los bienes y servicios administrativos que se requieran para el funcionamiento del Instituto y proponer la celebración de los convenios o contratos que sean necesarios;

Responsable del Puesto	Director General del I.E.C.E.
C.P. Héctor Pablo Arribas Martín del Campo	LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez

DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECTOR ADMINISTRATIVO (Continua)

- Elaborar, en coordinación con las demás áreas del Instituto, el presupuesto de ingresos y de egresos del siguiente ejercicio fiscal y someterlo para su aprobación a la Dirección General.
- Gestionar, coordinar y administrar los recursos financieros, así como controlar el presupuesto de ingresos y de egresos; del gasto de inversión y de los gastos de operación del Instituto;
- Determinar el flujo de efectivo para el pago del gasto público del Instituto.
- Operar y controlar las cuentas bancarias y de inversiones del Instituto;
- Determinar anualmente, o cuando se requiera, la cuota diaria para viáticos;
 - Realizar los pagos autorizados por las áreas competentes del Instituto, con cargo al presupuesto correspondiente;
 - Elaborar periódicamente y al cierre del ejercicio fiscal, de acuerdo a la normatividad y disposiciones legales aplicables, los reportes de la situación financiera y presupuestal del Instituto;
 - Formular, proponer y aplicar las normas, políticas y lineamientos generales sobre el control del patrimonio del instituto, así como la elaboración de los inventarios correspondientes;
 - Diseñar e implementar los sistemas de informática que se requieran para registrar las operaciones del Instituto;
 - Proporcionar asesoría a las diferentes dependencias del sector público o privado, en materia de planeación correspondiente a las obras que norma el Instituto;

Responsable del Puesto	Director General del I.E.C.E.
C.P. Héctor Pablo Arribas Martín del Campo	LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez

DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECTOR ADMINISTRATIVO (Continua)

- Determinar la factibilidad o justificación de una obra o acción para su inclusión al Programa General de Obras correspondiente de acuerdo al origen de los recursos;
- En coordinación con las otras Direcciones del Instituto que corresponda, evaluar y dictaminar las solicitudes presentadas por otras dependencias de gobierno, para la construcción o ampliación de la infraestructura educativa, cultural, deportiva y de asistencia social;
- Elaborar, en coordinación con el personal de las diferentes entidades que corresponda y las demás Direcciones de Área del Instituto involucradas, la propuesta para el Programa General de Obra (PGO), correspondiente al siguiente ejercicio fiscal;
- Mantener debida y oportunamente actualizados los Programas Generales de Obra (PGO) de acuerdo a las modificaciones, variaciones o ajustes autorizados por la dependencia o entidad correspondiente;
- Vigilar el cumplimiento de las metas establecidas relativas al ejercicio fiscal en vigor, así como optimizar los recursos autorizados para la ejecución de obras y su equipamiento;
- Aplicar las sanciones administrativas a las que se haya hecho acreedores, los proveedores o contratistas, observando al efecto lo dispuesto en los ordenamientos legales y normativos aplicables;
- Elaborar los finiquitos administrativos de las obras al término del ejercicio fiscal o del periodo autorizado, de los diferentes programas ejecutados, y;
- Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Director General.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas

Responsable del Puesto	Director General del I.E.C.E.
C.P. Héctor Pablo Arribas Martín del Campo	LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez

DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECTOR DE COSTOS

OBJETIVO:

Proyectar y analizar anticipadamente el costo de la obra en condiciones definidas para obtener el costo total de obras, planear y llevar a cabo las licitaciones de obra del Instituto.

FUNCIONES:

- Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño de las actividades correspondientes a la Dirección de Área a su cargo;
- Acordar con el Director General la resolución de los asuntos relevantes que correspondan a la Dirección de Área a su cargo y dar seguimiento a los mismos;
- Formular el anteproyecto de presupuestos de egresos de la Dirección de Área a su cargo, conforme a la normatividad vigente;
- Proponer la contratación, desarrollo, capacitación y adscripción del personal a su cargo; autorizar permisos y licencias del personal de conformidad con las necesidades del servicio y previo acuerdo con sus superiores; participar en los casos de sanciones, remoción y cese del personal adscrito a su área, respetando los lineamientos establecidos y las disposiciones legales aplicables;
- Proporcionar la información técnica y administrativa que le sea requerida internamente o por otras dependencias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto y el conocimiento de sus superiores;
- Coordinarse con los titulares de las otras Direcciones de Área para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;

Responsable del Puesto	Director General del I.E.C.E.
Arq. José Manuel Gutiérrez Martínez	LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez

DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECTOR DE COSTOS **(Continúa)**

- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como los concernientes a los asuntos que le sean delegados o le correspondan por suplencia;
- Recibir en acuerdo a los servidores públicos que dependan de la Dirección de Área a su cargo y conceder audiencia al público sobre los asuntos de su competencia o que le sean delegados;
- Participar en el programa de modernización administrativa conforme a las políticas y lineamientos emitidos al respecto.
- Participar en el programa de calidad de acuerdo al esquema concerniente;
- Formular y efectuar los procedimientos para la adjudicación de obras públicas, de acuerdo a los programas establecidos y de conformidad con la legislación y la normatividad establecida por las leyes en la materia, conjuntamente con las direcciones inherentes, así como C.M.I.C., S.E.G.E., y la contraloría General del Estado;
- Vigilar la correcta aplicación del ejercicio del presupuesto de las licitaciones autorizadas en los programas establecidos;
- Elaborar los presupuestos bases de obras sujetas a licitación, así como aquellos que le sean requeridos para el desarrollo de los programas institucionales en coordinación con la Dirección de Construcción;
- Revisar y turnar para el trámite subsecuente, las estimaciones de obra, documentos o facturas presentadas por los contratistas, dependencias o entidades;

Responsable del Puesto	Director General del I.E.C.E.
Arq. José Manuel Gutiérrez Martínez	LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez

DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECTOR DE COSTOS **(Continua)**

- Realizar periódicamente el estudio de mercado de los insumos requeridos para la construcción, equipamiento y rehabilitación de espacios educativos, culturales, deportivos y de asistencia social y privada;
- Elaborar y actualizar el catálogo general de precios unitarios;
- Analizar y en su caso autorizar las solicitudes de ajuste de precios unitarios, de conformidad con la legislación y normatividad establecida;
- Remitir la información a las instancias municipales, estatales y federales, de acuerdo a la normatividad vigente;
- Participar en la elaboración de los Programas Generales de Obras (PGO) de espacios educativos, culturales, deportivos y de asistencia social y privada correspondientes al siguiente ejercicio fiscal;
- Elaborar y turnar la información requerida por las diferentes áreas del Instituto para el seguimiento de los programas de obra, de acuerdo a la normatividad vigente, y;
- Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Director General.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

Responsable del Puesto	Director General del I.E.C.E.
Arq. José Manuel Gutiérrez Martínez	LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez

DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECTORA DE PROYECTOS

OBJETIVO:

Desarrollar los proyectos tanto típicos como atípicos, y hacer estudios para evaluar el tipo de infraestructura adecuada para los planteles.

FUNCIONES:

- Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño de las actividades correspondientes a la Dirección de Área a su cargo;
- Acordar con el Director General la resolución de los asuntos relevantes que correspondan a la Dirección de Área a su cargo y dar seguimiento a los mismos;
- Formular el anteproyecto de presupuestos de egresos de la Dirección de Área a su cargo, conforme a la normatividad vigente;
- Proponer la contratación, desarrollo, capacitación y adscripción del personal a su cargo; autorizar permisos y licencias del personal de conformidad con las necesidades del servicio y previo acuerdo con sus superiores; participar en los casos de sanciones, remoción y cese del personal adscrito a su área, respetando los lineamientos establecidos y las disposiciones legales aplicables;
- Proporcionar la información técnica y administrativa que le sea requerida internamente o por otras dependencias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto y el conocimiento de sus superiores;
- Coordinarse con los titulares de las otras Direcciones de Área para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;

Responsable del Puesto	Director General del I.E.C.E.
Arq. Ana María Guadalupe Torres Arias.	LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez

DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECTORA DE PROYECTOS **(Continua)**

- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como los concernientes a los asuntos que le sean delegados o le correspondan por suplencia;
- Recibir en acuerdo a los servidores públicos que dependan de la Dirección de Área a su cargo y conceder audiencia al público sobre los asuntos de su competencia o que le sean delegados;
- Participar en el programa de modernización administrativa conforme a las políticas y lineamientos emitidos al respecto;
- Participar en el programa de calidad de acuerdo al esquema concerniente;
- Analizar y proponer la realización de los estudios previos que se requiera para la elaboración de proyectos de obra pública de índole educativa, cultural, deportiva y de asistencia social y privada, acorde a los programas de inversión;
- Integrar el catálogo general de estudios y proyectos para el seguimiento y control de la obra a ejecutar por el Instituto;
- Proporcionar asesoría a las diversas dependencias del gobierno del estado, del sector público, privado o de los municipios, en materia de proyectos que ejecuta el Instituto Estatal de Construcción de Escuelas;
- Elaborar, los proyectos de obra correspondientes al Programa General de Obra y en su caso los de las obras que por su naturaleza o circunstancia especial deban ser ejecutadas con urgencia o resulten prioritarios;

Responsable del Puesto	Director General del I.E.C.E.
Arq. Ana María Guadalupe Torres Arias.	LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez

DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECTORA DE PROYECTOS *(Continua)*

- Programar y realizar visitas a los municipios y comunidades en coordinación con la Dirección de Construcción, con objeto de determinar la factibilidad de la propuesta, así como la justificación para la elaboración de los proyectos y su inclusión en el Programa General de Obra correspondiente.
- Evaluar en campo los requerimientos y estudios preliminares de proyectos de obra;
- Revisar y aprobar, en su caso, los proyectos ejecutivos presentados al Instituto por las diferentes dependencias del gobierno federal, estatal o municipal, así como del sector público o privado;
- Coordinar y programar con las demás Direcciones de Área del Instituto involucradas y personal de las dependencias e instancias correspondientes, visitas de inspección técnicas a los espacios educativos, culturales, deportivos y de asistencia social y privada para constatar que satisfaga los requisitos establecidos en las normas aplicables;
- Promover el uso de nuevos materiales, procedimientos, técnicas y sistemas constructivos y mobiliarios en la construcción, rehabilitación, mantenimiento y equipamiento de la infraestructura educativa manteniendo los objetivos establecidos en los programas de calidad vigentes, en coordinación con la Dirección de Construcción y de la Dirección de Normatividad;
- Coordinar, evaluar y dictaminar con las Direcciones de Área que corresponda, sobre las solicitudes presentadas por las dependencias e instancias correspondientes para la construcción, ampliación, rehabilitación y consolidación de espacios educativos, culturales, deportivos y de asistencia social y privada;

Responsable del Puesto	Director General del I.E.C.E.
Arq. Ana María Guadalupe Torres Arias.	LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez

DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECTORA DE PROYECTOS (Continua)

- Coordinar, revisar, actualizar y elaborar con las Direcciones de Área del Instituto que corresponda, las normas y requerimientos técnicos de obra necesarios, para su aplicación y observancia en la construcción, rehabilitación y consolidación de los espacios de las obras correspondientes;
- Vigilar la aplicación de la normatividad técnica expedida por el CAPFCE y el IECE y demás instancias pertinentes;
- Coordinar con las Direcciones concernientes la presentación de proyectos, exposiciones y muestras de programas de obra ejecutadas por el Instituto, así como de proyectos susceptibles de realizar; y
- Las demás que las disposiciones legales reglamentarias le atribuyan,, así como aquellas que le confiera el Director General.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

Responsable del Puesto	Director General del I.E.C.E.
Arq. Ana María Guadalupe Torres Arias.	LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez

DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECTOR DE CONSTRUCCION

OBJETIVO:

Supervisar la construcción, rehabilitación, mantenimiento o conservación de los espacios educativos a fin de que se ejecuten conforme a los proyectos autorizados.

FUNCIONES:

- Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño de las actividades correspondientes a la Dirección de Área a su cargo;
- Acordar con el Director General la resolución de los asuntos relevantes que correspondan a la Dirección de Área a su cargo y dar seguimiento a los mismos;
- Formular el anteproyecto de presupuestos de egresos de la Dirección de Área a su cargo, conforme a la normatividad vigente;
- Proponer la contratación, desarrollo, capacitación y adscripción del personal a su cargo; autorizar permisos y licencias del personal de conformidad con las necesidades del servicio y previo acuerdo con sus superiores; participar en los casos de sanciones, remoción y cese del personal adscrito a su área, respetando los lineamientos establecidos y las disposiciones legales aplicables;
- Proporcionar la información técnica y administrativa que le sea requerida internamente o por otras dependencias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto y el conocimiento de sus superiores;
- Coordinarse con los titulares de las otras Direcciones de Área para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;

Responsable del Puesto	Director General del I.E.C.E.
LEAO. Eduardo González Abraham	LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez

DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECTOR DE CONSTRUCCIÓN **(Continua)**

- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como los concernientes a los asuntos que le sean delegados o le correspondan por suplencia;
- Recibir en acuerdo a los servidores públicos que dependan de la Dirección de Área a su cargo y conceder audiencia al público sobre los asuntos de su competencia o que le sean delegados;
- Participar en el programa de modernización administrativa conforme a las políticas y lineamientos emitidos al respecto;
- Participar en el programa de calidad de acuerdo al esquema concerniente;
- Validar y dictaminar en las visitas a los municipios y comunidades la factibilidad técnica de las propuestas de Programas Generales de Obras de construcción y rehabilitación presentados por la Secretaria de Educación, así como diversas entidades culturales, deportivas y/o dependencias e instancias correspondientes;
- Elaborar los conceptos y cantidades del catalogo de conceptos de obras que lleve a cabo el Instituto, así como las que le sean requeridas para el desarrollo de los programas institucionales en coordinación con la Dirección de Costos;
- Coordinar con la Dirección de Costos las visitas con los contratistas a los terrenos en donde se construirán y rehabilitarán las obras derivadas de licitaciones que llevan a cabo;
- Observar la aplicación de la normatividad técnica expedida por el CAPFCE, el IECE y demás instancias pertinentes.

Responsable del Puesto	Director General del I.E.C.E.
LEAO. Eduardo González Abraham	LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez

DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECTOR DE CONSTRUCCIÓN **(Continua)**

- Supervisar la construcción, rehabilitación, mantenimiento o conservación de los planteles educativos, culturales, deportivos y de asistencia social y privada, a fin de que los trabajos se ejecuten conforme a las especificaciones, proyectos, precios unitarios y programas autorizados a lo estipulado en el contrato de obra correspondiente y de conformidad con la normatividad aplicable;
- Promover el uso de nuevos materiales, procedimientos, técnicas, sistemas constructivos y mobiliarios en la construcción, rehabilitación mantenimientos y equipamiento de la infraestructura educativa, manteniendo los objetivos derivados de los programas de calidad vigentes en coordinación con la Dirección de Proyectos y la Dirección de Normatividad;
- Llevar el registro y control de los avances físicos y financieros de las obras supervisadas por el Instituto, emitir los informes correspondientes para las áreas involucradas, así como para las diversas dependencias de la administración pública;
- Determinar las retenciones, sanciones y deductivas derivadas del proceso constructivo de las obras a ser aplicados al ejecutar, informando a las Direcciones del instituto involucradas, para su aplicación de acuerdo con la normatividad vigente;
- Revisar y turnar para le trámite subsiguiente, las estimaciones de obra presentadas por los contratistas, dependencias y entidades;
- Llevar un riguroso control del proceso de las obras, desde su inicio hasta su terminación, así como coordinar la entrega-recepción de las mismas, dentro del ejercicio fiscal que corresponda y de conformidad con el calendario de obra establecido;

Responsable del Puesto	Director General del I.E.C.E.
LEAO. Eduardo González Abraham	LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez

DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECTOR DE CONSTRUCCIÓN (Continua)

- Evaluar y dictaminar en coordinación con las Direcciones de Área que corresponda, sobre las solicitudes presentadas a la Secretaría de Educación para la construcción, rehabilitación, ampliación y/o restauración de planteles educativos;
- Prestar apoyo técnico a las obras de construcción, rehabilitación, mantenimiento y/o conservación de planteles educativos cuando se trate de edificaciones consideradas monumentos históricos, en coordinación con autoridades federales, estatales y municipales, observando lo establecido en la legislación federal y/o estatal de la materia;
- Colaborar con autoridades e instituciones en la elaboración de los presupuestos de mantenimiento preventivo y conservación de los espacios educativos, culturales, deportivos y de asistencia social y privada en el Estado, y;
- Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Director General.
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

Responsable del Puesto	Director General del I.E.C.E.
LEAO. Eduardo González Abraham	LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez

DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECTORA DE NORMATIVIDAD

OBJETIVO:

Formular, actualizar, adecuar y aplicar la reglamentación técnica existente. Llevar a cabo la implantación del Sistema de Gestión de Calidad, coordinar el módulo del IFAI y de la página WEB, así como llevar el control de la conformación de los expedientes unitarios y técnicos y coordinar el desarrollo de proyectos de sistemas de cómputo del instituto.

FUNCIÓNES:

- Dirigir, organizar y evaluar el funcionamiento y desempeño de las actividades correspondientes a la Dirección de Área a su cargo;
- Acordar con el Director General la resolución de los asuntos relevantes que correspondan a la Dirección de Área a su cargo y dar seguimiento a los mismos;
- Formular el anteproyecto de presupuestos de egresos de la Dirección de Área a su cargo, conforme a la normatividad vigente;
- Proponer la contratación, desarrollo, capacitación y adscripción del personal a su cargo; autorizar permisos y licencias del personal de conformidad con las necesidades del servicio y previo acuerdo con sus superiores; participar en los casos de sanciones, remoción y cese del personal adscrito a su área, respetando los lineamientos establecidos y las disposiciones legales aplicables;
- Proporcionar la información técnica y administrativa que le sea requerida internamente o por otras dependencias, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto y el conocimiento de sus superiores;
- Coordinarse con los titulares de las otras Direcciones de Área para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;

Responsable del Puesto	Director General del I.E.C.E.
Ing. Graciela Elías Hernández	LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez

DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECTORA DE NORMATIVIDAD **(Continúa)**

- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones, así como los concernientes a los asuntos que le sean delegados o le correspondan por suplencia;
- Recibir en acuerdo a los servidores públicos que dependan de la Dirección de Área a su cargo y conceder audiencia al público sobre los asuntos de su competencia o que le sean delegados;
- Participar en el programa de modernización administrativa conforme a las políticas y lineamientos emitidos al respecto;
- Participar en el programa de calidad de acuerdo al esquema concerniente;
- Conformar, compilar y resguardar los Expedientes Unitarios de los contratos de obra y adquisiciones a cargo del Instituto;
- Analizar y en su caso aprobar los expedientes técnicos de obra que presenten las dependencias y entidades del gobierno federal, estatal y municipal, así como las instituciones del sector público y privado;
- Revisar y actualizar en coordinación con el Comité Administrador del Programa Federal de Construcción de Escuelas (CAPFCE), y demás instancias pertinentes, así como las Direcciones del Instituto involucradas, las normas y requerimientos técnicos de obra para la construcción de espacios educativos en el Estado.
- Formular las observaciones pertinentes a los dictámenes técnicos que la Dirección de Construcción emita con relación a las solicitudes presentadas por los planteles escolares y la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado;

Responsable del Puesto	Director General del I.E.C.E.
Ing. Graciela Elías Hernández	LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez

DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECTORA DE NORMATIVIDAD **(Continua)**

- Atender las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información, en coordinación con las demás unidades administrativas.
- Planear, implementar, mantener y evaluar, en coordinación con la Dirección General, los programas de calidad que requiera el Instituto, procurando la mejora continua de los procesos internos.
- Planear, implementar, mantener y evaluar anualmente los Programas de Capacitación en Normatividad Técnica y Administrativa en coordinación con la Dirección General.
- Formular e impartir a los H. Ayuntamientos del Estado, el Programa de Capacitación en Normatividad Técnica y Administrativa para la Construcción, rehabilitación y equipamiento de los espacios educativos, al inicio de cada ejercicio anual;
- Planear y coordinar con la Dirección Administrativa, la capacitación técnica del personal del Instituto, de acuerdo al programa anual que presente el CAPFCE;
- Promover el uso de nuevos materiales, procedimientos, técnicas, sistemas constructivos y mobiliarios en la construcción, rehabilitación, mantenimientos y equipamiento de la infraestructura educativa, en coordinación con la Dirección de Construcción y la Dirección de Proyectos, manteniendo los objetivos derivados de los programas de calidad vigentes;
- Atender a funcionarios públicos, presidentes municipales, directores de planteles escolares y público en general;
- Revisar las actas de entrega-recepción de las obras que realizan los Ayuntamientos de los distintos programas;

Responsable del Puesto	Director General del I.E.C.E.
Ing. Graciela Elías Hernández	LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez

DESCRIPCION DE PUESTO

DIRECTORA DE NORMATIVIDAD (Continua)

- Coordinar y actualizar la página WEB del Instituto;
- Desarrollar e implementar del Sistema Integral de Computo del IECE;
- Elaborar la solventación de las auditorias técnicas a las obras del Instituto;
- Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Director General;
- Estas funciones son enunciativas, más no limitativas.

Responsable del Puesto	Director General del I.E.C.E.
Ing. Graciela Elías Hernández	LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez

AUTORIZACION

RESPONSABLE DE LA FORMULACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN

**LEAO. Fernando Rojas Diez Gutiérrez
Director General**

REVISO:

**Lic. Gonzalo Ortuño Castro
Director de Organización y Métodos**

AUTORIZAN

**Secretario de Educación de
Gobierno del Estado**

Oficial Mayor

**Lic. Francisco Antonio Rubín
de Célis Chávez.**

C.P. Humberto Picharra Carrete

CONTROL DE REVISIONES Y ACTUALIZACIONES

REVISION

FECHA

NOMBRE

FIRMA

CARGO

ACTUALIZACION

FECHA

Parte del Manual que se Actualiza

Hojas que se modifican:

FORMULO

REVISO

AUTORIZO

**LEAO. Fernando
Rojas Diez Gutiérrez**

**Lic. Gonzalo Ortuño
Castro**

**C.P. Humberto Picharra
Carrete.**

Director General

**Director de Organización
y Métodos**

Oficial Mayor