

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

*Reglamento Interior del Comité Administrador Poblano para la Construcción
de Espacios Educativos*



REFORMAS

Publicación	Extracto del texto
27/may/2013	DECRETO del Ejecutivo del Estado, que expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ ADMINISTRADOR POBLANO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS.
23/oct/2014	ARTÍCULO ÚNICO.- Se REFORMAN las fracciones III y IV del artículo 2; el inciso e) de la fracción III del artículo 4; la fracción I del artículo 13; las fracciones I y IX del artículo 14; la fracción XI del artículo 15; la fracción II del artículo 17; se ADICIONAN el inciso f) de la fracción III del artículo 4, el Capítulo IX de la Dirección de Proyectos Especiales y el artículo 17 Bis; se DEROGAN la fracción II del artículo 15, todos del Reglamento Interior del Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.

CONTENIDO

REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ ADMINISTRADOR
POBLANO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS 4

TÍTULO PRIMERO 4

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN 4

CAPÍTULO ÚNICO 4

 ARTÍCULO 1 4

 ARTÍCULO 2 4

 ARTÍCULO 3 5

 ARTÍCULO 4 5

 ARTÍCULO 5 5

 ARTÍCULO 6 5

 ARTÍCULO 7 6

TÍTULO SEGUNDO..... 6

DE LAS ATRIBUCIONES..... 6

CAPÍTULO I..... 6

DE LA JUNTA DE GOBIERNO 6

 ARTÍCULO 8 6

CAPÍTULO II..... 6

DE LA DIRECCIÓN GENERAL 6

 ARTÍCULO 9 6

 ARTÍCULO 10 8

 ARTÍCULO 11 8

CAPÍTULO III..... 8

DE LAS DIRECCIONES 8

 ARTÍCULO 12 8

CAPÍTULO IV..... 10

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y SEGUIMIENTO
OPERACIONAL..... 10

 ARTÍCULO 13 10

CAPÍTULO V..... 12

DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y COSTOS..... 12

 ARTÍCULO 14 12

CAPÍTULO VI..... 13

DE LA DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN 13

 ARTÍCULO 15 13

CAPÍTULO VII 15

DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA 15

 ARTÍCULO 16 15

CAPÍTULO VIII 16

DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA 16

 ARTÍCULO 17 16

CAPÍTULO IX 18

*Reglamento Interior del Comité Administrador Poblano para la Construcción de
Espacios Educativos*

DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES	18
ARTÍCULO 17 BIS.....	18
TÍTULO TERCERO	19
DE LAS SUPLENCIAS.....	19
CAPÍTULO ÚNICO	19
ARTÍCULO 18	19
TRANSITORIOS.....	21
TRANSITORIOS.....	22

**REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ ADMINISTRADOR
POBLANO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS**

TÍTULO PRIMERO

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1

El Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos, tendrá a su cargo las funciones y atribuciones que expresamente le confieren la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, su Decreto y las demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 2

Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. CAPCEE: Al Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos;

II. Decreto: Al Decreto que crea el Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos;

III. Infraestructura física educativa: Los muebles e inmuebles destinados a la educación impartida por el Estado y los particulares, con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, en el marco del sistema educativo nacional, en términos de la Ley General de Educación y la Ley de Educación del Estado de Puebla, así como los servicios e instalaciones necesarios para su correcta operación;¹

IV. Infraestructura física especial: La construcción, rehabilitación y equipamiento de inmuebles destinados a eventos culturales, deportivos, artísticos, ocupacionales, de recreación, museos, seguridad, prevención, capacitación, oficinas administrativas, así como cualquier otra obra o proyecto que se requiera en el Estado, siempre que alguna dependencia o entidad solicite la colaboración del CAPCEE. Lo anterior sin perjuicio de las atribuciones conferidas en la Ley de la materia, a otras dependencias o entidades;²

V. Junta de Gobierno: Al órgano de gobierno y máxima autoridad del Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos; y

¹ Fracción reformada el 23/oct/2014.

² Fracción reformada el 23/oct/2014.

VI. Reglamento: Al Reglamento Interior del Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos.

ARTÍCULO 3

El CAPCEE llevará a cabo sus actividades en forma programada y con base en las políticas, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos y metas de los planes de gobierno, establezca el Gobernador del Estado, y en su caso, determine la Junta de Gobierno en concordancia con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, el Programa Sectorial respectivo y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 4

Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, el CAPCEE contará con la siguiente estructura orgánica:

- I. Junta de Gobierno;
- II. Director General; y
- III. Las siguientes unidades administrativas:
 - a) Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional;
 - b) Dirección de Proyectos y Costos;
 - c) Dirección de Construcción y Supervisión;
 - d) Dirección Jurídica; y
 - e) Dirección Administrativa, y³
 - f) Dirección de Proyectos Especiales.⁴

ARTÍCULO 5

Los titulares de las unidades administrativas del CAPCEE serán auxiliados por el personal técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus funciones, de conformidad con la estructura orgánica aprobada y la disponibilidad presupuestal que se autorice conforme a las normas respectivas.

ARTÍCULO 6

El Director General, los titulares de las unidades administrativas y los servidores públicos adscritos a éstas, ejercerán sus atribuciones dentro del territorio del Estado con sujeción a la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, el Decreto, reglamentos, acuerdos, convenios y sus anexos, circulares de carácter general y

³ Inciso reformado el 23/oct/2014

⁴ Inciso adicionado el 23/oct/2014

demás disposiciones que incidan en el ámbito de competencia del CAPCEE.

ARTÍCULO 7

El personal adscrito al CAPCEE deberá integrar, custodiar y dar de baja, los expedientes, la documentación, la información, los registros y los datos, aun los contenidos en medios electrónicos, que por razón del ejercicio de sus atribuciones o funciones, genere, obtenga, administre, maneje, archive o custodie, de conformidad con las disposiciones legales y normatividad aplicables.

TÍTULO SEGUNDO

DE LAS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I

DE LA JUNTA DE GOBIERNO

ARTÍCULO 8

La Junta de Gobierno se integrará en los términos que señala el artículo 6 del Decreto, y contará con las atribuciones que contemplan los artículos 52 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla y 8 del Decreto.

CAPÍTULO II

DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 9

Son atribuciones del Titular de la Dirección General, además de las previstas en los artículos 17 y 53 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla y 12 del Decreto, las siguientes:

- I. Dirigir las políticas internas, y proveer en la esfera de su competencia para el cumplimiento de los objetivos y metas del CAPCEE, los planes, programas, proyectos y demás disposiciones aprobadas por la Junta de Gobierno, en concordancia con lo previsto en el Decreto;
- II. Proponer a la Junta de Gobierno para su aprobación, la asignación de recursos en materia de construcción y equipamiento de espacios educativos, para la atención a los municipios, conforme a los resultados del proceso de planeación educativa y los criterios de equidad, participación municipal y social;
- III. Asignar a los titulares de las unidades administrativas en el ámbito de su competencia, los asuntos que le encomiende la Junta de Gobierno;

- IV. Autorizar los nombramientos, promociones, licencias o remociones del personal del CAPCEE que le sean propuestos por los titulares de las unidades administrativas, sin perjuicio de las atribuciones que le corresponda a la Junta de Gobierno;
- V. Coordinar y recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas del CAPCEE para el despacho, trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
- VI. Promover la eficiencia y eficacia concerniente a la administración, remuneración y desarrollo de los recursos humanos del CAPCEE, así como los programas de inducción, capacitación, profesionalización y desarrollo integral de los aspectos mental, técnico, cultural, social y deportivo del personal del mismo, de conformidad con los ordenamientos aplicables;
- VII. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, en el desarrollo del servicio civil de carrera de los servidores públicos del CAPCEE, de conformidad con los ordenamientos legales aplicables;
- VIII. Emitir los dictámenes, opiniones e información que le sean encomendados por la Junta de Gobierno, sobre los asuntos de su competencia, así como las órdenes, circulares, lineamientos y demás disposiciones administrativas necesarias para el funcionamiento del CAPCEE;
- IX. Instruir el trámite de validación y registro ante las instancias competentes de la estructura orgánica, así como de los manuales de organización, de procedimientos, de servicios y demás necesarios para el funcionamiento del CAPCEE aprobados por la Junta de Gobierno, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y las disposiciones aplicables;
- X. Otorgar y revocar, previa autorización de la Junta de Gobierno, poderes generales y especiales que le competan, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XI. Atender en lo procedente, la opinión que formulen los órganos de participación ciudadana y de consulta para el establecimiento de las acciones, políticas y programas del CAPCEE;
- XII. Vigilar la administración de los recursos financieros, materiales y humanos del CAPCEE, así como la actualización del inventario, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XIII. Cumplir y hacer cumplir el Decreto, el Reglamento y los demás ordenamientos legales aplicables que regulen el funcionamiento del CAPCEE; y

XIV. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en los ordenamientos legales vigentes, acuerdos, decretos, circulares y convenios, así como las que para el buen funcionamiento del CAPCEE le encomiende la Junta de Gobierno.

Las atribuciones contenidas en este artículo se podrán delegar en los servidores públicos del CAPCEE, en los términos que se establezca en el Reglamento o en el Acuerdo correspondiente, con excepción de las atribuciones previstas en las fracciones I, II, III, IV, V, IX, X, XII y XIII.

ARTÍCULO 10

El Director General ejercerá las atribuciones a que se refiere el artículo anterior, bajo su más estricta responsabilidad, informando siempre de ello a la Junta de Gobierno.

ARTÍCULO 11

Sin necesidad de acuerdo por escrito, el Director General podrá ejercer directamente cualquiera de las facultades de los titulares de las unidades administrativas que conforman el CAPCEE.

CAPÍTULO III

DE LAS DIRECCIONES

ARTÍCULO 12

Al frente de cada Dirección habrá un Titular, quien tendrá las atribuciones siguientes:

I. Elaborar los planes, proyectos y programas, correspondientes a la unidad administrativa a su cargo, sometiéndolos a consideración del Director General para la aprobación de la Junta de Gobierno, así como supervisar su debido cumplimiento;

II. Someter a consideración del Director General los criterios e indicadores internos de evaluación, así como las medidas administrativas y técnicas que coadyuven a elevar la eficacia y la eficiencia en el cumplimiento de los objetivos y metas de la unidad administrativa a su cargo;

III. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos de la unidad administrativa a su cargo, y mantenerlo informado sobre el desarrollo y resultado de sus actividades;

- IV. Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia, los acuerdos de la Junta de Gobierno y del Director General;
- V. Someter a consideración del Director General la suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos relacionados con la competencia de la unidad administrativa a su cargo, y en su caso, asistirlo en su celebración, así como dar el seguimiento de éstos una vez formalizados;
- VI. Proponer al Director General las medidas de simplificación administrativa y de mejoramiento operativo y funcional de las áreas administrativas a su cargo;
- VII. Someter a consideración del Director General las acciones que fomenten la participación ciudadana, en aquéllos asuntos de interés público competencia del CAPCEE;
- VIII. Suscribir y autorizar con su firma, el trámite y documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que por delegación de facultades o por suplencia les correspondan;
- IX. Elaborar con la asesoría de la unidad administrativa competente los manuales de organización, de procedimientos, de servicios y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Dirección a su cargo;
- X. Proponer al Director General el ingreso, promoción, remoción y licencias del personal de la unidad administrativa a su cargo, así como los programas de actualización, capacitación y profesionalización del mismo, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y a las disposiciones aplicables;
- XI. Acordar con los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa a su cargo, los asuntos y actividades de su competencia;
- XII. Integrar y administrar el archivo de trámite y de concentración de la Dirección a su cargo, de conformidad con la legislación y normatividad aplicables;
- XIII. Proponer a su superior jerárquico reuniones de trabajo con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, los sectores social y privado, y demás unidades administrativas del CAPCEE, para el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;
- XIV. Proporcionar la documentación necesaria a la unidad administrativa competente del CAPCEE, para la certificación de

documentos cuando ésta lo requiera, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XV. Coadyuvar en el ámbito de sus atribuciones, con la unidad administrativa del CAPCEE que así lo requiera, para atender requerimientos de los órganos de fiscalización federal y estatal, así como solventar las observaciones de auditorías y revisiones practicadas por las autoridades competentes, concerniente a las actividades relativas de la unidad administrativa bajo su responsabilidad; y

XVI. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en los ordenamientos legales vigentes, en este Reglamento, acuerdos, decretos, circulares y convenios, así como las que para el buen funcionamiento del CAPCEE les encomiende la Junta de Gobierno o el Director General.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y SEGUIMIENTO OPERACIONAL

ARTÍCULO 13

El Titular de la Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional dependerá directamente del Director General, y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 12 del Reglamento, las siguientes:

I. Coadyuvar con la Secretaría de Educación Pública en la elaboración del Programa Anual de Infraestructura Física Educativa Oficial del Estado y demás programas en el ámbito de competencia del CAPCEE;⁵

II. Asesorar a las unidades administrativas del CAPCEE en la integración de los planes y programas anuales de trabajo correspondientes para que se establezcan metas e indicadores en congruencia con sus atribuciones y esquemas presupuestales determinados, de conformidad con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, del Programa Sectorial correspondiente y demás disposiciones aplicables, así como proponer a su superior jerárquico las adecuaciones necesarias;

III. Proponer a su superior jerárquico estrategias que permitan identificar en coordinación con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal competentes, las

⁵ Fracción reformada el 23/oct/2014

necesidades de espacios educativos en el Estado, de conformidad con las disposiciones aplicables;

IV. Dar seguimiento a los programas de Infraestructura Física Educativa Oficial que se realicen en el Estado, e informar al Director General de sus resultados;

V. Instrumentar previa autorización del Director General y con la participación de la Dirección Administrativa, mecanismos para el análisis de las asignaciones presupuestales a considerarse en los planes y programas que serán sometidos para su aprobación a la Junta de Gobierno;

VI. Dirigir previo acuerdo de su superior jerárquico y con la participación de la Dirección Administrativa, los procedimientos para la adjudicación de los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como los relativos a las adquisiciones, arrendamientos y servicios del CAPCEE, en términos de las disposiciones aplicables;

VII. Integrar y resguardar los expedientes técnicos unitarios de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que se deriven de la ejecución de los programas del CAPCEE;

VIII. Asesorar y coordinar la elaboración de los manuales de organización, de procedimientos, de servicios y demás que sean necesarios de las unidades administrativas del CAPCEE, sometiéndolos a consideración del Director General para la aprobación de la Junta de Gobierno, y una vez autorizados, gestionar su validación y registro respectivos de conformidad con las disposiciones aplicables;

IX. Realizar los análisis pertinentes sobre la funcionalidad de la estructura orgánica, sistemas y procedimientos de las unidades administrativas del CAPCEE, y en su caso, proponer a su superior jerárquico las adecuaciones procedentes, conforme a la normatividad aplicable en la materia, y en su caso, la aprobación de la Junta de Gobierno;

X. Instrumentar, previa aprobación de su superior jerárquico y en coordinación con la Dirección Administrativa, los programas de inducción, capacitación y desarrollo integral de los aspectos mental, técnico, cultural, social y deportivo del personal del CAPCEE;

XI. Organizar la entrega y recepción de la correspondencia oficial del CAPCEE, y proponer a su superior jerárquico en los casos procedentes, los mecanismos de digitalización de la misma, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XII. Coordinar previa autorización de su superior jerárquico, la atención a los requerimientos de los órganos de fiscalización federal y estatal, así como la solventación de las observaciones de auditorías y revisiones practicadas a las unidades administrativas del CAPCEE;

XIII. Coordinar con la participación de las Direcciones Administrativa y Jurídica, la entrega-recepción de las unidades administrativas del CAPCEE, y llevar el registro de las actas una vez formalizadas;

XIV. Dirigir el desarrollo administrativo e informático del CAPCEE;

XV. Realizar la modernización y actualización tecnológicas, así como el manejo y control del soporte técnico y mantenimiento de los equipos de cómputo y las redes de voz y datos; y

XVI. Administrar los medios de comunicación electrónica al interior y exterior del CAPCEE, de conformidad con las disposiciones aplicables.

CAPÍTULO V

DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS Y COSTOS

ARTÍCULO 14

El Titular de la Dirección de Proyectos y Costos dependerá directamente del Director General, y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 12 del Reglamento, las siguientes:

I. Proponer a su superior jerárquico los estudios y proyectos técnicos que serán integrados al Programa Anual de Infraestructura Física Educativa Oficial, y demás programas en el ámbito de competencia del CAPCEE, de conformidad con las disposiciones aplicables;⁶

II. Verificar y validar que los planos de cada proyecto de los programas del CAPCEE, se apeguen a las especificaciones técnicas de construcción de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de conformidad con las disposiciones aplicables;

III. Realizar las investigaciones de mercado para las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, objeto del CAPCEE, y someter los resultados para su aprobación a su superior jerárquico;

IV. Elaborar los presupuestos de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que ejecute el CAPCEE, así como verificar su apego al Catálogo de Conceptos, y someterlos a

⁶ Fracción reformada el 23/oct/2014

consideración del Director General para su aprobación, de conformidad con las disposiciones aplicables;

V. Participar en la suscripción de los dictámenes de adjudicación de los contratos en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas en el ámbito de su competencia y de conformidad con las disposiciones aplicables;

VI. Analizar y calificar mediante un dictamen técnico, la documentación entregada por los contratistas para la formalización de los convenios correspondientes, e informar a su superior jerárquico los resultados obtenidos;

VII. Aplicar las normas, políticas y procedimientos para la determinación de precios de los conceptos no previstos en el catálogo original de los contratos de obra pública, formalizados por el CAPCEE, y en el cálculo de ajuste de costos, así como en los importes de los gastos no recuperables en materia de obra pública, solicitados por los contratistas, de conformidad con las disposiciones aplicables;

VIII. Asesorar técnicamente a petición de parte y en el ámbito de su competencia a los ayuntamientos de la Entidad, en lo concerniente a los planes, programas y proyectos de espacios educativos; y

IX. Revisar y evaluar con la participación de la Dirección de Construcción y Supervisión, la Infraestructura Física Educativa, para los fines de certificación de la calidad de ésta.⁷

CAPÍTULO VI

DE LA DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN

ARTÍCULO 15

El Titular de la Dirección de Construcción y Supervisión dependerá directamente del Director General, y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 12 del Reglamento, las siguientes:

I. Coordinar la ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que integran el Programa Anual de Infraestructura Física Educativa Oficial y los demás programas que en el ámbito de su competencia realice el CAPCEE;

II. Se deroga;⁸

⁷ Fracción reformada el 23/oct/2014

⁸ Fracción derogada el 23/oct/2014

- III. Coordinar la supervisión por sí o por terceros de la obra pública, y en su caso, de los servicios relacionados con las mismas, competencia del CAPCEE, para que se cumpla con los avances físicos y temporales previstos en los instrumentos respectivos;
- IV. Autorizar las estimaciones de obras, actas de entrega-recepción de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, y demás documentación necesaria que guarde relación con la ejecución de los programas a cargo del CAPCEE;
- V. Elaborar y tramitar los dictámenes técnicos que sustenten los contratos y convenios que celebre el CAPCEE;
- VI. Emitir y turnar a la Dirección Jurídica el dictamen técnico debidamente requisitado y la demás documentación que lo soporte, de conformidad con las disposiciones aplicables, en caso de que se detecte algún retraso o irregularidad en la ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a fin de que se inicie el procedimiento administrativo que corresponda, por rescisión o terminación anticipada de los contratos o convenios, el requerimiento de pagos, reintegros o reparación material o económica de defectos, vicios ocultos y de cualquier causa de responsabilidad procedente en que hubieran incurrido los contratistas;
- VII. Asesorar técnicamente a los ayuntamientos de la Entidad, a petición de parte, en lo concerniente a la construcción, rehabilitación y mantenimiento de espacios educativos en el ámbito de su competencia;
- VIII. Informar a su superior jerárquico los resultados de su participación en las comisiones interinstitucionales que le sean requeridos en materia de construcción y supervisión de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que le competan al CAPCEE; y
- IX. Participar en coordinación con la Dirección de Proyectos y Costos, en la revisión y evaluación de la Infraestructura Física Especial, para los fines de certificación de la calidad de ésta.⁹

⁹ Fracción reformada el 23/oct/2014

**CAPÍTULO VII
DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA**

ARTÍCULO 16

El Titular de la Dirección Jurídica dependerá directamente del Director General, y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 12 del Reglamento, las siguientes:

I. Actuar como órgano de consulta e investigación jurídica en los asuntos que le plantee la Junta de Gobierno, el Director General y las demás unidades administrativas del CAPCEE;

II. Compilar, sistematizar y difundir el cumplimiento de las normas jurídicas que regulen el funcionamiento del CAPCEE;

III. Asesorar al Director General y a las unidades administrativas del CAPCEE, en la elaboración de documentos de naturaleza jurídica que sean de su competencia y revisar que los dictámenes, declaratorias, autorizaciones, acuerdos y demás resoluciones que se emitan, cumplan con las formalidades y requisitos legales;

IV. Representar jurídicamente al CAPCEE, con todas las facultades generales y las particulares que requieran cláusulas especiales conforme a la ley, en todos los procedimientos jurisdiccionales y administrativos que sean de su competencia; instrumentar medios preparatorios de juicio, medidas precautorias, presentar demandas, contestaciones, reconveniciones, denuncias, querellas, desistirse, interponer recursos, recusar, promover incidentes, rendir informes, ofrecer y desahogar pruebas, celebrar transacciones, solicitar la suspensión o diferimiento de las audiencias, alegar, pedir que se dicte sentencia y seguir los juicios y procedimientos hasta ejecutar las resoluciones, y en general, todas aquellas acciones que sean necesarias para la substanciación de los procedimientos respectivos en defensa de sus intereses, debiendo informar al Director General del resultado su representación;

V. Substanciar y resolver los procedimientos administrativos que correspondan, por rescisión o terminación anticipada de los contratos o convenios, el requerimiento de pagos, reintegros o reparación material o económica de defectos, vicios ocultos y de cualquier causa de responsabilidad procedente en que hubieran incurrido los contratistas, en caso de que se detecte algún retraso o irregularidad en la ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como los relativos a las adquisiciones, arrendamientos y servicios;

VI. Expedir, cuando proceda, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable, copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del CAPCEE, así como emitir las constancias de la información que se encuentren en medios magnéticos o electrónicos, siempre y cuando no sea información catalogada como reservada o confidencial;

VII. Formular previo acuerdo de su superior jerárquico, los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, contratos, convenios, circulares y demás disposiciones jurídicas relacionadas con el funcionamiento del CAPCEE, y en los casos que proceda, proponerlos al Director General;

VIII. Coadyuvar con las autoridades competentes, en las acciones de regularización de la propiedad de los bienes inmuebles del Estado, donde se construyan espacios educativos; y

IX. Participar en el ámbito de su competencia, con las Direcciones de Desarrollo y Seguimiento Operacional, y Administrativa, en la entrega-recepción de las unidades administrativas del CAPCEE.

CAPÍTULO VIII

DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 17

El Titular de la Dirección Administrativa dependerá directamente del Director General, y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 12 del Reglamento, las siguientes:

I. Administrar de conformidad con las disposiciones aplicables, los recursos financieros, humanos y materiales bajo responsabilidad del CAPCEE;

II. Ejecutar las políticas, normas, sistemas y procedimientos en materia presupuestal, en apego a la normatividad aplicable;¹⁰

III. Elaborar el anteproyecto anual del presupuesto de ingresos y egresos del CAPCEE que por ejercicio fiscal le corresponda, a fin de someterlo a consideración del Director General para la aprobación de la Junta de Gobierno;

IV. Diseñar e instrumentar sistemas de control presupuestales y contables del CAPCEE, así como coordinar las operaciones financieras respectivas;

¹⁰ Fracción reformada el 23/oct/2014

- V. Elaborar la contabilidad y los estados financieros del CAPCEE, así como informar periódicamente al Director General sobre las operaciones presupuestales, financieras y programáticas del CAPCEE, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- VI. Supervisar conforme a la normatividad aplicable, el manejo de las cuentas bancarias del CAPCEE para la operación del gasto público;
- VII. Proyectar el cierre presupuestal y cuenta pública del CAPCEE, sometiéndolos a consideración del Director General, para su presentación y aprobación de la Junta de Gobierno;
- VIII. Coadyuvar con la Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional, en los procedimientos para la adjudicación de los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como los relativos a las adquisiciones, arrendamientos y servicios del CAPCEE, en términos de las disposiciones aplicables;
- IX. Coadyuvar con la Dirección de Desarrollo y Seguimiento Operacional en la instrumentación de los programas de inducción, capacitación y desarrollo integral de los aspectos mental, técnico, cultural, social y deportivo del personal del CAPCEE;
- X. Realizar las acciones correspondientes para el desarrollo e impulso del servicio civil de carrera de los servidores públicos del CAPCEE, conforme a los ordenamientos legales aplicables;
- XI. Tramitar, previa autorización del Director General, la admisión, baja y demás movimientos de los servidores públicos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XII. Participar en el ámbito de su competencia, con las Direcciones de Desarrollo y Seguimiento Operacional, y Jurídica en la entrega-recepción de las unidades administrativas del CAPCEE;
- XIII. Actualizar el inventario de bienes muebles e inmuebles bajo custodia o propiedad del CAPCEE, e instrumentar mecanismos para su mantenimiento y conservación;
- XIV. Verificar la correcta aplicación de los procedimientos administrativos para la baja, destino o desincorporación de los bienes muebles del CAPCEE, conforme a las normas establecidas por las autoridades competentes; y
- XV. Coordinar el establecimiento, control y evaluación del programa interno de protección civil, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IX¹¹

DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESPECIALES

ARTÍCULO 17 BIS¹²

El Titular de la Dirección de Proyectos Especiales, dependerá directamente del Director General, y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 12 del Reglamento, las siguientes:

- I.** Proponer a su superior jerárquico los estudios y propuestas técnicas de los proyectos especiales y de obras por administración directa, que serán integrados al Programa Anual de Infraestructura Física Educativa Oficial y demás programas en el ámbito de competencia del CAPCEE, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- II.** Verificar y validar los planos de las propuestas técnicas de los proyectos especiales y de obras por administración directa, conforme a los programas del CAPCEE, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III.** Ejecutar por acuerdo del Director General las obras públicas por administración directa y los servicios relacionados; así como, de infraestructura física especial;
- IV.** Coordinar acciones con la unidad administrativa competente para la adquisición de bienes e insumos que se requieran para ejecutar las obras que se lleven a cabo por administración directa;
- V.** Elaborar el dictamen en los casos de obra de administración directa y ponerlo a consideración y aprobación de su superior jerárquico; así como, hacerlo del conocimiento de la Secretaría de la Contraloría, conforme a las disposiciones legales de la materia;
- VI.** Elaborar proyectos ejecutivos, planos, catálogos de estudios para planeación, programación y presupuestación, especificaciones, programas de ejecución y presupuestos;
- VII.** Emitir el acuerdo que contenga los requisitos que señala la ley aplicable en materia de obra pública y su respectivo reglamento, estatal o federal;

¹¹ Capítulo adicionado el 23/oct/2014

¹² Artículo adicionado el 23/oct/2014

- VIII.** Elaborar los programas de ejecución y erogaciones de suministro de materiales, en las que se especifiquen las características, cantidades, unidades de materiales y equipo que se requiera, calendarizadas por semana o mes;
- IX.** Comunicar mensualmente a la Secretaría de la Contraloría del avance físico y financiero de los trabajos;
- X.** Llevar control de inventario de maquinaria, de equipo, de estudios, de proyectos y demás documentos que se realicen sobre la obra en administración directa y ponerlo a consideración de la Secretaría de la Contraloría;
- XI.** Coordinar la ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como con las demás áreas según corresponda, para cumplir con las infraestructuras especiales y de administración directa que en el ámbito de su competencia realice el CAPCEE;
- XII.** El Director de Proyectos Especiales designará al supervisor o residente de obra, quien se encargará directamente de las infraestructuras especiales o de administración directa según corresponda;
- XIII.** Elaborar y requisitar bitácoras, actas de entrega-recepción de las obras o de suministros por administración directa y así como de infraestructura física especial;
- XIV.** Coordinarse con las demás áreas para la debida planeación y ejecución de la infraestructura física especial y obra por administración directa, incluyendo los trámites administrativos y legales que se requieran.

**TÍTULO TERCERO
DE LAS SUPLENCIAS
CAPÍTULO ÚNICO**

ARTÍCULO 18

Las ausencias y licencias de los servidores públicos no mayores a quince días hábiles serán suplidas de la siguiente manera:

- I. El Director General por el Director de área que deba suplirlo conforme al ámbito de su competencia, sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Junta de Gobierno para determinar la suplencia a favor de alguno de los servidores públicos del CAPCEE; y
- II. Los Directores serán suplidos por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan, en los asuntos de

sus respectivas competencias, o en su caso, por quienes determine el Director General, sin perjuicio de las facultades que correspondan a la Junta de Gobierno para determinar la suplencia a favor de alguno de los servidores públicos del CAPCEE.

TRANSITORIOS

(del DECRETO del Ejecutivo del Estado, que expide el REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ ADMINISTRADOR POBLANO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ESPACIOS EDUCATIVOS, publicado en el Periódico Oficial del Estado el lunes 27 de mayo de 2013, Numero 11, Segunda Sección, Tomo CDLVII).

PRIMERO.- El presente Reglamento se publicará en el Periódico Oficial del Estado y entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación.

SEGUNDO.- Queda sin efecto el Reglamento Interior del Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos, publicado en el Periódico Oficial del Estado el veinticuatro de septiembre de dos mil uno, así como las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Dado en la sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la Heroica Puebla de Zaragoza, el nueve de julio de dos mil doce.- El Gobernador Constitucional del Estado.- **C. RAFAEL MORENO VALLE ROSAS.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno.- **C. FERNANDO LUIS MANZANILLA PRIETO.-** Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública.- **C. LUIS MALDONADO VENEGAS.-** Rúbrica.

TRANSITORIOS

(del DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior del Comité Administrador Poblano para la Construcción de Espacios Educativos; publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el día jueves 23 de octubre de 2014, Número 17, Cuarta Sección, Tomo CDLXXIV).

PRIMERO. El presente Decreto deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación.

SEGUNDO. Se dejan sin efecto las disposiciones de la misma naturaleza que se opongan al presente Decreto.

Dado en la sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, el veintidós de octubre de dos mil catorce.- El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla.- **C. RAFAEL MORENO VALLE ROSAS.**- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno.- **C. LUIS MALDONADO VENEGAS.**- Rúbrica.- El Secretario de Educación Pública.- **C. JORGE BENITO CRUZ BERMUDEZ.**- Rúbrica.