

# MANUAL PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS DEL INSTITUTO NAYARITA PARA LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA.



FECHA DE ELABORACIÓN		
15	06	2025

ELABORÓ
<p>C.P. y L.D. ROSENDO RIVERA MONTERO</p> <p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DEL INIFE</p>

AUTORIZÓ
<p>LIC. MARCO ANTONIO VERDIN ARELLANO</p> <p>DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NAYARITA PARA LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA</p>

APROBÓ
<p>LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO NAYARITA PARA LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA</p>

VALIDÓ
<p>LIC. LUIS CARLOS CARRILLO RODRIGUEZ</p> <p>TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS DEL INSTITUTO NAYARITA PARA LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA</p>



Los integrantes de la **JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO NAYARITA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y EDUCATIVA DEL ESTADO DE NAYARIT**, en uso de las facultades que nos otorga el artículo 42 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, nos otorga el artículo 42 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, el artículo 12 Fracción II del Acuerdo Administrativo que tiene por Objeto Crear el Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa, el cual faculta a la Junta de Gobierno a aprobar y expedir instrumentos normativos que rijan de manera interna al Instituto, bajo los siguientes:

### CONSIDERANDOS

**PRIMERO.** El Manual es un instrumento administrativo que fija las bases para la integración y funcionamiento del Comité de Obras, las que se regirán por los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, legalidad, honradez y transparencia; así como, cumpliendo con la normativa determinada en la materia y estableciendo las acciones que tienen por objeto regular la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto, ejecución, control y evaluación de las obras destinadas a la construcción, equipamiento, mantenimiento, rehabilitación, reforzamiento, reconstrucción y habilitación de espacios educativos.

**SEGUNDO.** Uno de los aspectos primordiales del actual gobierno del Estado de Nayarit es contar con una Administración Pública eficiente, honrada y con un alto sentido de responsabilidad, como una respuesta a las demandas de la sociedad y transparente en el desarrollo de sus funciones que impulsen una cultura de modernización y mejoramiento de la función pública. Por tanto, y como parte de las acciones que se realizan para la modernización administrativa y mejoramiento integral de la función pública y partiendo de un análisis objetivo de los elementos existentes, se formula el presente "Manual para la Integración y Funcionamiento del Comité de Obras del Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa" el cual tiene como fin primordial delimitar su estructura, precisar las funciones que deben desarrollar sus miembros, así como su cumplimiento.

En mérito de lo anterior, se expide el siguiente:

### MANUAL PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS DEL INSTITUTO NAYARITA PARA LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA EDUCATIVA



<b>CONTENIDO</b>	
CONSIDERANDOS .....	2
INTRODUCCIÓN .....	4
CAPÍTULO I .....	4
DISPOSICIONES GENERALES .....	4
CAPÍTULO II .....	6
DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ .....	6
CAPÍTULO III .....	7
DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ .....	7
CAPÍTULO IV .....	8
DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ .....	8
CAPÍTULO V .....	9
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ .....	9
CAPÍTULO VI .....	12
DE LA CONVOCATORIA Y ACTA DE LA SESIÓN DEL COMITÉ .....	12
CAPÍTULO VII .....	12
DE LAS ACCIONES DEL COMITÉ .....	12
CAPÍTULO VIII .....	13
DE LAS OBLIGACIONES Y SANCIONES .....	13
CAPÍTULO IX .....	13
VALIDACIÓN .....	13
TRANSITORIOS .....	14



## INTRODUCCIÓN

El presente Manual tiene por objeto establecer los lineamientos, funciones, atribuciones, responsabilidades y procedimientos que regirán el actuar del Comité de Obras del Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa, en el marco de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas vigentes aplicables a la administración de recursos públicos, bajo los principios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, legalidad, honradez y transparencia.

El presente manual tiene como propósito establecer las bases en el cual se integrará y funcionará los Comité de Obras del Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa, se establece de manera clara y sistemática las normas, funciones, responsabilidades y procedimientos que deben seguirse para el adecuado desempeño de este Comité. Su contenido busca proporcionar una guía práctica para sus integrantes y otros actores involucrados, desde la identificación de necesidades hasta la conclusión y entrega de los trabajos realizados.

El presente Manual se elabora de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; así como, en cumplimiento a los artículos, 25, 26, 27, 28, 29 y 30 de Reglamento de la propia Ley.

Este Manual estará sujeto permanentemente al análisis de sus integrantes a fin de proponer las modificaciones y actualizaciones que sean necesarias.

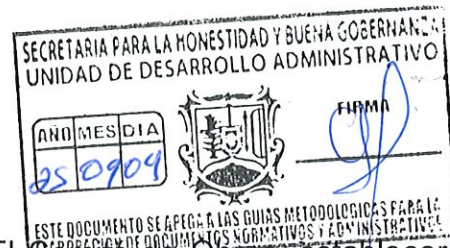


## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.- Naturaleza.** El Comité de Obras surge a partir del señalamiento de la base legal que sustenta el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y las demás disposiciones aplicables en la materia; por ende los objetivos que debe cumplir, las funciones que debe asumir en su calidad de órgano colegiado, su integración y responsabilidades de sus miembros debe estar sujeto a un proceso permanente de análisis y actualización que le permita operar de manera eficiente y eficaz, incorporando las modificaciones normativas que tengan incidencia en los asuntos de su competencia.





**Artículo 2.- Políticas, Bases y Lineamientos.** El Comité de Obras, establecerá sus Políticas, Bases y Lineamientos sujetándose al ejercicio de sus funciones establecidas en el artículo 27 fracción V del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**Artículo 3.- Glosario de términos.** Para la aplicación de este Manual, se entenderá por:

**Acta de Sesión:** El documento en el que se Asientan los acuerdos de los asuntos sometidos a dictamen del Comité de Obras del Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa, se elaborará una por cada sesión y será firmada por los integrantes del Comité de Obras con derecho a voz y voto que hayan participado en la sesión.

**Acuerdo:** Es la determinación colegiada emitida por el Comité de Obras, respecto a cualquier asunto tratado en las sesiones.

**Área Requiriente:** Aquella que, ente público, solicite o requiera formalmente la formalización de una obra.

**Asesor:** Persona con derecho a voz y no a voto, con conocimientos específicos sobre una rama de la ciencia o técnica, que proporciona orientación o consejo sobre las dudas que surjan, en los asuntos que son sometidos a consideración del Comité de Obras.

**Carpeta de Trabajo:** Conjunto de documentos que integran el soporte de los asuntos que se someten en las Sesiones del Comité de Obras.

**Dependencias:** El Despacho de la o el Gobernador del Estado y las Secretarías del Despacho previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.

**Entidades:** Los Organismos Públicos Descentralizados, las Empresa de Participación Estatal, los Fondos y Fideicomisos Públicos Paraestatales y los demás Organismos de carácter público que funcionen en el Estado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit

**Ley:** Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

**Orden del día:** La relación de los asuntos a tratar en una sesión.

**Presidente (a):** Persona Titular del Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa, o la persona que designe, misma que deberá ser del nivel jerárquico inmediato inferior, quien tendrá derecho a voz y voto durante las sesiones.

**Quórum:** Número mínimo de integrantes con derecho a voz y voto requerido para llevar a cabo una sesión; se debe contar con la asistencia del (de la) Presidente (a) o su suplente y al menos dos vocales.

**Reglamento:** Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.



**Sesión:** La sesión ordinaria o extraordinaria que lleva a cabo el Comité de Obras.

**Secretario (a):** Servidor público designado por el (la) Presidente (a) del Comité de Obras quien tendrá derecho a voz y voto durante las sesiones.

**Suplente:** Persona designada por el (la) Presidente (a) del Comité o Asesores para participar en su ausencia durante la sesión que asista, tendrá las mismas atribuciones que el integrante al que sustituya.

**Vocal:** Servidor público con derecho a voz y voto, integrante del Comité designado por el (la) Presidente (a) del Comité.

**Voto:** Pronunciamiento sobre un asunto en particular, emitido por cada uno de los Integrantes el Comité con derecho a voz y voto, el cual podrá ser a favor o en contra.

**Voto de calidad:** Pronunciamiento sobre un asunto en particular, emitido por el (la) Presidente (a) del Comité cuando la votación de los demás integrantes se encuentre empatada, el cual podrá ser a favor o en contra.

**Artículo 4.- Objetivo.** El presente Manual de Integración y Funcionamiento, tiene como objetivo definir la integración y funcionamiento del Comité, para el trámite y desahogo de los procedimientos de Obras en espacios educativos, conforme a lo establecido por la Ley, Reglamento y demás disposiciones aplicables en materia de Obras, atendiendo a la estructura interna del Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa.

## CAPÍTULO II

### DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ



**Artículo 5.- De la Integración del Comité.** El Comité estará integrado por los siguientes miembros:

#### Con derecho a voz y voto.

- I. **Presidente (a):** Quien será la Persona Titular del Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa, o la persona que designe, misma que deberá ser del nivel jerárquico inmediato inferior.
  
- II. **Vocales:** Serán 4 Personas Servidoras Publicas nombradas de acuerdo a sus funciones y perfiles, por el (la) **Presidente (a)**.

#### Con derecho a voz, pero no a voto.

**Secretario (a):** Quien será la persona nombrada por el (la) **Presidente (a)**.





## Asesores

- I. La Persona Titular del Órgano Interno de Control.
- II. La Persona Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- III. La Persona Titular del Departamento de Licitaciones y Adquisiciones.

Únicamente se podrá suplir al (a la) Presidente (a) del Comité, a través de un representante, al que tendrá que acreditar mediante oficio y quien deberá contar con un nivel jerárquico inmediato inferior al del propio Titular.

A solicitud de cualquiera de los miembros o asesores del Comité, se podrá invitar a sus sesiones a las personas cuya intervención se estime necesaria para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité, quienes tendrán el carácter de invitados, participarán con voz pero sin voto y sólo permanecerán en la sesión durante la presentación y discusión del tema para el cual fueron invitados.

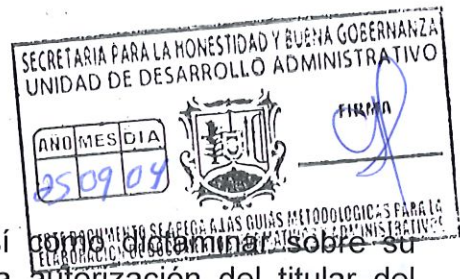
## CAPÍTULO III

### DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ

**Artículo 6.-** Para el ejercicio de sus funciones el Comité deberá:

- I. Aprobar el manual de integración y funcionamiento del comité que se constituya para coadyuvar al cumplimiento de la Ley, del Reglamento y demás disposiciones aplicables, determinando la materia competencia de cada uno, las áreas y los niveles jerárquicos de los servidores públicos que los integren, así como la forma y términos en que deberán informar al propio Comité de los asuntos que conozcan;
- II. Establecer su calendario de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior, que podrán ser quincenales, mensuales o bimestrales;
- III. Determinar la ubicación de la entidad en los rangos de los montos máximos de contratación de conformidad con el artículo 43 de la Ley, a partir del presupuesto autorizado a la entidad para obras y servicios;
- IV. Revisar el programa anual de obras y servicios antes de su publicación en CompraNet y en la página de Internet del Instituto, de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ejercicio correspondiente;
- V. Recibir por conducto del secretario técnico, las propuestas de modificación a las políticas, bases y lineamientos formuladas por las Áreas requirentes y





por las responsables de la contratación, así como dictaminar sobre su procedencia y, en su caso, someterlas a la autorización del titular del Instituto, y

**VI.** Las demás que por disposición legal y reglamentaria resulten aplicables.

El Comité no dictaminará los siguientes asuntos:

- I. La procedencia de la contratación en los casos de excepción a que se refiere el último párrafo del artículo 42 de la Ley;
- II. Los procedimientos de contratación por monto que se fundamenten en el artículo 43 de la Ley, y
- III. Los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin dictamen previo del Comité, incluso aquéllos en los que no se tenga obligación de contar con dicho dictamen.

## CAPÍTULO IV

### DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

**Artículo 7.-** Los participantes en el Comité tendrán las siguientes funciones:

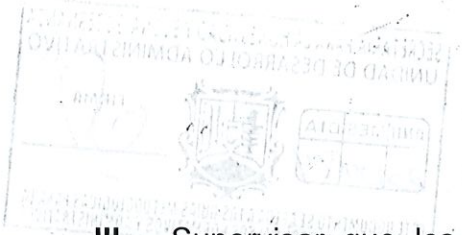
**El presidente:**

- I. Expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- II. Presidir las sesiones del Comité y emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del mismo;
- III. Informar a la Junta General del Gobierno del Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados.
- IV. Emitir su voto en las sesiones; en caso de empate, emitir el voto de calidad.
- V. Proponer la asistencia de las personas servidoras públicas que, por la naturaleza de los asuntos a tratar, deban asistir a las Sesiones del comité, y
- VI. Las demás que se establezcan en sus diversos ordenamientos.

**El secretario técnico:**

- I. Preparar el orden del día de los asuntos a tratar en las Sesiones del Comité, e integrar la documentación requerida para la realización de las mismas.
- II. Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité para verificar que exista el quórum necesario;





- III. Supervisar que los acuerdos del Comité se presenten en los formatos respectivos, elaborar el acta de cada una de las sesiones y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos;
- IV. Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado, y
- V. Las demás que se establezcan en sus diversos ordenamientos.

#### Los vocales:

- I. Analizar el orden del día y los documentos de los asuntos que se sometan a su consideración en el Comité, a efecto de emitir el voto correspondiente.
- II. Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como pronunciar los comentarios que estimen pertinentes.
- III. Hacer uso de la palabra durante las sesiones a fin de realizar cuestionamientos sobre las dudas que se le presenten.
- IV. Emitir su voto fundamentado en la normatividad, respecto a cada uno de los asuntos que se presenten al Comité, el cual deberá ser a favor o en contra, sin posibilidad de abstenerse.
- V. Firmar las actas de las sesiones en las que participe; y
- VI. Las demás que se establezcan en sus diversos ordenamientos.

#### Los asesores:

- I. Proporcionar de manera fundada y motivada la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en el Comité, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que los haya designado, y
- II. Aquellas que se establezcan en sus diversos ordenamientos.

#### Los invitados:

- I. Aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados.
- II. Aquellas que se establezcan en sus diversos ordenamientos

## CAPITULO V

### DE LAS SESIONES DEL COMITÉ

**Artículo 8.-** Las sesiones del Comité se celebrarán en los términos siguientes:



- I. Serán ordinarias aquéllas que estén programadas en el calendario anual de sesiones, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar. Serán extraordinarias las sesiones del Comité para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificados, previa solicitud formulada por el titular del Área requirente o del Área responsable de la contratación;
- II. Se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto. Las decisiones y acuerdos del Comité se tomarán de manera colegiada por mayoría de votos de los miembros con derecho a voz y voto presentes en la sesión correspondiente y, en caso de empate, su presidente tendrá voto de calidad;
- III. Las sesiones sólo podrán llevarse a cabo cuando esté presente su presidente o su suplente;
- IV. La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregará en forma impresa o, de preferencia, por medios electrónicos a los participantes del Comité cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias. La sesión sólo podrá llevarse a cabo cuando se cumplan los plazos indicados;
- V. Los asuntos que se sometan a consideración del Comité, deberán presentarse en el formato que el Comité considere conveniente, y tratándose de las solicitudes de excepción a la licitación pública invariablemente deberá contener un resumen de la información prevista en el artículo 73 del Reglamento, y la relación de la documentación soporte que se adjunte para cada caso. La solicitud de excepción a la licitación pública y la documentación soporte que quede como constancia de la contratación, deberán ser firmadas por el titular del Área requirente o Área técnica, según corresponda, con excepción del documento a que se refiere el artículo 73 del Reglamento. El formato a que se refiere el primer párrafo de esta fracción deberá estar firmado por el secretario técnico, quien será responsable de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por las áreas respectivas;
- VI. Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado por el Comité, el formato a que se refiere la fracción anterior deberá ser firmado, en la propia sesión, por cada asistente con derecho a voto. Cuando de la solicitud de excepción a la licitación pública o documentación soporte presentada por el Área requirente, o bien del asunto presentado, no se desprendan, a juicio del Comité, elementos suficientes para dictaminar el asunto de que se trate, éste deberá ser rechazado, lo cual quedará asentado en el acta respectiva, sin que ello impida que el asunto pueda ser presentado en una subsecuente ocasión a consideración del Comité, una vez que se subsanen las deficiencias observadas o señaladas por éste. En ningún caso el Comité podrá emitir su dictamen condicionado a que se cumplan determinados requisitos o a que se obtenga documentación que sustente o justifique la contratación que se pretenda realizar. Los dictámenes de procedencia a las excepciones a la licitación pública que emita el Comité, no implican



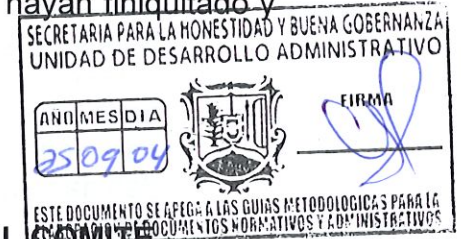
responsabilidad alguna para los miembros del Comité respecto de las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos;

- VII. De cada sesión se elaborará acta que será aprobada y firmada por todos los que hubieran asistido a ella, a más tardar en la sesión inmediata posterior. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voto y, en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto. Los asesores y los invitados firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios. La copia del acta debidamente firmada deberá ser integrada en la carpeta de la siguiente sesión;
- VIII. El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá un apartado correspondiente al seguimiento de los acuerdos emitidos en las sesiones anteriores. En el punto correspondiente a asuntos generales sólo podrán incluirse asuntos de carácter informativo;
- IX. En la última sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del Comité el calendario de sesiones ordinarias del siguiente ejercicio. En la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal se analizará, previo a su difusión en CompraNet y en la página de Internet del Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa, el programa anual de obras y servicios relacionados con los mismos en los rangos de los montos máximos a que alude el artículo 23 de la Ley, a partir del presupuesto autorizado por el Instituto para obras y servicios, y
- X. El contenido de la información y documentación que se someta a la consideración del Comité serán de la exclusiva responsabilidad del área que las formule.

**Artículo 9.-** El informe trimestral a que se refiere la fracción VII del artículo 25 de la Ley, se suscribirá y presentará por el presidente del Comité en la sesión ordinaria inmediata posterior a la conclusión del trimestre de que se trate, el cual contendrá los siguientes aspectos:

- I. Una síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas con fundamento en los artículos 42 y 43 de la Ley, así como de las derivadas de licitaciones públicas;
- II. Un reporte del avance físico y financiero de cada uno de los contratos formalizados, que contenga, además: número de contrato; tipo de obra; lugar en el que se realiza; monto contratado incluyendo convenios modificatorios; monto estimado a la terminación de los trabajos; fecha de terminación estipulada originalmente en el contrato, y fecha estimada de conclusión de los trabajos;

- III. Una relación de las inconformidades presentadas, precisando los argumentos expresados por los inconformes y, en su caso, el sentido de la resolución emitida, y
- IV. Una relación de los contratos que hayan sido rescindidos, concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente, así como de los contratos que, en su caso, se encuentren terminados sin que se hayan finiquitado y extinguido los derechos y obligaciones de las partes.



## CAPÍTULO VI

### DE LA CONVOCATORIA Y ACTA DE LA SESIÓN DEL COMITÉ

**Artículo 10.-** La convocatoria deberá señalar, como mínimo en su orden del día los siguientes puntos:

- I. Lista de Asistencia y Declaración de Quórum Legal;
- II. Lectura y Aprobación del Orden del Día;
- III. Ratificación del Acta de la sesión anterior;
- IV. Asuntos a Tratar;
- V. Asuntos Generales;
- VI. Toma de acuerdos, y
- VII. Clausura de la Sesión.

En el caso de sesión extraordinaria, no se incorporará los puntos de Ratificación del Acta de la sesión anterior y Asuntos Generales.

De toda sesión ordinaria y/o extraordinaria se levantará un acta con la descripción y secuencia de los puntos del orden del día.

## CAPÍTULO VII

### DE LAS ACCIONES DEL COMITÉ

**Artículo 11.-** El Comité tendrá las acciones siguientes:

- I. Los integrantes del comité promoverán, en el ámbito de sus respectivas competencias, la coordinación e implementación de las acciones derivadas de los acuerdos tomados en el seno del Subcomité.
- II. Las Áreas Requirientes podrán solicitar por escrito al (a la) presidente (a), a través de su Secretario (a), que se convoque a sesión extraordinaria para tratar asuntos que por su importancia así lo requieran.



- III. La aplicación e interpretación del presente documento corresponde al Comité.

## CAPÍTULO VIII

### DE LAS OBLIGACIONES Y SANCIONES

**Artículo 12.-** Las personas integrantes del comité se abstendrán de llevar a cabo la tramitación o resolución de asuntos en los que tenga Conflicto de Interés o impedimento legal; por lo que deberán excusarse de intervenir de cualquier forma en la atención de estos asuntos.

**Artículo 13.-** Los Servidores Públicos que, en el ejercicio de sus funciones tengan conocimiento de infracciones a la Ley o a las disposiciones que de ella deriven, deberán comunicarlo a las autoridades que resulten competentes.

La omisión a lo dispuesto en el párrafo anterior será sancionada conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 14.-** Los Servidores Públicos que infrinjan las disposiciones de la Ley se sancionarán conforme a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 15.-** Las responsabilidades a que se refiere la Ley son independientes de las de orden civil o penal, que puedan derivar de la comisión de los mismos hechos.

## CAPÍTULO IX

### VALIDACIÓN

El presente documento fue validado por la persona Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos del Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa de conformidad con el artículo 17 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.



## TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** - El presente Manual para la Integración y Funcionamiento del Comité de Obras del Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la página oficial del Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Los integrantes del Comité, podrán proponer actualizaciones por situaciones no previstas en el presente Manual para la Integración y Funcionamiento del Comité de Obras del Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa.

**ARTÍCULO TERCERO.** - El presente Manual para la Integración y Funcionamiento del Comité de Obras del Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa, fue validado por el titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos del Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa, aprobado por la Junta de Gobierno del Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa y revisado por la Secretaría para la Honestidad y Buena Gobernanza.

Las disposiciones contenidas en el presente Manual y fueron aprobadas por la Junta de Gobierno del Instituto Nayarita para la Infraestructura Física Educativa, mediante el Acuerdo N° \_\_\_\_\_ según consta en el Acta número \_\_\_\_\_ de la \_\_\_\_\_ Sesión \_\_\_\_\_ a del ejercicio 2025 de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

## LA JUNTA DE GOBIERNO

