Artículo 54.

La Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura tiene las facultades y obligaciones que establece el Estatuto de Gobierno y demás normas universitarias.

Artículo 55.

La Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura cuenta con las dependencias siguientes:

I. Dirección de Planeación, Programación y Estadística;

II. Dirección de Proyectos Estratégicos;

III. Dirección de Obra Universitaria;

IV. Dirección de Servicios Generales, y

V. Dirección de Infraestructura y Servicios Tecnológicos.

Artículo 56.

Son facultades y obligaciones de la Dirección de Planeación, Programación y Estadística, las siguientes:

I. Realizar, coordinar y evaluar programas estratégicos derivados del Plan de Desarrollo Institucional;

II. Proponer técnicas, instrumentos, indicadores y herramientas útiles para la elaboración, integración, ejecución, control y evaluación del Plan de Desarrollo Institucional y sus programas;

III. Coordinar los trabajos en tiempo y forma para la integración del Informe Anual de Actividades del Rector;

IV. Coordinar la elaboración, revisión e integración del Programa Operativo Anual de la Universidad;

V. Generar la estructura programática, en atención a la partida presupuestaria y fuente de financiamiento integrados en el Programa Operativo Anual, para su remisión a la Secretaría de Administración, como insumo para el proceso de elaboración del Presupuesto de Egresos de la Universidad;

VI. Proponer instrumentos operativos de control y evaluación que permitan que el proceso de planeación, programación, control y evaluación de las metas y objetivos planteados por las dependencias y unidades académicas sea eficaz y congruente con el Plan de Desarrollo Institucional;

VII. Determinar y fijar los criterios, parámetros, mecanismos, indicadores y otro tipo de herramientas operativas, necesarios para llevar a cabo la evaluación global del cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional;

VIII. Integrar, presentar y atender información relativa a la estadística institucional;

IX. Elaborar la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de la Universidad, como herramienta de la planeación estratégica y que forma parte del proceso presupuestario, en apego al Sistema de Evaluación del Desempeño;

X. Proponer las políticas para la elaboración de los planes de desarrollo de las coordinaciones de área y de unidades académicas en alineación y cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional;

XI. Administrar acorde con las disposiciones legales aplicables, los recursos humanos, financieros y materiales que le sean asignados, y

XII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

Artículo 57.

Son facultades y obligaciones de la Dirección de Proyectos Estratégicos, las siguientes:

I. Elaborar proyectos estratégicos pertinentes que atiendan las necesidades académicas, de infraestructura y equipamiento de unidades académicas y dependencias administrativas, a partir de un diagnóstico;

II. Coordinar la gestión de recursos como medio para la concreción de los proyectos estratégicos, de diversas fuentes de financiamiento, mediante los cuales se logre elevar la calidad del servicio educativo y favorecer la formación académica e integral de los estudiantes;

III. Dar seguimiento a los proyectos estratégicos propios de la Secretaría de Planeación, Programación e Infraestructura, atendiendo las reglas de operación y lineamientos correspondientes;

IV. Participar en la gestión de aquellas obras y acciones que puedan constituir proyectos estratégicos de desarrollo educativo con el apoyo de fondos extraordinarios;

V. Evaluar en coordinación con las instancias correspondientes, los proyectos estratégicos para valorar su prioridad y establecer estrategias para que sean financiados y determinar su operación a corto, mediano o largo plazo;

VI. Administrar acorde con las disposiciones legales aplicables, los recursos humanos, financieros y materiales que le sean asignados, y

VII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

Artículo 58.

Son facultades y obligaciones de la Dirección de Obra Universitaria, las siguientes:

I. Participar en los actos de priorización de obras y llevar su seguimiento, registro, control y evaluación vigilando que su cumplimiento se realice en la forma programada;

II. Evaluar periódicamente los avances físicos de la ejecución del programa de obra que realice la Universidad;

III. Revisar que la integración de los expedientes técnicos de obras se realice conforme a las disposiciones establecidas;

IV. Elaborar el Programa Anual de Obra de la Universidad y llevar el registro y control sobre la planeación, así como las etapas relativas a las obras ahí planteadas con concordancia con el Plan de Desarrollo Institucional;

V. Realizar los procedimientos de licitación de obra pública, invitación restringida y adjudicación directa para las contrataciones de obra y servicios relacionados con las mismas en los términos del Reglamento de Obras y Servicios de la Universidad Autónoma de Nayarit y demás disposiciones jurídicas aplicables;

VI. Coadyuvar con la Dirección de Proyectos Estratégicos para la implementación de criterios, lineamientos y otros instrumentos útiles para darle seguimiento al proceso de planeación, presupuestación, control y evaluación de las obras proyectadas;

VII. Establecer en conjunto con las direcciones involucradas en los proyectos de autoconstrucción, los criterios y lineamientos necesarios para la ejecución de estos;

VIII. Realizar los dictámenes con las especificaciones establecidas;

IX. Administrar acorde con las disposiciones legales aplicables, los recursos humanos, financieros y materiales que le sean asignados;

X. Integrar el inventario de obras, así como llevar el registro y control de los avances físicos y financieros de ejecución;

XI. Llevar a cabo el registro de padrón de contratistas (empresas o personas físicas) por especialidad de obras o servicios relacionados con las mismas, y

XII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

Artículo 59.

Son facultades y obligaciones de la Dirección de Servicios Generales, las siguientes:

I. Elaborar el plan anual de mantenimiento de las instalaciones universitarias;

II. Conservar y mantener en óptimas condiciones las instalaciones, el equipo, el mobiliario, vehículos y la red eléctrica universitaria;

III. Planificar y supervisar las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo que realizan los departamentos de electricidad, aires acondicionados y mantenimiento;

IV. Realizar a través del personal a su cargo:

a) El mantenimiento, jardinería y limpieza de las instalaciones universitarias;

b) El mantenimiento eléctrico y de aires acondicionados institucionales;

c) El servicio de recolección de residuos y materiales de desecho, y

d) El informe trimestral sobre el estado que guardan las instalaciones universitarias.

V. Administrar acorde con las disposiciones legales aplicables, los recursos humanos, financieros y materiales que le sean asignados;

VI. Atender situaciones emergentes que comprometen la infraestructura o integridad física de la comunidad universitaria, y

VII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

Artículo 60.

Son facultades y obligaciones de la Dirección de Infraestructura y Servicios Tecnológicos, las siguientes:

I. Diagnosticar la operatividad de los espacios, instalaciones y equipos relativos a infraestructura física y deportiva de la Universidad;

II. Gestionar los trabajos necesarios para la conservación de los espacios, instalaciones y equipos relativos a infraestructura física y deportiva de la Universidad;

III. Evaluar los resultados del mantenimiento de los espacios, instalaciones y equipos relativos a infraestructura física y deportiva de la Universidad;

IV. Operar, configurar e instalar equipos de telecomunicaciones para mantener la funcionalidad y cobertura tecnológica de la Universidad e incorporar las tecnologías de la información y comunicación en beneficio de los procesos educativos de calidad;

V. Diagnosticar, diseñar e implementar la instalación de tecnología para datos, telefonía y calidad de energía que brinden acceso a los servicios básicos que necesita la Universidad;

VI. Prestar servicios de digitalización de documentos al personal docente y administrativo y manual, así como a las dependencias y unidades académicas de la Universidad;

VII. Mantener en condiciones operables los equipos de cómputo y electrónicos de la Universidad, mediante servicios de mantenimiento preventivo y correctivo;

VIII. Registrar y turnar órdenes de servicio solicitadas a las diferentes áreas de la Dirección;

IX. Operar y supervisar las líneas telefónicas y servicios de internet contratadas por la Universidad;

X. Brindar capacitación y certificaciones en paquetes informáticos;

XI. Administrar las salas de cómputo de la Dirección a la comunidad universitaria y público en general;

XII. Elaborar y administrar sistemas informáticos para mejorar la calidad de los procesos académicos y administrativos de la Universidad;

XIII. Supervisar los recursos de tecnologías de información dentro de la Universidad;

XIV. Asegurar que los recursos tecnológicos sean empleados correctamente y de una manera que proporcione valor a la Universidad;

XV. Administrar acorde con las disposiciones legales aplicables, los recursos humanos, financieros y materiales que le sean asignados;

XVI. Mantener en condiciones de uso las instalaciones del campus y demás instalaciones universitarias llevando a cabo las reparaciones necesarias;

XVII. Realizar programas anuales a través de un diagnóstico detallado de las instalaciones institucionales, respecto al mantenimiento preventivo y correctivo, y

XVIII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.