

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

### Orden Jurídico Poblano

---

*Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura*



**REFORMAS**

---

**Publicación**

**Extracto del texto**

---

12/feb/2020	DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA.
-------------	---

---

**CONTENIDO**

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA .....	5
TÍTULO PRIMERO .....	5
DISPOSICIONES PRELIMINARES .....	5
SUBTÍTULO I .....	5
DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN .....	5
ARTÍCULO 1 .....	5
ARTÍCULO 2 .....	5
ARTÍCULO 3 .....	5
ARTÍCULO 4 .....	6
ARTÍCULO 5 .....	6
SUBTÍTULO II .....	7
DISPOSICIONES GENERALES .....	7
ARTÍCULO 6 .....	7
ARTÍCULO 7 .....	9
ARTÍCULO 8 .....	9
ARTÍCULO 9 .....	9
ARTÍCULO 10 .....	10
TÍTULO SEGUNDO .....	10
DE LAS ATRIBUCIONES .....	10
SUBTÍTULO I .....	10
DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA .....	10
ARTÍCULO 11 .....	10
ARTÍCULO 12 .....	16
SUBTÍTULO II .....	16
DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES .....	16
CAPÍTULO ÚNICO .....	16
DE LAS UNIDADES Y DIRECCIONES .....	16
ARTÍCULO 13 .....	16
SUBTÍTULO III .....	19
DE LAS ATRIBUCIONES PARTICULARES .....	19
CAPÍTULO I .....	19
DE LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA .....	19
ARTÍCULO 14 .....	19
ARTÍCULO 15 .....	23
SECCIÓN I .....	23
DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE EDUCACIÓN .....	23
ARTÍCULO 16 .....	23
SECCIÓN II .....	29
DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SALUD, PARA EL DIF Y POBREZA .....	29
ARTÍCULO 17 .....	29

SECCIÓN III.....	36
DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TURISMO Y CULTURA.....	36
ARTÍCULO 18 .....	36
SECCIÓN IV.....	42
DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SEGURIDAD PÚBLICA.....	42
ARTÍCULO 19 .....	42
SECCIÓN V.....	49
DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS.....	49
ARTÍCULO 20 .....	49
SECCIÓN VI.....	55
DE LA DIRECCIÓN DE CAMINOS, CARRETERAS, PUENTES Y VIALIDADES URBANAS.....	55
ARTÍCULO 21 .....	55
CAPÍTULO II.....	66
DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN .....	66
ARTÍCULO 22 .....	66
CAPÍTULO III.....	68
DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS .....	68
ARTÍCULO 23 .....	68
CAPÍTULO IV.....	71
DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS .....	71
ARTÍCULO 24 .....	71
TÍTULO TERCERO .....	76
DISPOSICIONES FINALES.....	76
SUBTÍTULO I.....	76
DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.....	76
ARTÍCULO 25 .....	76
SUBTÍTULO II .....	76
DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y AUXILIARES.....	76
ARTÍCULO 26 .....	76
ARTÍCULO 27 .....	77
ARTÍCULO 28 .....	77
SUBTÍTULO III .....	79
DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL.....	79
ARTÍCULO 29 .....	79
ARTÍCULO 30 .....	79
ARTÍCULO 31 .....	79
SUBTÍTULO IV .....	79
DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS.....	79
ARTÍCULO 32 .....	79
ARTÍCULO 33 .....	80

ARTÍCULO 34 .....	80
ARTÍCULO 35 .....	80
ARTÍCULO 36 .....	80
ARTÍCULO 37 .....	80
TRANSITORIOS .....	81

# **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

## **TÍTULO PRIMERO**

### **DISPOSICIONES PRELIMINARES**

#### **SUBTÍTULO I**

#### **DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

##### **ARTÍCULO 1**

El presente ordenamiento tiene por objeto proveer la exacta observancia de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en la esfera administrativa, con el fin de regular e integrar la estructura orgánica de la Secretaría de Infraestructura; así como establecer las atribuciones que ejercerá cada una de las Unidades Administrativas que la componen.

##### **ARTÍCULO 2**

La Secretaría de Infraestructura como Dependencia de la Administración Pública Estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos y las atribuciones que expresamente le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, las demás leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, convenios y sus anexos vigentes, así como las que le encomiende la Persona Titular de la Gubernatura del Estado.

##### **ARTÍCULO 3**

Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

I. Ley Orgánica: La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla;

II. Persona Titular de la Gubernatura del Estado: Se refiere a la o el Gobernador del Estado de Puebla, de conformidad con el artículo 70 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla;

III. Persona Titular de la Secretaría/Dependencia: A la persona nombrada al frente de la Secretaría de Infraestructura;

IV. Reglamento: Al Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura;

V. Secretaría o Dependencia: A la Secretaría de Infraestructura;

VI. Subsecretaría: A la Subsecretaría de Infraestructura, y

VII. Unidades Administrativas: Las subsecretarías, unidades, direcciones de área, subdirecciones, jefaturas de departamento y demás órganos de la Secretaría, previstos en este Reglamento, los acuerdos y los manuales administrativos correspondientes, con atribuciones y funciones propias que les distinguen de los demás.

#### **ARTÍCULO 4**

Para alcanzar las metas programadas correspondientes, la Secretaría deberá observar las atribuciones que le concede la Ley Orgánica y conducir sus actividades alineándolas a los criterios programáticos y presupuestales, con apego a las políticas y prioridades que, para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de su competencia, establezca la Persona Titular de la Secretaría, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Estatal de Desarrollo y la normatividad vigente aplicable.

#### **ARTÍCULO 5**

Para el estudio, planeación, programación, despacho de los asuntos de su competencia y ejercicio de sus atribuciones, la Secretaría y su Titular se auxiliarán y contarán con la siguiente estructura orgánica y Unidades Administrativas:

- I. Oficina de la Persona Titular de la Secretaría;
- II. Subsecretaría de Infraestructura;
  - II.1 Dirección de Infraestructura de Educación;
  - II.2 Dirección de Infraestructura de Salud, para el DIF y Pobreza;
  - II.3 Dirección de Infraestructura de Turismo y Cultura;
  - II.4 Dirección de Infraestructura de Seguridad Pública;
  - II.5 Dirección de Proyectos Estratégicos;
  - II.6 Dirección de Caminos, Carreteras, Puentes y Vialidades Urbanas;
- III. Dirección de Planeación;
- IV. Dirección de Asuntos Jurídicos, y
- V. Unidad de Administración y Finanzas.

## **SUBTÍTULO II**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 6**

Para la mejor atención y desahogo de los asuntos a su cargo y el debido cumplimiento de los principios que rigen el servicio público, la Persona Titular de la Secretaría, quienes estén a cargo de las Unidades Administrativas de la misma y de sus órganos desconcentrados, así como quienes estén adscritas a dichas unidades y órganos, deberán observar las siguientes directrices:

I. Ejercer sus atribuciones dentro del territorio del Estado de Puebla, observando los derechos fundamentales, con sujeción a las leyes; reglamentos; decretos; acuerdos; convenios y sus anexos; órdenes y circulares de carácter general; así como las demás disposiciones legales y administrativas que incidan en la competencia de la Secretaría;

II. Prestar sus servicios en equidad, sin distinción, exclusión ni restricción, considerando a las personas beneficiarias con independencia de su condición social, condiciones de salud, regional, opiniones, preferencias, cultural, física y/o mental, nivel educativo, género, edad, origen étnico, nacional o regional, lengua, situación de explotación, migratoria y en abandono, estado civil o cualquiera otra que atente contra la dignidad humana;

III. La representación, trámite y resolución de los asuntos que legalmente corresponden a las personas Titulares de la Secretaría y de las Unidades Administrativas de la misma, serán ejercidos conforme al límite de competencias que derivan de este Reglamento;

IV. Cuando disposiciones diversas contenidas en reglamentos, leyes, acuerdos o convenios se dirijan a la Secretaría, las personas servidoras públicas que pertenezcan a sus Unidades Administrativas y cuya competencia participe en el cumplimiento de dichas disposiciones, deberán actuar en consecuencia, sin necesidad de acuerdo ulterior de la Persona Titular de la Secretaría;

V. Las personas titulares de los órganos desconcentrados están obligadas a coordinarse con sus similares de las Unidades Administrativas, con el objeto de cumplir con las atribuciones y obligaciones a cargo de la Secretaría;

VI. La Persona Titular de la Secretaría y las de las Unidades Administrativas de la misma, podrán delegar a las personas

servidoras públicas subalternas cualesquiera de sus atribuciones, excepto aquellas que por disposición legal o reglamentaria o por acuerdo de la persona de la que dependa jerárquicamente, deban ser ejercidas directamente por ellas;

VII. La estructura y distribución de competencias de la Secretaría y de cada una de sus Unidades Administrativas, por medio de la ley, este Reglamento y los demás ordenamientos aplicables, serán la base para el control de procesos en trámite y concluidos, la toma de decisiones y la determinación de responsabilidades, de tal forma que la individualización de la competencia constituirá el sustento para la individualización de las imputaciones, las sanciones y las demás consecuencias atribuibles al incumplimiento de los principios que rigen el servicio público;

VIII. Cada persona servidora pública integrante de las Unidades Administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, será responsable de vigilar, acorde al ámbito de su competencia, que con su actuación se impida la actualización de las figuras jurídicas de prescripción, preclusión, caducidad, lesividad o cualquier otra que extinga el ejercicio de un derecho adjetivo o sustantivo, cause daños o perjuicios a la hacienda pública o implique la pérdida o menoscabo del patrimonio que es propio del Estado;

IX. La relación jerárquica existente entre las Unidades Administrativas y cualquiera de éstas y la Persona Titular de la Secretaría, representa un criterio de orden que no las excluye de la responsabilidad individual en la observancia de los principios que rigen el servicio público, por lo que en todo proceso que concluya con la emisión de una resolución, determinación o cualquier otro acto que pudiera afectar derechos fundamentales, constituir actos liberatorios a favor de terceros o ser fuente de derechos y obligaciones para el Estado, la Secretaría o los sujetos de derecho público respecto de los que ejerza funciones de coordinación o colaboración, las personas servidoras públicas que intervengan en su substanciación en posición jerárquica de sub a supra ordinación o de coordinación, dentro del límite de sus respectivas competencias, deberán emitir y hacer constar con su firma, rúbrica o en documento por separado, la postura que adoptarán en cada proceso, bajo las figuras de validación, autorización, aprobación o cualquiera otra análoga, la cual sustentará la decisión de las personas de las que dependa jerárquicamente o de sus pares, quienes se cerciorarán de su existencia y procederán al despliegue de las atribuciones que les sean privativas de su competencia, sin estar obligados a corroborar o pronunciarse sobre los fundamentos de la actuación preliminar;

X. La evaluación de las Unidades Administrativas deberá realizarse considerando que cada persona servidora pública es responsable por el desempeño eficaz y eficiente de su labor, y de cada disposición que le atribuya una competencia específica;

XI. Las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría informarán oportunamente a la Persona Titular de la Dependencia, sobre el cumplimiento de las obligaciones jurídicas a su cargo, incluso las de naturaleza financiera, y coordinarán con las demás unidades competentes las gestiones para su observancia o pago oportuno, y

XII. Las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría deberán integrar y custodiar, durante los plazos previstos en las disposiciones aplicables, los expedientes, la documentación, información, registros y datos, aún los contenidos en medios electrónicos, que en el ejercicio de sus atribuciones generen, obtengan, administren, manejen, archiven o custodien, de conformidad con los ordenamientos vigentes; impidiendo o evitando la utilización indebida, la sustracción, destrucción u ocultamiento de la misma por cualquier medio no autorizado.

## **ARTÍCULO 7**

La Persona Titular de la Dependencia podrá ejercer directamente las facultades que este Reglamento confiere a las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría, así como intervenir directamente en los asuntos que juzgue necesarios, sin necesidad de acordarlo por escrito y sin perjuicio de las atribuciones que éste u otros ordenamientos confieran a aquéllas.

## **ARTÍCULO 8**

La Persona Titular de la Dependencia establecerá mediante acuerdo, las unidades de asesoría y apoyo, además de las comisiones o comités, de carácter temporal o permanente, que se requieran para llevar a cabo las funciones y atribuciones competencia de la Secretaría, que deriven de leyes, programas, convenios o acuerdos especiales que se suscriban, de conformidad con la normatividad aplicable, o para el cumplimiento de los acuerdos delegatorios que expida la Persona Titular de la Gubernatura del Estado.

## **ARTÍCULO 9**

Las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría serán auxiliadas por el personal directivo, técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones,

de acuerdo con la estructura orgánica aprobada, los manuales de organización, los nombramientos respectivos y la disponibilidad presupuestal que se autorice conforme a las normas respectivas.

### **ARTÍCULO 10**

Las Unidades Administrativas proveerán lo conducente para la difusión interna de la normatividad, lineamientos, políticas y demás instrumentos que expida la Persona Titular de la Dependencia, los cuales deberán ser implementados por las Unidades Administrativas y órganos desconcentrados a quienes corresponda, de conformidad con el límite de su competencia, sin necesidad de la emisión de un acuerdo específico. Asimismo, la Unidad de Administración y Finanzas, se cerciorará de que los manuales, lineamientos, acuerdos y circulares aplicables en la Secretaría sean del conocimiento de las personas servidoras públicas involucradas en su instrumentación.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LAS ATRIBUCIONES**

#### **SUBTÍTULO I**

### **DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA**

### **ARTÍCULO 11**

La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría corresponden originalmente a una Persona Titular, quien además de las atribuciones que se indican en la Ley Orgánica, tendrá las siguientes:

- I. Establecer, dirigir y encauzar la política de la Secretaría y del sector que le corresponde coordinar en términos de ley, así como aprobar los planes y programas de Dependencia, de conformidad con los objetivos y metas que determine la Persona Titular de la Gubernatura del Estado, en términos de la normatividad aplicable;
- II. Someter al acuerdo de la Persona Titular de la Gubernatura del Estado, los asuntos encomendados a la Secretaría o al sector que le corresponde coordinar, que así lo ameriten;
- III. Instruir a la Dirección de Asuntos Jurídicos respecto de la elaboración y revisión de los asuntos de su competencia, de los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, convenios, acuerdos y demás documentos, disposiciones y ordenamientos legales, que deba firmar la Persona Titular de la Gubernatura del Estado, los que

remitirá por conducto de la Consejería Jurídica, para su análisis, trámite y firma correspondiente;

IV. Refrendar, para su validez jurídica y observancia, los reglamentos, acuerdos, decretos y convenios que expida la Persona Titular de la Gubernatura del Estado y que incidan en el ámbito de competencia de la Secretaría;

V. Expedir los manuales de organización, procedimientos y servicios al público y los demás que estime necesarios para el funcionamiento de la dependencia, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica de la misma y las funciones de sus Unidades Administrativas, así como sobre los sistemas de comunicación y coordinación y los principales procedimientos administrativos que se establezcan. Los manuales, protocolos, guías de actuación y demás instrumentos de apoyo administrativo interno deberán mantenerse permanentemente actualizados y enviarse previamente a la Secretaría de Administración para su análisis y autorización, con la previa opinión de la Secretaría de la Función Pública. Los manuales de organización deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado, mientras que los de procedimientos y de servicios al público deberán estar disponibles para consulta de los usuarios y de los propios servidores públicos, a través del registro electrónico que opera la Secretaría de la Función Pública para efectos de control de su vigencia;

VI. Aprobar y emitir las normas técnicas, políticas, lineamientos, criterios, reglas, estrategias, planes, programas, estudios, órdenes, circulares, acuerdos y demás disposiciones en el ámbito de competencia de la Secretaría;

VII. Celebrar, previo acuerdo con la Persona Titular de la Gubernatura del Estado, convenios con la Federación, estados, municipios, instituciones públicas o privadas y otros organismos, para coordinar la realización de acciones en el ámbito de su respectiva competencia y cumplir con las facultades y atribuciones que le otorgan la ley y los demás ordenamientos jurídicos aplicables;

VIII. Intervenir en los convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos que celebre la Persona Titular de la Gubernatura del Estado, cuando incluyan materias de la competencia de la Secretaría y dar seguimiento a los mismos;

IX. Ordenar el otorgamiento, expedición, revocación, cancelación y modificación de licencias, autorizaciones, permisos y concesiones, que

de acuerdo con la Ley le competen a la Secretaría o que estén reservadas a la misma;

X. Requerir la información necesaria a otras dependencias y entidades federales y estatales, así como a municipios o particulares para el debido cumplimiento de sus facultades;

XI. Aprobar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría y supervisar su aplicación, de conformidad con la normativa vigente;

XII. Aprobar los anteproyectos de presupuestos de la Secretaría, presentarlos a la Secretaría de Planeación y Finanzas, para los efectos legales correspondientes y supervisar que el presupuesto asignado a la Secretaría sea empleado de conformidad con la normatividad, políticas y procedimientos aplicables;

XIII. Participar, en su caso, en las comisiones consultivas, órganos colegiados, interinstitucionales e intersectoriales que estén relacionados con las funciones asignadas a la Secretaría, así como determinar las comisiones y grupos de trabajo que sean necesarios para el mejor desempeño de los asuntos de la Secretaría y designar a los miembros de éstos;

XIV. Organizar, fomentar y promover las investigaciones relacionadas con las materias de su competencia;

XV. Autorizar la elaboración y aplicación de los sistemas, estudios administrativos y técnicos que requiera la operación de la Secretaría;

XVI. Ordenar y ejecutar, en su caso, la realización de visitas de verificación y de inspección que le correspondan, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en los ámbitos de su competencia; así como imponer y aplicar medidas preventivas o de seguridad y sanciones administrativas con sujeción a las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables cuando así corresponda a sus facultades, además de promover la aplicación de las que correspondan a otras autoridades con relación a los asuntos de su despacho;

XVII. Recibir y resolver los recursos, medios de defensa y procedimientos administrativos, y en su caso, imponer y aplicar medidas de seguridad y sanciones en los términos de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales en materia de su competencia;

XVIII. Solicitar a la Secretaría de la Función Pública, la práctica de auditorías a las Unidades Administrativas de la Dependencia y a las entidades adscritas al sector de su competencia;

XIX. Notificar o en su caso instruir a las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, para que comuniquen a la Secretaría de la Función Pública, los actos, omisiones o las conductas irregulares de las personas servidoras públicas, así como la ejecución y aplicación de las sanciones administrativas que se les impongan, en términos de la legislación vigente en materia de responsabilidades administrativas y demás disposiciones aplicables;

XX. Suscribir los contratos en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, los realizados bajo el esquema de proyectos para prestación de servicios, proyectos de inversión, de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios profesionales y de asociación pública-privada, de conformidad con la legislación aplicable;

XXI. Suscribir los convenios, acuerdos y demás actos jurídicos, que sean competencia de la Secretaría o sean inherentes al desarrollo de sus atribuciones, ordenando se lleve a cabo el seguimiento de su ejecución;

XXII. Aprobar las medidas administrativas y técnicas para la adecuada organización, administración y funcionamiento de la Secretaría;

XXIII. Nombrar, remover y en su caso tomar la protesta de ley, de conformidad con la normatividad aplicable, a las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, con excepción de las Subsecretarías o equivalentes y las personas titulares de las áreas o unidades jurídicas, así como a la Persona Titular de la Unidad de Administración y Finanzas;

XXIV. Acordar con las personas titulares de las Unidades Administrativas y demás personas al frente del servicio público de la Secretaría, los asuntos de su respectiva competencia;

XXV. Autorizar, validar y proporcionar a las instancias competentes los datos relativos a las actividades desarrolladas por la Secretaría y sus organismos públicos descentralizados, para la formulación del Informe de Gobierno y la elaboración de la Cuenta Pública Estatal;

XXVI. Comparecer ante el Congreso Local para dar cuenta del estado que guarda la Dependencia a su cargo; sus respectivos ramos y despachos o proporcionar información en los casos en que se discuta una iniciativa de ley o decreto, o se estudie un asunto concerniente a sus actividades, de conformidad con las demás disposiciones legales aplicables;

XXVII. Informar periódicamente a la Persona Titular de la Gubernatura del Estado, el desarrollo, avance y resultados de los asuntos competencia de la Secretaría;

XXVIII. Autorizar mediante acuerdo delegatorio a las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, la firma de convenios, contratos y acuerdos de carácter administrativo en representación de la Dependencia, en los casos procedentes;

XXIX. Proponer a la Persona Titular de la Gubernatura del Estado, la creación, modificación o supresión de organismos públicos descentralizados sectorizados a la Secretaría y que tengan facultades específicas dentro del ámbito de su competencia;

XXX. Intervenir en la determinación de las condiciones que se establezcan en los convenios que en materia de infraestructura celebre el Gobierno del Estado, con el Gobierno Federal, con los Gobiernos de otros estados, con los ayuntamientos de la entidad y, en su caso, organismos públicos y privados, nacionales y extranjeros;

XXXI. Asignar a las Unidades Administrativas de la Dependencia, las atribuciones no comprendidas en este Reglamento y que fueran necesarias para el desarrollo de las funciones que le competen a la Secretaría;

XXXII. Establecer los lineamientos sobre las diferentes funciones, actividades y procesos que atiende la Secretaría;

XXXIII. Establecer los mecanismos para que en los proyectos cuya ejecución esté a cargo de la Secretaría se considere la opinión de los individuos, grupos y organizaciones sociales, aplicando en su caso, los criterios que determine la Ley de Participación Ciudadana del Estado de Puebla;

XXXIV. Proporcionar de manera veraz y oportuna la información necesaria respecto de la función pública a su cargo y acordar en su caso con las Unidades Administrativas de la Dependencia, la que proporcionen según su competencia, para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla;

XXXV. Establecer los portales informativos para el acceso a la información pública disponible y los portales de internet para que los ciudadanos puedan realizar por vía electrónica los trámites o servicios a su cargo, siguiendo las bases y lineamientos que establezcan las leyes aplicables y la estrategia digital del Gobierno del Estado;

XXXVI. Procurar el desarrollo integral de los aspectos mental, técnico, cultural, social y deportivo de las personas adscritas al servicio

público bajo su responsabilidad, de conformidad con lo que dispongan los ordenamientos legales aplicables; desarrollando e impulsando el Servicio Civil de Carrera, la modernización administrativa y los principios de gobierno abierto, conforme a lo dispuesto en los tratados internacionales, leyes, reglamentos, programas y disposiciones respectivas;

XXXVII. Coadyuvar en el diseño e implementación de estrategias, instrumentos y mecanismos que formen parte de la política transversal en igualdad sustantiva con un enfoque de derechos humanos, de acuerdo con lo establecido por la Secretaría de Igualdad Sustantiva;

XXXVIII. Intervenir en el desarrollo e implementación de recomendaciones y políticas a seguir en el estado en materia de su competencia;

XXXIX. Promover en cada región del estado, la celebración de audiencias públicas como mecanismos para formalizar la participación ciudadana en asuntos sustantivos de su competencia; y con el objeto de facilitar la manifestación de los intereses de la sociedad, la constitución de organismos que actúen como instancias de consulta, análisis y opinión;

XL. Atender y resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, así como lo no previsto en el mismo sobre la competencia y atribuciones de las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría;

XLI. Expedir copia certificada en el ámbito de sus atribuciones, de los documentos emitidos por los servidores públicos adscritos a la Secretaría en el desempeño de sus funciones, que obren en sus archivos;

XLII. Instruir la atención y solventación de las auditorías de las observaciones que realicen los órganos de fiscalización estatales y federales;

XLIII. Instruir la integración y actualización de la cartera de proyectos de infraestructura;

XLIV. Coordinarse y permitir la coadyuvancia de las otras dependencias cuando así se indique en sus atribuciones, y

XLV. Las demás que en materia de su competencia se establezcan en este Reglamento, los ordenamientos legales vigentes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y contratos, así como las que le confiera la Persona Titular de la Gubernatura del Estado.

La Persona Titular de la Secretaría podrá delegar las atribuciones contenidas en el presente artículo a sus subalternos, con excepción de las contenidas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, XI, XII, XXII, XXIII, XXVI, XXVIII, XXIX, XXXI y XL.

## **ARTÍCULO 12**

La coordinación operativa y administrativa del personal de apoyo de la Oficina de la Persona Titular de la Secretaría, estará a cargo de una Secretaría Particular que será responsable de auxiliarle directamente en el registro, análisis, agenda, consulta, despacho, seguimiento, evaluación, difusión y archivo de los asuntos de su competencia, quien contará con el personal profesional, técnico y administrativo necesario para el cumplimiento de éstas y las demás funciones que le sean encomendadas.

### **SUBTÍTULO II**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES**

##### **CAPÍTULO ÚNICO**

#### **DE LAS UNIDADES Y DIRECCIONES**

## **ARTÍCULO 13**

Al frente de cada Unidad y Dirección habrá una Persona Titular, quien se auxiliará, en su caso, de las subdirecciones, jefaturas de departamento y demás cargos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la estructura y el presupuesto aprobados, y tendrá las siguientes atribuciones genéricas.

- I. Desempeñar las funciones y comisiones que la Persona Titular de la Secretaría y la Persona Titular de la Subsecretaría a la que pertenece, en su caso, le encomienden o deleguen en representación de la Secretaría, manteniéndolos informados del desarrollo de las mismas;
- II. Conocer y ejercer el presupuesto asignado a su área; así como realizar, ante la Unidad de Administración y Finanzas, las gestiones necesarias para su correcto ejercicio, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- III. Asistir a las personas Titulares de la Secretaría y de la Subsecretaría a la que pertenece su Unidad Administrativa, y en su caso con el personal adscrito a su área en las audiencias públicas;

IV. Proporcionar la asesoría técnica que le sea requerida por las Unidades Administrativas de la Secretaría, dependencias y entidades federales, estatales y municipales, de acuerdo con las normas y políticas establecidas;

V. Intervenir en el ámbito de su competencia, en la integración del informe que anualmente debe rendir la Persona Titular de la Gubernatura del Estado al Congreso del Estado, relacionado con las actividades inherentes de la Secretaría, asistiendo a la Persona Titular de la Secretaría en sus comparecencias ante el Congreso del Estado;

VI. Proponer la selección, contratación, desarrollo, capacitación, promoción, adscripción, sanción, remoción y cese del personal a su cargo, así como autorizar, dentro del ámbito de su competencia, las licencias y permisos de conformidad de las disposiciones aplicables, coadyuvando en estos casos con la Unidad de Administración y Finanzas;

VII. Coordinar la planeación, programación, organización, dirección, ejecución, evaluación y control de las actividades de las áreas administrativas a su cargo, conforme a los lineamientos que determine la Persona Titular de la Secretaría, verificando su cumplimiento;

VIII. Contribuir en el ámbito de su competencia, en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, en los programas sectoriales, institucionales y especiales, así como en los proyectos estratégicos y programas prioritarios de la Secretaría, verificando que las acciones y actividades de las Unidades Administrativas a su cargo, se ajusten a los mismos;

IX. Instrumentar las estrategias y mecanismos requeridos en la implantación de las acciones realizadas por la Secretaría a través de las áreas administrativas bajo su adscripción;

X. Ejecutar los programas o proyectos que deriven de convenios firmados con autoridades federales, gobiernos de otros estados o autoridades municipales, que sean de su competencia o le hayan sido encomendados por la Persona Titular de la subsecretaría a la que pertenece;

XI. Informar periódicamente el avance y resultados de los programas, proyectos y acciones que desarrollan las Unidades Administrativas de su adscripción;

XII. Proponer, previa asesoría de la Dirección de Asuntos Jurídicos, los anteproyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al

público, convenios, contratos, lineamientos técnicos y administrativos y demás ordenamientos de su competencia;

XIII. Formular y validar los dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por sus jefes inmediatos, así como aquéllos que le correspondan en términos de las leyes y demás ordenamientos aplicables, en el ámbito de su competencia;

XIV. Coordinarse con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría, así como con otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal con las que se tenga interés, de acuerdo con su ámbito de competencia, conforme a las normas y políticas establecidas por la Persona Titular de la Secretaría, para obtener un mejor desempeño en el ejercicio de sus atribuciones;

XV. Proporcionar a la Unidad de Transparencia de la Secretaría, la información veraz y oportuna respecto de la función pública a su cargo en cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública del Estado de Puebla;

XVI. Resguardar de acuerdo con los criterios de clasificación archivística, la información pública que genere su área para responder a las solicitudes de transparencia y acceso a la información pública;

XVII. Turnar a la Dirección de Asuntos Jurídicos, los asuntos que impliquen controversias de derecho, proporcionándole la información que requiera en los plazos y términos que señale;

XVIII. Justificar y proponer, las cuotas respecto a los derechos, servicios y productos a su cargo, que se remitan a la Secretaría de Planeación y Finanzas para la integración de cada proyecto de Ley de Ingresos correspondiente;

XIX. Solicitar la expedición de copias certificadas de documentación de su competencia que se encuentren en los archivos de la Secretaría, a petición de parte interesada o cuando deban ser exhibidos en los procedimientos judiciales, administrativos, contenciosos y en cualquier averiguación o proceso, informando a la persona de la que dependa jerárquicamente a la que pertenece sobre dicha actividad, y

XX. Las que le deleguen o encomienden la Persona Titular de la Secretaría y la Persona Titular de la Subsecretaría a la que pertenece, en su caso, así como las que le confieran el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

### **SUBTÍTULO III**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES PARTICULARES**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DE LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

#### **ARTÍCULO 14**

Al frente de la Subsecretaría habrá una Persona Titular, quien se auxiliará, en su caso, de las direcciones de área, jefaturas de departamento y demás cargos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la estructura y el presupuesto aprobados, y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Proponer las normas, políticas, lineamientos, criterios, estrategias, planes, programas, órdenes, circulares y demás disposiciones necesarias en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como esquemas de asociación público privadas, proyectos para prestación de servicios y proyectos de inversión que refieren las disposiciones legales aplicables en materia de infraestructura y una vez aprobados, instruir su ejecución;

II. Validar y proponer, las acciones tendientes a la construcción, reconstrucción, ampliación, modificación, mejoramiento, conservación, mantenimiento y modernización en materia de edificación, infraestructura carretera, puentes, vialidades urbanas, caminos estatales y comunicaciones;

III. Ordenar, cuando así se requiera, la ejecución de la obra pública y servicios relacionados con la misma y en su caso, los proyectos para prestación de servicios y proyectos de inversión que realice la Secretaría, o a través de terceros, en el ámbito de su competencia y de conformidad con las disposiciones aplicables;

IV. Instruir en el ámbito de su competencia, la intervención y vigilancia de las etapas de la ejecución de las obras públicas y de comunicaciones, desde su inicio hasta su conclusión, contemplando todos aquellos aspectos que derivan de la observancia de las disposiciones legales aplicables;

V. Validar los informes de los avances físicos y financieros de la ejecución de obra pública y los servicios relacionados con la misma, infraestructura estratégica y de comunicaciones, así como de las obras ejecutadas bajo el esquema legal de proyectos para prestación de servicios y proyectos de inversión que incidan en su competencia;

VI. Ordenar la realización de las acciones necesarias tendientes a implementar, la atención a localidades que se encuentren incomunicadas por efecto de fenómenos naturales, instruyendo su reapertura o rehabilitación;

VII. Evaluar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de los contratos o convenios de obra pública, comunicaciones y en los casos procedentes, ordenar se remita el expediente a la Dirección de Asuntos Jurídicos para la instrumentación del procedimiento administrativo que resulte procedente conforme a las disposiciones aplicables;

VIII. Proponer, previo estudio y validación, las normas técnicas para el funcionamiento y operación de los servicios de obra pública, edificación, infraestructura estratégica, carretera y de comunicaciones;

IX. Promover, en el ámbito de su competencia, la realización de obras en coordinación, o en su caso en coinversión con los municipios que presenten sus respectivos proyectos y que justifiquen en beneficio social;

X. Validar y proponer los métodos para vigilar, verificar e inspeccionar el uso adecuado de la obra pública, edificación, de comunicaciones, de conformidad con las disposiciones aplicables;

XI. Proponer los términos de coordinación con las instancias federales, estatales o municipales en la ejecución de proyectos de obra pública, edificación, de infraestructura carretera, de comunicaciones y en su caso, proyectos para prestación de servicios;

XII. Verificar que se lleven a cabo los procedimientos de entrega-recepción de las obras públicas, de infraestructura carretera y de comunicaciones, en el ámbito de su competencia, en coordinación con la Unidad Ejecutora Responsable;

XIII. Instruir las acciones conducentes para colaborar con las autoridades competentes en la construcción, rehabilitación o conservación de los bienes inmuebles propiedad del Estado, directamente o través de terceros de conformidad con las disposiciones aplicables; así como fomentar en el ámbito de su competencia la participación de los diversos sectores de la sociedad en materia de infraestructura carretera;

XIV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones federales y estatales en materia de conservación del ambiente, protección de zonas arqueológicas, sitios históricos de interés cultural y zonas típicas o de belleza natural en colaboración con las instancias competentes,

durante la ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como en el desarrollo, explotación y operación de las comunicaciones;

XV. Vigilar la debida integración de los expedientes técnicos de ejecución de obras públicas y de infraestructura carretera, que le presenten las Unidades Administrativas de su adscripción;

XVI. Participar con las autoridades federales, estatales y municipales en el desarrollo y fomento de programas en materia de obra pública, en sus modalidades de construcción, rehabilitación, modernización o conservación de la infraestructura estatal, así como en la ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma, ordenando las acciones conducentes en el ámbito de su competencia, para colaborar con las autoridades aludidas;

XVII. Autorizar la asesoría que le sea solicitada por los Ayuntamientos, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en materia de obra pública y comunicaciones;

XVIII. Emitir una opinión sobre los estudios técnicos y proyectos para la ejecución de las obras públicas y en su caso, de servicios relacionados con la misma, infraestructura carretera, de comunicaciones, hidráulica e hídrica, en el ámbito de su competencia;

XIX. Vigilar que las unidades ejecutoras adscritas a esta Subsecretaría, previo a la ejecución de las obras públicas de infraestructura, cuenten con los permisos y licencias correspondientes. Así como, que dichas unidades responsables le den el seguimiento a sus condicionantes y vigencia;

XX. Dirigir la supervisión y evaluación en el ámbito de su competencia del cumplimiento del programa de trabajo en materia de infraestructura hidráulica y educativa;

XXI. Vigilar que se lleven a cabo los estudios de laboratorio necesarios para verificar la calidad y resistencia de los materiales que serán utilizados en todos los procesos de construcción de las obras y de la mecánica de suelos;

XXII. Vigilar la ejecución de las obras públicas realizadas bajo el régimen de administración directa, previendo que se solicite a la Unidad de Administración y Finanzas, la autorización correspondiente para la adquisición de bienes y la contratación de servicios requeridos en éstas, de acuerdo con la normatividad aplicable y conforme a la disponibilidad presupuestal;

XXIII. Coordinar las acciones procedentes y en su caso las gestiones necesarias, para el uso y aprovechamiento del derecho de vía para instalaciones marginales y construcción de cruzamientos superficiales en caminos revestidos y carreteras pavimentadas estatales, de conformidad con la normatividad aplicable;

XXIV. Desempeñar las funciones y comisiones que la Persona Titular de la Secretaría le encomiende o delegue en representación de la Secretaría, manteniéndolo informado del desarrollo de las mismas;

XXV. Conocer y ejercer el presupuesto asignado a su área; así como realizar, ante la Unidad de Administración y Finanzas, las gestiones necesarias para su correcto ejercicio, de acuerdo con la normatividad aplicable;

XXVI. Asistir a la Persona Titular de la Secretaría, y en su caso, con el personal adscrito a su área brindar atención en las audiencias públicas;

XXVII. Proporcionar la asesoría técnica que le sea requerida por las Unidades Administrativas de la Secretaría, por dependencias y entidades de los Gobiernos Federal y Estatal, así como por los ayuntamientos, de acuerdo con las normas y políticas establecidas;

XXVIII. Intervenir en el ámbito de su competencia, en la integración del informe que anualmente debe rendir la Persona Titular de la Gubernatura del Estado al Congreso del Estado, relacionado con las actividades inherentes de la Secretaría, asistiendo a la Persona Titular de la Secretaría en sus comparecencias ante el Congreso del Estado;

XXIX. Proponer la selección, contratación, desarrollo, capacitación, promoción, adscripción, sanción, remoción y cese del personal a su cargo, así como autorizar, dentro del ámbito de su competencia, las licencias y permisos de conformidad de las disposiciones aplicables, coadyuvando en estos casos con la Unidad de Finanzas y Administración;

XXX. La planeación, programación, organización, dirección, ejecución, evaluación y control de las actividades de las áreas administrativas a su cargo, conforme a los lineamientos que determine la Persona Titular de la Secretaría, verificando su cumplimiento;

XXXI. El cumplimiento a los objetivos y metas en el ámbito de su competencia establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, en los programas sectoriales, institucionales y especiales, así como en los proyectos estratégicos y programas prioritarios de la Secretaría, verificando que las acciones y actividades de las Unidades Administrativas a su cargo, se ajusten a los mismos;

XXXII. Vigilar la integración de los expedientes unitarios de obra con base en la normatividad aplicable, y

XXXIII. Las que le delegue o encomiende la Persona Titular de la Dependencia y las que le confieran las leyes, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

## **ARTÍCULO 15**

Quedan adscritas a la Subsecretaría de Infraestructura:

- I. La Dirección de Infraestructura de Educación;
- II. La Dirección de Infraestructura de Salud, para el DIF y Pobreza;
- III. La Dirección de infraestructura de Turismo y Cultura;
- IV. La Dirección de Infraestructura de Seguridad Pública;
- V. La Dirección de Proyectos Estratégicos, y
- VI. La Dirección de Caminos, Carreteras, Puentes y Vialidades Urbanas.

## **SECCIÓN I**

### **DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE EDUCACIÓN**

## **ARTÍCULO 16**

La persona al frente de la Dirección de Infraestructura de Educación tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Elaborar e integrar el programa anual de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas en materia de educación, así como las acciones tendientes a la construcción, modernización, modificación, rehabilitación, reconstrucción, conservación y mantenimiento, en el ámbito de su competencia y someterlo a consideración de la persona de quien dependa jerárquicamente, para su validación;
- II. Coordinar en los casos procedentes, la elaboración por sí mismo o a través de terceros, de estudios técnicos y proyectos ejecutivos de obras públicas y los servicios relacionados con las mismas en materia de educación, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. Someter a consideración de la persona de quien dependa jerárquicamente, los requerimientos para la ejecución de obra pública en materia de educación y en su caso, realizar las gestiones necesarias de conformidad con las disposiciones aplicables;

IV. Coadyuvar en el ámbito de su competencia en las acciones tendientes a la construcción, modernización, modificación, rehabilitación, reconstrucción, conservación y mantenimiento de las obras en materia de educación; así como participar, previo acuerdo con la persona de quien dependa jerárquicamente, con las autoridades federales, estatales y municipales en el desarrollo de programas en esta materia;

V. Elaborar, validar y suscribir los dictámenes técnicos que justifiquen la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma en materia de educación, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, según corresponda;

VI. Proponer las políticas, normas y lineamientos generales y específicos en materia de proyectos de obras públicas de educación para la Secretaría y los servicios relacionados con las mismas, atendiendo las políticas y lineamientos emitidos por las dependencias normativas federales y estatales;

VII. Coordinar la revisión y validación correspondiente de los proyectos en materia de educación que sometan a su consideración, las dependencias estatales y municipales, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras Unidades Administrativas;

VIII. Sugerir en el ámbito de su competencia, la implementación de materiales, procesos y técnicas, producto de la investigación y el desarrollo tecnológico en los proyectos ejecutivos de obras públicas y los servicios relacionados con las mismas en materia de educación;

IX. Coordinar, organizar y vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones en materia de proyectos ejecutivos a la que deberán sujetarse los sectores público y privado, para la ejecución de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas en materia de educación, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;

X. Emitir dictámenes y opiniones técnicas en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes, para la solventación de las observaciones derivadas de la revisión de los proyectos sometidos a su consideración, así como en los casos que, por instrucciones de la persona de quien dependa jerárquicamente, deban realizarse;

XI. Coordinarse con otras dependencias o entidades de los niveles federal, estatal y municipal en el marco de los convenios suscritos en materia de educación;

- XII. Asesorar a los ayuntamientos, previa solicitud, respecto de proyectos ejecutivos para promover y encauzar los requerimientos en materia de infraestructura de educación de sus localidades;
- XIII. Participar y opinar en el ámbito de su competencia, en la celebración de convenios, acuerdos y demás actos jurídicos que suscriba la Persona Titular de la Secretaría con otras dependencias o entidades de los niveles federal, estatal y municipal, en materia de proyectos de obras públicas y los servicios relacionados con las mismas en materia de educación;
- XIV. Revisar y validar los estudios técnicos y proyectos realizados por terceros verificando el cumplimiento de la normatividad y especificaciones técnico-consultivas emitidas por las dependencias normativas que corresponda en materia de educación;
- XV. Coadyuvar en la integración y actualización de la cartera de proyectos de infraestructura en materia de educación;
- XVI. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de los contratos o convenios y los servicios relacionados con las obras públicas de educación;
- XVII. Coadyuvar en la definición de los criterios y lineamientos para establecer las bases de licitación o en su caso diseño del proyecto ejecutivo, presupuestos y especificaciones de las obras a ejecutar por la Dirección;
- XVIII. Coadyuvar en la integración de la documentación de los expedientes técnicos correspondientes, en cada una de las fases de los proyectos a desarrollar, desde sus bases para licitación hasta su entrega-recepción;
- XIX. Supervisar e informar de cada una de las fases de los proyectos a desarrollar, desde la integración de las bases de licitación hasta el funcionamiento de las obras y servicios realizados;
- XX. Integrar la información de cada fase de los proyectos a desarrollar a la base de datos de la Dependencia;
- XXI. Planificar la ejecución, por sí o a través de terceros, de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas en el Estado en materia de educación;
- XXII. Vigilar la aplicación de procesos administrativos en la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en materia de educación de acuerdo con la normatividad vigente;

XXIII. Regular y vigilar la ejecución de obras transferidas a los municipios, en materia de educación, derivadas de la suscripción de convenios específicos;

XXIV. Integrar los informes con relación a los avances físicos y financieros en la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en materia de educación; así como los realizados bajo el esquema legal de proyectos de inversión, que incidan en su competencia y remitirlo a la persona de quien dependa jerárquicamente, cuando así lo requiera;

XXV. Solicitar oportunamente a la Dirección de Asuntos Jurídicos, ejerza la acción para hacer efectivas las garantías ante la instancia correspondiente, en caso de incumplimiento o irregularidad en la ejecución de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, en materia de educación;

XXVI. Proponer los asuntos o situaciones que no hubieren sido considerados expresamente en los contratos de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas que no admitan demora, para determinar las acciones necesarias para el desarrollo sin contratiempos ni retrasos en el proceso de ejecución de los trabajos a cargo de la Secretaría;

XXVII. Atender y dar respuesta a las solicitudes de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en materia de educación, recibidas a través de los canales de participación de los diversos sectores de la sociedad en el Estado;

XXVIII. Proponer acciones que contribuyan al desarrollo tecnológico respecto de la infraestructura, obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, en materia de educación;

XXIX. Recibir y validar las estimaciones de los contratos de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en ejecución, en materia de educación;

XXX. Realizar las acciones correspondientes, para el proceso de entrega-recepción de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en materia de educación, ejecutadas por terceros, así como la elaboración del finiquito respectivo, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;

XXXI. Validar los estudios de laboratorio necesarios para verificar la calidad y resistencia de materiales que serán utilizados en todos los procesos de construcción de las obras en materia de educación;

XXXII. Entregar al área correspondiente, previa validación, la documentación generada durante la ejecución de los trabajos para la debida integración del expediente técnico unitario de la obra;

XXXIII. Elaborar y remitir oportunamente a la Dirección de Asuntos Jurídicos, el dictamen técnico y la documentación presentada por las empresas contratistas, para la formalización de los convenios modificatorios al contrato correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad aplicable;

XXXIV. Elaborar y remitir a la Dirección de Asuntos Jurídicos, el dictamen técnico debidamente fundamentado y motivado, anexando las documentales que lo avalen, para iniciar los procedimientos administrativos de suspensión parcial o total, terminación anticipada o rescisión de los contratos de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en materia de educación, celebrados por la Secretaría, de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad aplicable;

XXXV. Dirigir la supervisión en forma permanentemente, por la Dependencia o a través de terceros, de las obras públicas y/o los servicios relacionados con las mismas en materia de educación; vigilando que se ejecuten cumpliendo los avances y tiempos previstos, así como las normas y especificaciones técnicas aplicables;

XXXVI. Instrumentar en el ámbito de su competencia y una vez concluidas las obras ejecutadas sobre educación, la entrega de dichos proyectos a la autoridad, dependencia o entidad que legalmente corresponda, adjuntando para tal efecto, los manuales de operación, guías mecánicas, técnicas y manuales de mantenimiento, en los términos de las disposiciones aplicables;

XXXVII. Coadyuvar en la integración de los expedientes técnicos de afectaciones por ejecución de la obra pública en materia de educación, de manera conjunta con las Unidades Administrativas correspondientes, remitiéndolos previa validación con la persona de quien dependa jerárquicamente, a la Unidad de Administración y Finanzas y a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para el trámite y procedimiento respectivo, en el ámbito de su competencia;

XXXVIII. Revisar y validar con base en la normatividad aplicable, los expedientes técnicos presentados por los municipios, en materia de obras públicas e infraestructura en materia de educación;

XXXIX. Vigilar que los presupuestos de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en materia de educación, se sujeten a lo

establecido en el catálogo general de conceptos a costo directo del Estado;

XL. Actualizar en coordinación con las diferentes dependencias y entidades del Estado, el catálogo general de conceptos de costo directo del Estado, aplicable en la ejecución de las obras públicas de la entidad en materia de educación;

XLI. Revisar, vigilar y en su caso determinar los precios extraordinarios y/o de los conceptos no previstos en el catálogo original de conceptos de los contratos de obra pública en materia de educación, así como que los cálculos de ajuste de costos e importes de los gastos no recuperables se realicen de acuerdo con las disposiciones aplicables y la normatividad en la materia;

XLII. Colaborar con las Unidades Administrativas competentes en la integración de los informes de los avances físicos y financieros en la ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas en materia de educación, así como los realizados bajo el esquema de proyectos de inversión, conforme a lo dispuesto en las normas aplicables;

XLIII. Verificar la vigencia de las fianzas otorgadas por los contratistas correspondientes a las obras en materia de educación, y en los casos procedentes, integrar los expedientes debidamente dictaminados;

XLIV. Integrar la documentación de los expedientes técnicos de afectaciones por ejecución de obra pública y sus servicios relacionados en materia de educación, y solicitar los recursos ante la Unidad de Administración y Finanzas y la Dirección Jurídica de esta Secretaría, para el trámite y procedimientos respectivos, manteniendo en resguardo la documentación original que se origine;

XLV. Coadyuvar ante las instancias competentes en la instrumentación del procedimiento de autorización de recursos y adjudicación correspondiente, inherente a los expedientes de obra pública y servicios relacionados con la misma en materia de educación, de conformidad con la normatividad aplicable;

XLVI. Elaborar y presentar los informes que se realicen al área de transparencia de la Dependencia, así como aquellos que se requieran por las instancias competentes, de conformidad con la normatividad aplicable;

XLVII. Coadyuvar con la Unidad de Administración y Finanzas en el control sistematizado del pago de la obra pública y servicios relacionados con la misma, en materia de educación;

XLVIII. Administrar, organizar y conservar los expedientes unitarios que se generan por la ejecución de obras públicas y servicios relacionados en materia de educación, así como de los proyectos de inversión, los expedientes técnicos simplificados, los del ámbito municipal y los libros blancos de acuerdo a las disposiciones legales y normativas aplicables;

XLIX. Coadyuvar y facilitar la atención de las auditorías llevadas a cabo por los órganos de control y fiscalización hasta su conclusión, en coordinación con las unidades competentes, a efecto de garantizar el cumplimiento de la normatividad federal, estatal y municipal en materia de obra pública, servicios relacionados con la misma, y concerniente a los proyectos de inversión;

L. Coadyuvar con las Unidades Administrativas competentes para la solventación de las observaciones, en el ámbito de su competencia, derivadas de las auditorías realizadas por los órganos de control y fiscalización;

LI. Atender en tiempo y forma las peticiones de información que realicen los órganos de fiscalización, así como establecer, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, los mecanismos para la solventación de las mismas;

LII. Proponer a la persona de quien dependa jerárquicamente, los métodos para vigilar, verificar e inspeccionar el uso adecuado de la infraestructura y obra pública ejecutada en materia de educación y de conformidad con las disposiciones legales en el ámbito de su competencia, y

LIII. Las que le deleguen o encomienden la Persona Titular de la Secretaría o la persona de quien dependa jerárquicamente, las que le confiera el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

## **SECCIÓN II**

### **DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SALUD, PARA EL DIF Y POBREZA**

#### **ARTÍCULO 17**

La persona al frente de la Dirección de Infraestructura de Salud, para el DIF y Pobreza tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Elaborar e integrar el programa anual de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas en materia de salud, para el DIF y pobreza, así como las acciones tendientes a la construcción, modernización,

modificación, rehabilitación, reconstrucción, conservación y mantenimiento, en el ámbito de su competencia y someterlo a consideración de la persona de quien dependa jerárquicamente, para su validación;

II. Coordinar en los casos procedentes, la elaboración por sí mismo o a través de terceros, de estudios técnicos y proyectos ejecutivos de obras públicas y los servicios relacionados con las mismas en materia de salud, para el DIF y pobreza, de conformidad con las disposiciones aplicables;

III. Someter a consideración de la persona de quien dependa jerárquicamente, los requerimientos para la ejecución de obra pública en materia de salud, para el DIF y pobreza, y en su caso, realizar las gestiones necesarias de conformidad con las disposiciones aplicables;

IV. Coadyuvar en el ámbito de su competencia en las acciones tendientes a la construcción, modernización, modificación, rehabilitación, reconstrucción, conservación y mantenimiento de las obras en materia de salud, para el DIF y pobreza; así como participar previo acuerdo con la persona de quien dependa jerárquicamente, con las autoridades federales, estatales y municipales en el desarrollo de programas en esta materia;

V. Elaborar, validar y suscribir los dictámenes técnicos que justifiquen la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma en materia de salud, para el DIF y pobreza, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, según corresponda;

VI. Proponer las políticas, normas y lineamientos generales y específicos en materia de proyectos de obras públicas de salud, para el DIF y pobreza, para la Secretaría y los servicios relacionados con las mismas, atendiendo las políticas y lineamientos emitidos por las dependencias normativas federales y estatales;

VII. Coordinar la revisión y validación correspondiente de los proyectos en materia de salud, para el DIF y pobreza, que sometan a su consideración, las dependencias estatales y municipales, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras Unidades Administrativas;

VIII. Sugerir en el ámbito de su competencia, la implementación de materiales, procesos y técnicas, producto de la investigación y el desarrollo tecnológico en los proyectos ejecutivos de obras públicas y los servicios relacionados con las mismas en materia de salud, para el DIF y pobreza;

IX. Coordinar, organizar y vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones en materia de proyectos ejecutivos a la que deberán sujetarse los sectores público y privado, para la ejecución de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas en materia de salud, para el DIF y pobreza, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;

X. Emitir dictámenes y opiniones técnicas en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes, para la solventación de las observaciones derivadas de la revisión de los proyectos sometidos a su consideración, así como en los casos que, por instrucciones de la persona de quien dependa jerárquicamente, deban realizarse;

XI. Coordinarse con otras dependencias o entidades de los niveles federal, estatal y municipal en el marco de los convenios suscritos en materia de salud, para el DIF y pobreza;

XII. Asesorar a los ayuntamientos, previa solicitud, respecto de proyectos ejecutivos para promover y encauzar los requerimientos en materia de infraestructura de salud, para el DIF y pobreza, de sus localidades;

XIII. Participar y opinar en el ámbito de su competencia, en la celebración de convenios, acuerdos y demás actos jurídicos que suscriba la Persona Titular de la Secretaría con otras dependencias o entidades de los niveles federal, estatal y municipal, en materia de proyectos de obras públicas y los servicios relacionados con las mismas en materia de salud, para el DIF y pobreza;

XIV. Revisar y validar los estudios técnicos y proyectos realizados por terceros verificando el cumplimiento de la normatividad y especificaciones técnico-consultivas emitidas por las dependencias normativas que corresponda en materia de salud, para el DIF y pobreza;

XV. Coadyuvar en la integración y actualización de la cartera de proyectos de infraestructura en materia de salud, para el DIF y pobreza;

XVI. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de los contratos o convenios y los servicios relacionados con las obras públicas de salud, para el DIF y pobreza;

XVII. Coadyuvar en la definición de los criterios y lineamientos para establecer las bases de licitación o en su caso diseño del proyecto ejecutivo, presupuestos y especificaciones de las obras a ejecutar por la Dirección;

XVIII. Coadyuvar en la integración de la documentación de los expedientes técnicos correspondientes, en cada una de las fases de los proyectos a desarrollar, desde sus bases para licitación hasta su entrega-recepción;

XIX. Supervisar e informar de cada una de las fases de los proyectos a desarrollar, desde la integración de las bases de licitación hasta el funcionamiento de las obras y servicios realizados;

XX. Integrar la información de cada fase de los proyectos a desarrollar a la base de datos de la Dependencia;

XXI. Planificar la ejecución, por sí o a través de terceros, de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas en el Estado en materia de salud, para el DIF y pobreza;

XXII. Vigilar la aplicación de procesos administrativos en la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en materia de salud, para el DIF y pobreza de acuerdo con la normatividad vigente;

XXIII. Regular y vigilar la ejecución de obras transferidas a los municipios, en materia de salud, para DIF y pobreza, derivadas de la suscripción de convenios específicos;

XXIV. Integrar los informes con relación a los avances físicos y financieros en la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en materia de salud, para el DIF y pobreza; así como los realizados bajo el esquema legal de proyectos de inversión, que incidan en su competencia y remitirlo a su superior jerárquico, cuando así lo requiera;

XXV. Solicitar oportunamente a la Dirección de Asuntos Jurídicos, ejerza la acción para hacer efectivas las garantías ante la instancia correspondiente, en caso de incumplimiento o irregularidad en la ejecución de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, en materia de salud, para el DIF y pobreza;

XXVI. Proponer los asuntos o situaciones que no hubieren sido considerados expresamente en los contratos de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas que no admitan demora, para determinar las acciones necesarias para el desarrollo sin contratiempos ni retrasos en el proceso de ejecución de los trabajos a cargo de la Secretaría;

XXVII. Atender y dar respuesta a las solicitudes de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en materia de salud, para el

DIF y pobreza, recibidas a través de los canales de participación de los diversos sectores de la sociedad en el Estado;

XXVIII. Proponer acciones que contribuyan al desarrollo tecnológico respecto de la infraestructura, obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, en materia de salud, para el DIF y pobreza;

XXIX. Recibir y validar las estimaciones de los contratos de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en ejecución, en materia de salud, para el DIF y pobreza;

XXX. Realizar las acciones correspondientes, para el proceso de entrega-recepción de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en materia de salud, para el DIF y pobreza, ejecutadas por terceros, así como la elaboración del finiquito respectivo, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;

XXXI. Validar los estudios de laboratorio necesarios para verificar la calidad y resistencia de materiales que serán utilizados en todos los procesos de construcción de las obras en materia de salud, para el DIF y pobreza;

XXXII. Entregar al área correspondiente, previa validación, la documentación generada durante la ejecución de los trabajos para la debida integración del expediente técnico unitario de la obra;

XXXIII. Elaborar y remitir oportunamente a la Dirección de Asuntos Jurídicos, el dictamen técnico y la documentación presentada por las empresas contratistas, para la formalización de los convenios modificatorios al contrato correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad aplicable;

XXXIV. Elaborar y remitir a la Dirección de Asuntos Jurídicos, el dictamen técnico debidamente fundamentado y motivado, anexando las documentales que lo avalen, para iniciar los procedimientos administrativos de suspensión parcial o total, terminación anticipada o rescisión de los contratos de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en materia de salud, para el DIF y pobreza, celebrados por la Secretaría, de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad aplicable;

XXXV. Dirigir la supervisión en forma permanentemente, por la Dependencia o a través de terceros, de las obras públicas y/o los servicios relacionados con las mismas en materia de salud, para el DIF y pobreza; vigilando que se ejecuten cumpliendo los avances y tiempos previstos, así como las normas y especificaciones técnicas aplicables;

XXXVI. Instrumentar en el ámbito de su competencia y una vez concluidas las obras ejecutadas sobre salud, para el DIF y pobreza, la entrega de dichos proyectos a la autoridad, dependencia o entidad que legalmente corresponda, adjuntando para tal efecto, los manuales de operación, guías mecánicas, técnicas y manuales de mantenimiento, en los términos de las disposiciones aplicables;

XXXVII. Coadyuvar en la integración de los expedientes técnicos de afectaciones por ejecución de la obra pública en materia de salud, para el DIF y pobreza, de manera conjunta con las Unidades Administrativas correspondientes, remitiéndolos previa validación con la persona de quien dependa jerárquicamente, a la Unidad de Administración y Finanzas y a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para el trámite y procedimiento respectivo, en el ámbito de su competencia;

XXXVIII. Revisar y validar con base en la normatividad aplicable, los expedientes técnicos presentados por los municipios, en materia de obras públicas e infraestructura de salud para el DIF y pobreza;

XXXIX. Vigilar que los presupuestos de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas en materia de salud, DIF y pobreza, competencia de esta Secretaría, se sujeten a lo establecido en el catálogo general de conceptos a costo directo del Estado;

XL. Actualizar en coordinación con las diferentes dependencias y entidades del Estado, el catálogo general de conceptos de costo directo del Estado, aplicable en la ejecución de las obras públicas de la entidad en materia de salud, DIF y pobreza;

XLI. Revisar, vigilar y en su caso determinar los precios extraordinarios y/o de los conceptos no previstos en el catálogo original de conceptos de los contratos de obra pública en materia de salud, DIF y pobreza, así como que los cálculos de ajuste de costos e importes de los gastos no recuperables se realicen de acuerdo con las disposiciones aplicables y la normatividad en la materia;

XLII. Colaborar con las Unidades Administrativas competentes en la integración de los informes de los avances físicos y financieros en la ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas en materia de salud, DIF y pobreza, así como los realizados bajo el esquema de proyectos de inversión, conforme a lo dispuesto en las normas aplicables;

XLIII. Verificar la vigencia de las fianzas otorgadas por los contratistas correspondientes a las obras en materia de salud, DIF y pobreza, y en los casos procedentes, integrar los expedientes debidamente dictaminados;

XLIV. Integrar la documentación de los expedientes técnicos de afectaciones por ejecución de obra pública y sus servicios relacionados en materia de salud, DIF y pobreza y solicitar los recursos ante la Unidad de Administración y Finanzas y la Dirección Jurídica de esta Secretaría, para el trámite y procedimientos respectivos, manteniendo en resguardo la documentación original que se origine;

XLV. Coadyuvar ante las instancias competentes en la instrumentación del procedimiento de autorización de recursos y adjudicación correspondiente, inherente a los expedientes de obra pública y servicios relacionados con la misma en materia de salud, DIF y pobreza, de conformidad con las normas aplicables;

XLVI. Elaborar y presentar los informes que se realicen al área de transparencia de la Dependencia, así como aquellos que se requieran por las instancias competentes, de conformidad con la normatividad aplicable;

XLVII. Coadyuvar con la Unidad de Administración y Finanzas en el control sistematizado del pago de la obra pública y servicios relacionados con la misma, en materia de salud, DIF y pobreza;

XLVIII. Administrar, organizar y conservar los expedientes unitarios que se generan por la ejecución de obras públicas y servicios relacionados en materia de salud, DIF y pobreza, así como de los de proyectos de inversión, los expedientes técnicos simplificados, los del ámbito municipal y los libros blancos de acuerdo a las disposiciones legales y normatividad aplicables;

XLIX. Coadyuvar y facilitar la atención de las auditorías llevadas a cabo por los órganos de control y fiscalización hasta su conclusión, en coordinación con las unidades competentes, a efecto de garantizar el cumplimiento de la normatividad federal, estatal y municipal en materia de obra pública, servicios relacionados con la misma, y concerniente a los proyectos de inversión en materia de salud, DIF y pobreza;

L. Coadyuvar con las Unidades Administrativas competentes para la solventación de las observaciones, en el ámbito de su competencia, derivadas de las auditorías realizadas por los órganos de control y fiscalización;

LI. Atender en tiempo y forma las peticiones de información que realicen los órganos de fiscalización, así como establecer, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, los mecanismos para la solventación de las mismas;

LII. Proponer a la persona de quien dependa jerárquicamente, los métodos para vigilar, verificar e inspeccionar el uso adecuado de la infraestructura y obra pública ejecutada en materia de salud, para el DIF y pobreza y de conformidad con las disposiciones legales en el ámbito de su competencia, y

LIII. Las que le deleguen o encomienden la Persona Titular de la Secretaría o la persona de quien dependa jerárquicamente, las que le confiera el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

### **SECCIÓN III**

#### **DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE TURISMO Y CULTURA**

##### **ARTÍCULO 18**

La persona al frente de la Dirección de Infraestructura de Turismo y Cultura tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de esta Reglamento, las siguientes:

I. Elaborar e integrar el programa anual de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas en materia de turismo y cultura, así como las acciones tendientes a la construcción, modernización, modificación, rehabilitación, reconstrucción, conservación y mantenimiento, en el ámbito de su competencia y someterlo a consideración de la persona de quien dependa jerárquicamente, para su validación;

II. Coordinar en los casos procedentes, la elaboración por sí mismo o a través de terceros, de estudios técnicos y proyectos ejecutivos de obras públicas y los servicios relacionados con las mismas en materia de turismo y cultura, de conformidad con las disposiciones aplicables;

III. Someter a consideración de la persona de quien dependa jerárquicamente, los requerimientos para la ejecución de obra pública en materia de turismo y cultura, y en su caso, realizar las gestiones necesarias de conformidad con las disposiciones aplicables;

IV. Coadyuvar en el ámbito de su competencia en las acciones tendientes a la construcción, modernización, modificación, rehabilitación, reconstrucción, conservación y mantenimiento de las obras en materia de turismo y cultura; así como participar previo acuerdo con la persona de quien dependa jerárquicamente, con las autoridades federales, estatales y municipales en el desarrollo de programas en esta materia;

- V. Elaborar, validar y suscribir los dictámenes técnicos que justifiquen la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma en materia de turismo y cultura, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, según corresponda;
- VI. Proponer las políticas, normas y lineamientos generales y específicos en materia de proyectos de obras públicas de turismo y cultura, para la Secretaría y los servicios relacionados con las mismas, atendiendo las políticas y lineamientos emitidos por las dependencias normativas federales y estatales;
- VII. Coordinar la revisión y validación correspondiente de los proyectos en materia de turismo y cultura, que sometan a su consideración, las dependencias estatales y municipales, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras Unidades Administrativas;
- VIII. Sugerir en el ámbito de su competencia, la implementación de materiales, procesos y técnicas, producto de la investigación y el desarrollo tecnológico en los proyectos ejecutivos de obras públicas y los servicios relacionados con las mismas en materia de turismo y cultura;
- IX. Coordinar, organizar y vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones en materia de proyectos ejecutivos a la que deberán sujetarse los sectores público y privado, para la ejecución de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas en materia de turismo y cultura, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- X. Emitir dictámenes y opiniones técnicas en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes, para la solventación de las observaciones derivadas de la revisión de los proyectos sometidos a su consideración, así como en los casos que, por instrucciones de la persona de quien dependa jerárquicamente, deban realizarse;
- XI. Coordinarse con otras dependencias o entidades de los niveles federal, estatal y municipal en el marco de los convenios suscritos en materia de turismo y cultura;
- XII. Asesorar a los ayuntamientos, previa solicitud, respecto de proyectos ejecutivos para promover y encauzar los requerimientos en materia de infraestructura de turismo y cultura de sus localidades;
- XIII. Participar y opinar en el ámbito de su competencia, en la celebración de convenios, acuerdos y demás actos jurídicos que suscriba la Persona Titular de la Secretaría con otras dependencias o entidades de los niveles federal, estatal y municipal, en materia de

proyectos de obras públicas y los servicios relacionados con las mismas en materia de turismo y cultura;

XIV. Revisar y validar los estudios técnicos y proyectos realizados por terceros verificando el cumplimiento de la normatividad y especificaciones técnico-consultivas emitidas por las dependencias normativas que corresponda en materia de turismo y cultura;

XV. Coadyuvar en la integración y actualización de la cartera de proyectos de infraestructura en materia de turismo y cultura;

XVI. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de los contratos o convenios y los servicios relacionados con las obras públicas de turismo y cultura;

XVII. Coadyuvar en la definición de los criterios y lineamientos para establecer las bases de licitación o en su caso diseño del proyecto ejecutivo, presupuestos y especificaciones de las obras a ejecutar por la Dirección;

XVIII. Coadyuvar en la integración de la documentación de los expedientes técnicos correspondientes, en cada una de las fases de los proyectos a desarrollar, desde sus bases para licitación hasta su entrega-recepción;

XIX. Supervisar e informar de cada una de las fases de los proyectos a desarrollar, desde la integración de las bases de licitación hasta el funcionamiento de las obras y servicios realizados;

XX. Integrar la información de cada fase de los proyectos a desarrollar a la base de datos de la Dependencia;

XXI. Planificar la ejecución, por sí o a través de terceros, de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas en el Estado en materia de turismo y cultura;

XXII. Vigilar la aplicación de procesos administrativos en la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en materia de turismo y cultura, de acuerdo con la normatividad vigente;

XXIII. Regular y vigilar la ejecución de obras transferidas a los municipios, en materia de turismo y cultura, derivadas de la suscripción de convenios específicos;

XXIV. Integrar los informes con relación a los avances físicos y financieros en la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en materia de turismo y cultura; así como los realizados bajo el esquema legal de proyectos de inversión,

que incidan en su competencia y remitirlo a la persona de quien dependa jerárquicamente, cuando así lo requiera;

XXV. Solicitar oportunamente a la Dirección de Asuntos Jurídicos, ejerza la acción para hacer efectivas las garantías ante la instancia correspondiente, en caso de incumplimiento o irregularidad en la ejecución de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, en materia de turismo y cultura;

XXVI. Proponer los asuntos o situaciones que no hubieren sido considerados expresamente en los contratos de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas que no admitan demora, para determinar las acciones necesarias para el desarrollo sin contratiempos ni retrasos en el proceso de ejecución de los trabajos a cargo de la Secretaría;

XXVII. Atender y dar respuesta a las solicitudes de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en materia de turismo y cultura, recibidas a través de los canales de participación de los diversos sectores de la sociedad en el Estado;

XXVIII. Proponer acciones que contribuyan al desarrollo tecnológico respecto de la infraestructura, obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, en materia de turismo y cultura;

XXIX. Recibir y validar las estimaciones de los contratos de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en ejecución, en materia de turismo y cultura;

XXX. Realizar las acciones correspondientes, para el proceso de entrega-recepción de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en materia de turismo y cultura, ejecutadas por terceros, así como la elaboración del finiquito respectivo, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;

XXXI. Validar los estudios de laboratorio necesarios para verificar la calidad y resistencia de materiales que serán utilizados en todos los procesos de construcción de las obras en materia de turismo y cultura;

XXXII. Entregar al área correspondiente, previa validación, la documentación generada durante la ejecución de los trabajos para la debida integración del expediente técnico unitario de la obra;

XXXIII. Elaborar y remitir oportunamente a la Dirección de Asuntos Jurídicos, el dictamen técnico y la documentación presentada por las empresas contratistas, para la formalización de los convenios

modificatorios al contrato correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad aplicable;

XXXIV. Elaborar y remitir a la Dirección de Asuntos Jurídicos, el dictamen técnico debidamente fundamentado y motivado, anexando las documentales que lo avalen, para iniciar los procedimientos administrativos de suspensión parcial o total, terminación anticipada o rescisión de los contratos de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en materia de turismo y cultura, celebrados por la Secretaría, de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad aplicable;

XXXV. Dirigir la supervisión en forma permanentemente, por la Dependencia o a través de terceros, de las obras públicas y/o los servicios relacionados con las mismas en materia de turismo y cultura; vigilando que se ejecuten cumpliendo los avances y tiempos previstos, así como las normas y especificaciones técnicas aplicables;

XXXVI. Instrumentar en el ámbito de su competencia y una vez concluidas las obras ejecutadas sobre turismo y cultura, la entrega de dichos proyectos a la autoridad, dependencia o entidad que legalmente corresponda, adjuntando para tal efecto, los manuales de operación, guías mecánicas, técnicas y manuales de mantenimiento, en los términos de las disposiciones aplicables;

XXXVII. Coadyuvar en la integración de los expedientes técnicos de afectaciones por ejecución de la obra pública en materia de turismo y cultura, de manera conjunta con las Unidades Administrativas correspondientes, remitiéndolos previa validación con la persona de quien dependa jerárquicamente, a la Unidad de Administración y Finanzas y a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para el trámite y procedimiento respectivo, en el ámbito de su competencia;

XXXVIII. Vigilar la aplicación de la normatividad emitida por las autoridades competentes en materia de conservación de zonas arqueológicas, sitios históricos de interés cultural y zonas típicas o de belleza natural;

XXXIX. Revisar y validar con base en la normatividad aplicable, los expedientes técnicos presentados por los municipios, en materia de obras públicas e infraestructura en materia de turismo y cultura;

XL. Vigilar que los presupuestos de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en materia de turismo y cultura competencia de esta Secretaría, se sujeten a lo establecido en el catálogo general de conceptos a costo directo del Estado;

XL I. Actualizar en coordinación con las diferentes dependencias y entidades del Estado, el catálogo general de conceptos de costo directo del Estado, aplicable en la ejecución de las obras públicas de la entidad en materia de turismo y cultura;

XLII. Revisar, vigilar y en su caso determinar los precios extraordinarios y/o de los conceptos no previstos en el catálogo original de conceptos de los contratos de obra pública en materia de turismo y cultura, así como que los cálculos de ajuste de costos e importes de los gastos no recuperables se realicen de acuerdo con las disposiciones aplicables y la normatividad en la materia;

XLIII. Colaborar con las Unidades Administrativas competentes en la integración de los informes de los avances físicos y financieros en la ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas en materia de turismo y cultura, así como los realizados bajo el esquema de proyectos de inversión, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;

XLIV. Verificar la vigencia de las fianzas otorgadas por los contratistas correspondientes a las obras de turismo y cultura, y en los casos procedentes, integrar los expedientes debidamente dictaminados;

XLV. Integrar la documentación de los expedientes técnicos de afectaciones por ejecución de obra pública y sus servicios relacionados en materia de turismo y cultura, junto con las áreas correspondientes de la Dependencia y solicitar los recursos ante la Unidad de Administración y Finanzas y la Dirección Jurídica de esta Secretaría, para el trámite y procedimientos respectivos, manteniendo en resguardo la documentación original que se origine;

XLVI. Coadyuvar ante las instancias competentes en la instrumentación del procedimiento de autorización de recursos y adjudicación correspondiente, inherente a los expedientes de obra pública y servicios relacionados con la misma materia de turismo y cultura, de conformidad con la normatividad aplicable;

XLVII. Elaborar y presentar los informes que se realicen al área de transparencia de la Dependencia, así como aquellos que se requieran por las instancias competentes, de conformidad con la normatividad aplicable;

XLVIII. Coadyuvar con la Unidad de Administración y Finanzas en el control sistematizado del pago de la obra pública y servicios relacionados con la misma, en materia de turismo y cultura;

XLIX. Administrar, organizar y conservar los expedientes unitarios que se generan por la ejecución de obras públicas y servicios

relacionados en materia de turismo y cultura, los de proyectos de inversión, los expedientes técnicos simplificados, los del ámbito municipal y los libros blancos de acuerdo a las disposiciones legales y normativas aplicables;

L. Coadyuvar y facilitar la atención de las auditorías llevadas a cabo por los órganos de control y fiscalización hasta su conclusión, en coordinación con las unidades competentes, a efecto de garantizar el cumplimiento de la normatividad federal, estatal y municipal en materia de obra pública, servicios relacionados con la misma, y concerniente a los proyectos de inversión;

LI. Coadyuvar con las Unidades Administrativas competentes para la solventación de las observaciones, en el ámbito de su competencia, derivadas de las auditorías realizadas por los órganos de control y fiscalización;

LII. Atender en tiempo y forma las peticiones de información que realicen los órganos de fiscalización, así como establecer, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, los mecanismos para la solventación de las mismas;

LIII. Proponer a la persona de quien dependa jerárquicamente, los métodos para vigilar, verificar e inspeccionar el uso adecuado de la infraestructura y obra pública ejecutada en materia de turismo y cultura y de conformidad con las disposiciones legales en el ámbito de su competencia, y

LIV. Las que le deleguen o encomienden la Persona Titular de la Secretaría o la persona de quien dependa jerárquicamente, las que le confiera el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

#### **SECCIÓN IV**

#### **DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA DE SEGURIDAD PÚBLICA**

#### **ARTÍCULO 19**

La persona al frente de la Dirección de Infraestructura de Seguridad Pública tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de esta Reglamento, las siguientes:

I. Elaborar e integrar el programa anual de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas en materia de seguridad pública, así como las acciones tendientes a la construcción, modernización, modificación, rehabilitación, reconstrucción, conservación y mantenimiento, en el ámbito de su competencia y

someterlo a consideración de la persona de quien dependa jerárquicamente, para su validación;

II. Coordinar en los casos procedentes, la elaboración por sí mismo o a través de terceros, de estudios técnicos y proyectos ejecutivos de obras públicas y los servicios relacionados con las mismas en materia de seguridad pública, de conformidad con las disposiciones aplicables;

III. Someter a consideración de la persona de quien dependa jerárquicamente, los requerimientos para la ejecución de obra pública en materia de seguridad pública, y en su caso, realizar las gestiones necesarias de conformidad con las disposiciones aplicables;

IV. Coadyuvar en el ámbito de su competencia en las acciones tendientes a la construcción, modernización, modificación, rehabilitación, reconstrucción, conservación y mantenimiento de las obras en materia de seguridad pública; así como participar previo acuerdo con la persona de quien dependa jerárquicamente, con las autoridades federales, estatales y municipales en el desarrollo de programas en esta materia;

V. Elaborar, validar y suscribir los dictámenes técnicos que justifiquen la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma en materia de seguridad pública, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, según corresponda;

VI. Proponer las políticas, normas y lineamientos generales y específicos en materia de proyectos de obras públicas de seguridad pública, para la Secretaría y los servicios relacionados con las mismas, atendiendo las políticas y lineamientos emitidos por las dependencias normativas federales y estatales;

VII. Coordinar la revisión y validación correspondiente de los proyectos en materia de seguridad pública, que sometan a su consideración, las dependencias estatales y municipales, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras Unidades Administrativas;

VIII. Sugerir en el ámbito de su competencia, la implementación de materiales, procesos y técnicas, producto de la investigación y el desarrollo tecnológico en los proyectos ejecutivos de obras públicas y los servicios relacionados con las mismas en materia de seguridad pública;

IX. Coordinar, organizar y vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones en materia de proyectos ejecutivos a la que deberán sujetarse los sectores público y privado, para la

ejecución de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas en materia de seguridad pública, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;

X. Emitir dictámenes y opiniones técnicas en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes, para la solventación de las observaciones derivadas de la revisión de los proyectos sometidos a su consideración, así como en los casos que, por instrucciones de la persona de quien dependa jerárquicamente, deban realizarse;

XI. Coordinarse con otras dependencias o entidades de los niveles federal, estatal y municipal en el marco de los convenios suscritos en materia de seguridad pública;

XII. Asesorar a los ayuntamientos, previa solicitud, respecto de proyectos ejecutivos para promover y encauzar los requerimientos en materia de infraestructura de seguridad pública de sus localidades;

XIII. Participar y opinar en el ámbito de su competencia, en la celebración de convenios, acuerdos y demás actos jurídicos que suscriba la Persona Titular de la Secretaría con otras dependencias o entidades de los niveles federal, estatal y municipal, en materia de proyectos de obras públicas y los servicios relacionados con las mismas en materia de seguridad pública;

XIV. Revisar y validar los estudios técnicos y proyectos realizados por terceros verificando el cumplimiento de la normatividad y especificaciones técnico-consultivas emitidas por las dependencias normativas que corresponda en materia de seguridad pública;

XV. Coadyuvar en la integración y actualización de la cartera de proyectos de infraestructura en materia de seguridad pública;

XVI. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de los contratos o convenios y los servicios relacionados con las obras públicas de seguridad pública;

XVII. Coadyuvar en la definición de los criterios y lineamientos para establecer las bases de licitación o en su caso diseño del proyecto ejecutivo, presupuestos y especificaciones de las obras a ejecutar por la Dirección;

XVIII. Coadyuvar en la integración de la documentación de los expedientes técnicos correspondientes, en cada una de las fases de los proyectos a desarrollar, desde sus bases para licitación hasta su entrega-recepción;

XIX. Supervisar e informar de cada una de las fases de los proyectos a desarrollar, desde la integración de las bases de licitación hasta el funcionamiento de las obras y servicios realizados;

XX. Integrar la información de cada fase de los proyectos a desarrollar a la base de datos de la Dependencia;

XXI. Planificar la ejecución, por sí o a través de terceros, de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas en el Estado en materia de seguridad pública;

XXII. Vigilar la aplicación de procesos administrativos en la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en materia de seguridad pública de acuerdo con la normatividad vigente;

XXIII. Regular y vigilar la ejecución de obras transferidas a los municipios, en materia de seguridad pública, derivadas de la suscripción de convenios específicos;

XXIV. Integrar los informes con relación a los avances físicos y financieros en la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en materia de seguridad pública; así como los realizados bajo el esquema legal de proyectos de inversión, que incidan en su competencia y remitirlo a la persona de quien dependa jerárquicamente, cuando así lo requiera;

XXV. Solicitar oportunamente a la Dirección de Asuntos Jurídicos, ejerza la acción para hacer efectivas las garantías ante la instancia correspondiente, en caso de incumplimiento o irregularidad en la ejecución de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, en materia de seguridad pública;

XXVI. Proponer los asuntos o situaciones que no hubieren sido considerados expresamente en los contratos de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas que no admitan demora, para determinar las acciones necesarias para el desarrollo sin contratiempos ni retrasos en el proceso de ejecución de los trabajos a cargo de la Secretaría;

XXVII. Atender y dar respuesta a las solicitudes de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en materia de seguridad pública, recibidas a través de los canales de participación de los diversos sectores de la sociedad en el Estado;

XXVIII. Proponer acciones que contribuyan al desarrollo tecnológico respecto de la infraestructura, obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, en materia de seguridad pública;

XXIX. Recibir y validar las estimaciones de los contratos de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en ejecución, en materia de seguridad pública;

XXX. Realizar las acciones correspondientes, para el proceso de entrega-recepción de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en materia de seguridad pública, ejecutadas por terceros, así como la elaboración del finiquito respectivo, conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable;

XXXI. Validar los estudios de laboratorio necesarios para verificar la calidad y resistencia de materiales que serán utilizados en todos los procesos de construcción de las obras en materia de seguridad pública;

XXXII. Entregar al área correspondiente, previa validación, la documentación generada durante la ejecución de los trabajos para la debida integración del expediente técnico unitario de la obra;

XXXIII. Elaborar y remitir oportunamente a la Dirección de Asuntos Jurídicos, el dictamen técnico y la documentación presentada por las empresas contratistas, para la formalización de los convenios modificatorios al contrato correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad aplicable;

XXXIV. Elaborar y remitir a la Dirección de Asuntos Jurídicos, el dictamen técnico debidamente fundamentado y motivado, anexando las documentales que lo avalen, para iniciar los procedimientos administrativos de suspensión parcial o total, terminación anticipada o rescisión de los contratos de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en materia de seguridad pública, celebrados por la Secretaría, de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad aplicable;

XXXV. Dirigir la supervisión en forma permanentemente, por la Dependencia o a través de terceros, de las obras públicas y/o los servicios relacionados con las mismas en materia de seguridad pública; vigilando que se ejecuten cumpliendo los avances y tiempos previstos, así como las normas y especificaciones técnicas aplicables;

XXXVI. Instrumentar en el ámbito de su competencia y una vez concluidas las obras ejecutadas sobre seguridad pública, la entrega de dichos proyectos a la autoridad, dependencia o entidad que legalmente corresponda, adjuntando para tal efecto, los manuales de operación, guías mecánicas, técnicas y manuales de mantenimiento, en los términos de las disposiciones aplicables;

XXXVII. Coadyuvar en la integración de los expedientes técnicos de afectaciones por ejecución de la obra pública en materia de seguridad pública, de manera conjunta con las Unidades Administrativas correspondientes, remitiéndolos previa validación con la persona de quien dependa jerárquicamente, a la Unidad de Administración y Finanzas y a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para el trámite y procedimiento respectivo, en el ámbito de su competencia;

XXXVIII. Revisar y validar con base en la normatividad aplicable, los expedientes técnicos presentados por los municipios, en materia de obras públicas e infraestructura de seguridad pública;

XXXIX. Vigilar que los presupuestos de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, materia de seguridad pública competencia de esta Secretaría, se sujeten a lo establecido en el catálogo general de conceptos a costo directo del Estado;

XL. Actualizar en coordinación con las diferentes dependencias y entidades del Estado, el catálogo general de conceptos de costo directo del Estado, aplicable en la ejecución de las obras públicas en materia de seguridad pública de la entidad;

XLI. Revisar, vigilar y en su caso determinar los precios extraordinarios y/o de los conceptos no previstos en el catálogo original de conceptos de los contratos de obra pública en materia de seguridad pública, así como que los cálculos de ajuste de costos e importes de los gastos no recuperables se realicen de acuerdo con las disposiciones aplicables y la normatividad en la materia;

XLII. Colaborar con las Unidades Administrativas competentes en la integración de los informes de los avances físicos y financieros en la ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas en materia de seguridad pública, así como los realizados bajo el esquema de proyectos de inversión, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;

XLIII. Verificar la vigencia de las fianzas otorgadas por los contratistas correspondientes a las obras de seguridad pública, y en los casos procedentes, integrar los expedientes debidamente dictaminados;

XLIV. Integrar la documentación de los expedientes técnicos de afectaciones por ejecución de obra pública y sus servicios relacionados en materia de seguridad pública junto con las áreas correspondientes de la Dependencia y solicitar los recursos ante la Unidad de Administración y Finanzas y la Dirección Jurídica de esta Secretaría, para el trámite y

procedimientos respectivos, manteniendo en resguardo la documentación original que se origine;

XLV. Coadyuvar ante las instancias competentes en la instrumentación del procedimiento de autorización de recursos y adjudicación correspondiente, inherente a los expedientes de obra pública y servicios relacionados con la misma materia de seguridad pública, de conformidad con la normatividad aplicable;

XLVI. Elaborar y presentar los informes que se realicen al área de transparencia de la Dependencia, así como aquellos que se requieran por las instancias competentes, de conformidad con la normatividad aplicable;

XLVII. Coadyuvar con la Unidad de Administración y Finanzas en el control sistematizado del pago de la obra pública y servicios relacionados con la misma, en materia de seguridad pública;

XLVIII. Administrar, organizar y conservar los expedientes unitarios que se generan por la ejecución de obras públicas y servicios relacionados en materia de seguridad pública, así como de los de proyectos de inversión, los expedientes técnicos simplificados, los del ámbito municipal y los libros blancos de acuerdo a las disposiciones legales y normativas aplicables;

XLIX. Coadyuvar y facilitar la atención de las auditorías llevadas a cabo por los órganos de control y fiscalización hasta su conclusión, en coordinación con las unidades competentes, a efecto de garantizar el cumplimiento de la normatividad federal, estatal y municipal en materia de obra pública, servicios relacionados con la misma, y concerniente a los proyectos de inversión;

L. Coadyuvar con las Unidades Administrativas competentes para la solventación de las observaciones relacionadas con las obras de seguridad pública, derivadas de las auditorías realizadas por los órganos de control y fiscalización;

LI. Atender en tiempo y forma las peticiones de información que realicen los órganos de fiscalización, así como establecer, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, los mecanismos para la solventación de las mismas;

LII. Proponer a la persona de quien dependa jerárquicamente, los métodos para vigilar, verificar e inspeccionar el uso adecuado de la infraestructura y obra pública ejecutada en materia de seguridad pública y de conformidad con las disposiciones legales en el ámbito de su competencia, y

LIII. Las que le deleguen o encomienden la Persona Titular de la Secretaría o la persona de quien dependa jerárquicamente, las que le confiera el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

## **SECCIÓN V**

### **DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS**

#### **ARTÍCULO 20**

La persona al frente de la Dirección de Proyectos Estratégicos tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de esta Reglamento, las siguientes:

I. Elaborar e integrar el programa anual de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas en materia de proyectos estratégicos, así como las acciones tendientes a la construcción, modernización, modificación, rehabilitación, reconstrucción, conservación y mantenimiento, en el ámbito de su competencia y someterlo a consideración de la persona de quien dependa jerárquicamente, para su validación;

II. Coordinar en los casos procedentes, la elaboración por sí mismo o a través de terceros, de estudios técnicos y proyectos ejecutivos de obras públicas y los servicios relacionados con las mismas en materia de proyectos estratégicos, de conformidad con las disposiciones aplicables;

III. Someter a consideración de la persona de quien dependa jerárquicamente, los requerimientos para la ejecución de obra pública en materia de proyectos estratégicos, y en su caso, realizar las gestiones necesarias de conformidad con las disposiciones aplicables;

IV. Coadyuvar en el ámbito de su competencia en las acciones tendientes a la construcción, modernización, modificación, rehabilitación, reconstrucción, conservación y mantenimiento de las obras en materia de proyectos estratégicos; así como participar previo acuerdo con la persona de quien dependa jerárquicamente, con las autoridades federales, estatales y municipales en el desarrollo de programas en esta materia;

V. Elaborar, validar y suscribir los dictámenes técnicos que justifiquen la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma en materia de proyectos estratégicos, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, según corresponda;

VI. Proponer las políticas, normas y lineamientos generales y específicos en materia de proyectos de obras públicas de proyectos

estratégicos, para la Secretaría y los servicios relacionados con las mismas, atendiendo las políticas y lineamientos emitidos por las dependencias normativas federales y estatales;

VII. Coordinar la revisión y validación correspondiente de los proyectos en materia de proyectos estratégicos, que sometan a su consideración, las dependencias estatales y municipales, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras Unidades Administrativas;

VIII. Sugerir en el ámbito de su competencia, la implementación de materiales, procesos y técnicas, producto de la investigación y el desarrollo tecnológico en los proyectos ejecutivos de obras públicas y los servicios relacionados con las mismas en materia de proyectos estratégicos;

IX. Coordinar, organizar y vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones en materia de proyectos ejecutivos a la que deberán sujetarse los sectores público y privado, para la ejecución de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas en materia de proyectos estratégicos, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;

X. Emitir dictámenes y opiniones técnicas en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes, para la solventación de las observaciones derivadas de la revisión de los proyectos estratégicos sometidos a su consideración, así como en los casos que, por instrucciones de la persona de quien dependa jerárquicamente, deban realizarse;

XI. Coordinarse con otras dependencias o entidades de los niveles federal, estatal y municipal en el marco de los convenios suscritos en materia de proyectos estratégicos;

XII. Asesorar a los ayuntamientos, previa solicitud, respecto de proyectos ejecutivos para promover y encauzar los requerimientos en materia de infraestructura de proyectos estratégicos de sus localidades;

XIII. Participar y opinar en el ámbito de su competencia, en la celebración de convenios, acuerdos y demás actos jurídicos que suscriba la Persona Titular de la Secretaría con otras dependencias o entidades de los niveles federal, estatal y municipal, en materia de proyectos de obras públicas y los servicios relacionados con las mismas en materia de proyectos estratégicos;

XIV. Revisar y validar los estudios técnicos y proyectos realizados por terceros verificando el cumplimiento de la normatividad y

especificaciones técnico-consultivas emitidas por las dependencias normativas que corresponda en materia de proyectos estratégicos;

XV. Coadyuvar en la integración y actualización de la cartera de proyectos de infraestructura en materia de proyectos estratégicos;

XVI. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de los contratos o convenios y los servicios relacionados con las obras públicas de proyectos estratégicos;

XVII. Coadyuvar en la definición de los criterios y lineamientos para establecer las bases de licitación o en su caso diseño del proyecto ejecutivo, presupuestos y especificaciones de las obras a ejecutar por la Dirección;

XVIII. Coadyuvar en la integración de la documentación de los expedientes técnicos correspondientes, en cada una de las fases de los proyectos a desarrollar, desde sus bases para licitación hasta su entrega-recepción;

XIX. Supervisar e informar de cada una de las fases de los proyectos a desarrollar, desde la integración de las bases de licitación hasta el funcionamiento de las obras y servicios realizados;

XX. Integrar la información de cada fase de los proyectos a desarrollar a la base de datos de la Dependencia;

XXI. Planificar la ejecución, por sí o a través de terceros, de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas en el Estado en materia de proyectos estratégicos;

XXII. Vigilar la aplicación de procesos administrativos en la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en materia de proyectos estratégicos, de acuerdo con la normatividad vigente;

XXIII. Regular y vigilar la ejecución de obras transferidas a los municipios, en materia proyectos estratégicos, derivadas de la suscripción de convenios específicos;

XXIV. Integrar los informes con relación a los avances físicos y financieros en la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en materia de proyectos estratégicos; así como los realizados bajo el esquema legal de proyectos de inversión, que incidan en su competencia y remitirlo a su superior jerárquico, cuando así lo requiera;

XXV. Solicitar oportunamente a la Dirección de Asuntos Jurídicos, ejerza la acción para hacer efectivas las garantías ante la instancia

correspondiente, en caso de incumplimiento o irregularidad en la ejecución de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, en materia de proyectos estratégicos;

XXVI. Proponer los asuntos o situaciones que no hubieren sido considerados expresamente en los contratos de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas que no admitan demora, para determinar las acciones necesarias para el desarrollo sin contratiempos ni retrasos en el proceso de ejecución de los trabajos a cargo de la Secretaría;

XXVII. Atender y dar respuesta a las solicitudes de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en materia de proyectos estratégicos, recibidas a través de los canales de participación de los diversos sectores de la sociedad en el Estado;

XXVIII. Proponer acciones que contribuyan al desarrollo tecnológico respecto de la infraestructura, obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, en materia de proyectos estratégicos;

XXIX. Recibir y validar las estimaciones de los contratos de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en ejecución, en materia de proyectos estratégicos;

XXX. Realizar las acciones correspondientes, para el proceso de entrega-recepción de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en materia de proyectos estratégicos, ejecutadas por terceros, así como la elaboración del finiquito respectivo, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;

XXXI. Validar los estudios de laboratorio necesarios para verificar la calidad y resistencia de materiales que serán utilizados en todos los procesos de construcción de las obras en materia de proyectos estratégicos;

XXXII. Entregar al área correspondiente, previa validación, la documentación generada durante la ejecución de los trabajos para la debida integración del expediente técnico unitario de la obra;

XXXIII. Elaborar y remitir oportunamente a la Dirección de Asuntos Jurídicos, el dictamen técnico y la documentación presentada por las empresas contratistas, para la formalización de los convenios modificatorios al contrato correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad aplicable;

XXXIV. Elaborar y remitir a la Dirección de Asuntos Jurídicos, el dictamen técnico debidamente fundamentado y motivado, anexando las documentales que lo avalen, para iniciar los procedimientos

administrativos de suspensión parcial o total, terminación anticipada o rescisión de los contratos de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en materia de proyectos estratégicos, celebrados por la Secretaría, de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad aplicable;

XXXV. Dirigir la supervisión en forma permanentemente, por la Dependencia o a través de terceros, de las obras públicas y/o los servicios relacionados con las mismas en materia de proyectos estratégicos; vigilando que se ejecuten cumpliendo los avances y tiempos previstos, así como las normas y especificaciones técnicas aplicables;

XXXVI. Instrumentar en el ámbito de su competencia y una vez concluidas las obras ejecutadas sobre proyectos estratégicos, la entrega de dichos proyectos a la autoridad, dependencia o entidad que legalmente corresponda, adjuntando para tal efecto, los manuales de operación, guías mecánicas, técnicas y manuales de mantenimiento, en los términos de las disposiciones aplicables;

XXXVII. Coadyuvar en la integración de los expedientes técnicos de afectaciones por ejecución de la obra pública en materia de proyectos estratégicos, de manera conjunta con las Unidades Administrativas correspondientes, remitiéndolos previa validación con la persona de quien dependa jerárquicamente, a la Unidad de Administración y Finanzas y a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para el trámite y procedimiento respectivo, en el ámbito de su competencia;

XXXVIII. Revisar y validar con base en la normatividad aplicable, los expedientes técnicos presentados por los municipios, en materia de obras públicas e infraestructura de proyectos estratégicos;

XXXIX. Vigilar que los presupuestos de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, respecto de proyectos estratégicos competencia de esta Secretaría, se sujeten a lo establecido en el catálogo general de conceptos a costo directo del Estado;

XL. Actualizar en coordinación con las diferentes dependencias y entidades del Estado, el catálogo general de conceptos de costo directo del Estado, aplicable en la ejecución de las obras públicas respecto de proyectos estratégicos de la Entidad;

XLI. Revisar, vigilar y en su caso determinar los precios extraordinarios y/o de los conceptos no previstos en el catálogo original de conceptos de los contratos de obra pública referentes a proyectos estratégicos, así como que los cálculos de ajuste de costos e importes de los gastos no

recuperables se realicen de acuerdo con las disposiciones aplicables y la normatividad en la materia;

XLII. Colaborar con las Unidades Administrativas competentes en la integración de los informes de los avances físicos y financieros en la ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de proyectos estratégicos, así como los realizados bajo el esquema de proyectos de inversión, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;

XLIII. Verificar la vigencia de las fianzas otorgadas por los contratistas correspondientes a las obras de proyectos estratégicos, y en los casos procedentes, integrar los expedientes debidamente dictaminados;

XLIV. Integrar la documentación de los expedientes técnicos de afectaciones por ejecución de obra pública y sus servicios relacionados de proyectos estratégicos junto con las áreas correspondientes de la Dependencia y solicitar los recursos ante la Unidad de Administración y Finanzas y la Dirección Jurídica de esta Secretaría, para el trámite y procedimientos respectivos, manteniendo en resguardo la documentación original que se origine;

XLV. Coadyuvar ante las instancias competentes en la instrumentación del procedimiento de autorización de recursos y adjudicación correspondiente, inherente a los expedientes de obra pública y servicios relacionados con la misma de proyectos estratégicos, de conformidad con la normativa aplicable;

XLVI. Elaborar y presentar los informes que se realicen al área de transparencia de la Dependencia, así como aquellos que se requieran por las instancias competentes, de conformidad con la normatividad aplicable;

XLVII. Coadyuvar con la Unidad de Administración y Finanzas en el control sistematizado del pago de la obra pública y servicios relacionados con la misma, de los proyectos estratégicos;

XLVIII. Administrar, organizar y conservar los expedientes unitarios que se generan por la ejecución de obras públicas y servicios relacionados a los proyectos estratégicos, así como de los de proyectos de inversión, los expedientes técnicos simplificados, los del ámbito municipal y los libros blancos de acuerdo a las disposiciones legales y normativas aplicables;

XLIX. Coadyuvar y facilitar la atención de las auditorías llevadas a cabo por los órganos de control y fiscalización hasta su conclusión, en coordinación con las unidades competentes, a efecto de garantizar el cumplimiento de la normatividad federal, estatal y municipal en

materia de obra pública, servicios relacionados con la misma de los proyectos estratégicos y lo concerniente a los proyectos de inversión;

L. Coadyuvar con las Unidades Administrativas competentes para la solventación de las observaciones, en el ámbito de su competencia, derivadas de las auditorías realizadas por los órganos de control y fiscalización;

LI. Atender en tiempo y forma las peticiones de información que realicen los órganos de fiscalización, así como establecer, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, los mecanismos para la solventación de las mismas;

LII. Proponer a la persona de quien dependa jerárquicamente, los métodos para vigilar, verificar e inspeccionar el uso adecuado de la infraestructura y obra pública ejecutada en materia de proyectos estratégicos, y de conformidad con las disposiciones legales en el ámbito de su competencia, y

LIII. Las que le deleguen o encomienden la Persona Titular de la Secretaría o la persona de quien dependa jerárquicamente, las que le confiera el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

## **SECCIÓN VI**

### **DE LA DIRECCIÓN DE CAMINOS, CARRETERAS, PUENTES Y VIALIDADES URBANAS**

#### **ARTÍCULO 21**

La persona al frente de la Dirección de Caminos, Carreteras, Puentes y Vialidades Urbanas tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de esta Reglamento, las siguientes:

I. Elaborar y proponer las políticas generales, planes, programas, normas y lineamientos generales y específicos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas en materia de infraestructura vial, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes estatales;

II. Elaborar e integrar el programa anual de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas en materia de infraestructura vial, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes estatales, así como las acciones tendientes a la construcción, modernización, modificación, rehabilitación, reconstrucción, en el ámbito de su competencia y someterlo a consideración de la persona de quien dependa jerárquicamente, para su validación;

III. Proponer las políticas, normas, criterios técnicos y presupuestales en materia de conservación, mantenimiento, obras de señalamiento y servicios relacionados con las mismas de carreteras, caminos rurales y vialidades urbanas de competencia estatal, por sí mismo o a través de terceros;

IV. Coordinar en los casos procedentes, la elaboración por sí mismo o a través de terceros, de estudios técnicos y proyectos ejecutivos de obras públicas y los servicios relacionados con las mismas en materia de infraestructura vial, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes estatales, de conformidad con las disposiciones aplicables;

V. Coordinar la realización de levantamientos físicos para dictaminar las condiciones que presentan las carreteras, caminos rurales y vialidades urbanas de competencia estatal para programar su respectivo mantenimiento;

VI. Someter a consideración de la persona de quien dependa jerárquicamente, los requerimientos para la ejecución de obra pública en materia de infraestructura vial, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes estatales y en su caso, realizar las gestiones necesarias de conformidad con las disposiciones aplicables;

VII. Coadyuvar en el ámbito de su competencia en las acciones tendientes a la construcción, ampliación, modernización, modificación, rehabilitación, reconstrucción, conservación, rehabilitación y mantenimiento de las obras en materia de infraestructura vial, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes de competencia estatal; así como participar previo acuerdo con la persona de quien dependa jerárquicamente, con las autoridades federales, estatales y municipales en el desarrollo de programas en esta materia;

VIII. Elaborar, validar y suscribir los dictámenes técnicos que justifiquen la contratación de infraestructura, obra pública y servicios relacionados con la misma en materia de construcción, reconstrucción, ampliación, modificación, modernización, conservación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura vial, de comunicaciones, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes del estado, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, según corresponda;

IX. Elaborar y proponer, normas, criterios y lineamientos generales, técnicos y específicos para la construcción, reconstrucción, modernización, ampliación, rehabilitación y mantenimiento de las

obras públicas y servicios relacionados con las mismas de la infraestructura vial, de comunicaciones, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes de competencia estatal;

X. Proponer los criterios y lineamientos técnicos para la rehabilitación, modernización, conservación, rehabilitación y mantenimiento de obras de infraestructura vial urbana en las zonas metropolitanas del estado, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable y los convenios que para tal efecto se suscriba;

XI. Proporcionar previa solicitud, asistencia técnica a los ayuntamientos sobre las políticas generales, normas y lineamientos, así como respecto de los proyectos ejecutivos en materia de construcción, reconstrucción, modernización, ampliación, conservación, rehabilitación y mantenimiento de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas en materia de infraestructura vial, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes estatales, así como en la infraestructura física, educativa y especial de competencia municipal y verificar su cumplimiento;

XII. Evaluar y proponer para su autorización, las solicitudes para el uso y aprovechamiento del derecho de vía, las instalaciones marginales y la construcción de cruzamientos superficiales en caminos revestidos y carreteras pavimentadas estatales, verificando que los estudios técnicos de los conceptos de trabajo a ejecutar cumplan con las especificaciones que en la materia existan, determinando el monto de los derechos a percibir por el Gobierno del Estado;

XIII. Dirigir la cuantificación de los daños ocasionados por terceros, a las vías generales de comunicación de competencia estatal, para su pago y restitución;

XIV. Proponer el programa presupuestario correspondiente para la adquisición, operación y mantenimiento de maquinaria y equipo para el cumplimiento en la ejecución de obras, acciones y contingencias por fenómenos meteorológicos y sismológicos en el ámbito de su competencia;

XV. Proponer los criterios y estrategias para la atención urgente de los daños provocados por fenómenos meteorológicos o sismológicos, en carreteras, caminos rurales y vialidades conurbadas de las localidades afectadas presentando el programa de acción correspondiente;

XVI. Elaborar y poner a consideración, el programa de supervisión y mantenimiento de las rutas de evacuación, en coordinación con las

autoridades municipales respectivas, con el propósito de que se encuentren en condiciones óptimas de uso;

XVII. Coadyuvar en el ámbito de su competencia en las acciones de construcción, reconstrucción, conservación, mantenimiento y modernización de las obras en materia de infraestructura de comunicaciones;

XVIII. Coordinarse con las instancias federales, estatales o municipales en la planeación, elaboración y ejecución de proyectos de desarrollo en materia de infraestructura de comunicaciones;

XIX. Integrar los expedientes relacionados con la regulación de las vías de competencia estatal, relativo a su adecuado uso, aprovechamiento, explotación y conservación;

XX. Coordinar la revisión y validación correspondiente de los proyectos en materia de infraestructura vial, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes estatales, que sometan a su consideración, las dependencias estatales y municipales, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras Unidades Administrativas;

XXI. Emitir opinión sobre los programas, estudios y proyectos, en materia de infraestructura, comunicaciones, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes estatales, previo a su ejecución para proponer, en su caso, modificaciones o adecuaciones a los mismos;

XXII. Sugerir en el ámbito de su competencia, la implementación de materiales, procesos y técnicas, producto de la investigación y el desarrollo tecnológico en los proyectos ejecutivos de obras públicas y los servicios relacionados con las mismas en materia de infraestructura vial, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes estatales;

XXIII. Coordinar, organizar y vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones en materia de proyectos ejecutivos a la que deberán sujetarse los sectores público y privado, para la ejecución de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas en materia de construcción, reconstrucción, ampliación, modificación, modernización, conservación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura vial, de comunicaciones, carreteras, caminos rurales y puentes del estado, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;

XXIV. Emitir dictámenes y opiniones técnicas en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes, para la solventación de las

observaciones derivadas de la revisión de los proyectos sometidos a su consideración, así como en los casos que, por instrucciones de la persona de quien dependa jerárquicamente, deban realizarse;

XXV. Coordinarse con otras dependencias o entidades de los niveles federal, estatal y municipal en el marco de los convenios suscritos en materia de construcción, reconstrucción, ampliación, modificación, modernización, conservación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura vial, de comunicaciones, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes del Estado;

XXVI. Participar y opinar en el ámbito de su competencia, en la celebración de convenios, acuerdos y demás actos jurídicos que suscriba la Persona Titular de la Secretaría con otras dependencias o entidades de los niveles federal, estatal y municipal, en materia de proyectos de obras públicas y los servicios relacionados con las mismas para la construcción, reconstrucción, ampliación, modificación, modernización, conservación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura vial, de comunicaciones, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes del Estado;

XXVII. Revisar y validar los estudios técnicos y proyectos realizados por terceros verificando el cumplimiento de la normatividad y especificaciones técnico-consultivas emitidas por las dependencias normativas que corresponda en materia de construcción, reconstrucción, ampliación, modificación, modernización, conservación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura vial, de comunicaciones, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes del Estado;

XXVIII. Coordinar la elaboración por sí mismo o a través de terceros, los estudios topográficos, hidráulicos y geométricos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en materia de construcción, reconstrucción, ampliación, modificación y modernización de la infraestructura vial, de comunicaciones, carreteras, caminos y puentes del Estado;

XXIX. Validar a los laboratorios de mecánica de suelos y control de calidad que participarán en la ejecución de las obras en materia de infraestructura de comunicaciones, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes estatales;

XXX. Coadyuvar en la integración y actualización de la cartera de proyectos de infraestructura en materia de construcción, reconstrucción, ampliación, modificación, modernización, conservación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura

vial, de comunicaciones, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes del Estado;

XXXI. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de los contratos o convenios y los servicios relacionados con las obras públicas de construcción, reconstrucción, ampliación, modificación, modernización, conservación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura vial, de comunicaciones, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes del Estado;

XXXII. Coadyuvar en la definición de los criterios y lineamientos para establecer las bases de licitación o en su caso diseño del proyecto ejecutivo, presupuestos y especificaciones de las obras a ejecutar por la Dirección;

XXXIII. Coadyuvar en la integración de la documentación de los expedientes técnicos correspondientes, en cada una de las fases de los proyectos a desarrollar, desde sus bases para licitación hasta su entrega-recepción;

XXXIV. Supervisar e informar de cada una de las fases de los proyectos a desarrollar, desde la integración de las bases de licitación hasta el funcionamiento de las obras y servicios realizados;

XXXV. Integrar la información de cada fase de los proyectos a desarrollar a la base de datos de la Dependencia;

XXXVI. Planificar la ejecución, por sí o a través de terceros, de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas en el Estado en materia de construcción, reconstrucción, ampliación, modificación, modernización, conservación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura vial, de comunicaciones, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes del Estado, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;

XXXVII. Vigilar la aplicación de procesos administrativos en la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en materia construcción, reconstrucción, ampliación, modificación, modernización, conservación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura vial, de comunicaciones, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes del Estado de acuerdo con la normatividad vigente;

XXXVIII. Regular y vigilar la ejecución de obras transferidas a los municipios, en materia de carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes estatales, derivadas de la suscripción de convenios específicos;

XXXIX. Regular y supervisar la conservación y mantenimiento de la infraestructura de comunicaciones que se realice en el Estado, directamente o a través de terceros;

XL. Integrar los informes con relación a los avances físicos y financieros en la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en materia de construcción, reconstrucción, ampliación, modificación, modernización, conservación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura vial, de comunicaciones, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes del estado; así como los realizados bajo el esquema legal de proyectos de inversión, que incidan en su competencia y remitirlo a la persona de quien dependa jerárquicamente, cuando así lo requiera;

XLI. Coadyuvar con la Dirección de Asuntos Jurídicos la elaboración y formalización de contratos y convenios modificatorios, por ampliación o reducción de monto o plazo;

XLII. Solicitar oportunamente a la Dirección de Asuntos Jurídicos, ejerza la acción para hacer efectivas las garantías ante la instancia correspondiente, en caso de incumplimiento o irregularidad en la ejecución de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, en materia de construcción, reconstrucción, ampliación, modificación, modernización, conservación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura vial, de comunicaciones, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes del Estado;

XLIII. Proponer los asuntos o situaciones que no hubieren sido considerados expresamente en los contratos de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas que no admitan demora, para determinar las acciones necesarias para el desarrollo sin contratiempos ni retrasos en el proceso de ejecución de los trabajos a cargo de la Secretaría;

XLIV. Atender y dar respuesta a las solicitudes de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en materia de construcción, reconstrucción, ampliación, modificación, modernización, conservación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura vial, de comunicaciones, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes del estado, recibidas a través de los canales de participación de los diversos sectores de la sociedad en el Estado;

XLV. Proponer acciones que contribuyan al desarrollo tecnológico respecto de la infraestructura, obras públicas y/o servicios relacionados

con las mismas, en materia de construcción, reconstrucción, ampliación, modificación, modernización, conservación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura vial, de comunicaciones, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes del Estado;

XLVI. Recibir y validar en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, las estimaciones de los contratos de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en ejecución, en materia de construcción, reconstrucción, ampliación, modificación, modernización, conservación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura vial, de comunicaciones, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes del Estado;

XLVII. Realizar las acciones correspondientes, para el proceso de entrega-recepción de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en materia de construcción, reconstrucción, ampliación, modificación, modernización, conservación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura vial, de comunicaciones, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes del estado, ejecutadas por terceros, así como la elaboración, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, del finiquito respectivo, suscribiendo las actas que deriven conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;

XLVIII. Validar los estudios de laboratorio necesarios para verificar la calidad y resistencia de materiales que serán utilizados en todos los procesos relacionados con las obras en materia de construcción, reconstrucción, ampliación, modificación, modernización, conservación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura vial, de comunicaciones, carreteras, caminos y puentes del Estado;

XLIX. Entregar al área correspondiente, previa validación, la documentación generada durante la ejecución de los trabajos para la debida integración del expediente técnico unitario de las obras en materia de construcción, reconstrucción, ampliación, modificación y modernización de la infraestructura vial, de comunicaciones, carreteras, caminos y puentes del Estado;

L. Elaborar y remitir oportunamente a la Dirección de Asuntos Jurídicos, el dictamen técnico y la documentación presentada por las empresas contratistas, para la formalización de los convenios modificatorios al contrato correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad aplicable;

LI. Elaborar y remitir a la Dirección de Asuntos Jurídicos, el dictamen técnico debidamente fundamentado y motivado, anexando

las documentales que lo avalen, para iniciar los procedimientos administrativos de suspensión parcial o total, terminación anticipada o rescisión de los contratos de obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en materia de construcción, reconstrucción, ampliación, modificación, modernización, conservación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura vial, de comunicaciones, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes del estado, celebrados por la Secretaría, de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad aplicable;

LII. Dirigir la supervisión en forma permanentemente, por la Dependencia o a través de terceros, de las obras públicas y/o los servicios relacionados con las mismas en materia de construcción, reconstrucción, ampliación, modificación y modernización de la infraestructura vial, de comunicaciones, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes del estado; vigilando que se ejecuten cumpliendo los avances y tiempos previstos, así como las normas y especificaciones técnicas aplicables;

LIII. Instrumentar en el ámbito de su competencia y una vez concluidas las obras ejecutadas sobre construcción, reconstrucción, ampliación, modificación, modernización, conservación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura vial, de comunicaciones, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes del estado, la entrega de dichos proyectos a la autoridad, dependencia o entidad que legalmente corresponda, adjuntando para tal efecto, los manuales de operación, guías mecánicas, técnicas y manuales de mantenimiento, en los términos de las disposiciones aplicables;

LIV. Establecer acuerdos y normas técnicas para el funcionamiento y operación de la infraestructura vial estatal y sus servicios auxiliares;

LV. Proponer estrategias de desarrollo, explotación y operación de la infraestructura en materia de carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes estatales, de conformidad con la normatividad aplicable; así como concluir por sí mismo o a través de terceros, los trabajos en proceso a su cargo, en coordinación con entidades federativas y municipios del Estado;

LVI. Vigilar el uso adecuado de la infraestructura de comunicaciones, de carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes estatales, de conformidad con la normatividad aplicable;

LVII. Coadyuvar en la integración de los expedientes técnicos de afectaciones por ejecución de la obra pública en materia de

construcción, reconstrucción, ampliación, modificación, modernización, conservación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura vial, de comunicaciones, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes del estado, de manera conjunta con las Unidades Administrativas correspondientes, remitiéndolos previa validación con la persona de quien dependa jerárquicamente, a la Unidad de Administración y Finanzas y a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para el trámite y procedimiento respectivo, en el ámbito de su competencia;

LVIII. Revisar y validar con base en la normatividad aplicable, los expedientes técnicos presentados por los municipios, en materia de obras públicas e infraestructura vial, de comunicaciones, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes del Estado;

LIX. Vigilar que los presupuestos de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en materia de infraestructura vial, de comunicaciones, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes del estado, competencia de esta Secretaría, se sujeten a lo establecido en el catálogo general de conceptos a costo directo del Estado;

LX. Actualizar en coordinación con las diferentes dependencias y entidades del Estado, el catálogo general de conceptos de costo directo del Estado, aplicable en la ejecución de las obras públicas de infraestructura vial, de comunicaciones, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes del Estado;

LXI. Revisar, vigilar y en su caso determinar los precios extraordinarios y/o de los conceptos no previstos en el catálogo original de conceptos de los contratos de obra pública de infraestructura vial, de comunicaciones, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes del estado, así como que los cálculos de ajuste de costos e importes de los gastos no recuperables se realicen de acuerdo con las disposiciones aplicables y la normatividad en la materia;

LXII. Colaborar con las Unidades Administrativas competentes en la integración de los informes de los avances físicos y financieros en la ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas en materia de infraestructura vial, de comunicaciones, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes del estado, así como los realizados bajo el esquema de proyectos de inversión, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;

LXIII. Verificar la vigencia de las fianzas otorgadas por los contratistas correspondientes a las obras de infraestructura vial, de

comunicaciones, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes del estado, y en los casos procedentes, integrar los expedientes debidamente dictaminados;

LXIV. Integrar la documentación de los expedientes técnicos de afectaciones por ejecución de obra pública y sus servicios relacionados en materia de infraestructura vial, de comunicaciones, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes del estado, junto con las áreas correspondientes de la Dependencia y solicitar los recursos ante la Unidad de Administración y Finanzas y la Dirección Jurídica de esta Secretaría, para el trámite y procedimientos respectivos, manteniendo en resguardo la documentación original que se origine;

LXV. Coadyuvar ante las instancias competentes en la instrumentación del procedimiento de autorización de recursos y adjudicación correspondiente, inherente a los expedientes de obra pública y servicios relacionados con la misma en materia de infraestructura vial, de comunicaciones, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes del estado, de conformidad con la normatividad aplicable;

LXVI. Elaborar y presentar los informes que se realicen al área de transparencia de la Dependencia, así como aquellos que se requieran por las instancias competentes, de conformidad con la normatividad aplicable;

LXVII. Coadyuvar con la Unidad de Administración y Finanzas en el control sistematizado del pago de la obra pública y servicios relacionados con la misma, en materia de infraestructura vial, de comunicaciones, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes del Estado;

LXVIII. Administrar, organizar y conservar los expedientes unitarios que se generan por la ejecución de obras públicas, servicios relacionados en materia de infraestructura vial, de comunicaciones, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes del estado, así como de los de proyectos de inversión, los expedientes técnicos simplificados, los del ámbito municipal y los libros blancos de acuerdo a las disposiciones legales y normativas aplicables;

LXIX. Coadyuvar y facilitar la atención de las auditorías llevadas a cabo por los órganos de control y fiscalización hasta su conclusión, en coordinación con las unidades competentes, a efecto de garantizar el cumplimiento de la normatividad federal, estatal y municipal en materia de obra pública, servicios relacionados con la misma por proyectos de

infraestructura vial, de comunicaciones, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes del estado, y lo concerniente a los proyectos de inversión;

LXX. Coadyuvar con las Unidades Administrativas competentes para la solventación de las observaciones, en el ámbito de su competencia, derivadas de las auditorías realizadas por los órganos de control y fiscalización;

LXXI. Atender en tiempo y forma las peticiones de información que realicen los órganos de fiscalización, así como establecer, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, los mecanismos para la solventación de las mismas;

LXXII. Proponer los métodos para vigilar, verificar e inspeccionar el uso adecuado de la infraestructura y obra pública ejecutada en materia de construcción, reconstrucción, ampliación, modificación, modernización, conservación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura vial, de comunicaciones, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes del estado, de conformidad con las disposiciones legales en el ámbito de su competencia, y

LXXIII. Las que le deleguen o encomienden la Persona Titular de la Secretaría o la persona de quien dependa jerárquicamente, las que le confiera el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN**

#### **ARTÍCULO 22**

La persona al frente de la Dirección de Planeación tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de esta Reglamento, las siguientes:

I. Proponer las políticas, normas y lineamientos generales y específicos en materia de planeación y evaluación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

II. Instrumentar y evaluar, en coordinación con las Unidades Administrativas, por sí mismo o a través de terceros sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras Unidades Administrativas;

III. Asesorar en materia de planeación y evaluación, previa solicitud, a los ayuntamientos para promover y encauzar los requerimientos en materia de infraestructura de sus localidades;

- IV. Participar en el ámbito de su competencia en la celebración de convenios, acuerdos y demás actos jurídicos que suscriba la Persona Titular de la Secretaría con otras dependencias o entidades de los niveles federal, estatal y municipal, en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- V. Coordinar e instrumentar las acciones en materia de planeación y evaluación de programas, proyectos regionales, subregionales, parciales, especiales, institucionales e integrales, en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en coordinación con las diferentes Unidades Administrativas;
- VI. Coordinar la elaboración de programas, estudios y proyectos por sí mismo o a través de terceros, en materia de planeación y evaluación de las obras y servicios relacionados con las mismas;
- VII. Coordinar las actividades para la integración, presentación y difusión de la información estadística y geomática en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- VIII. Dirigir la elaboración de productos estadísticos y geomáticos por sí mismo o a través de terceros, en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- IX. Identificar y proponer los lineamientos, criterios, estrategias, planes, programas, circulares, acuerdos y demás disposiciones en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- X. Instruir el resguardo de las garantías que se otorguen de acuerdo con las obligaciones derivadas de los contratos de obra pública, servicios relacionados y a los de proyectos de inversión que corresponda y remitir a la instancia respectiva las correspondientes, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XI. Integración y en su caso elaborar los análisis costo-beneficio, de los proyectos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;
- XII. Asesorar a las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal, previa solicitud, para la integración de los análisis costo-beneficio de los proyectos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XIII. Realizar, asesorar y en su caso validar la evaluación socioeconómica de los proyectos de inversión que realice la Secretaría por sí o en colaboración con autoridades federales y municipales

competentes en materia de infraestructura a efecto de determinar su viabilidad social, económica y jurídica;

XIV. Revisar los expedientes de los proyectos presentados por los municipios y en su caso, emitir el dictamen de factibilidad en materia de su competencia, correspondiente, y

XV. Las que le deleguen o encomienden la Persona Titular de la Secretaría y las que le confiera el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS**

##### **ARTÍCULO 23**

La persona al frente de la Dirección de Asuntos Jurídicos tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de esta Reglamento, las siguientes:

I. Representar legalmente a la Secretaría, con todas las facultades generales y particulares que requieran cláusula especial conforme a la Ley, en todos los procedimientos jurisdiccionales que sean de su competencia; instrumentar medios preparatorios de juicio, presentar demandas, contestaciones, reconveniones, denuncias, querellas, desistimientos, interponer recursos, recusar, promover incidentes, rendir informes, ofrecer y desahogar pruebas, celebrar transacciones, solicitar la suspensión o diferimiento de audiencias, alegar, pedir se dicte sentencia, seguir los juicios hasta ejecutar las resoluciones y en general, todas aquéllas que sean necesarias para la sustanciación de los procedimientos respectivos, en defensa de los intereses de la Secretaría, pudiendo delegar dichas facultades previo acuerdo de la Persona Titular de la Secretaría;

II. Actuar como unidad de consulta, asesoría y apoyo, en los asuntos de carácter legal sobre situaciones reales y concretas que sean sometidos a su consideración por el Titular de la Secretaría, así como por las distintas Unidades Administrativas que integran la Dependencia, auxiliando a las entidades sectorizadas en los asuntos de carácter jurídico que sean competencia de aquella, requiriendo en su caso, la documentación respectiva, así como el cumplimiento de los trámites correspondientes;

III. Representar a la Persona Titular de la Secretaría, así como a todas las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría en los juicios de amparo en los que sean parte, coordinando la elaboración de los

informes previos y justificados, documentos, promociones y recursos que sean parte, los informes previos y justificados, documentos, promociones y recursos que sean necesarios conforme a la ley;

IV. Coordinar la elaboración de proyectos de iniciativas y reformas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos que incidan en el ámbito de competencia de la Secretaría y someterlo a consideración de la Persona Titular;

V. Ordenar la actualización, compilación, registro y difusión de las disposiciones legales y administrativas que regulen el funcionamiento de la Secretaría y fijar los criterios de interpretación y aplicación de las mismas;

VI. Ordenar la sustanciación de los procedimientos administrativos que por mandato legal le corresponda conocer a la Secretaría, hasta ponerlos en estado de resolución;

VII. Vigilar que las Unidades Administrativas de la Secretaría, en el ámbito de sus respectivas competencias, cumplan con las resoluciones que pronuncien las dependencias y entidades de la administración pública estatal y las autoridades jurisdiccionales, administrativas y ministeriales, así como las que se deriven de arbitrajes y procedimientos convencionales;

VIII. Atender y dar seguimiento a las quejas y recomendaciones emitidas por la Comisión Nacional de Derechos Humanos y la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, por presuntas violaciones a los derechos fundamentales por parte de servidores públicos pertenecientes a la Secretaría;

IX. Ordenar la sustanciación de los recursos administrativos que interpongan los particulares en contra de los actos competencia de la Secretaría, y turnar a firma la resolución correspondiente;

X. Atender y desahogar en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información y documentación que formulen las autoridades judiciales o administrativas, en términos de las disposiciones legales aplicables, solventando las auditorías y demás información que realicen los órganos de fiscalización estatal y federal;

XI. Resguardar en el ámbito de su competencia, los documentos jurídicos emitidos por la Persona Titular de la Secretaría y que sean remitidos por las Unidades Administrativas de la Dependencia;

XII. Instruir se dictaminen los expedientes correspondientes a las afectaciones de bienes muebles e inmuebles que resulten por la ejecución de obras y acciones competencia de la Secretaría, así como

realizar el trámite de escrituración ante las instancias correspondientes, en términos de la normatividad aplicable;

XIII. Ordenar el análisis, revisión y trámite correspondiente de los fallos recaídos a licitaciones realizadas por la Secretaría de Administración a través de su Unidad Administrativa competente;

XIV. Instruir y validar la elaboración de los contratos, convenios y demás documentos que sean competencia de la Secretaría, así como llevar a cabo la formalización y seguimiento de los mismos, en los términos de la ley respectiva;

XV. Ordenar con base en las solicitudes, dictámenes y documentación que remitan las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, la sustanciación de los procedimientos de rescisión administrativa, pagos en exceso, vicios ocultos o terminación anticipada de los contratos suscritos por la Dependencia e informar periódicamente a la Persona Titular de la Secretaría;

XVI. Remitir a la Unidad Administrativa competente de la Secretaría, según sea el caso, los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos debidamente formalizados en términos de ley, para su control, resguardo, seguimiento y trámite correspondiente;

XVII. Coadyuvar con la Unidad de Administración y Finanzas, en la elaboración e integración del anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de las Unidades Administrativas de su adscripción y, en su caso, las modificaciones del mismo;

XVIII. Coadyuvar con la Unidad de Administración y Finanzas, en la elaboración e integración de los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el funcionamiento de las Unidades Administrativas de su adscripción;

XIX. Atender en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de transparencia y acceso a la información pública, manejo de archivos y las relativas a protección de datos personales, y

XX. Las que le deleguen o encomienden la Persona Titular y las que le confiera el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

#### **ARTÍCULO 24**

La persona al frente de la Unidad de Administración y Finanzas tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 13 de este Reglamento, las siguientes:

I. Proponer las políticas, lineamientos, criterios, estrategias, planes, programas, órdenes, circulares, acuerdos y demás disposiciones para hacer más eficiente la organización y administración de los recursos humanos, financieros, control de la inversión, materiales, sistemas informáticos, plataformas digitales y comunicación social de la Secretaría, así como coordinar su aplicación;

II. Elaborar y proponer a la Secretaría de Administración, previa autorización de la Secretaría de Planeación y Finanzas, el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios de la Secretaría y coordinar su aplicación, de conformidad con la normatividad aplicable;

III. Coadyuvar con la Secretaría de Planeación y Finanzas en la planeación para priorizar las partidas presupuestales, concerniente a la obra pública y proyectos estratégicos de alto impacto;

IV. Suscribir previo acuerdo de la Secretaría, los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos que afecten el presupuesto de la Dependencia, en materia, adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios, prestación de servicios profesionales, lista de raya, honorarios y demás relacionados, manteniéndolo informado del resultado de los mismos, y observando en todo momento, lo establecido en la legislación aplicable;

V. Coordinar la elaboración y proponer ante la Secretaría de Administración, previa autorización de la Secretaría de Planeación y Finanzas el programa de adquisiciones de maquinarias y equipos necesarios para realizar las obras encomendadas a la Secretaría;

VI. Vigilar y llevar un control sistematizado de pagos de las obras públicas y servicios relacionados con la misma, competencia de la Secretaría;

VII. Validar el proyecto estadístico de inicio y fin de año, de acuerdo con los programas y metas previamente establecidos;

VIII. Coordinar el anteproyecto de presupuesto anual de las Unidades Administrativas a su cargo y de las demás que integran la Secretaría

y, en su caso, las modificaciones al mismo y una vez aprobados por la Persona Titular de la Secretaría, tramitar su aprobación ante la Secretaría de Planeación y Finanzas;

IX. Administrar el presupuesto de la Secretaría, proporcionando eficiente y eficazmente los suministros para el cumplimiento de los programas de las Unidades Administrativas que la integran;

X. Integrar, administrar y vigilar la contabilidad gubernamental y la información financiera de acuerdo con la normatividad aplicable;

XI. Autorizar y coordinar el trámite ante la Secretaría de Planeación y Finanzas del pago de los contratos de obra pública, y en general las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como cualquier otro en el que exista una obligación de pago, previa solicitud de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;

XII. Presentar un control trimestral a la Secretaría de la Función Pública de las cantidades de órdenes de pago emitidas;

XIII. Coadyuvar con las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría en la integración, atención y desahogo de las auditorías y demás información que realicen los órganos de fiscalización estatal y federal; solicitando en los casos que sea necesario, el apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos;

XIV. Recibir, canalizar e instruir la atención de las auditorías llevadas a cabo por los órganos de control y fiscalización hasta su conclusión, en coordinación con las unidades competentes, a efecto de garantizar el cumplimiento de la normatividad federal, estatal y municipal en materia de obra pública, servicios relacionados con la misma, y concerniente a los proyectos de inversión;

XV. Coordinar a las Unidades Administrativas de la Secretaría para la solventación de las observaciones, en el ámbito de su competencia, derivadas de las auditorías realizadas por los órganos de control y fiscalización;

XVI. Atender, y en su caso, vigilar que se atiendan en tiempo y forma, las peticiones de información que realicen los órganos de fiscalización, así como establecer, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, los mecanismos para la solventación de las mismas;

XVII. Desarrollar e instrumentar estrategias de auditoría preventiva y correctiva a efecto de garantizar el cumplimiento de las leyes

federales, estatales y municipales en la elaboración de propuestas de infraestructura;

XVIII. Informar a la Persona Titular de la Secretaría, sobre las operaciones presupuestales, financieras y programáticas de la Secretaría, así como elaborar los registros e informe en la materia, de conformidad con las disposiciones vigentes aplicables;

XIX. Coordinar las propuestas de creación, modificación o supresión de la estructura orgánica de la Secretaría e instruir el trámite de registro y autorización correspondientes ante la Secretaría de Administración;

XX. Coordinar la elaboración de los anteproyectos de manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Secretaría y una vez aprobados por la Persona Titular de la Secretaría, instruir el trámite para su análisis y autorización por parte de la Secretaría de la Función Pública y de la Secretaría de Administración;

XXI. Coordinar la integración del registro de entidades paraestatales, fideicomisos, órganos, comisiones, comités y otros en los que la Dependencia participe o forme parte;

XXII. Coordinar la entrega-recepción de las Unidades Administrativas de la Secretaría y verificar que se lleve el registro de las actas una vez formalizadas;

XXIII. Proponer para su autorización ante la Secretaría de Administración, los asuntos del personal al servicio de la Secretaría tales como altas, remociones, licencias, despidos o ceses, así como lo relacionado con toda clase de movimientos e incidencias, sueldos, salarios y estímulos, de conformidad con las normas aplicables;

XXIV. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría, las normas y políticas en materia de administración, remuneración, formación, capacitación y distribución de los recursos humanos administrativos y para el servicio de la salud, así como las relacionadas al desarrollo integral de los aspectos mental, técnico, cultural, social y deportivo de las personas servidoras públicas de la Dependencia;

XXV. Coordinar los programas de empleo y de servicio social para satisfacer las necesidades de personal de las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría;

XXVI. Proponer las normas, políticas, lineamientos, sistemas, programas y procedimientos en materia de inducción, capacitación, profesionalización y desarrollo integral de los aspectos mental,

técnico, cultural, social y deportivo del personal de la Secretaría y coordinar su ejecución;

XXVII. Revisar y realizar el trámite de las prestaciones y los servicios de carácter médico, económico y recreativo a que tienen derecho los servidores públicos de la Secretaría;

XXVIII. Supervisar la instrumentación y actualización de los inventarios de bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría y la implementación de los mecanismos para su resguardo, mantenimiento preventivo y correctivo respectivos;

XXIX. Instruir y vigilar el cumplimiento de las acciones en materia de archivos de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;

XXX. Verificar la correcta aplicación de los procedimientos administrativos para la baja, destino o desincorporación de los bienes muebles de la Secretaría conforme a las normas establecidas por las autoridades competentes;

XXXI. Coordinar la planeación y el desarrollo informático, así como implementar y operar los proyectos estratégicos de gobierno digital que contengan soluciones de tecnologías de información y comunicaciones para la Secretaría de conformidad con los lineamientos y las normas aplicables;

XXXII. Coadyuvar con la dependencia o entidad competente en las estrategias de comunicación social sobre las acciones y servicios competencia de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;

XXXIII. Coordinar con la Secretaría de Gobernación, el establecimiento, control y evaluación del programa interno de protección civil de la Secretaría de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXXIV. Intervenir en el ámbito de su competencia, en los procedimientos para la adjudicación de los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría, suscribiendo la documentación necesaria para tal efecto, en coordinación con la Secretaría de Administración;

XXXV. Instruir la remisión a la Dirección de Asuntos Jurídicos del expediente administrativo de la contratación de bienes y servicios en caso de incumplimiento de las obligaciones asumidas por la parte contratada, para la instrumentación del procedimiento que corresponda en términos de la normatividad aplicable;

XXXVI. Coordinar la instrumentación de los programas de evaluación de la Secretaría de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXXVII. Instruir y validar la integración de la información que desarrollen las Unidades Administrativas de la Secretaría, necesaria para la formulación del Informe de Gobierno y someterlo a consideración;

XXXVIII. Realizar el seguimiento y atención oportuna de las peticiones ciudadanas enviadas por la Oficina del Ejecutivo del Estado, dentro del ámbito de su competencia, generen los reportes correspondientes;

XXXIX. Validar y tramitar ante las autoridades competentes, el pago de las afectaciones que resulten por la ejecución de obra pública y demás acciones competencia de la Secretaría, así como de los gastos que genere el proceso de escrituración correspondiente, en términos de la normatividad aplicable;

XL. Coordinar la integración de los informes de los avances físicos y financieros en la ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como los realizados bajo el esquema de proyectos de inversión, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;

XLI. Recibir y validar, previa consideración de la persona de la que dependa jerárquicamente, las solicitudes de pago de anticipos, estimaciones y en su caso, finiquitos presentados por los contratistas de obras públicas, servicios relacionados con las mismas y proyectos de inversión, remitiéndolos a la Unidad de Administración y Finanzas para el trámite de pago ante las instancias correspondientes;

XLII. Validar y gestionar ante la Unidad Administrativa competente, previa solicitud de las Unidades Administrativas responsables, los reintegros o devolución de recursos de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

XLIII. Instruir la recepción y trámite de las garantías que se otorguen en términos de los contratos de adquisiciones y prestación de servicios competencia de la Secretaría;

XLIV. Coordinar que se otorgue asesoría a las Unidades Administrativas de la Secretaría, sobre la elaboración, asignación y ejercicio de su presupuesto;

XLV. Turnar a la Dirección de Asuntos Jurídicos los asuntos que requieran atención legal y proporcionar la información y documentación conforme a las disposiciones legales aplicables;

XLVI. Someter, a través de la Dirección de Asuntos Jurídicos, los anteproyectos de iniciativas y reformas de reglamentos, decretos,

contratos, convenios, acuerdos y demás disposiciones que incidan en el ámbito de su competencia;

XLVII. Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes y recomendaciones que realicen las autoridades en materia de Derechos Humanos, solicitando el apoyo de la Dirección de Asuntos Jurídicos, y

XLVIII. Las que le deleguen o encomienden la Persona Titular de la Secretaría y las que le confiera el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

## **TÍTULO TERCERO**

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **SUBTÍTULO I**

#### **DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

##### **ARTÍCULO 25**

La Persona Titular del Órgano Interno de Control será designada en los términos del artículo 35, fracción XLII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y para el ejercicio de sus facultades se auxiliará por las personas servidoras públicas designadas en las áreas de auditoría, quejas y responsabilidades bajo su adscripción, en los términos establecidos en los ordenamientos jurídicos citados.

Tanto la Persona Titular del Órgano Interno de Control, como las personas servidoras públicas designadas en sus áreas adscritas, tendrán las atribuciones establecidas en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y demás disposiciones aplicables.

#### **SUBTÍTULO II**

#### **DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y AUXILIARES**

##### **ARTÍCULO 26**

Para la eficiente atención y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos desconcentrados o auxiliares, que le estarán directamente subordinados a través de la Persona Titular de la Dependencia o de la Unidad Administrativa que ésta o su respectivo reglamento determine y tendrán las facultades específicas para resolver sobre la materia objeto de la

desconcentración o auxilio, dentro del ámbito de su competencia y, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

### **ARTÍCULO 27**

Los órganos desconcentrados y auxiliares normarán su organización y funcionamiento de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, el presente Reglamento, su Acuerdo o Decreto de creación, su Reglamento Interior y la normatividad que para tales efectos se expida, así como por las demás disposiciones legales aplicables.

### **ARTÍCULO 28**

Al frente de cada órgano desconcentrado o auxiliar habrá una Persona Titular quien, en el ámbito administrativo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer de conformidad con los lineamientos que emita la persona de la que dependa jerárquicamente, las normas, sistemas y procedimientos de carácter técnico y administrativo que deban regir a las Unidades Administrativas a su cargo;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento del órgano desconcentrado;
- III. Acordar con la persona de la que dependa jerárquicamente, la resolución de los asuntos encomendados al órgano administrativo desconcentrado, que así lo ameriten;
- IV. Formular en los asuntos de su competencia, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes, y someterlos a consideración de la persona de la que dependa jerárquicamente;
- V. Ejercer las funciones que le sean delegadas y realizar los actos que le instruya la persona de la que dependa jerárquicamente;
- VI. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales y administrativas en todos los asuntos cuya atención le corresponda;
- VII. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual del órgano desconcentrado a su cargo, y una vez aprobado por las instancias competentes, conducir y verificar su correcta y oportuna ejecución;
- VIII. Formular las políticas, estrategias y medidas administrativas, para ejecutar y dar seguimiento a los programas y proyectos a su cargo;

- IX. Conducir la administración de los recursos humanos, financieros y materiales que se le asigne para el desarrollo de sus actividades, de acuerdo con sus programas y objetivos;
- X. Intervenir en la suscripción de los actos jurídicos, convenios, contratos y demás documentos que se requieran para el ejercicio de las atribuciones del órgano desconcentrado a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables;
- XI. Presentar informes sobre los avances, evaluación y resultados en la operación e instrumentación de los programas, objetivos, políticas, proyectos y actividades del órgano desconcentrado;
- XII. Expedir cuando proceda, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos o expedientes a su cargo, de conformidad con la legislación y normas aplicables;
- XIII. Proponer los anteproyectos relativos a la organización, fusión, modificación, creación o desaparición de las Unidades Administrativas que integren el órgano desconcentrado a su cargo;
- XIV. Elaborar los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XV. Establecer en el ámbito de su competencia, coordinación con los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, para un mejor desempeño en el ejercicio de sus atribuciones, así como con los sectores social y privado;
- XVI. Proporcionar la información, datos y, en su caso, cooperación técnica que les sea requerida oficialmente;
- XVII. Aprobar la contratación y adscripción del personal a su cargo y los programas de desarrollo y capacitación, de acuerdo con las necesidades del servicio;
- XVIII. Atender y resolver los asuntos jurídicos del órgano desconcentrado a su cargo, de conformidad con los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Secretaría, y
- XIX. Cumplir con las normas de control y fiscalización que establezcan las disposiciones normativas correspondientes.

### **SUBTÍTULO III**

#### **DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL**

##### **ARTÍCULO 29**

La Secretaría, para la atención eficaz y eficiente del despacho de los asuntos dentro del ámbito de su competencia, coordinará a las Entidades que, por su clasificación conforme a sus objetivos y actividades, se encuentren sectorizadas a la misma, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

##### **ARTÍCULO 30**

Las Entidades normarán su organización y funcionamiento, de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, su acuerdo o decreto de creación, su Reglamento Interior y la normatividad que para tales efectos expidan, así como por las demás disposiciones legales aplicables.

##### **ARTÍCULO 31**

La Persona Titular de la Secretaría deberá establecer las acciones de coordinación del sector que encabece la Dependencia a su cargo, para lo cual tendrá las siguientes facultades:

I. Proponer a la Persona Titular de la Gubernatura del Estado, el Programa Estatal de Infraestructura, de conformidad con los principios y objetivos de los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, así como de los Programas Sectoriales, Institucionales, Regionales, Especiales y Anuales, y

II. Someter al acuerdo de la Persona Titular de la Gubernatura del Estado, los asuntos que así lo ameriten, encomendados al sector de la Secretaría, y proponer los planes y programas requeridos.

### **SUBTÍTULO IV**

#### **DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS**

##### **ARTÍCULO 32**

La Persona Titular de la Secretaría será suplido en sus ausencias temporales menores de quince días hábiles, por quien esté a cargo de la subsecretaría que designe. En las ausencias mayores de quince días hábiles, por la persona a cargo de la Dirección de Área que designe la Persona Titular de la Gubernatura del Estado.

### **ARTÍCULO 33**

Quien desempeñe el cargo de la Subsecretaría será suplido en sus ausencias temporales menores de quince días hábiles, por la persona al frente de la Dirección que designe la Persona Titular de la Subsecretaría o de la Secretaría en caso de que así se requiera. En las ausencias mayores de quince días hábiles, por la persona a cargo de la Dirección que designe la Persona Titular de la Secretaría.

### **ARTÍCULO 34**

Quien desempeñe el cargo de titular de Unidad, así como de Dirección de Área, será suplido en sus ausencias temporales menores de quince días hábiles, por la persona al frente

### **ARTÍCULO 35**

De la Subdirección del Área que designe la Persona Titular de la Dirección o de la persona con nivel superior inmediata. En las ausencias mayores de quince días hábiles, por la persona a cargo de la Subdirección de Departamento que designe la Persona Titular de la Secretaría.

### **ARTÍCULO 36**

Quien desempeñe el cargo de titular de Subdirección de Área y Jefatura de Departamento será suplido en sus ausencias temporales por la persona que se encuentre adscrita a dicha área y que ostente el cargo inmediato inferior de conformidad con el manual de organización de la Secretaría.

### **ARTÍCULO 37**

Lo previsto en el artículo anterior, se aplicará sin perjuicio de que las personas titulares de la Secretaría, Subsecretaría, Unidad y Dirección de Área, según corresponda, podrán ejercer directamente o nombrar a la persona que ejercerá las facultades del responsable que se haya ausentado.

## TRANSITORIOS

(Del DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el miércoles 12 de febrero de 2020, Número 7, Quinta Sección, Tomo DXXXVIII).

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

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Movilidad y Transportes, publicado en el Periódico Oficial del Estado el quince de mayo de 2017; en tanto no se publique el Manual de Procedimientos, dicho ordenamiento podrá seguir usándose como referencia para el actuar de la Secretaría, siempre y cuando las disposiciones aplicadas o contempladas no contravengan lo dispuesto en el presente.

**TERCERO.** En tanto se expidan los manuales administrativos, la Persona Titular de la Secretaría está facultada para resolver las cuestiones de procedimiento y operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal, para fines de orden administrativo.

**CUARTO.** Así mismo, las Unidades Administrativas de la Secretaría deberán realizar las modificaciones conducentes en los sellos, declaraciones, avisos, manifiestos y demás documentos oficiales que utilizan para el adecuado desarrollo de sus funciones. Sin embargo, en cumplimiento a las medidas de austeridad, racionalidad y eficiencia para el ejercicio del gasto, seguirán utilizando las formas oficiales, formatos y demás papelería existente en los que conste su denominación anterior, hasta que se agoten, siempre y cuando no se contrapongan con las disposiciones legales vigentes.

**QUINTO.** Todo instrumento legal, jurídico o administrativo y norma en sentido formal y material, que, a la entrada en vigor del presente Decreto, se refiera a las Unidades Administrativas que modifican su denominación, desaparezcan o dejan de tener a su cargo el despacho de los asuntos respectivos, se entenderá atribuido a las Unidades Administrativas a que se refiere el presente Reglamento y a las que se asignen las atribuciones específicas que en cada caso se relacionen.

**SEXTO.** Todo trámite o procedimiento administrativo que se haya iniciado o se encuentre en proceso de resolución a la entrada en vigor del presente Decreto, deberá continuar tramitándose de acuerdo con

las disposiciones legales y normativas vigentes al momento de iniciarse, y se resolverán, defenderán y en general, serán de la competencia de la Unidad Administrativa de la Secretaría de Infraestructura a la que le sean conferidas las facultades que correspondan conforme a este Reglamento.

**SÉPTIMO.** Quedan sin efecto todas aquellas disposiciones que contravengan lo dispuesto en el presente Reglamento.

**OCTAVO.** Continuarán en vigor los acuerdos que hayan sido expedidos por la Secretaría, así como los demás instrumentos jurídicos que actualmente se encuentren vigentes, en lo que no se opongan a las disposiciones del presente Reglamento, en tanto no se modifiquen o dejen sin efectos.

**NOVENO.** Dentro los noventa días naturales a partir de la entrada en vigor del presente, la Persona Titular de la Secretaría expedirá el Manual de Organización correspondiente, a través de las instancias competentes, y las demás Unidades Administrativas deberán concluir los procesos de transferencia de los asuntos y recursos a su cargo que procedan, con la asesoría y apoyo de las Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Administración y Finanzas.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo del Estado, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veinte días del mes de enero de dos mil veinte. El Gobernador del Estado de Puebla. **LICENCIADO LUIS MIGUEL GERÓNIMO BARBOSA HUERTA.** Rúbrica. El Secretario de Gobernación. **CIUDADANO DAVID MÉNDEZ MÁRQUEZ.** Rúbrica. El Secretario de Infraestructura. **CIUDADANO JUAN DANIEL GÁMEZ MURILLO.** Rúbrica.