

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura



REFORMAS

Publicación

Extracto del texto

31/mar/2025	DECRETO del Ejecutivo del Estado, por el que expide el REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA.
-------------	---

CONTENIDO

DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL 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
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
SUBTÍTULO II	16
DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES	16
CAPÍTULO ÚNICO	16
DE LAS UNIDADES Y DIRECCIONES	16
ARTÍCULO 12	16
SUBTÍTULO III	19
DE LAS ATRIBUCIONES PARTICULARES	19
CAPÍTULO I	19
DE LA SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN, INGENIERÍA Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS	19
ARTÍCULO 13	19
ARTÍCULO 14	22
SECCIÓN I	22
DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA	22
ARTÍCULO 15	22
SECCIÓN II	25
DE LA DIRECCIÓN DE INGENIERÍA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA	25
ARTÍCULO 16	25
SECCIÓN III	27

DE LA DIRECCIÓN DE COSTOS Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA	27
ARTÍCULO 17	27
CAPÍTULO II.....	29
DE LA SUBSECRETARÍA DE EJECUCIÓN DE OBRAS.....	29
ARTÍCULO 18	29
ARTÍCULO 19	33
SECCIÓN I.....	33
DE LA DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA ECONÓMICA.....	33
ARTÍCULO 20.....	33
SECCIÓN II.....	41
DE LA DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA	41
ARTÍCULO 21	41
SECCIÓN III.....	46
DE LA DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y GUBERNAMENTAL.....	46
ARTÍCULO 22	46
SECCIÓN IV.....	52
DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN	52
ARTÍCULO 23	52
SECCIÓN V.....	53
DE LA DIRECCIÓN DE MÓDULOS DE MAQUINARIA.....	53
ARTÍCULO 24.....	53
CAPÍTULO III.....	57
DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA..	57
ARTÍCULO 25.....	57
ARTÍCULO 26.....	61
ARTÍCULO 27	61
CAPÍTULO IV.....	64
DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS	64
ARTÍCULO 28	64
ARTÍCULO 29.....	66
SUBTÍTULO IV	67
DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y AUXILIARES.....	67
ARTÍCULO 30.....	67
ARTÍCULO 31	67
ARTÍCULO 32.....	67
SUBTÍTULO V	69
DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL.....	69
ARTÍCULO 33.....	69
ARTÍCULO 34.....	69

ARTÍCULO 35	69
SUBTÍTULO VI	70
DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS	70
ARTÍCULO 36	70
ARTÍCULO 37	70
ARTÍCULO 38	70
ARTÍCULO 39	70
ARTÍCULO 40	70
TRANSITORIOS	72

**DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL 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. Subsecretarías: A la Subsecretaría de Gestión, Ingeniería y Seguimiento de Proyectos y la Subsecretaría de Ejecución de Obras, y

VII. Unidades Administrativas: Las subsecretarías, dirección general, 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 Gestión, Ingeniería y Seguimiento de Proyectos:

II.1 Dirección de Gestión de Proyectos de Infraestructura;

II.2 Dirección de Ingeniería de Proyectos de Infraestructura;

II.3 Dirección de Costos y Seguimiento de Proyectos de Infraestructura;

III. Subsecretaría de Ejecución de Obras:

III.1 Dirección de Ejecución de Proyectos de Infraestructura Económica;

III.2 Dirección de Ejecución de Proyectos de Infraestructura Estratégica;

III.3 Dirección de Ejecución de Proyectos de Infraestructura Social y Gubernamental;

III.4 Dirección de Seguimiento a la Operación;

III.5 Dirección de Módulos de Maquinaria;

IV. Dirección General Administrativa y Financiera:

IV.I Dirección de Finanzas, y

V. Dirección de Asuntos Jurídicos.

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, y quienes estén a cargo de las Unidades Administrativas de la misma, así como quienes estén adscritas a dichas unidades, 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 con equidad, sin distinción, exclusión, ni restricción, considerando a las personas beneficiarias con independencia de su condición social, de salud, regional, opiniones, preferencias, cultural, física, 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 la Persona Titular de la Secretaría y Titulares 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 leyes, reglamentos, acuerdos o convenios y sus anexos vigentes 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. La Persona Titular de la Secretaría y Titulares 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, reglamentaria o por acuerdo de la persona de la que dependa jerárquicamente, deban ser ejercidas directamente por ellas;

VI. Cada persona servidora pública integrante de las Unidades Administrativas 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;

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. 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 supra-subordinación, supraordinación 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;

IX. 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;

X. 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

XI. 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 y sus anexos 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 a quienes corresponda, de conformidad con el límite de su competencia, sin necesidad de la emisión de un acuerdo específico. Asimismo, la Dirección General Administrativa y Financiera, 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 la 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, 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 Planeación, Finanzas y Administración para su análisis y autorización, con la previa opinión de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno. 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 Anticorrupción y Buen Gobierno 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 competan 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, Finanzas y Administración, 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 Anticorrupción y Buen Gobierno, 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 Anticorrupción y Buen Gobierno, 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 servicios del sector público, 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, así como a la Persona Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos;

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 las Mujeres;

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.

SUBTÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS UNIDADES Y DIRECCIONES

ARTÍCULO 12

Al frente de cada Unidad Administrativa habrá una Persona Titular, quien se auxiliará, en su caso, de las direcciones, 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 Unidad Administrativa 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 Dirección General Administrativa y Financiera, las gestiones necesarias para su correcto ejercicio, de acuerdo con la normatividad aplicable;

III. Asistir a la persona Titular de la Secretaría y a la Persona Titular de la Unidad Administrativa a la que pertenece, 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 con la Dirección General Administrativa y Financiera;

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 a la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, previa asesoría de la Dirección de Asuntos Jurídicos y por conducto de la Consejería Jurídica, los anteproyectos de leyes, reglamentos, y demás ordenamientos de su competencia;

XIII. Proponer a las instancias competentes, previo acuerdo con la persona de la que dependa directamente, en los casos que proceda, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, convenios, contratos, lineamientos técnicos y administrativos y demás ordenamientos de su competencia;

XIV. 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;

XV. 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;

XVI. Proporcionar a la unidad de transparencia de la Secretaría la información que le sea requerida para la atención de solicitudes de acceso a la información, protección de datos personales y medios de impugnación, así como publicar, actualizar y validar la información de las obligaciones de transparencia, en cumplimiento con las disposiciones legales, normatividad y lineamientos vigentes en la materia;

XVII. Resguardar de conformidad con la legislación legal aplicable, la información pública que genere su área para responder a las solicitudes de transparencia y acceso a la información pública;

XVIII. 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;

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

XX. 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

XXI. 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 GESTIÓN, INGENIERÍA Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS

ARTÍCULO 13

Al frente de la Subsecretaría de Gestión, Ingeniería y Seguimiento de Proyectos 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 además de las atribuciones descritas en el artículo 12 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Proponer las normas, políticas, lineamientos, criterios, estrategias, planes, programas, órdenes, circulares y demás disposiciones necesarias en materia de planeación, evaluación e ingeniería de proyectos 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;
- II. Coordinar la planeación estratégica estatal de obras públicas a corto, mediano y largo plazo, así como los planes y programas específicos del sector, alineados a los planes federal, estatal y municipal de desarrollo;
- III. Proponer mecanismos de coordinación con las instancias federales, estatales o municipales, en la planeación de proyectos estatales en materia de infraestructura;
- IV. Proponer los mecanismos de vinculación regional en los municipios del estado, fomentado la participación ciudadana, a fin de identificar sus requerimientos de infraestructura como elementos sustantivos en el proceso de planeación y programación de las obras públicas de la Secretaría;
- V. Proponer el Programa Anual de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, en apego a la planeación estratégica en la materia y en coordinación con las unidades administrativas competentes de la Secretaría;

VI. Verificar que se otorgue 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 del estado, recibidas en la Secretaría a través de los canales de participación de los diversos sectores de la sociedad en el Estado;

VII. Establecer las directrices para la elaboración de las evaluaciones socioeconómicas de los proyectos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;

VIII. Instruir la integración del Banco de Proyectos de la Secretaría, de conformidad con la normativa aplicable, así como llevar a cabo su actualización;

IX. Instruir la elaboración, por sí o a través de terceros, de los proyectos ejecutivos, estudios de ingeniería, planos y demás elementos necesarios para la ejecución de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas a cargo de la Secretaría, atendiendo las políticas, lineamientos y demás normativa aplicable;

X. Promover la planeación y/o programación de obras públicas en coordinación, o en su caso en coinversión con los municipios que presenten sus respectivos proyectos y que justifiquen beneficios sociales y/o económicos para el Estado;

XI. Proponer los mecanismos de colaboración con las autoridades federales, estatales y municipales en la planeación, desarrollo y fomento de programas de obra pública, en las diversas modalidades que la normativa aplicable establece, directamente o través de terceros; así como fomentar en el ámbito de su competencia la participación de los diversos sectores de la sociedad;

XII. Verificar que la integración de los expedientes técnicos de las obras públicas que le presenten las Unidades Administrativas se realice en apego a las disposiciones normativas aplicables;

XIII. Verificar que la validación técnica de los proyectos ejecutivos de obras públicas que se realicen por terceros o que requieran las dependencias o municipios del Estado de Puebla, se apegue a la normatividad y especificaciones técnico constructivas establecidas en la legislación vigente en la materia;

XIV. Dirigir el desarrollo de productos estadísticos y geomáticos por sí mismo o a través de terceros, en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

XV. Establecer las directrices para la integración de los expedientes técnicos simplificados necesarios para que la Secretaría pueda realizar las gestiones de autorización de recursos presupuestales y adjudicación de la obra pública y servicios relacionados con la misma, de conformidad con la normatividad aplicable;

XVI. Establecer un sistema de seguimiento de la gestión de los proyectos de infraestructura a cargo de la Secretaría, que consolide información de todas las obras y servicios relacionados con la misma, en sus distintas etapas de planeación y programación;

XVII. Colaborar en la implementación de mecanismos para integrar y validar los informes sobre los avances físicos y financieros en la ejecución de obras públicas y sus servicios relacionados, a cargo de las Unidades Administrativas de la Secretaría;

XVIII. Asistir a la Persona Titular de la Secretaría, en la coordinación con 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;

XIX. Supervisar que las unidades administrativas a su cargo atiendan en tiempo y forma los requerimientos de auditoría que en materia de planeación, valuación, ingeniería de proyectos y demás asuntos de su competencia, realicen los órganos de control y fiscalización hasta su conclusión, cumpliendo con la normatividad aplicable;

XX. 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;

XXI. Conocer y ejercer el presupuesto asignado a su área; así como realizar, ante la Dirección General Administrativa y Financiera, las gestiones necesarias para su correcto ejercicio, de acuerdo con la normatividad aplicable;

XXII. Proporcionar en el ámbito de su competencia 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;

XXIII. 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, asimismo, deberá instruir la compilación y organización de la información que desarrollen las demás Unidades Administrativas, necesaria para la formulación de

dicho Informe y someterlo a consideración de la persona titular de la Dependencia;

XXIV. Expedir copia certificada en el ámbito de sus atribuciones, de los documentos emitidos en el desempeño de sus funciones, que obren en sus archivos;

XXV. Dirigir la evaluación ex post de los programas o proyectos en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, que requiera el Titular de la Secretaría, y

XXVI. 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 14

Quedan adscritas a la Subsecretaría de Gestión, Ingeniería y Seguimiento de Proyectos:

- I. Dirección de Gestión de Proyectos de Infraestructura;
- II. Dirección de Ingeniería de Proyectos de Infraestructura, y
- III. Dirección de Costos y Seguimiento de Proyectos de Infraestructura.

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

ARTÍCULO 15

La persona al frente de la Dirección de Gestión de Proyectos de Infraestructura tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 12 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Desarrollar las políticas, normas y lineamientos generales y específicos en materia de planeación y evaluación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- II. Realizar la planeación estatal de obras públicas a corto, mediano y largo plazo, así como los planes y programas específicos, alineados a los planes federal, estatal y municipal de desarrollo;
- III. Realizar la planeación y/o programación de obras públicas en coordinación, o en su caso en coinversión con los municipios que presenten sus respectivos proyectos y que justifiquen beneficios sociales y/o económicos para el Estado;

- IV. Diseñar mecanismos de coordinación con las instancias federales, estatales o municipales, en la planeación de proyectos estatales en materia de infraestructura;
- V. Diseñar los mecanismos de colaboración con las autoridades federales, estatales y municipales en la planeación, desarrollo y fomento de programas de obra pública, en sus modalidades de 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;
- VI. Desarrollar mecanismos de vinculación regional en los municipios del estado, fomentado la participación ciudadana, a fin de identificar sus requerimientos de infraestructura como elementos sustantivos en el proceso de planeación y programación de las obras públicas de la Secretaría;
- VII. Diseñar mecanismos de participación para la elaboración por sí mismo o a través de terceros, de los distintos documentos normativos del sector, incluidos proyectos regionales, subregionales, parciales, especiales, institucionales e integrales, en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de conformidad con la normativa aplicable;
- VIII. Dirigir la elaboración del Programa Anual de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas de la Secretaría;
- IX. Actualizar e integrar el Banco de Proyectos de la Secretaría de manera permanente;
- X. Asesorar en materia de planeación, previa solicitud, a los ayuntamientos para promover y encauzar los requerimientos en materia de infraestructura de sus localidades;
- XI. Participar en el ámbito de su competencia respecto de los documentos jurídicos-administrativos, que suscriba la persona Titular de la Secretaría con otras dependencias y entidades;
- XII. 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 del estado;

XIII. Elaborar las evaluaciones socioeconómicas de los proyectos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;

XIV. Asesorar a las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal, previa solicitud, para la integración de las evaluaciones socioeconómicas de los proyectos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

XV. Registrar, administrar y validar la estructura programática y presupuestal de los proyectos de inversión en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de la dependencia conforme a la normativa aplicable, así como vigilar su adecuada clasificación y alineación a los instrumentos de planeación estratégica;

XVI. Revisar 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;

XVII. Elaborar y difundir productos estadísticos y geomáticos por sí o a través de terceros, en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

XVIII. Evaluar la aplicación de los recursos destinados a los Programas de la Dependencia, para demostrar y documentar las evidencias del cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y sus Programas Derivados;

XIX. Realizar análisis de los programas o proyectos en materia de obra pública o servicios relacionados con la misma por sí o través de un tercero, que requiera el Titular de la Secretaría y que se encuentren en etapa de operación, tomando en consideración la complejidad técnica, económica o social, monto de inversión o que cuente con al menos un año de operación;

XX. Atender las solicitudes de información de auditorías realizadas por los órganos de control y fiscalización hasta su conclusión, relacionadas con la planeación y evaluación de las obras y servicios relacionados con la misma a cargo de la Secretaría;

XXI. Expedir copia certificada en el ámbito de sus atribuciones, de los documentos emitidos en el desempeño de sus funciones, que obren en sus archivos;

XXII. Resguardar el archivo de los expedientes técnicos unitarios de obra, conforme a la normatividad aplicable, y

XXIII. Las que le deleguen o encomienden la Persona Titular de la Secretaría y/o de la Subsecretaría de Gestión, Ingeniería y Seguimiento de Proyectos y las que le confiera el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN DE INGENIERÍA DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

ARTÍCULO 16

La persona al frente de la Dirección de Ingeniería de Proyectos de Infraestructura tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 12 de este Reglamento, las siguientes:

I. Desarrollar las políticas, normas y lineamientos generales y específicos que aplicará la Secretaría para el desarrollo de la ingeniería de los anteproyectos y/o proyectos ejecutivos de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas a cargo de la Secretaría, atendiendo las políticas, lineamientos y demás normativa aplicable;

II. Dirigir la elaboración, por sí o a través de terceros, de los proyectos ejecutivos, estudios de ingeniería, planos y demás elementos necesarios para la construcción, reconstrucción, ampliación, modificación y modernización de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas a cargo de la Secretaría, atendiendo las políticas, lineamientos y demás normativa aplicable;

III. Dirigir la elaboración, por sí mismo o a través de terceros, de los proyectos ejecutivos, estudios de ingeniería, planos y demás elementos necesarios para la rehabilitación, mantenimiento y conservación de la infraestructura a cargo de la Secretaría, atendiendo las políticas, lineamientos y demás normativa aplicable;

IV. Verificar que se realicen los levantamientos topográficos, hidráulicos y geométricos y pruebas de laboratorios que se requieran para la elaboración de los proyectos ejecutivos de obras públicas y los servicios relacionados con las mismas a cargo de la Secretaría;

V. Analizar 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 a cargo de la Secretaría;

- VI. Verificar que los presupuestos de anteproyectos y/o proyectos ejecutivos de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, competencia de la Secretaría, se sujeten a lo establecido en el catálogo general de conceptos a costo directo del Estado;
- VII. Desarrollar los criterios y lineamientos técnicos para establecer las bases de licitación, las especificaciones y/o términos de referencia de las obras y servicios relacionados con la misma a cargo de la Secretaría;
- VIII. Otorgar la validación técnica de los proyectos ejecutivos de obras públicas que se realicen por terceros o que requieran las dependencias o municipios del Estado de Puebla, vigilando que estos se apeguen a la normatividad y especificaciones técnico constructivas establecidas en la legislación vigente en la materia;
- IX. Emitir dictámenes y opiniones técnicas para la solventación de las observaciones derivadas de la revisión de los anteproyectos y proyectos ejecutivos de la obra pública y servicios relacionados con la misma a cargo de la Secretaría, así como en los casos que, por instrucciones de la persona de quien dependa jerárquicamente, deban realizarse, en apego a las disposiciones normativas aplicables;
- X. Diseñar las políticas de regulación de las vías de competencia estatal, relativas a su adecuado uso, aprovechamiento, explotación y conservación; así como lo relativo a la regulación del uso, conservación y mantenimiento de las edificaciones y demás obra pública estatal;
- XI. Asistir técnicamente previa solicitud, a los ayuntamientos sobre las políticas generales, normas y lineamientos de ingeniería de proyectos ejecutivos de construcción, reconstrucción, modernización, ampliación, conservación, rehabilitación y mantenimiento de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XII. Participar en el ámbito de su competencia respecto de los documentos jurídicos-administrativos, que suscriba la persona titular de la secretaría con otras dependencias y entidades;
- XIII. Otorgar a la Dirección de Gestión de Proyectos de Infraestructura la información técnica de los anteproyecto o proyectos ejecutivos a su cargo, para la integración y actualización del banco de proyectos de infraestructura de la Secretaría;
- XIV. Integrar la documentación técnica requerida para el trámite de evaluación de impacto ambiental de los proyectos de infraestructura instrumentados por la Secretaría;

XV. Atender las solicitudes de información de auditorías realizadas por los órganos de control y fiscalización hasta su conclusión, relacionadas con la ingeniería de proyecto de las obras y servicios relacionados con la misma a cargo de la Secretaría;

XVI. Expedir copia certificada en el ámbito de sus atribuciones, de los documentos emitidos en el desempeño de sus funciones, que obren en sus archivos, y

XVII. Las que le deleguen o encomienden la Persona Titular de la Secretaría y/o de la Subsecretaría de Gestión, Ingeniería y Seguimiento de Proyectos y las que le confiera el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

SECCIÓN III

DE LA DIRECCIÓN DE COSTOS Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA

ARTÍCULO 17

La persona al frente de la Dirección de Costos y Seguimiento de Proyectos de Infraestructura tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 12 de este Reglamento, las siguientes:

I. Dirigir la actualización del catálogo general de conceptos de costo directo del Estado, aplicable en los presupuestos de las obras públicas de infraestructura del Estado, en coordinación con las diferentes dependencias y entidades del Estado competentes en la materia;

II. Elaborar los presupuestos de obra pública de anteproyectos y/o proyectos ejecutivos que desarrolle la Secretaría;

III. Supervisar que los presupuestos de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, competencia de la Secretaría, se sujeten a lo establecido en el catálogo general de conceptos a costo directo del Estado;

IV. Elaborar y/o validar los precios unitarios de conceptos no previstos en el catálogo general de conceptos a costo directo del Estado, de proyectos de infraestructura a cargo de la Secretaría;

V. Instruir la revisión y en su caso determinación de los precios extraordinarios y/o conceptos no previstos en el catálogo original de conceptos de los contratos de obra pública, que las distintas direcciones de ejecución de obra de la Secretaría le soliciten;

VI. Ordenar la integración de los expedientes técnicos simplificados para solicitud de recursos ante la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración del Gobierno del Estado;

VII. Ordenar la integración de los expedientes para solicitar ante las instancias competentes, el proceso de adjudicación de las obras públicas a cargo de la Secretaría que cuenten con suficiencia presupuestal, en apego a las disposiciones y normativa vigente;

VIII. Dirigir la operación de un sistema de seguimiento de la gestión de los proyectos de infraestructura a cargo de la Secretaría, que consolide información de todas las obras y servicios relacionados con las mismas, en sus distintas etapas de planeación, programación, contratación, ejecución y evaluación;

IX. Coordinar los mecanismos de integración y validación de informes sobre los avances físicos y financieros en la ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas a cargo de la Secretaría con las Unidades Administrativas de la Secretaría responsables de generar y proporcionar dicha información, conforme a lo dispuesto en las normas aplicables;

X. Instrumentar acciones para apoyar a la persona Titular de la Secretaría, en la coordinación con 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;

XI. Participar en el ámbito de su competencia respecto de los documentos jurídicos-administrativos, que suscriba la persona titular de la secretaría con otras dependencias y entidades;

XII. Atender las solicitudes de información de auditorías realizadas por los órganos de control y fiscalización hasta su conclusión, relacionadas con la gestión y el seguimiento a los proyectos de las obras y servicios relacionados con la misma a cargo de la Secretaría;

XIII. Consolidar y organizar la información competencia de la Secretaría que desarrollen las demás Unidades Administrativas de la Dependencia, necesaria para la formulación del Informe de Gobierno que anualmente debe rendir la Persona Titular de la Gubernatura del Estado al Congreso del Estado, y someterlo a consideración de su superior jerárquico;

XIV. Expedir copia certificada en el ámbito de sus atribuciones, de los documentos emitidos en el desempeño de sus funciones, que obren en sus archivos;

XV. Llevar el control del archivo de los expedientes técnicos unitarios de obra, conforme a la normatividad aplicable, y

XVI. Las que le deleguen o encomienden la Persona Titular de la Secretaría y/o de la Subsecretaría de Gestión, Ingeniería y Seguimiento de Proyectos y las que le confiera el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO II

DE LA SUBSECRETARÍA DE EJECUCIÓN DE OBRAS

ARTÍCULO 18

Al frente de la Subsecretaría de Ejecución de Obras 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 además de las atribuciones descritas en el artículo 12 de este Reglamento, las siguientes:

I. Establecer procedimientos para coordinar, controlar, supervisar y llevar el seguimiento de la ejecución de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, vigilando se desarrollen conforme a las normas, especificaciones, proyectos y propuestas autorizados, procurando la utilización de las mejores tecnologías y sistemas de construcción disponibles;

II. Instruir 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;

III. 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;

IV. Validar los informes de los avances físicos y financieros de la ejecución de obra pública y los servicios relacionados con la misma, a cargo de la Secretaría, 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;

- V. Ejecutar las medidas pertinentes para atender a las localidades incomunicadas por fenómenos naturales, instruyendo su pronta reapertura o rehabilitación;
- VI. 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;
- VII. Proponer, previo estudio y validación, las normas técnicas para el funcionamiento y operación de los servicios de obra pública;
- VIII. Validar y proponer los métodos para vigilar, verificar e inspeccionar el uso adecuado de la obra pública estatal de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IX. Proponer los términos de coordinación con las instancias federales, estatales o municipales en la ejecución de proyectos de obra pública, y en su caso, proyectos para prestación de servicios;
- X. Instrumentar la supervisión de obras públicas a cargo de la secretaría, por cuenta propia o a través de terceros, a fin de que se realicen conforme a lo establecido en los ordenamientos legales aplicables;
- XI. Supervisar que se realicen los levantamientos topográficos y pruebas de laboratorio por cuenta propia o a través de terceros, que se requieran para la supervisión y control de la ejecución de la obra pública a cargo de la Secretaría;
- XII. Validar el traslado de maquinaria en apoyo a los Municipios que los soliciten, conforme al programa de actividades aprobado por la persona titular de la Secretaría;
- XIII. Revisar que se lleven a cabo los procedimientos de entrega-recepción de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas a cargo de la Secretaría en coordinación con la Unidad Ejecutora Responsable;
- XIV. 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;

XV. Supervisar 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;

XVI. 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;

XVII. Participar con las autoridades federales, estatales y municipales en la ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma, en sus modalidades de construcción, rehabilitación, modernización o conservación de la infraestructura estatal, implementando las acciones conducentes en el ámbito de su competencia, para colaborar con las autoridades aludidas;

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, en el ámbito de su competencia;

XIX. Supervisar 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 de las áreas administrativas a su cargo;

XXI. Observar 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. Supervisar la ejecución de las obras públicas realizadas bajo el régimen de administración directa, previendo que se solicite a la Dirección General Administrativa y Financiera, 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 Dirección General Administrativa y Financiera, las gestiones necesarias para su correcto ejercicio, de acuerdo con la normatividad aplicable;

XXVI. 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;

XXVII. 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;

XXVIII. 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;

XXIX. Supervisar 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;

XXX. Supervisar la integración de los expedientes unitarios de obra con base en la normatividad aplicable;

XXXI. Expedir copia certificada en el ámbito de sus atribuciones, de los documentos emitidos en el desempeño de sus funciones, que obren en sus archivos, y

XXXII. 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 19

Quedan adscritas a la Subsecretaría de Ejecución de Obras:

- I. Dirección de Ejecución de Proyectos de Infraestructura Económica;
- II. Dirección de Ejecución de Proyectos de Infraestructura Estratégica;
- III. Dirección de Ejecución de Proyectos de Infraestructura Social y Gubernamental;
- IV. Dirección de Seguimiento a la Operación,
- V. Dirección de Módulos de Maquinaria.

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA ECONÓMICA

ARTÍCULO 20

La persona al frente de la Dirección de Ejecución de Proyectos de Infraestructura Económica tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 12 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Instruir en el ámbito de su competencia, el seguimiento al cumplimiento de los contratos o convenios de las obras públicas de infraestructura económica autorizadas a la Secretaría relativas a carreteras, caminos, puentes, vialidades urbanas, transporte público, aeropuertos, ciclovías, trenes y demás relacionados con la movilidad, así como los servicios relacionados con las mismas;
- II. 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, puentes, vialidades urbanas, transporte público, aeropuertos, ciclovías, trenes y demás relacionados con la movilidad de competencia estatal, por sí mismo o a través de terceros;
- III. Dirigir la supervisión en forma permanentemente, por la Secretaría o a través de terceros, de las obras públicas y/o los servicios relacionados con las mismas autorizadas a la Secretaría, durante su ejecución y hasta la entrega recepción de las mismas; vigilando que se ejecuten cumpliendo los avances y tiempos previstos, así como las normas y especificaciones técnicas aplicables;
- IV. Instrumentar las acciones necesarias para asegurar que todas las actividades de construcción se lleven a cabo de acuerdo con los estándares de calidad establecidos, verificando la calidad de los

materiales utilizados y que se sigan las especificaciones del diseño establecidas;

V. Instrumentar las acciones necesarias para asegurar que los plazos del proyecto se cumplan dentro del presupuesto establecido, monitoreando permanentemente el progreso de los trabajos, a fin de identificar posibles desviaciones y proponer medidas correctivas oportunamente;

VI. 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;

VII. Validar a los laboratorios de mecánica de suelos y control de calidad que participarán en la ejecución de las obras a cargo de la Secretaría;

VIII. Instruir 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 de las obras públicas bajo su supervisión;

IX. Promover que se implementen protocolos de seguridad durante la ejecución de los trabajos, a fin de mantener una buena iluminación y ventilación, y realizar inspecciones de seguridad regulares, que permitan responder de manera adecuada a cualquier situación de riesgo o emergencia;

X. Instruir el seguimiento al cumplimiento de los contratos de supervisión de las obras públicas autorizados a la Secretaría, a fin de que se realicen apegados a las disposiciones normativas aplicables, y en su caso aplicar los procesos administrativos correspondientes;

XI. Elaborar los informes escritos y fotográficos de la supervisión de las obras públicas autorizadas a la Secretaría que le sean requeridos y/o atendiendo las disposiciones normativas correspondientes;

XII. Supervisar e informar de cada una de las fases de ejecución de las obras a ejecutar hasta el funcionamiento de las obras y servicios realizados;

XIII. Supervisar los trabajos de conservación y mantenimiento de la infraestructura de comunicaciones que la Secretaría realice directamente o a través de terceros;

XIV. Integrar y remitir a las Direcciones de Ejecución de proyectos la respectiva documentación relativa a la supervisión de las obras para su integración al expediente Unitario de Obra correspondiente;

XV. Coordinar con la Dirección de Módulos de Maquinaria la elaboración del programa de supervisión y mantenimiento de las rutas de evacuación, en conjunto con las autoridades municipales respectivas, a fin de garantizar que se encuentren en condiciones óptimas de uso;

XVI. Colaborar en la integración de la documentación de los expedientes unitarios correspondientes, en cada una de las fases de ejecución de las obras a ejecutar, hasta su entrega-recepción;

XVII. Proponer los requerimientos para la ejecución de obra pública en materia de infraestructura de carreteras, caminos, puentes, vialidades urbanas, transporte público, aeropuertos, ciclovías, trenes y demás relacionados con la movilidad de competencia estatal y en su caso, realizar las gestiones necesarias de conformidad con las disposiciones aplicables;

XVIII. Participar en el ámbito de su competencia en las acciones tendientes a la construcción, ampliación, modernización, modificación, rehabilitación, reconstrucción, conservación y mantenimiento de las obras en materia de infraestructura vial, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes de competencia estatal;

XIX. Colaborar en la elaboración de 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;

XX. 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;

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

XXII. Intervenir en el ámbito de su competencia en las acciones de construcción, reconstrucción, conservación, mantenimiento y modernización de obras públicas de infraestructura económica relativas a carreteras, caminos, puentes, vialidades urbanas, transporte público, aeropuertos, ciclovías, trenes y demás relacionados con la movilidad;

XXIII. Coordinarse con las instancias federales, estatales o municipales en la ejecución de obras públicas de infraestructura económica relativas a carreteras, caminos, puentes, vialidades urbanas, transporte público, aeropuertos, ciclovías, trenes y demás relacionados con la movilidad;

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

XXV. 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;

XXVI. Emitir dictámenes y opiniones técnicas en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes, para la solventación de las observaciones derivadas de la ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a su cargo, así como en los casos que, por instrucciones de la persona de quien dependa jerárquicamente, deban realizarse;

XXVII. 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;

XXVIII. Coordinar la elaboración por sí mismo o a través de terceros, los estudios topográficos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a cargo de la Secretaría;

XXIX. Participar en la integración y actualización de la cartera de proyectos de infraestructura en materia de conservación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura vial, de

comunicaciones, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes del estado;

XXX. Integrar la información de cada fase en el proceso de ejecución de los proyectos a desarrollar a la base de datos de la Secretaría;

XXXI. Instruir la aplicación de procesos administrativos en la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas de proyectos de carreteras, caminos, puentes, vialidades urbanas, transporte público, aeropuertos, ciclovías, trenes y demás relacionados con la movilidad de competencia estatal de acuerdo con la normatividad vigente;

XXXII. Instruir el seguimiento a la ejecución de obras públicas de proyectos de carreteras, caminos, puentes, vialidades urbanas, transporte público, aeropuertos, ciclovías, trenes y demás relacionados con la movilidad transferidas a los municipios, derivadas de la suscripción de convenios específicos;

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

XXXIV. 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;

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

XXXVI. 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;

XXXVII. 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;

XXXVIII. 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;

XXXIX. 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;

XL. 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;

XLI. 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;

XLII. 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;

XLIII. 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;

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

XLV. 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;

XLVI. Participar 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 Dirección General Administrativa y Financiera, así como a la Dirección de Asuntos Jurídicos, para el trámite y procedimiento respectivo, en el ámbito de su competencia;

XLVII. Identificar los precios extraordinarios y/o de los conceptos no previstos en el catálogo original de conceptos de los contratos de obra pública y solicitar a la Dirección de Costos y Seguimiento de Proyectos de Infraestructura su análisis y validación; así también verificar 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;

XLVIII. 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;

XLIX. 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;

L. 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;

LI. Colaborar con la Dirección General Administrativa y Financiera 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;

LII. Integrar, 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, y los libros blancos de acuerdo a las disposiciones legales y normativas aplicables;

LIII. Colaborar 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;

LIV. 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;

LV. Expedir copia certificada en el ámbito de sus atribuciones, de los documentos emitidos en el desempeño de sus funciones, que obren en sus archivos, y

LVI. 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 EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

ARTÍCULO 21

La persona al frente de la Dirección de Ejecución de Proyectos de Infraestructura Estratégica tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 12 de este Reglamento, las siguientes:

I. Instruir en el ámbito de su competencia, el seguimiento al cumplimiento de los contratos o convenios de las obras públicas de infraestructura estratégica autorizadas a la Secretaría; así como las obras públicas relativas a Turismo e Industrial, así como los servicios relacionados con las mismas;

II. Proponer los requerimientos para la ejecución de obra pública en materia de proyectos estratégicos, turismo e industrial, y en su caso, realizar las gestiones necesarias de conformidad con las disposiciones aplicables;

III. Dirigir la supervisión en forma permanentemente, por la Secretaría o a través de terceros, de las obras públicas y/o los servicios relacionados con las mismas autorizadas a la Secretaría, durante su ejecución y hasta la entrega recepción de las mismas; vigilando que se ejecuten cumpliendo los avances y tiempos previstos, así como las normas y especificaciones técnicas aplicables;

IV. Instrumentar las acciones necesarias para asegurar que todas las actividades de construcción se lleven a cabo de acuerdo con los estándares de calidad establecidos, verificando la calidad de los materiales utilizados y que se sigan las especificaciones del diseño establecidas;

V. Instrumentar las acciones necesarias para asegurar que los plazos del proyecto se cumplan dentro del presupuesto establecido,

monitoreando permanentemente el progreso de los trabajos, a fin de identificar posibles desviaciones y proponer medidas correctivas oportunamente;

VI. Participar 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, turismo e industrial de competencia estatal;

VII. Validar a los laboratorios de mecánica de suelos y control de calidad que participarán en la ejecución de las obras a cargo de la Secretaría;

VIII. Instruir 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 de las obras públicas bajo su supervisión;

IX. Buscar que se implementen protocolos de seguridad durante la ejecución de los trabajos, a fin de mantener una buena iluminación y ventilación, y realizar inspecciones de seguridad regulares, que permitan responder de manera adecuada a cualquier situación de riesgo o emergencia;

X. Instruir el seguimiento al cumplimiento de los contratos de supervisión de las obras públicas autorizados a la Secretaría, a fin de que se realicen apegados a las disposiciones normativas aplicables, y en su caso aplicar los procesos administrativos correspondientes;

XI. Elaborar los informes escritos y fotográficos de la supervisión de las obras públicas autorizadas a la Secretaría que le sean requeridos y/o atendiendo las disposiciones normativas correspondientes;

XII. Supervisar e informar de cada una de las fases de ejecución de las obras a ejecutar hasta el funcionamiento de las obras y servicios realizados;

XIII. Supervisar los trabajos de conservación y mantenimiento de la infraestructura de comunicaciones que la Secretaría realice directamente o a través de terceros;

XIV. Integrar y remitir a las Direcciones de Ejecución de Proyectos la respectiva documentación relativa a la supervisión de las obras para su integración al expediente Unitario de Obra correspondiente;

XV. Participar en la elaboración de los dictámenes técnicos que justifiquen la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma en materia de proyectos estratégicos, turismo e

industrial en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, según corresponda;

XVI. Emitir dictámenes y opiniones técnicas en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes, para la solventación de las observaciones derivadas de la ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a su cargo, así como en los casos que, por instrucciones de la persona de quien dependa jerárquicamente, deban realizarse;

XVII. 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, turismo e industrial;

XVIII. Participar en la integración y actualización de la cartera de proyectos de infraestructura en materia de proyectos estratégicos, turismo e industrial;

XIX. 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, turismo e industrial;

XX. Integrar la información de cada fase en el proceso de ejecución de los proyectos a desarrollar a la base de datos de la Secretaría;

XXI. Supervisar la aplicación de procesos administrativos en la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en materia de proyectos estratégicos, turismo e industrial, de acuerdo con la normatividad vigente;

XXII. Instruir el seguimiento a la ejecución de obras públicas transferidas a los municipios, en materia proyectos estratégicos, turismo e industrial, derivadas de la suscripción de convenios específicos;

XXIII. 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, turismo e industrial; 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;

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,

turismo e industrial; 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, turismo e industrial;

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. 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 proyectos estratégicos, turismo e industrial;

XXVIII. 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, turismo e industrial, ejecutadas por terceros, así como la elaboración, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes del finiquito respectivo, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;

XXIX. 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;

XXX. 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, turismo e industrial, celebrados por la Secretaría, de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad aplicable;

XXXI. Instrumentar en el ámbito de su competencia y una vez concluidas las obras ejecutadas sobre proyectos estratégicos, turismo

e industrial, 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;

XXXII. Participar en la integración de los expedientes técnicos de afectaciones por ejecución de la obra pública en materia de proyectos estratégicos, turismo e industrial, de manera conjunta con las Unidades Administrativas correspondientes, remitiéndolos previa validación con la persona de quien dependa jerárquicamente, a la Dirección General Administrativa y Financiera, para el trámite y procedimiento respectivo, en el ámbito de su competencia;

XXXIII. Identificar los precios extraordinarios y/o de los conceptos no previstos en el catálogo original de conceptos de los contratos de obra pública y solicitar a la Dirección de Costos y Seguimiento de Proyectos de Infraestructura su análisis y validación; así también verificar 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;

XXXIV. 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, turismo e industrial, así como los realizados bajo el esquema de proyectos de inversión, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;

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

XXXVI. 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;

XXXVII. Colaborar con la Dirección General Administrativa y Financiera en el control sistematizado del pago de la obra pública y servicios relacionados con la misma, de los proyectos estratégicos, turismo e industrial;

XXXVIII. Integrar, administrar, organizar y conservar los expedientes unitarios que se generan por la ejecución de obras públicas y servicios relacionados a los proyectos estratégicos, turismo e

industrial, así como de los de proyectos de inversión, y los libros blancos de acuerdo a las disposiciones legales y normativas aplicables;

XXXIX. Colaborar 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, turismo e industrial y lo concerniente a los proyectos de inversión;

XL. Proponer los métodos para vigilar, verificar e inspeccionar el uso adecuado de la infraestructura y obra pública ejecutada en materia de proyectos estratégicos, turismo e industrial, de conformidad con las disposiciones legales en el ámbito de su competencia;

XLI. Expedir copia certificada en el ámbito de sus atribuciones, de los documentos emitidos en el desempeño de sus funciones, que obren en sus archivos, y

XLII. 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 EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL Y GUBERNAMENTAL

ARTÍCULO 22

La persona al frente de la Dirección de Ejecución de Proyectos de Infraestructura Social y Gubernamental tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 12 de este Reglamento, las siguientes:

I. Instruir en el ámbito de su competencia, el seguimiento al cumplimiento de los contratos o convenios de las obras públicas de infraestructura social y gubernamental autorizadas a la Secretaría, relativas a educación, salud, ciencia y tecnología, cultura, deporte, seguridad social, urbanización, vivienda y asistencia social, seguridad pública, procuración de justicia, edificios administrativos y demás proyectos, así como los servicios relacionados con las mismas;

II. Proponer los requerimientos para la ejecución de obra pública en materia de proyectos de infraestructura social y

gubernamental, y en su caso, realizar las gestiones necesarias de conformidad con las disposiciones aplicables;

III. Dirigir la supervisión en forma permanentemente, por la Secretaría o a través de terceros, de las obras públicas y/o los servicios relacionados con las mismas autorizadas a la Secretaría, durante su ejecución y hasta la entrega recepción de las mismas; vigilando que se ejecuten cumpliendo los avances y tiempos previstos, así como las normas y especificaciones técnicas aplicables;

IV. Instrumentar las acciones necesarias para asegurar que todas las actividades de construcción se lleven a cabo de acuerdo con los estándares de calidad establecidos, verificando la calidad de los materiales utilizados y que se sigan las especificaciones del diseño establecidas;

V. Instrumentar las acciones necesarias para asegurar que los plazos del proyecto se cumplan dentro del presupuesto establecido, monitoreando permanentemente el progreso de los trabajos, a fin de identificar posibles desviaciones y proponer medidas correctivas oportunamente;

VI. Intervenir 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 de infraestructura social y gubernamental de competencia estatal;

VII. Validar a los laboratorios de mecánica de suelos y control de calidad que participarán en la ejecución de las obras a cargo de la Secretaría;

VIII. Instruir 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 de las obras públicas bajo su supervisión;

IX. Buscar que se implementen protocolos de seguridad durante la ejecución de los trabajos, a fin de mantener una buena iluminación y ventilación, y realizar inspecciones de seguridad regulares, que permitan responder de manera adecuada a cualquier situación de riesgo o emergencia;

X. Instruir el seguimiento al cumplimiento de los contratos de supervisión de las obras públicas autorizados a la Secretaría, a fin de que se realicen apegados a las disposiciones normativas aplicables, y en su caso aplicar los procesos administrativos correspondientes;

- XI. Elaborar los informes escritos y fotográficos de la supervisión de las obras públicas autorizadas a la Secretaría que le sean requeridos y/o atendiendo las disposiciones normativas correspondientes;
- XII. Supervisar e informar de cada una de las fases de ejecución de las obras a ejecutar hasta el funcionamiento de las obras y servicios realizados;
- XIII. Supervisar los trabajos de conservación y mantenimiento de la infraestructura de comunicaciones que la Secretaría realice directamente o a través de terceros;
- XIV. Integrar y remitir a las Direcciones de Ejecución de Proyectos la respectiva documentación relativa a la supervisión de las obras para su integración al expediente Unitario de Obra correspondiente;
- XV. Participar en la elaboración de los dictámenes técnicos que justifiquen la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma en materia de proyectos de infraestructura social y gubernamental en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, según corresponda;
- XVI. Emitir dictámenes y opiniones técnicas en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes, para la solventación de las observaciones derivadas de la ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a su cargo, así como en los casos que, por instrucciones de la persona de quien dependa jerárquicamente, deban realizarse;
- XVII. 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, de obras públicas y los servicios relacionados con las mismas en materia de proyectos de infraestructura social y gubernamental;
- XVIII. Participar en la integración y actualización de la cartera de proyectos de infraestructura en materia de proyectos de infraestructura social y gubernamental;
- XIX. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de los contratos o convenios y los servicios relacionados con las obras públicas de proyectos de infraestructura social y gubernamental;
- XX. Integrar la información de cada fase en el proceso de ejecución de los proyectos a desarrollar a la base de datos de la Secretaría;
- XXI. Vigilar la aplicación de procesos administrativos en la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en

materia de proyectos de infraestructura social y gubernamental, de acuerdo con la normatividad vigente;

XXII. Instruir el seguimiento a la ejecución de obras públicas transferidas a los municipios, en materia de proyectos de infraestructura social y gubernamental, derivadas de la suscripción de convenios específicos;

XXIII. 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 de infraestructura social y gubernamental; 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;

XXIV. Participar con la Dirección de Asuntos Jurídicos en la elaboración y formalización de contratos y convenios modificatorios, por ampliación o reducción de monto o plazo, en materia de proyectos de infraestructura social y gubernamental;

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 de infraestructura social y gubernamental;

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. 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 proyectos de infraestructura social y gubernamental;

XXVIII. 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 de infraestructura social y gubernamental, ejecutadas por terceros, así como la elaboración, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, del

finiquito respectivo, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;

XXIX. 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;

XXX. 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 de infraestructura social y gubernamental, celebrados por la Secretaría, de acuerdo con lo dispuesto por la normatividad aplicable;

XXXI. Instrumentar en el ámbito de su competencia y una vez concluidas las obras ejecutadas sobre proyectos de infraestructura social y gubernamental, 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;

XXXII. Participar en la integración de los expedientes técnicos de afectaciones por ejecución de la obra pública en materia de proyectos de infraestructura social y gubernamental, de manera conjunta con las Unidades Administrativas correspondientes, remitiéndolos previa validación con la persona de quien dependa jerárquicamente, a la Dirección General Administrativa y Financiera, para el trámite y procedimiento respectivo, en el ámbito de su competencia;

XXXIII. Identificar los precios extraordinarios y/o de los conceptos no previstos en el catálogo original de conceptos de los contratos de obra pública y solicitar a la Dirección de Costos y Seguimiento de Proyectos de Infraestructura su análisis y validación; así también verificar 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;

XXXIV. 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 de infraestructura social y gubernamental, así como los

realizados bajo el esquema de proyectos de inversión, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;

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

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

XXXVII. Colaborar con la Dirección General Administrativa y Financiera en el control sistematizado del pago de la obra pública y servicios relacionados con la misma, de los proyectos de infraestructura social y gubernamental;

XXXVIII. Integrar, administrar, organizar y conservar los expedientes unitarios que se generan por la ejecución de obras públicas y servicios relacionados a los proyectos de infraestructura social y gubernamental, así como los de proyectos de inversión, y los libros blancos de acuerdo a las disposiciones legales y normativas aplicables;

XXXIX. Colaborar 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 de infraestructura social y gubernamental y lo concerniente a los proyectos de inversión;

XL. Proponer los métodos para vigilar, verificar e inspeccionar el uso adecuado de la infraestructura y obra pública ejecutada en materia de proyectos de infraestructura social y gubernamental, de conformidad con las disposiciones legales en el ámbito de su competencia;

XLI. Expedir copia certificada en el ámbito de sus atribuciones, de los documentos emitidos en el desempeño de sus funciones, que obren en sus archivos, y

XLII. 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 SEGUIMIENTO A LA OPERACIÓN

ARTÍCULO 23

La persona al frente de la Dirección de Seguimiento a la Operación tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 12 de este Reglamento, las siguientes:

- I. Coordinar las actividades de seguimiento a la operación de las obras públicas a cargo de la Secretaría, asegurando el cumplimiento de los programas establecidos;
- II. Establecer lineamientos y procedimientos para el seguimiento técnico y administrativo de las obras públicas para la correcta operación conforme a las especificaciones contractuales y normativas vigentes;
- III. Evaluar y aprobar los planes de seguimiento y operación presentados por las unidades ejecutoras, verificando su viabilidad y adecuación a los objetivos institucionales;
- IV. Realizar revisiones técnicas y administrativas periódicas a las obras en proceso;
- V. Coordinar la implementación de sistemas de control de calidad en los procesos constructivos, asegurando la utilización de materiales y técnicas conforme a los estándares establecidos;
- VI. Revisar el cumplimiento de las disposiciones en materia de seguridad e higiene en las obras, promoviendo entornos laborales seguros y saludables;
- VII. Emitir en coordinación con las áreas ejecutoras informes técnicos sobre el avance físico y financiero de las obras, proporcionando información veraz y oportuna para la toma de decisiones;
- VIII. Gestionar la capacitación continua del personal de seguimiento a la operación, fomentando la actualización de conocimientos y habilidades técnicas;
- IX. Implementar mecanismos de control para asegurar la correcta aplicación de los recursos asignados a las obras;
- X. Proponer mejoras a los procesos operativos, basadas en la instrumentación de buenas prácticas identificadas durante la ejecución de las obras;

XI. Coordinar la elaboración de guías técnicas que normen las actividades de seguimiento de la operación de obra en la Secretaría de acuerdo con la normatividad aplicable;

XII. Participar en comités y grupos de trabajo relacionados con la operatividad de obras, aportando conocimientos técnicos para la mejora continua de los procesos institucionales;

XIII. Expedir copia certificada en el ámbito de sus atribuciones, de los documentos emitidos en el desempeño de sus funciones, que obren en sus archivos, y

XIV. 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 MÓDULOS DE MAQUINARIA

ARTÍCULO 24

La persona al frente de la Dirección de Módulos de Maquinaria tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 12 de este Reglamento, las siguientes:

I. Formular en coordinación con la Dirección de Planeación y Evaluación de la Secretaría, los lineamientos, políticas, estrategias y programas de mantenimiento, de uso y operación de la maquinaria y equipo de los módulos de maquinaria en las siete regiones socioeconómicas del Estado a fin de dar respuesta a requerimientos de rehabilitación, conservación, mantenimiento, retiro de derrumbes, deslaves, aperturas de caminos y demás de atención rutinaria o emergente sobre la red carretera estatal; así como trabajos de limpieza, desmonte, compactación, relleno con material propio o de préstamo, nivelación, entre otros, de terrenos destinados a actividades públicas, deportivas, sociales y culturales;

II. Proponer un programa de operación anual de los módulos de maquinaria para la atención de acciones permanentes y acciones emergentes derivadas de sismos, derrumbes, deslaves, inundaciones y otros siniestros ocasionados por agentes climáticos, y remitirlo a la Dirección de Gestión de Proyectos de Infraestructura para su integración al Programa Anual de Obras de la Secretaría;

III. Dirigir la supervisión en forma permanentemente, por la Secretaría o a través de terceros, de las obras públicas y/o los servicios relacionados con las mismas autorizadas a la Secretaría,

durante su ejecución y hasta la entrega recepción de las mismas; vigilando que se ejecuten cumpliendo los avances y tiempos previstos, así como las normas y especificaciones técnicas aplicables;

IV. Instrumentar las acciones necesarias para asegurar que todas las actividades de construcción se lleven a cabo de acuerdo con los estándares de calidad establecidos, verificando la calidad de los materiales utilizados y que se sigan las especificaciones del diseño establecidas;

V. Instrumentar las acciones necesarias para asegurar que los plazos del proyecto se cumplan dentro del presupuesto establecido, monitoreando permanentemente el progreso de los trabajos, a fin de identificar posibles desviaciones y proponer medidas correctivas oportunamente;

VI. Establecer los mecanismos de interacción con las dependencias estatales, autoridades municipales y comités de obras, entre otros, para la recepción de solicitudes de apoyo de los módulos de maquinaria, para la rehabilitación, conservación, mantenimiento, reconstrucción, mejoramiento, retiro de derrumbes, deslaves y aperturas de caminos, entre otros, en las distintas regiones del Estado;

VII. Establecer los mecanismos de interacción con las dependencias estatales, autoridades municipales y comités de obras, entre otros, para la recepción de solicitudes de apoyo de los módulos de maquinaria, para trabajos de limpieza, desmonte, compactación, relleno con material propio o de préstamo, nivelación, entre otros, de terrenos destinados a actividades públicas, deportivas, sociales, culturales; así como obras de protección tales como bordos, zanjas, en las distintas regiones del Estado;

VIII. Proponer el programa de acción de los módulos de maquinaria para la atención urgente de los daños provocados por fenómenos meteorológicos o sismológicos en la red carretera del estado o en inmuebles estatales o municipales, coordinándose con las autoridades federales, estatales y municipales correspondientes;

IX. Dirigir la operación de los módulos de maquinaria, de conformidad con el programa de operación anual de acciones permanentes, o en base en las solicitudes presentadas por las autoridades municipales, comités de obra, comunidades, o de quien lo requiera, para acciones emergentes derivadas de sismos, derrumbes, deslaves, inundaciones y otros siniestros ocasionados por agentes climáticos;

- X. Validar y gestionar oportunamente los diversos consumibles relacionados con la operación de los módulos de maquinaria, tales como refacciones, herramientas o servicios técnicos externos;
- XI. Dirigir la verificación anual detallada de los equipos y maquinaria con el fin de constatar el buen uso, mantenimiento y trato adecuado, así como el estado en que se encuentra la misma;
- XII. Establecer un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y equipo de los módulos de maquinaria a fin de garantizar su correcto funcionamiento y prolongar su vida útil, llevando la bitácora de mantenimiento correspondiente;
- XIII. Implementar las acciones de logística relativas al transporte de la maquinaria desde su lugar de resguardo a la obra y viceversa, o bien entre obras; así como la asignación de los operadores de la maquinaria correspondientes;
- XIV. Proponer de ser necesario, un programa para la adquisición de maquinaria y equipo para el cumplimiento en la ejecución de obras y acciones de acuerdo al programa de operación anual presentado, desarrollando las especificaciones técnicas para la compra de la maquinaria, así como las cláusulas de las garantías, tiempos y procesos para hacer efectivas dichas garantías;
- XV. Colaborar con el Dirección de Supervisión y Control de Obra, en la elaboración del programa de supervisión y mantenimiento de las rutas de evacuación de la red carretera estatal, en coordinación con las autoridades municipales respectivas, con el propósito de que se encuentren en condiciones óptimas de uso;
- XVI. Implementar un programa de restauración y mantenimiento de infraestructura asegurando que las rutas de acceso estén en condiciones óptimas para facilitar una respuesta rápida y efectiva en emergencias, y promoviendo la integración comunitaria en actividades de vigilancia y mantenimiento de estas zonas;
- XVII. Desarrollar áreas específicas dentro de los módulos de maquinaria que incluyan equipamiento para la atención inmediata de emergencias, tales como equipos de despeje, control de incendios y reparación de vías;
- XVIII. Promover la participación de los módulos de maquinaria en programas de colaboración ciudadana para la recuperación de espacios públicos, mediante trabajos de limpieza y remozamiento en colonias a fin de mejorar el entorno y la calidad de vida en la comunidad;

- XIX. Verificar que el personal operativo de la maquinaria cuente con los implementos básicos de seguridad personal (botas de casquillo, casco, guantes y chaleco reflejante) para evitar posibles accidentes y de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- XX. Efectuar estudios de normalización o estandarización de marcas, modelos y horas de servicio de la maquinaria, a fin de que la maquinaria y equipo que se adquiera permita optimizar las operaciones y reducir costos;
- XXI. Dirigir los estudios del valor de rescate de repuestos aprovechables del equipo y maquinaria cuya vida útil pueda ser rescatada y empleada en la operación de los módulos de maquinaria;
- XXII. Verificar que los responsables de la operación de los módulos de maquinaria realicen un manejo adecuado del destino final de los lubricantes y materiales contaminantes, apegado a las normas de protección al medio ambiente;
- XXIII. Solicitar a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría la formalización de los convenios, contratos y acuerdos necesarios para la operación de los módulos de maquinaria, sea por acciones permanentes o emergentes;
- XXIV. Proponer un programa de capacitación y adiestramiento del personal operativo de los módulos de maquinaria;
- XXV. Verificar que se integre por cada solicitud, convenio, contrato o acuerdo para la ejecución de acciones permanentes o emergentes, una carpeta de evidencias, en la que se incorpore toda la documentación relativa a los trabajos que se realizan;
- XXVI. Verificar que se proporcione de manera oportuna el servicio de la maquinaria y equipo garantizando el cumplimiento de los compromisos establecidos en los convenios, contratos o acuerdos celebrados, dando prioridad a la atención de contingencias ante la presencia de fenómenos o siniestros;
- XXVII. Expedir copia certificada en el ámbito de sus atribuciones, de los documentos emitidos en el desempeño de sus funciones, que obren en sus archivos, y
- XXVIII. 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 III

DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ARTÍCULO 25

Al frente de la Dirección General Administrativa y Financiera 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 además de las atribuciones descritas en el artículo 12 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. Proponer e integrar el programa anual de adquisiciones de bienes y servicios de la Secretaría y su aplicación, de conformidad con la normatividad aplicable;

III. Proponer a la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración la priorización de las partidas presupuestales, concerniente a la obra pública y proyectos estratégicos de alto impacto;

IV. Suscribir previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos que afecten el presupuesto de la Dependencia, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios relacionados con la obra pública, 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. Proponer el programa de adquisiciones de maquinarias y equipos necesarios para realizar las obras encomendadas a la Secretaría;

VI. Establecer un control sistematizado de pagos de las obras públicas y servicios relacionados con la misma, competencia de la Secretaría, vigilando su operación;

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

VIII. Proponer el anteproyecto de presupuesto anual de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría y, en su caso, las

modificaciones al mismo y someterlo a la aprobación de la Persona Titular de la Secretaría; previo a su trámite de aprobación ante la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración;

IX. Instruir la administración eficiente y eficaz del presupuesto de la Secretaría, proporcionando oportunamente los suministros para el cumplimiento de los programas de las Unidades Administrativas que la integran;

X. Supervisar que la contabilidad gubernamental y la información financiera de la Secretaría se aplique de acuerdo con la normatividad aplicable;

XI. Autorizar el trámite ante la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración 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. Instruir la integración, atención y desahogo de las auditorías y demás peticiones de información competencia de esta Dirección, que realicen los órganos de fiscalización estatal y federal;

XIII. Supervisar que las Unidades Administrativas de la Secretaría atiendan en tiempo y forma las peticiones de información que realicen los órganos de control y fiscalización hasta su conclusión, así como establecer los mecanismos para la solventación de las mismas, a efecto de garantizar el cumplimiento de la normativa federal, estatal y municipal en materia de obra pública, los servicios relacionados con la misma y lo concerniente a los proyectos de inversión;

XIV. 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;

XV. Comunicar a la Persona Titular de la Secretaría, sobre las operaciones presupuestales, financieras y programáticas de la Secretaría, así como verificar que los registros e informes en la materia, se realicen de conformidad con las disposiciones vigentes aplicables;

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

XVII. Proponer 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 Planeación, Finanzas y Administración, con la previa opinión de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;

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

XIX. Supervisar que los procesos de entrega-recepción de las Unidades Administrativas de la Secretaría se lleven en apego a las disposiciones normativas aplicables y verificar que se realice el registro de las actas una vez formalizadas;

XX. Proponer para su autorización ante la Secretaría de Planeación, Finanzas y 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;

XXI. 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;

XXII. Instruir el desarrollo de programas de empleo y de servicio social para satisfacer las necesidades del personal de las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría;

XXIII. Proponer a la persona titular de la Secretaría, 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 una vez aprobado por éste instruir su ejecución;

XXIV. Supervisar que el trámite de las prestaciones y los servicios de carácter médico, económico y recreativo a que tienen derecho los servidores públicos de la Secretaría se realice en apego a las disposiciones normativas aplicables;

XXV. Instruir 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;

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

XXVII. 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;

XXVIII. Proponer el desarrollo informático de la Secretaría, 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;

XXIX. Supervisar que las acciones de comunicación social de la Secretaría se realicen de conformidad con la normatividad aplicable y de manera coordinada con la dependencia o entidad estatal responsable de la comunicación social;

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

XXXI. Instruir la intervención, en el ámbito de su competencia de la Secretaría, 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 Planeación, Finanzas y Administración;

XXXII. 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;

XXXIII. Instruir la instrumentación de los programas de evaluación de la Secretaría de conformidad con las disposiciones aplicables;

XXXIV. Validar el trámite del 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;

XXXV. Validar 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, para el trámite de pago ante las instancias correspondientes;

XXXVI. Validar, previa solicitud de las Unidades Administrativas responsables, los reintegros o devolución de recursos de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

XXXVII. Instruir el resguardo de las garantías que se otorguen de acuerdo con las obligaciones derivadas de los contratos de obra pública, servicios relacionados con las mismas y a los de proyectos de inversión que corresponda y remitir a la instancia respectiva las correspondientes, de acuerdo con la normatividad aplicable;

XXXVIII. 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;

XXXIX. 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;

XL. Expedir copia certificada en el ámbito de sus atribuciones, de los documentos emitidos en el desempeño de sus funciones, que obren en sus archivos, y

XLI. Las que le delegue o encomiende la Persona Titular de la Secretaría y las que le confiera el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

ARTÍCULO 26

Queda adscrita a la Dirección General Administrativa y Financiera:

a) Dirección de Finanzas.

ARTÍCULO 27

La persona al frente de la Dirección de Finanzas tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 12 de este Reglamento, las siguientes:

I. Proponer las políticas, lineamientos, criterios, estrategias, planes, programas, órdenes, circulares, acuerdos y demás disposiciones para hacer más eficiente el control financiero y presupuestal de la

inversión pública autorizada a la Secretaría, así como coordinar su aplicación;

II. Determinar las partidas presupuestales, concernientes a la obra pública y proyectos estratégicos de alto impacto para su presentación ante la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración;

III. Establecer un control sistematizado de pagos de las obras públicas y servicios relacionados con la misma, competencia de la Secretaría;

IV. 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;

V. Integrar y administrar la contabilidad gubernamental y la información financiera de acuerdo con la normatividad aplicable;

VI. Tramitar ante la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración el 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;

VII. Presentar un control trimestral a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno de las cantidades de órdenes de pago emitidas;

VIII. 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 administrativas de la Secretaría, a efecto de garantizar el cumplimiento de la normatividad federal, estatal y municipal en materia de obra pública, servicios relacionados con la misma, y lo concerniente a los proyectos de inversión;

IX. Atender los requerimientos de las auditorías y demás peticiones de información competencia de la Dirección General Administrativa y Financiera, que realicen los órganos de fiscalización estatal y federal;

X. 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;

XI. Instruir la elaboración del informe sobre las operaciones presupuestales, financieras y programáticas de la Secretaría, así como la elaboración de los registros e informe en la materia, de conformidad con las disposiciones vigentes aplicables;

- XII. Coordinar la instrumentación de los programas de evaluación de la Secretaría de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIII. 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;
- XIV. Recibir y tramitar, previa consideración de la Dirección General Administrativa y Financiera, 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;
- XV. Revisar 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;
- XVI. Resguardar las garantías que se otorguen de acuerdo con las obligaciones derivadas de los contratos de obra pública, servicios relacionados con las mismas y a los de proyectos de inversión que corresponda y remitir a la instancia respectiva las correspondientes, de acuerdo con la normatividad aplicable;
- XVII. Revisar y tramitar las garantías que se otorguen en términos de los contratos de adquisiciones y prestación de servicios competencia de la Secretaría;
- XVIII. 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;
- XIX. Expedir copia certificada en el ámbito de sus atribuciones, de los documentos emitidos en el desempeño de sus funciones, que obren en sus archivos, y
- XX. Las que le deleguen o encomienden la Persona Titular de la Secretaría y/o de la Dirección General Administrativa y Financiera, y las que le confiera el presente Reglamento y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 28

La persona al frente de la Dirección de Asuntos Jurídicos tendrá, además de las atribuciones descritas en el artículo 12 de este Reglamento, las siguientes:

I. Representar legalmente a la Secretaría así como a todas las unidades administrativas que conforman 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, reconvencciones, 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. Fungir 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, justificados, y demás documentos, que sean necesarios conforme a la ley;

IV. Coordinar en colaboración de las unidades administrativas de la Secretaría, 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. Supervisar 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. 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;
- X. 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;
- XI. 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;
- XII. Ordenar el análisis, revisión y trámite correspondiente de los fallos recaídos a licitaciones realizadas por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración a través de su Unidad Administrativa competente;
- XIII. Instruir y validar la elaboración de los contratos, convenios y demás documentos jurídicos 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;

XIV. Sustanciar con base en las solicitudes, dictámenes y documentación que remitan las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, los procedimientos de rescisión administrativa, pagos en exceso, vicios ocultos o terminación anticipada de los contratos suscritos por la Dependencia, hasta ponerlos en estado de resolución;

XV. 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;

XVI. Colaborar con la Dirección General Administrativa y Financiera, 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;

XVII. Colaborar con la Dirección General Administrativa y Financiera, 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;

XVIII. 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;

XIX. Expedir copia certificada en el ámbito de sus atribuciones, de los documentos emitidos en el desempeño de sus funciones, que obren en sus archivos, y

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

ARTÍCULO 29

La Persona Titular del Órgano Interno de Control será designada en los términos del artículo 34, fracción XLII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla y el Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, 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 Anticorrupción y Buen Gobierno y demás disposiciones aplicables.

SUBTÍTULO IV

DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y AUXILIARES

ARTÍCULO 30

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 31

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 32

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 V

DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL

ARTÍCULO 33

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 34

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 35

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 VI

DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS

ARTÍCULO 36

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 General Administrativa y Financiera o la Dirección de Área que designe la Persona Titular de la Gubernatura del Estado.

ARTÍCULO 37

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 38

Quien desempeñe el cargo de Director General, así como de Dirección de Área, será suplido en sus ausencias temporales menores de quince días hábiles, por la persona al frente de la Subdirección del Área o jefatura de departamento que designe la Persona Titular de la Dirección o la persona con nivel superior inmediato. En las ausencias mayores de quince días hábiles, por la persona a cargo de la Subdirección del Área o Jefatura de Departamento que designe la Persona Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 39

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 40

Lo previsto en el artículo anterior, se aplicará sin perjuicio de que las personas titulares de la Secretaría, Subsecretarías, Dirección General 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 lunes 31 de marzo de 2025, Número 20, Segunda Sección, Tomo DXCIX).

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 publicado en el Periódico Oficial del Estado el doce de febrero de 2020; 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 la Dirección de Asuntos Jurídicos y de la Dirección General Administrativa y Financiera, conforme a la normatividad jurídica y vigente aplicable.

Dado en la Sede del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los treinta y un días del mes de marzo del año dos mil veinticinco. El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla. **C. ALEJANDRO ARMENTA MIER.** Rúbrica. El Secretario de Gobernación. **C. JOSÉ SAMUEL AGUILAR PALA.** Rúbrica. El Secretario de Infraestructura. **C. JOSÉ MANUEL CONTRERAS DE LOS SANTOS.** Rúbrica.