

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77, fracciones II y XXVI y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, y en observancia de lo dispuesto por los artículos 2o., 6o., 9o., 13, fracción VIII y 30 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

C O N S I D E R A N D O

El 23 de noviembre de 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 233, Segunda Parte, el Decreto Legislativo número 6, por el cual, la Sexagésima Quinta Legislatura Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Guanajuato reformó, adicionó y derogó diversas disposiciones normativas de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, así como de la Ley de Educación para el Estado de Guanajuato, entre otras, a través de las cuales dotó a la Secretaría de Infraestructura, Conectividad y Movilidad de atribuciones en materia de infraestructura física educativa.

En tal sentido, se hace necesaria la adecuación y ajuste de la estructura administrativa de la citada dependencia, así como de las funciones que cada una de sus unidades administrativas realiza actualmente, para la integración de las atribuciones y obligaciones que le fueron transferidas del entonces Instituto de Infraestructura Física Educativa de Guanajuato (Inifeg). Lo anterior, a fin de otorgar certeza y transparencia en el desarrollo de las actividades encomendadas a la Secretaría de Infraestructura, Conectividad y Movilidad como encargada y rectora de la obra pública en el estado.

Por lo tanto, en cumplimiento a lo establecido en el artículo segundo transitorio del citado Decreto Legislativo número 6, se actualiza y expide la reglamentación interna de la Secretaría de Infraestructura, Conectividad y Movilidad, considerando en la estructura, organización, funcionamiento y atribuciones de las unidades administrativas que la integran, las nuevas funciones asumidas por dicha dependencia en materia de infraestructura física educativa.

El presente Reglamento Interior se integra de diez títulos, treinta y un capítulos, treinta y dos secciones, ochenta y siete artículos y cuatro disposiciones

transitorias. En el Título Primero se determinan las disposiciones generales del presente cuerpo normativo, relativas a la competencia y organización de la Secretaría, en las que se contempla su objeto, atribuciones generales y estructura administrativa para su funcionamiento.

De la misma manera, en el Título Segundo, se contemplan las atribuciones de quien sea titular de la Secretaría de Infraestructura, Conectividad y Movilidad, así como las atribuciones genéricas de las unidades administrativas que la integran.

El Título Tercero establece las atribuciones y organización de las unidades administrativas adscritas al Despacho de quien sea Titular de la Secretaría, mismas que se integran por las Secretarías Ejecutiva y Particular, Dirección General Jurídica, Dirección General de Administración e Inversión, Dirección de Comunicación Social y las Unidades Estatales de Costos y de Proyectos y las personas asesoras.

Asimismo, el Título Cuarto desarrolla lo referente a la Subsecretaría de Edificación e Infraestructura Educativa, sus unidades administrativas adscritas y atribuciones, la cual se integra por las Direcciones Generales de Edificación e Infraestructura Educativa y de Proyectos e Ingeniería de Costos, así como por la Dirección de Control Técnico de Edificación.

Por su parte, el Título Quinto, regula lo referente a la Subsecretaría de Infraestructura Vial, la cual se integra por las Direcciones Generales de Proyectos y Servicios Técnicos y de Carretera Estatales, además de la Dirección de Control Técnico de Infraestructura Vial y la Dirección de Operación de Carreteras Estatales de Cuota.

Igualmente, el Título Sexto establece las atribuciones y unidades adscritas de la Subsecretaría de Conectividad y Movilidad, la cual se integra por la Dirección General de Conectividad Digital Estatal y la Dirección de Movilidad. Por su parte, el Título Séptimo establece lo relativo al Comité de Fallos, su objeto, integración y funcionamiento.

El Título Octavo contempla los órganos desconcentrados y los organismos descentralizados por materia, de la Secretaría. Mientras que en el Título Noveno se desarrolla la estructura y atribuciones del Órgano Interno de Control y de las áreas

que lo integran, a efecto de vigilar, auditar, fiscalizar, evaluar, investigar, substanciar y resolver, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como calificar las faltas administrativas que cometan las personas servidoras públicas de la Secretaría y los particulares, en su relación con ésta.

Por último, en el Título Décimo se norma lo relacionado con las suplencias en las ausencias de las personas servidoras públicas de la Secretaría, las licencias solicitadas por estas y las relaciones de trabajo.

Aunado a lo anterior y como se ha señalado, con motivo de la reforma a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, y la transferencia de atribuciones y obligaciones del extinto Instituto de Infraestructura Física Educativa de Guanajuato a la Secretaría de Infraestructura, Conectividad y Movilidad, resulta necesaria una reestructura de las unidades administrativas que conforman la citada dependencia, así como el establecimiento puntual y eficaz de las atribuciones de las mismas.

Por ello, derivado de la reestructura a las unidades administrativas adscritas al Despacho de la Secretaría, se efectuaron los siguientes ajustes: la Dirección General de Servicios Jurídicos quedará ahora como Dirección General Jurídica; la Dirección de Licitaciones y Contratos se divide en Dirección de Licitaciones y Padrón Único de Contratistas y en la Dirección de Contratos; la Dirección de Análisis y Tecnologías de la Información será ahora la Dirección de Innovación y Tecnologías de la Información.

En cuanto a la Unidad Estatal de Proyectos, a fin de fortalecer su función estratégica, se crean tres áreas bajo su adscripción, denominadas Dirección de Planeación Estratégica de Infraestructura Vial y Gestión Ambiental, Dirección de Planeación Estratégica de Infraestructura de Edificación y Dirección de Asociaciones Público Privadas y Evaluación de Proyectos.

Por otra parte, la anterior Subsecretaría de Edificación y Proyectos Especiales ahora se denominará Subsecretaría de Edificación e Infraestructura Educativa, reestructurándose las unidades administrativas que la integran, a fin de atender los temas transferidos a esta Secretaría relacionados con la infraestructura física educativa.

En ese sentido, la Dirección General de Construcción cambia su denominación a Dirección General de Edificación e Infraestructura Educativa, adicionándose a su estructura la Dirección de Obra Civil "C".

Asimismo, se modifican las denominaciones de la Dirección General de Proyectos y Costos, para quedar como Dirección General de Proyectos e Ingeniería de Costos, en tanto que la Dirección de Costos quedará como Dirección de Ingeniería de Costos; y la Dirección de Proyectos de Obra Civil quedará como Dirección de Proyectos de Edificación.

En la Subsecretaría de Infraestructura Vial, la Dirección de Control Técnico de Obra Vial cambia su denominación a Dirección de Control Técnico de Infraestructura Vial.

Por último, se realiza el cambio de Dirección General a Dirección de área de la Dirección General de Movilidad.

Por lo expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 121

Artículo Único. Se expide el **Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Conectividad y Movilidad** para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, CONECTIVIDAD Y MOVILIDAD

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único Competencia y organización

Objeto

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y atribuciones de las unidades administrativas que integran la Secretaría de Infraestructura, Conectividad y Movilidad.

Atribuciones generales de la Secretaría

Artículo 2. La Secretaría de Infraestructura, Conectividad y Movilidad tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, así como otras leyes y reglamentos que respectivamente de éstas se deriven.

Para efectos de este reglamento, se entenderá por Secretaría a la Secretaría de Infraestructura, Conectividad y Movilidad, así como por Titular de la Secretaría a la persona titular de la Secretaría.

Estructura administrativa de la Secretaría

Artículo 3. Para el estudio, planeación, programación, ejecución y despacho de los asuntos que le corresponden, la Secretaría contará con las siguientes unidades administrativas:

I. Despacho de quien sea Titular de la Secretaría:

- a. Secretaría Ejecutiva;
- b. Secretaría Particular;
- c. Dirección General Jurídica:
 - c.1. Dirección de lo Contencioso;
 - c.2. Dirección de Asuntos Jurídicos;
 - c.3. Dirección de Derecho de Vía;
 - c.4. Dirección de Licitaciones y Padrón Único de Contratistas; y
 - c.5. Dirección de Contratos.
- d. Dirección General de Administración e Inversión:
 - d.1. Dirección de Desarrollo Humano;
 - d.2. Dirección de Control Presupuestal y Contabilidad Gubernamental;
 - d.3. Dirección de Recursos Materiales y Servicios;

d.4. Dirección de Innovación y Tecnologías de la Información;
d.5. Dirección de Atención a la Fiscalización e Información Pública;
d.6. Dirección de Programación y Control Financiero de Obra Propia; y
d.7. Dirección de Programación y Control Financiero de Obra
Convenida.

e. Dirección de Comunicación Social;

f. Unidad Estatal de Costos;

g. Unidad Estatal de Proyectos:

g.1. Dirección de Planeación Estratégica de Infraestructura Vial y
Gestión Ambiental;

g.2. Dirección de Planeación Estratégica de Infraestructura de
Edificación;

g.3. Dirección de Asociaciones Público Privadas y Evaluación de
Proyectos;

h. Personas Asesoras.

II. Subsecretaría de Edificación e Infraestructura Educativa:

a. Dirección General de Edificación e Infraestructura Educativa:

a.1. Dirección de Obra Civil «A»;

a.2. Dirección de Obra Civil «B»; y

a.3. Dirección de Obra Civil «C».

b. Dirección General de Proyectos e Ingeniería de Costos:

b.1. Dirección de Ingeniería de Costos; y

b.2. Dirección de Proyectos de Edificación.

c. Dirección de Control Técnico de Edificación.

III. Subsecretaría de Infraestructura Vial:

a. Dirección General de Proyectos y Servicios Técnicos:

a.1. Dirección de Geotecnia y Pavimentos; y

a.2. Dirección de Proyectos de Ingeniería.

- b. Dirección General de Carreteras Estatales:
 - b.1. Dirección de Construcción Zona A;
 - b.2. Dirección de Construcción Zona B; y
 - b.3. Dirección de Estructuras y Conservación.
- c. Dirección de Control Técnico de Infraestructura Vial.
- d. Dirección de Operación de Carreteras Estatales de Cuota.

IV. Subsecretaría de Conectividad y Movilidad:

- a. Dirección General de Conectividad Digital Estatal:
 - a.1. Dirección de Despliegue de Medios de Conectividad;
- b. Dirección de Movilidad;

V. Comité de Fallos;

VI. Organismos desconcentrados y organismos descentralizados; y

VII. Órgano Interno de Control.

Ejercicio de atribuciones

Artículo 4. Quienes sean titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo anterior ejercerán sus atribuciones de acuerdo con el presente reglamento, disposiciones jurídicas aplicables, directrices y programas en materia de infraestructura, conectividad y movilidad que establezca quien sea Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Título Segundo

Atribuciones de las Unidades Administrativas

Capítulo I

Atribuciones de quien sea Titular de la Secretaría

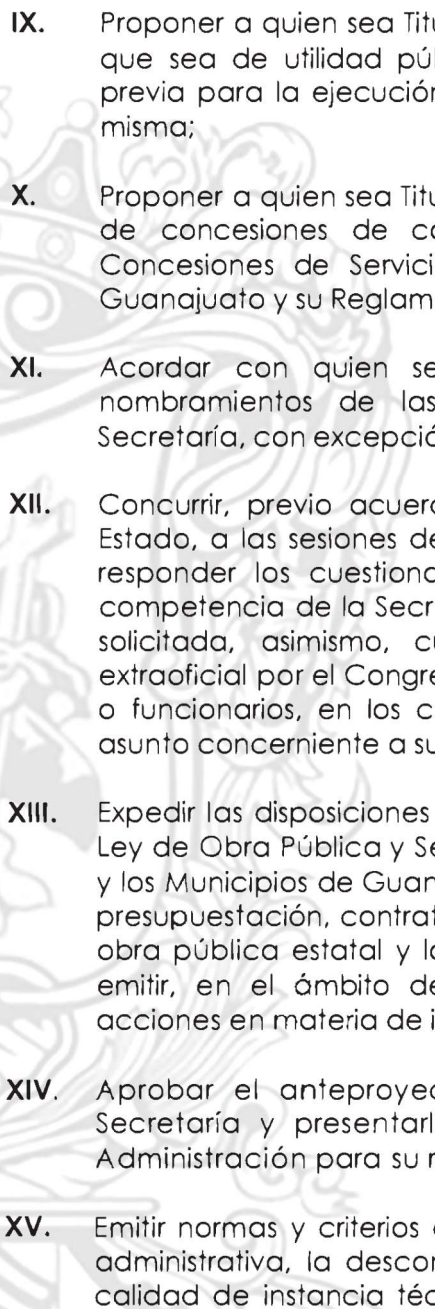
Atribuciones originarias

Artículo 5. La representación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Secretaría, corresponden inicialmente a quien sea Titular de la Secretaría, quien podrá delegar sus atribuciones en personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, con excepción de aquéllas que tengan el carácter de no delegables.

Atribuciones de quien sea Titular de la Secretaría

Artículo 6. Son atribuciones de quien sea Titular de la Secretaría:

- I. Acordar con quien sea Titular del Poder Ejecutivo del Estado aquellos asuntos relevantes encargados a la Secretaría;
- II. Establecer, dirigir y vigilar el cumplimiento de las políticas generales de la Secretaría;
- III. Formular los programas derivados del Plan Estatal de Desarrollo y del Programa de Gobierno del Estado competencia de la Secretaría;
- IV. Refrendar, para su validez y observancia, los reglamentos, decretos y demás disposiciones de carácter general expedidas por quien sea Titular del Poder Ejecutivo del Estado, cuando se refieran a asuntos competencia de la Secretaría;
- V. Proponer a quien sea Titular del Poder Ejecutivo del Estado los programas de Obra Anual y de Obras Prioritarias de la entidad;
- VI. Proponer a quien sea Titular del Poder Ejecutivo del Estado el Programa Estatal de Movilidad;
- VII. Proponer a quien sea Titular del Poder Ejecutivo del Estado, por conducto de la Coordinación General Jurídica, los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general competencia de la Secretaría;
- VIII. Representar a quien sea Titular del Poder Ejecutivo del Estado cuando éste se lo instruya;

- 
- IX.** Proponer a quien sea Titular del Poder Ejecutivo del Estado los casos en los que sea de utilidad pública la expropiación de bienes o su ocupación previa para la ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- X.** Proponer a quien sea Titular del Poder Ejecutivo del Estado el otorgamiento de concesiones de conformidad con lo establecido en la Ley de Concesiones de Servicios e Infraestructura Pública para el Estado de Guanajuato y su Reglamento;
- XI.** Acordar con quien sea Titular del Poder Ejecutivo del Estado, los nombramientos de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, con excepción de las que sean facultad exclusiva de éste;
- XII.** Concurrir, previo acuerdo de quien sea Titular del Poder Ejecutivo del Estado, a las sesiones del Congreso del Estado o de sus comisiones, para responder los cuestionamientos que éste le formule sobre los asuntos competencia de la Secretaría y proporcionarle información cuando le sea solicitada, asimismo, cuando se le convoque de manera oficial o extraoficial por el Congreso del Estado, sus comisiones, las y los legisladores o funcionarios, en los casos en que se discuta una ley o se estudie un asunto concerniente a sus actividades;
- XIII.** Expedir las disposiciones administrativas para la debida observancia de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en materia de planeación, programación, presupuestación, contratación, adjudicación, supervisión y ejecución de la obra pública estatal y los servicios relacionados con la misma, así como emitir, en el ámbito de su competencia, las disposiciones, políticas y acciones en materia de infraestructura, conectividad y movilidad;
- XIV.** Aprobar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaría y presentarlo ante la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración para su revisión correspondiente;
- XV.** Emitir normas y criterios de la Secretaría que promuevan la simplificación administrativa, la desconcentración y la delegación de funciones, en su calidad de instancia técnico-normativa en la aplicación e interpretación

de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato y su reglamento;

- XVI.** Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría, adscribir orgánicamente sus unidades administrativas y expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;
- XVII.** Aprobar las propuestas que hagan las personas servidoras públicas de la Secretaría, para la designación de las personas trabajadoras de confianza;
- XVIII.** Emitir acuerdos y criterios de carácter administrativo para el mejor desempeño de las funciones y atribuciones competencia de la Secretaría;
- XIX.** Resolver las dudas que se susciten sobre las atribuciones de las unidades administrativas de la Secretaría, en los casos no previstos en este Reglamento y las que surjan con motivo de su aplicación e interpretación;
- XX.** Presidir el Comité de Fallos;
- XXI.** Adjudicar los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- XXII.** Suscribir los convenios que a nombre y representación de la Secretaría se celebren, en cumplimiento de las funciones y atribuciones que tiene encomendadas;
- XXIII.** Observar e instrumentar la política estatal para el desarrollo de la infraestructura física educativa del Estado;
- XXIV.** Otorgar poderes especiales o generales para pleitos y cobranzas y actos de representación;
- XXV.** Revisar y, en caso procedente, dejar sin efectos, los actos irregulares que expidan los titulares de las unidades administrativas, cuando no se haya generado un derecho para las personas particulares; y

XXVI. Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende quien sea Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Las atribuciones establecidas en las fracciones I, II, III, IV, V, VIII, IX, X, XI, XIII, XIV, XVI, XVII, XVIII, XX, XXI, XXIV y XXV, tendrán el carácter de no delegables.

Ejercicio de Atribuciones

Artículo 7. Quien sea Titular de la Secretaría podrá ejercer directamente las atribuciones que delegue o aquéllas que en el presente Reglamento se confieren a las distintas unidades administrativas que la integran.

Capítulo II Atribuciones genéricas de las Subsecretarías

Titulares de las Subsecretarías

Artículo 8. Al frente de cada Subsecretaría habrá una persona titular, quien podrá auxiliarse de las personas servidoras públicas que requieran las necesidades del servicio y que permita el presupuesto de la Secretaría.

Atribuciones genéricas

Artículo 9. Quienes sean titulares de las Subsecretarías tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Acordar con quien sea Titular de la Secretaría el despacho de los asuntos de su competencia;
- II. Someter a la aprobación de quien sea Titular de la Secretaría los estudios, los proyectos, obras y acciones de infraestructura, conectividad y movilidad que se pretendan realizar;
- III. Desempeñar las comisiones que les encomiende quien sea Titular de la Secretaría y representar a la Secretaría cuando aquella lo determine;

- IV. Intervenir en la elaboración de proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con los asuntos competencia de la Secretaría o de la subsecretaría a su cargo;
- V. Emitir los dictámenes, estudios, opiniones e informes que les sean solicitados por quien sea Titular de la Secretaría;
- VI. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la subsecretaría a su cargo;
- VII. Proporcionar, de ser procedente, la información o apoyo que les sea requerido por otras dependencias o entidades de los gobiernos federal, estatales y municipales y, en su caso, por las personas particulares, previo acuerdo con quien sea Titular de la Secretaría;
- VIII. Fijar las políticas, criterios, sistemas y procedimientos que debán regir en las unidades administrativas de su adscripción;
- IX. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de las atribuciones objetivas y metas encomendadas a las unidades administrativas adscritas a la subsecretaría a su cargo;
- X. Recibir a quienes sean titulares de las unidades administrativas de su adscripción para acordar los asuntos competencia de su subsecretaría;
- XI. Suscribir todos los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquéllos que les correspondan por delegación o por suplencia; y certificar la existencia de todos aquellos documentos que obren en los expedientes de la subsecretaría a su cargo;
- XII. Coordinar, conjuntamente con otras unidades administrativas de la Secretaría, las labores que les hayan sido encomendadas;
- XIII. Cumplir con los lineamientos en materia de administración de los recursos financieros, materiales y humanos, emitidos por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;

- XIV.** Participar en los comités, subcomités y todo tipo de órganos colegiados que se formen para el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría;
- XV.** Ejercer de manera directa cualquiera de las atribuciones encomendadas a las unidades administrativas de su adscripción, cuando lo consideren necesario;
- XVI.** Recibir, de la Dirección General que corresponda, la propuesta de personas físicas o morales, susceptibles de adjudicación directa de un contrato de obra o de servicios, otorgar su visto bueno y proponerlo a su vez a quien sea Titular de la Secretaría para su aprobación;
- XVII.** Recibir, de la Dirección General que corresponda, la propuesta de personas físicas o morales, susceptibles de ser invitadas a un procedimiento de licitación simplificada, otorgar su visto bueno y proponerlo a su vez a quien sea Titular de la Secretaría para su aprobación;
- XVIII.** Someter a la consideración de quien sea Titular de la Secretaría, los manuales de organización, procedimientos y servicios de las unidades administrativas de su adscripción, así como las modificaciones a la estructura orgánica;
- XIX.** Hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control de la Secretaría, las conductas de las personas servidoras públicas bajo su responsabilidad que puedan constituir posibles responsabilidades administrativas;
- XX.** Proporcionar la información y documentación que le sea requerida por la unidad de enlace de la Secretaría, para la atención y respuesta de las solicitudes de acceso a la información pública remitidas por la Unidad de Transparencia y Archivos del Poder Ejecutivo; y
- XXI.** Las demás que les confieran las disposiciones jurídicas aplicables o quien sea Titular de la Secretaría.

Las Subsecretarías tendrán igual jerarquía y entre ellas no habrá preeminencia alguna, debiendo coordinar sus actividades entre sí y con las unidades administrativas del Despacho de quien sea Titular de la Secretaría.

Capítulo III **Atribuciones genéricas de las Direcciones Generales** **y de la Unidad Estatal de proyectos**

Titulares de las Direcciones Generales ***y de la Unidad Estatal de Proyectos***

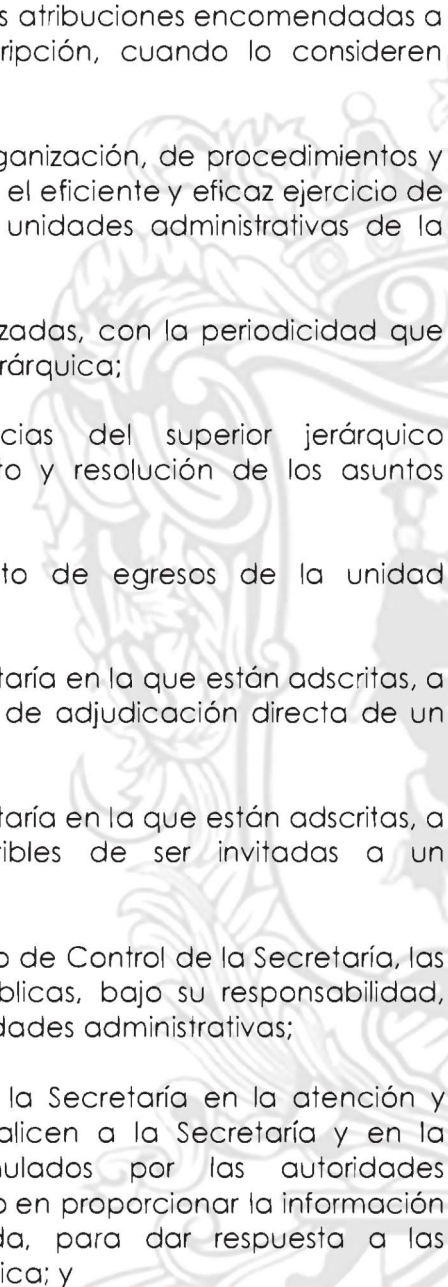
Artículo 10. Al frente de cada Dirección General y de la Unidad Estatal de Proyectos habrá una persona titular, la cual podrá auxiliarse de las personas servidoras públicas que requieran las necesidades del servicio y que permita el presupuesto de la Secretaría.

Atribuciones genéricas

Artículo 11. Las Direcciones Generales y la Unidad Estatal de Proyectos, tendrán la misma jerarquía entre sí y ejercerán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar todas las actividades que tengan encomendadas las direcciones de área a su cargo en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, el programa operativo y con la participación de las unidades administrativas bajo su cargo;
- II. Proponer a las personas que sean sus superiores jerárquicas, la resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la dirección general a su cargo e informarles de las políticas, normas y criterios técnicos aplicables en la realización de los programas asignados a la Secretaría;
- III. Coordinar las tareas de su competencia con quienes sean titulares de otras direcciones generales, dependencias, entidades, organismos autónomos y municipios, cuando así lo requiera el mejor funcionamiento de la Secretaría y apoyar en las mismas a los diversos ámbitos de gobierno;

- IV. Proporcionar, de ser procedente, la información y la cooperación que les sea solicitada por las dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatales y municipales, por organismos autónomos y por las personas particulares, previo acuerdo con la persona que sea su superior jerárquica a la que se encuentra adscrita y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Asesorar técnicamente, en asuntos de su competencia, a las personas servidoras públicas de la Secretaría, de otras dependencias, entidades, poderes Legislativo y Judicial, así como de los municipios u organismos autónomos;
- VI. Formular y rendir, en tiempo y forma, los dictámenes, estudios, opiniones e informes que les sean requeridos por quien sea Titular de la Secretaría o por quien sea titular de la Subsecretaría a la que están adscritas;
- VII. Formular, ejecutar, controlar y evaluar los programas y presupuesto necesarios para el desarrollo de los asuntos competencia de la dirección a su cargo;
- VIII. Acordar con la persona que sea su superior jerárquica el despacho de los asuntos que les encomienden;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les correspondan por delegación o por suplencia;
- X. Proponer a la persona que sea su superior jerárquica, las modificaciones administrativas necesarias y las adecuaciones al marco normativo y disposiciones generales que sean de su competencia, para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- XI. Intervenir en la selección de las personas servidoras públicas de la unidad administrativa a su cargo y en el otorgamiento de las licencias a que haya lugar, en los términos de la normativa aplicable, en coordinación con la Dirección General de Administración e Inversión;

- 
- XII.** Ejercer de manera directa cualquiera de las atribuciones encomendadas a las unidades administrativas de su adscripción, cuando lo consideren necesario;
- XIII.** Formular los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios públicos que se requieran para el eficiente y eficaz ejercicio de sus atribuciones, con intervención de las unidades administrativas de la Secretaría;
- XIV.** Rendir informes sobre las actividades realizadas, con la periodicidad que determine la persona que sea su superior jerárquica;
- XV.** Suplir, previa designación, las ausencias del superior jerárquico encargándose del despacho, seguimiento y resolución de los asuntos correspondientes;
- XVI.** Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la unidad administrativa a su cargo;
- XVII.** Proponer a quien sea titular de la Subsecretaría en la que están adscritas, a las personas físicas o morales susceptibles de adjudicación directa de un contrato de obra o de servicios;
- XVIII.** Proponer a quien sea titular de la Subsecretaría en la que están adscritas, a las personas físicas o morales susceptibles de ser invitadas a un procedimiento de licitación simplificada;
- XIX.** Hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control de la Secretaría, las conductas de las personas servidoras públicas, bajo su responsabilidad, que puedan constituir posibles responsabilidades administrativas;
- XX.** Coadyuvar con la unidad de enlace de la Secretaría en la atención y seguimiento de las auditorías que se realicen a la Secretaría y en la atención de los requerimientos formulados por las autoridades fiscalizadoras o de control interno; así como en proporcionar la información y documentación que les sea requerida, para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública; y

- XXI.** Las demás que les confieran las disposiciones jurídicas aplicables o les encomiende quien sea Titular de la Secretaría o quien sea titular de la Subsecretaría a la que están adscritas.

Capítulo IV

Atribuciones genéricas de las Direcciones de Área, Secretarías Ejecutiva y Particular, así como de la Unidad Estatal de Costos

Titulares de las Direcciones de Área, Secretarías Ejecutiva y Particular, así como de la Unidad Estatal de Costos

Artículo 12. Al frente de las Direcciones de Área, Secretarías Ejecutiva y Particular, así como de la Unidad Estatal de Costos habrá una persona titular, quien podrá auxiliarse de las personas servidoras públicas que requiera el servicio y que permita el presupuesto de la Secretaría.

Atribuciones genéricas

Artículo 13. Las Direcciones de Área, Secretarías Ejecutiva y Particular, así como la Unidad Estatal de Costos tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I.** Acordar con la persona que sea su superior jerárquica el despacho de los asuntos que les competen;
- II.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el ejercicio de las funciones encomendadas a las unidades administrativas y personas servidoras públicas que integran la unidad administrativa a su cargo;
- III.** Emitir los dictámenes, estudios, opiniones e informes que les sean solicitados por la persona que sea su superior jerárquica;
- IV.** Vigilar que todas las acciones relativas al ejercicio de las atribuciones de la dirección se apeguen a los objetivos y lineamientos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables y por la persona que sea su superior jerárquica;
- V.** Vigilar la adecuada administración de los recursos financieros, materiales y humanos asignados al cumplimiento de las funciones que tienen encomendadas;

- VI. Auxiliar a la persona que sea su superior jerárquica en el despacho y conducción de los asuntos que les sean encomendados;
- VII. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean señalados por delegación o que les corresponda por suplencia;
- VIII. Participar en el ámbito de su competencia y previo acuerdo con la persona que sea su superior jerárquica, en comisiones, comités, juntas y consejos, manteniéndola informada sobre el desarrollo de sus actividades;
- IX. Asesorar técnicamente, en asuntos competencia de la dirección a su cargo, a las personas servidoras públicas de la Secretaría, de otras dependencias, entidades, poderes Legislativo y Judicial, organismos autónomos, municipios y particulares, que así lo soliciten;
- X. Promover e impulsar el desarrollo, la actualización y capacitación técnica permanente de las personas servidoras públicas que integra la dirección a su cargo;
- XI. Instruir y vigilar que las personas servidoras públicas bajo su adscripción registren y actualicen los sistemas informáticos de la Secretaría de manera constante y permanente;
- XII. Suplir, previa designación, las ausencias de la persona que sea su superior jerárquica, encargándose del despacho, seguimiento y resolución de los asuntos correspondientes;
- XIII. Apoyar a la Dirección General de Administración e Inversión en la aplicación de los programas de capacitación, desarrollo humano y recursos materiales, en el ámbito de su competencia;
- XIV. Coadyuvar con la unidad de enlace de la Secretaría en la atención y seguimiento de las auditorías que se realicen a la Secretaría y en la atención de los requerimientos formulados por las autoridades fiscalizadoras o de control interno; así como en proporcionar la información y documentación que les sea requerida, para dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública; y

- XV. Las demás que les confieran las disposiciones jurídicas aplicables o la persona que sea su superior jerárquica.

Título Tercero
Despacho de quien sea Titular de la Secretaría

Capítulo I
Unidades administrativas adscritas

Unidades administrativas adscritas

Artículo 14. El Despacho de quien sea Titular de la Secretaría cuenta con las siguientes unidades administrativas adscritas:

- I. Secretaría Ejecutiva;
- II. Secretaría Particular;
- III. Dirección General Jurídica;
- IV. Dirección General de Administración e Inversión;
- V. Dirección de Comunicación Social;
- VI. Unidad Estatal de Costos;
- VII. Unidad Estatal de Proyectos; y
- VIII. Personas Asesoras.

Capítulo II
Secretaría Ejecutiva

Atribuciones de la Secretaría Ejecutiva

Artículo 15. La Secretaría Ejecutiva tiene las siguientes atribuciones:

- I. Organizar y administrar la agenda de quien sea Titular de la Secretaría;
- II. Revisar y dar seguimiento a los documentos que sean turnados al Despacho de quien sea Titular de la Secretaría;
- III. Coordinar, con las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, la realización de los eventos especiales relacionados con las actividades de la misma o de quien sea Titular de la Secretaría;
- IV. Coordinar la audiencia de personas servidoras públicas y particulares que acudan a tratar asuntos de la competencia de la Secretaría y orientar dichos asuntos a las unidades administrativas competentes;
- V. Coordinar las reuniones de trabajo de quien sea Titular de la Secretaría con las personas titulares de las unidades administrativas de la Secretaría;
- VI. Trabajar coordinadamente y servir como enlace de la Secretaría con las dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatales o municipales, poderes Legislativo y Judicial, así como con organismos autónomos y organizaciones no gubernamentales que demandan la atención o los servicios de la Secretaría;
- VII. Servir de apoyo a la Dirección de Comunicación Social, en relación con las políticas de comunicación interna y externa de la Secretaría;
- VIII. Coordinar los trabajos de los grupos consultivos y de participación social que se constituyan en materia de obra pública, conectividad, movilidad e infraestructura física educativa, en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- IX. Participar en los trabajos de los grupos consultivos y de participación social que se constituyan en materias de planeación, de obra pública, de conectividad y movilidad, así como de infraestructura física educativa; y
- X. Recibir, capturar, digitalizar, registrar y sistematizar la información documental que ingresa en la Secretaría y turnarla a las diferentes

unidades administrativas y al despacho de quien sea Titular de la Secretaría, según corresponda, a través de la oficialía de partes.

Capítulo III Secretaría Particular

Atribuciones de la Secretaría Particular

Artículo 16. La Secretaría Particular tiene las siguientes atribuciones:

- I. Atender, desahogar y dar seguimiento a las acciones, asuntos y actividades que le sean encomendados directamente por quien sea Titular de la Secretaría;
- II. Atender y dar seguimiento a las quejas y sugerencias, en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, que se presenten en el sistema de atención a la ciudadanía de la Secretaría;
- III. Coordinar los eventos públicos competencia de la Secretaría; y
- IV. Dar seguimiento al cumplimiento de las metas y objetivos de la Secretaría.

Capítulo IV Dirección General Jurídica

Sección Primera Integración y atribuciones

Unidades administrativas adscritas

Artículo 17. La Dirección General Jurídica cuenta con las siguientes unidades administrativas adscritas:

- I. Dirección de lo Contencioso;
- II. Dirección de Asuntos Jurídicos;
- III. Dirección de Derecho de Vía;
- IV. Dirección de Licitaciones y Padrón Único de Contratistas; y

V. Dirección de Contratos.

Atribuciones de la Dirección General Jurídica

Artículo 18. La Dirección General Jurídica, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Representar jurídicamente a la Secretaría en los asuntos judiciales, laborales y administrativos, con facultades de apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades generales y las que requieran mandato o cláusula especial conforme a la ley, inclusive para presentar, contestar y ratificar demandas; para presentar o ratificar denuncias y querellas ante el Ministerio Público por hechos u omisiones presumiblemente constitutivos de delitos, respecto de los asuntos de la competencia de la Secretaría y de sus unidades administrativas y, en su caso, fungir como coadyuvante; así como desistirse y otorgar el perdón; para presentar, contestar y ratificar quejas; para ejercitar acciones, oponer excepciones y defensas y reconvenir; para conciliar, allanarse o transigir; para articular y absolver posiciones a nombre y en representación de la persona Titular de la Secretaría y de las personas titulares de las unidades administrativas de ésta, para ofrecer y desahogar cualquier tipo de pruebas, para formular alegatos, para formular las demandas de amparo e interponer todo tipo de juicios o recursos y finiquitos. La Dirección General Jurídica, podrá delegar la presente atribución a las personas servidores públicas de su adscripción, que cuenten con título y cédula profesional en licenciatura en derecho o abogado;
- II. Asesorar y representar a quienes sean titulares de la Secretaría, de las Subsecretarías y de las unidades administrativas de la Secretaría, en asuntos de carácter jurídico vinculados con sus actividades.

La representación y asesoría no podrá brindarse en los procedimientos de responsabilidad administrativa, instaurados por las autoridades sustanciadoras competentes en términos de la ley de la materia;

- III. Desempeñar las comisiones que le confiera quien sea Titular de la Secretaría, informando a este sobre el desarrollo de las mismas;

- IV. Unificar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las leyes y de otras disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Secretaría, por acuerdo de quien sea Titular de la Secretaría;
- V. Desahogar las consultas jurídicas que le sean formuladas, referentes a las leyes y disposiciones normativas competencia de la Secretaría;
- VI. Intervenir en la integración de los expedientes, para los casos en que se determine que es de utilidad pública la expropiación o la ocupación total o parcial de bienes de propiedad privada para la ejecución de la obra pública;
- VII. Intervenir, dirigir y dar seguimiento hasta su terminación a los asuntos jurídicos de la Secretaría;
- VIII. Formular anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas, competencia de la Secretaría, así como revisar aquellos que deba refrendar quien sea Titular de la Secretaría;
- IX. Determinar con base en la normatividad aplicable, las sanciones económicas derivadas de procedimientos administrativos sancionatorios;
- X. Certificar la existencia de todos aquellos documentos que obren en los expedientes de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;
- XI. Resolver los recursos administrativos en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, que se interpongan ante la Secretaría;
- XII. Resolver los procedimientos jurídico-administrativos en los que la Secretaría decida la terminación anticipada, suspensión y rescisión administrativa de los contratos y convenios que celebre; y
- XIII. Analizar y opinar sobre la celebración de contratos de fideicomiso en los que deba intervenir la Secretaría.

Sección Segunda
Dirección de lo Contencioso

Atribuciones de la Dirección de lo Contencioso

Artículo 19. La Dirección de lo Contencioso, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Formular e interponer, en representación de la Secretaría, toda clase de quejas, querellas y denuncias;
- II. Representar a la Secretaría, así como a sus unidades administrativas y personas servidoras públicas adscritas a éstas, ante toda clase de tribunales, juzgados y autoridades administrativas, en los juicios y procedimientos relacionados con la Secretaría en los que sean parte o se requiera su intervención.

La representación y asesoría no podrá brindarse en los procedimientos administrativos de responsabilidad administrativa, instaurados por las autoridades sustanciadoras competentes en términos de la ley de la materia;

- III. Elaborar y emitir informes previos y justificados que deban rendir la Secretaría y sus unidades administrativas adscritas;
- IV. Desahogar en representación de quien sea Titular de la Secretaría y de las unidades administrativas adscritas a esta, toda clase de comparecencias ante autoridades competentes;
- V. Formular y presentar demandas y contestaciones de demandas en los juicios en que la Secretaría, sus unidades administrativas o sus personas servidoras públicas sean parte, actuar durante la sustanciación de los mismos e interponer los medios de impugnación que procedan, incluido el juicio de amparo. Excepto en los procedimientos establecidos en el párrafo segundo de la fracción II del presente artículo;
- VI. Vigilar que las unidades administrativas de la Secretaría cumplan adecuadamente las resoluciones emitidas por autoridades jurisdiccionales y administrativas;

- VII. Solicitar a las unidades administrativas de la Secretaría los informes y documentos necesarios para el desahogo de los asuntos que le corresponde atender;
- VIII. Llevar a cabo la notificación de actos, resoluciones, y cualquier tipo de documento derivado de los procedimientos contenciosos que le compete atender;
- IX. Designar como peritos a las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, cuando así lo soliciten los órganos jurisdiccionales, estatales y municipales, en los casos en que no se interfiera el desarrollo normal de las actividades de la Secretaría; y
- X. Certificar la existencia de los documentos que obren en los archivos de la Secretaría y que deban ser exhibidos ante toda clase de órganos jurisdiccionales y autoridades administrativas, en los juicios, investigaciones y procedimientos en que intervenga la Secretaría, sus unidades administrativas o sus personas servidoras públicas.

Sección Tercera **Dirección de Asuntos Jurídicos**

Atribuciones de la Dirección de Asuntos Jurídicos

Artículo 20. La Dirección de Asuntos Jurídicos, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Iniciar y sustanciar los recursos jurídico-administrativos que sean competencia de la Secretaría;
- II. Iniciar y sustanciar los procedimientos administrativos sancionatorios competencia de la Secretaría, en los que se resuelva la terminación anticipada, suspensión y rescisión administrativa de los contratos y convenios que la misma celebre, así como los de suspensión y cancelación del registro del Padrón Único de Contratistas;
- III. Asesorar, proponer, elaborar y coordinar la celebración de convenios con autoridades federales, estatales, municipales, con otros estados, y con

personas físicas o morales, en los asuntos en que la Secretaría sea parte, de conformidad con las especificaciones que se determinen en cada caso;

- IV. Cuidar en los asuntos de su competencia, que los intereses del Gobierno del Estado y los de la Secretaría, queden debidamente protegidos y garantizados en la celebración y ejecución de los contratos y convenios en los que ésta última sea parte y que no correspondan a otras unidades administrativas;
- V. Desahogar las consultas legales formuladas por las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, y las que formulen otras dependencias, entidades, organismos autónomos, los municipios o las personas particulares referente a la competencia de la Secretaría;
- VI. Realizar los estudios e investigaciones jurídicos que requiera el desarrollo de las atribuciones de la Secretaría;
- VII. Notificar los actos, resoluciones, acuerdos, oficios y cualquier tipo de documento competencia de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Formular todo tipo de requerimientos a las personas contratistas por incumplimiento de sus obligaciones, así como exigir a las mismas el cumplimiento de los contratos y convenios que celebre la Secretaría;
- IX. Integrar los expedientes para solicitar ante las autoridades competentes la ejecución de las garantías, así como el cobro coactivo de créditos fiscales, derivados de los contratos celebrados por la Secretaría; y
- X. Coordinar, al interior de la Secretaría, la formulación o revisión de anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y disposiciones administrativas competencia de la Secretaría.

Sección Cuarta
Dirección de Derecho de Vía

Atribuciones de la Dirección de Derecho de Vía

Artículo 21. La Dirección de Derecho de Vía, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Atender todo tipo de asuntos relacionados con la liberación del derecho de vía y tramitar, cuando proceda, la indemnización de las afectaciones que se produzcan;
- II. Identificar los predios susceptibles de afectación, de acuerdo con los proyectos de obra;
- III. Preparar la documentación técnica-legal para integrar los procesos de liberación;
- IV. Integrar, cuando proceda, las fichas de afectaciones correspondientes a las obras que le sean asignadas a la Secretaría;
- V. Atender los procesos jurídicos de afectación según la naturaleza del predio;
- VI. Gestionar y atender los avalúos correspondientes a la liberación del derecho de vía;
- VII. Coordinar la elaboración de los contratos y convenios en materia de liberación de derecho de vía;
- VIII. Coordinar la gestión de reuniones con las autoridades agrarias y ejidos afectados, con motivo de la ejecución de proyectos de obra pública, para la celebración de los convenios correspondientes cuando así se requiera;
- IX. Coordinar con la Procuraduría Agraria la gestión de inscripción en el Registro Agrario Nacional de los convenios de ocupación previa que celebre la Secretaría;
- X. Integrar los expedientes de expropiación que se requieran;
- XI. Elaborar las solicitudes de expropiación que se requieran, y gestionar su trámite ante las autoridades competentes;

- XII. Dar seguimiento a las solicitudes de expropiación e impulsar su ejecución y registro en materia competencia de la Secretaría;
- XIII. Tramitar ante la autoridad competente, la solicitud de inscripción de los predios liberados o en proceso de liberación a favor del Gobierno del Estado;
- XIV. Brindar asesoría en materia de derecho de vía a otras dependencias, entidades, organismos autónomos y municipios que así lo soliciten;
- XV. Atender las consultas relativas a las normas y reglamentos aplicables al derecho de vía formuladas por personas físicas o morales; y
- XVI. Coadyuvar con la Dirección de Estructuras y Conservación, para que se respete el derecho de vía en las carreteras, puentes, caminos vecinales y demás vías de comunicación terrestre del estado.

Sección Quinta
Dirección de Licitaciones y Padrón Único de Contratistas

***Atribuciones de la Dirección de Licitaciones
y Padrón Único de Contratistas***

Artículo 22. La Dirección de Licitaciones y Padrón Único de Contratistas, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Verificar que la información administrativa, financiera y técnica, para los procedimientos de licitaciones de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se integre de acuerdo con la normativa aplicable;
- II. Realizar la evaluación legal y financiera de las propuestas presentadas en las licitaciones de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, llevadas a cabo por la Secretaría;
- III. Realizar las convocatorias a las licitaciones a cargo de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- IV. Elaborar y publicar en forma oportuna, las convocatorias de licitaciones, en los medios de información que establecen las leyes y disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Organizar, celebrar y sustanciar las distintas etapas de las licitaciones, vigilando que se lleven a cabo con la formalidad y legalidad que exigen los ordenamientos aplicables e invitar a participar en ellas, a las entidades públicas o privadas que, por disposición expresa de las leyes de la materia, deban intervenir, directamente o a través de la persona servidora pública que se designe;
- VI. Notificar a las personas participantes en las licitaciones públicas y simplificadas, los resultados de las mismas con base en el dictamen emitido por el Comité de Fallos, directamente o a través de la persona servidora pública que designe;
- VII. Asesorar y atender las consultas en materia de procedimientos de licitación de obra pública y servicios relacionados con la misma, formuladas por las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, así como las realizadas por dependencias, entidades, municipios, organismos autónomos y poderes Legislativo y Judicial;
- VIII. Administrar, operar y mantener actualizado el Padrón Único de Contratistas para el Estado y los Municipios, así como asesorar y atender las solicitudes formuladas por los entes públicos contratantes relacionadas con dicho padrón; y
- IX. Resolver los procedimientos administrativos iniciados por la Secretaría, en los que se decida sobre la suspensión o cancelación del registro en el Padrón Único de Contratistas para el Estado y los Municipios.

Sección Sexta **Dirección de Contratos**

Atribuciones de la Dirección de Contratos

Artículo 23. La Dirección de Contratos, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Verificar que la información administrativa, financiera y técnica, para la elaboración de los instrumentos jurídicos de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se integre de acuerdo con la normativa aplicable;
- II. Verificar que en la contratación de la obra pública y servicios relacionados con la misma se realice y se observe la normativa aplicable, en cuanto a las formas de adjudicación y requisitos de contratación;
- III. Elaborar los contratos y convenios modificatorios en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, con base en las leyes y disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Vigilar que los intereses del Poder Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría, queden debidamente protegidos y garantizados en la celebración y ejecución de los contratos y convenios modificatorios de obra pública y servicios relacionados con la misma, en los que ésta sea parte;
- V. Notificar a las personas contratistas, conforme a la normativa aplicable, respecto a la suscripción de contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma y el plazo para la entrega de las garantías que deriven de su celebración;
- VI. Vigilar que las garantías, aseguren el exacto cumplimiento de los contratos y convenios en los que sea parte la Secretaría, de acuerdo con la normativa aplicable;
- VII. Coordinar la liberación de las garantías otorgadas por las personas contratistas en la ejecución de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, previa autorización de las unidades administrativas de la Secretaría, encargadas de las acciones;
- VIII. Realizar la captura integral de información respecto a contratos y convenios modificatorios de obra pública y servicios relacionados con la misma, en el sistema informático de la Secretaría, así como en la plataforma de CompraNet, de conformidad con la normativa aplicable;

- IX. Notificar a la Dirección de Asuntos Jurídicos, respecto de las personas contratistas que incumplan con la entrega de garantías dentro del término perentorio que marca la normativa aplicable, para su estudio y resolución en el caso de que le aplique alguna sanción;
- X. Proporcionar a las personas contratistas y entes públicos convocantes que lo requieran, las constancias e información relativas al cumplimiento de obligaciones derivadas de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma suscritos por la Secretaría, con base en la información proporcionada por las unidades administrativas competentes; y
- XI. Asesorar y atender las consultas sobre contratos y convenios modificatorios de obra pública y servicios relacionados con la misma, formuladas por las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, así como las realizadas por dependencias, entidades, municipios, organismos autónomos y los poderes Legislativo y Judicial.

Capítulo V **Dirección General de Administración e Inversión**

Sección Primera **Integración y atribuciones**

Unidades administrativas adscritas

Artículo 24. La Dirección General de Administración e Inversión, cuenta con las siguientes unidades administrativas adscritas:

- I. Dirección de Desarrollo Humano;
- II. Dirección de Control Presupuestal y Contabilidad Gubernamental;
- III. Dirección de Recursos Materiales y Servicios;
- IV. Dirección de Innovación y Tecnologías de la Información;
- V. Dirección de Atención a la Fiscalización e Información Pública;

- VI. Dirección de Programación y Control Financiero de Obra Propia; y
- VII. Dirección de Programación y Control Financiero de Obra Convenida.

***Atribuciones de la Dirección General
de Administración e Inversión***

Artículo 25. La Dirección General de Administración e Inversión, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Coordinar y participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría, que se proponga a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;
- II. Participar en la integración del anteproyecto y propuesta de inversión plurianual y el anteproyecto del Programa Anual de Inversión de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo, el Programa de Gobierno y los programas que de ellos se deriven;
- III. Coordinar la integración de los programas en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, incluida la inversión plurianual; así como coadyuvar con dependencias y entidades de la administración pública estatal, en la integración de los programas de obra que habrá de ejecutar la Secretaría;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia administrativa, presupuestal, fiscal y financiera, por parte de las unidades administrativas de la Secretaría;
- V. Certificar la existencia de todos aquellos documentos que obren en los expedientes de los asuntos que se sustancien en la Dirección General a su cargo;
- VI. Participar en los comités en los que, por el ámbito de su competencia, deba intervenir la Secretaría; así como en las comisiones que tengan como función la administración, programación, presupuestación y control competencia de la Secretaría;
- VII. Coordinar la administración de los recursos humanos, materiales y

financieros de la Secretaría, de acuerdo con la normativa aplicable, y proponer políticas y lineamientos para dicha administración;

- VIII.** Emitir e implementar criterios y políticas de carácter administrativo para el mejor desempeño de las atribuciones competencia de la Secretaría;
- IX.** Coordinar las actividades en materia archivística de las unidades administrativas de la Secretaría, prestando a través de la unidad operativa correspondiente, servicios de apoyo administrativo en materia de archivo;
- X.** Vigilar el ejercicio del presupuesto de egresos de la Secretaría, utilizando sistemas integrales, modernos y eficaces que determine la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;
- XI.** Gestionar, ante la instancia competente, las solicitudes de adecuaciones presupuestales en el gasto de operación ordinario que requiera la Secretaría, así como en los proyectos de inversión a cargo de ésta;
- XII.** Administrar los recursos financieros aprobados al gasto de inversión y operación, a través de las cuentas bancarias generadas para tal efecto;
- XIII.** Coordinar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de adquisiciones, servicios y custodia de bienes asignados a la Secretaría;
- XIV.** Suscribir, en representación de la Secretaría y conforme a la normativa aplicable, los contratos, convenios y acuerdos que resulten necesarios para la formalización de las adquisiciones y prestación de servicios que requiera la Secretaría, incluidos los servicios profesionales, por honorarios, honorarios asimilados a salarios y servicios eventuales. Se excluyen los contratos y convenios en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- XV.** Gestionar las solicitudes de pago de facturas, recibos y toda clase de documentos similares, relacionados con las adquisiciones de bienes y contratación de servicios prestados a la Secretaría;
- XVI.** Coordinar el programa anual de adquisiciones de la Secretaría;

- XVII. Vigilar la eficiencia y eficacia de los sistemas informáticos, instalaciones de red y equipo de cómputo de la Secretaría, procurando la mejora continua en su uso y aprovechamiento;
- XVIII. Coordinar el registro y control del avance físico y financiero de las obras y servicios relacionados con las mismas, contratadas por la Secretaría;
- XIX. Gestionar la autorización de recursos para la ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma de la Secretaría;
- XX. Gestionar la celebración de los convenios que, en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, se realicen con otras dependencias, entidades, organismos autónomos o municipios;
- XXI. Intervenir en el proceso de elaboración de los instrumentos derivados del Programa de Gobierno, en los temas de su competencia; y
- XXII. Coordinar acciones en materia de control interno de la Secretaría

Sección segunda
Dirección de Desarrollo Humano

***Atribuciones de la Dirección
de Desarrollo Humano***

Artículo 26. La Dirección de Desarrollo Humano, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Administrar los recursos humanos de la Secretaría;
- II. Dar cumplimiento a las disposiciones laborales aplicables en los diversos trámites de derechos, obligaciones, prohibiciones y remuneraciones, de las personas servidoras públicas de la Secretaría;
- III. Coordinar los procesos, procedimientos y acciones por concepto de incidencias laborales, descuentos u otros conceptos inherentes a movimientos de nómina, de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría;

- IV. Programar, coordinar y dar seguimiento a las acciones que competan a la Secretaría en materia de Servicio Civil de Carrera, atendiendo a los lineamientos que expidan las dependencias competentes;
- V. Aplicar y coordinar los procesos, programas o acciones de reclutamiento, selección, contratación, inducción y promoción, conforme a la normatividad aplicable en la materia;
- VI. Administrar los sistemas, procesos, procedimientos, planes y programas de capacitación, adiestramiento y desarrollo de las personas servidoras públicas de la Secretaría, bajo los esquemas del Servicio Civil de Carrera, así como aquellos necesarios para cumplir los objetivos de la Secretaría;
- VII. Dirigir y administrar el programa de clima laboral y demás actividades relativas a la salud ocupacional de las personas servidoras públicas de la Secretaría;
- VIII. Coordinar las actividades de las unidades administrativas de la Secretaría en materia de evaluación al desempeño correspondiente al Servicio Civil de Carrera;
- IX. Integrar para su trámite, las acciones de modificación de estructuras, descripciones de puesto, perfiles de puesto y altas de las personas trabajadoras de la Secretaría, necesarias para procurar una estructura orgánica funcional o ajustarla a las necesidades de las diferentes unidades administrativas;
- X. Promover el establecimiento de acciones y programas que permitan estimular e incrementar el desarrollo profesional y la vocación de servicio de las personas servidoras públicas de la Secretaría;
- XI. Promover entre las personas servidoras públicas de la Secretaría las normas de seguridad e higiene, igualdad laboral y no discriminación y atención a riesgos psicosociales que marcan los entes rectores en la materia, para su cumplimiento;
- XII. Coadyuvar con los comités internos de la Secretaría, en las acciones que permitan permear y fortalecer la gestión ética y transparente de las

personas servidoras públicas de la Secretaría; y

- XIII. Intervenir en los actos de entrega-recepción de las personas servidoras públicas de la Secretaría, por lo que hace a movimientos de personal y estructuras organizacionales, conforme a lo establecido en el Reglamento de Entrega-Recepción para la Administración Pública Estatal.

Sección Tercera
Dirección de Control Presupuestal
y Contabilidad Gubernamental

Atribuciones de la Dirección de Control
Presupuestal y Contabilidad Gubernamental

Artículo 27. La Dirección de Control Presupuestal y Contabilidad Gubernamental, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Integrar el anteproyecto de presupuesto correspondiente al gasto de operación ordinario de la Secretaría;
- II. Administrar el ejercicio y control presupuestal de la Secretaría mediante el uso de la plataforma que para tal efecto determine la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;
- III. Elaborar y revisar las pólizas de egresos con afectación al gasto de operación ordinario e integrar la documentación para su trámite de pago ante la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, conforme a los formatos y lineamientos establecidos por ésta para tal efecto;
- IV. Proporcionar mensualmente los estados de situación presupuestal a quienes sean titulares de las unidades responsables de la Secretaría, a fin de que conozcan el ejercicio del gasto, para que, en caso de requerirse, gestionar alguna adecuación presupuestal;
- V. Tramitar adecuaciones presupuestales y ministraciones con cargo al presupuesto de gasto de operación de la Secretaría, de conformidad con las políticas y lineamientos definidos por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;

- VI. Vigilar y controlar el adecuado manejo del fondo de operación asignado a la Secretaría, a través de las cuentas bancarias generadas para tal efecto; y
- VII. Capturar y actualizar el avance de metas en el Sistema de Evaluación al Desempeño.

Sección Cuarta
Dirección de Recursos Materiales y Servicios

***Atribuciones de la Dirección
de Recursos Materiales y Servicios***

Artículo 28. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Integrar la propuesta del programa anual de adquisiciones y servicios de la Secretaría, con base en el presupuesto asignado y las necesidades que presentan las diversas unidades administrativas adscritas a ésta, así como apoyar para su cumplimiento;
- II. Integrar y ejecutar el programa anual de servicios, mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;
- III. Tramitar y ejecutar los pedidos de compras autorizadas y liberadas, en los portales oficiales de adquisiciones y custodiar los insumos y bienes hasta su entrega a la unidad administrativa responsable;
- IV. Llevar a cabo el trámite de las contrataciones públicas relativas a los arrendamientos, adquisiciones y servicios concernientes con bienes muebles e inmuebles de la Secretaría;
- V. Vigilar el ejercicio del presupuesto de egresos asignado a las partidas de adquisiciones y servicios en general y, en su caso, proponer de forma justificada, las modificaciones, traspasos y suficiencias presupuestales necesarias;
- VI. Gestionar el pago de facturas y recibos a personas proveedoras

relacionados con las adquisiciones de bienes y contratación de servicios de la Secretaría;

- VII. Administrar el almacén de la Secretaría por medio de un sistema de control de inventarios y realizar la distribución de bienes e insumos a las unidades administrativas de la Secretaría, de conformidad con las disponibilidades existentes;
- VIII. Administrar y mantener en óptimas condiciones el parque vehicular de la Secretaría para su buen funcionamiento;
- IX. Administrar, a través del sistema establecido por la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, las dotaciones de combustible asignadas tanto a unidades vehiculares, como a plantas de emergencia;
- X. Administrar el padrón mobiliario de la Secretaría, bajo el establecimiento de inventarios de activo fijo, con la finalidad de asegurar la existencia física del mismo y mantener actualizados los resguardos de los bienes correspondientes; y
- XI. Dar seguimiento a las acciones realizadas para la atención de los siniestros que acontezcan respecto de los bienes que forman parte del padrón mobiliario de la Secretaría, a fin de que se cubran las condiciones establecidas en los contratos de aseguramiento.

Sección Quinta

Dirección de Innovación y Tecnologías de la Información

Atribuciones de la Dirección de Innovación y Tecnologías de la Información

Artículo 29. La Dirección de Innovación y Tecnologías de la Información, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Diseñar, elaborar y fijar normas, políticas, procedimientos y metodología en materia de informática para la Secretaría y sus unidades administrativas, promoviendo y vigilando su cumplimiento en el uso apropiado de las herramientas tecnológicas;

- II. Analizar, desarrollar, implementar y mantener los sistemas informáticos de la Secretaría;
- III. Apoyar, a las unidades administrativas, en el correcto funcionamiento de los equipos de cómputo y telecomunicaciones de la Secretaría, realizando y coordinando el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos;
- IV. Establecer especificaciones de acuerdo con los requerimientos de las personas usuarias para el desarrollo y administración de los sistemas informáticos de la Secretaría;
- V. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría en la contratación de proyectos inherentes a las tecnologías de la información;
- VI. Coordinar y supervisar la instalación y operación del sistema de video vigilancia de la Secretaría;
- VII. Dirigir en forma administrativa y técnica todas las actividades relacionadas con la gestión de datos de la Secretaría, atendiendo a los requerimientos de las unidades administrativas que la integran;
- VIII. Diseñar e implementar sistemas informáticos de uso interno y externo derivados de la ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- IX. Automatizar reportes de entrega periódica, de las distintas unidades administrativas de la Secretaría;
- X. Evaluar el desempeño de los sistemas informáticos y las redes de comunicaciones de la Secretaría, para instrumentar los controles necesarios para la confiabilidad y seguridad de los mismos;
- XI. Determinar las normas y estándares de trabajo a ser aplicados en los procesos y procedimientos automatizados conjuntamente con las unidades administrativas de la Secretaría;
- XII. Proponer, a solicitud de las distintas unidades administrativas de la Secretaría, el desarrollo y la implementación de proyectos de mejora e

innovación para optimizar los procesos, gestión y trámites de ésta;

- XIII. Implementar los proyectos de sistematización de los procesos de la Secretaría, generando los indicadores correspondientes en gestión de la calidad para la mejora continua de dichos procesos;
- XIV. Procesar la información estadística que se genera en las diferentes unidades administrativas y proponer los mecanismos para la integración de bases de datos;
- XV. Emitir y someter al acuerdo de la persona que sea su superior jerárquica, los programas relativos al diseño de procesos y sistemas de gestión de la calidad de la información que busquen la eficiencia, transparencia, innovación y competitividad de la Secretaría, así como su desarrollo institucional; y
- XVI. Revisar y proponer adecuaciones a los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios, formulados por las unidades administrativas de la Secretaría.

Sección Sexta

Dirección de Atención a la Fiscalización e Información Pública

Atribuciones de la Dirección de Atención a la Fiscalización e Información Pública

Artículo 30. La Dirección de Atención a la Fiscalización e Información Pública, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Atender y dar seguimiento a las auditorías que se realicen a la Secretaría por los distintos órganos de control y entes fiscalizadores, así como atender los requerimientos respecto a las que se realicen a otras dependencias, organismos autónomos o municipios, que tengan relación con acciones llevadas a cabo por esta Secretaría;
- II. Ser vínculo de comunicación y enlace de la Secretaría con los órganos de control y entes fiscalizadores, así como atender y dar seguimiento a los requerimientos, observaciones y recomendaciones que pudieran llegarse a determinar;

- III. Adoptar las medidas necesarias para la atención, seguimiento y prevención de las observaciones y recomendaciones emitidas por los órganos de control o entes fiscalizadores, realizando para ello, los requerimientos de información que sean necesarios;
- IV. Asesorar a las áreas de la Secretaría en la observancia de procedimientos de auditoría y dar acompañamiento durante los mismos;
- V. Establecer y mantener un control histórico de las observaciones derivadas de procesos de auditoría, debiendo presentar informes a la persona que sea su superior jerárquica, del seguimiento de auditorías practicadas a la Secretaría;
- VI. Dar seguimiento a las acciones en materia de control interno de la Secretaría;
- VII. Fungir como unidad de enlace de la Secretaría, para la atención de temas de transparencia y acceso a la información pública;
- VIII. Mantener actualizada la información de carácter público de la Secretaría y vigilar su difusión dentro de las plataformas oficiales de transparencia;
- IX. Tramitar la clasificación de la información de la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;
- X. Administrar la obtención, organización y actualización de la información que, como parte del expediente de obra, generen las unidades administrativas de la Secretaría;
- XI. Otorgar apoyo a las personas servidoras públicas responsables de los archivos de trámite de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, en la realización de actividades en materia archivística, así como promover espacios e insumos adecuados para manejo de los inventarios documentales, electrónicos y concentración archivística; y
- XII. Coordinar los actos de entrega-recepción de las personas servidoras

públicas de la Secretaría, conforme a lo establecido en el Reglamento de Entrega-Recepción para la Administración Pública Estatal.

Sección Séptima
Dirección de Programación y Control Financiero de Obra Propia

***Atribuciones de la Dirección de Programación
y Control Financiero de Obra Propia***

Artículo 31. La Dirección de Programación y Control Financiero de Obra Propia, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Participar en la integración de la propuesta de proyectos de inversión de la Secretaría para su autorización;
- II. Apoyar en las labores de programación, seguimiento y control de obras y servicios que ejecute la Secretaría, para coordinar y vigilar la correcta aplicación del ejercicio del presupuesto de las obras y servicios autorizados a la misma;
- III. Programar el ejercicio de los recursos financieros de obras y servicios autorizados a la Secretaría;
- IV. Administrar los recursos del gasto de inversión, asignados a la Secretaría;
- V. Intervenir en la gestión de los recursos necesarios para la realización de los proyectos de inversión, así como de las modificaciones presupuestales y de cancelación de saldos de contratos de la Secretaría;
- VI. Tramitar las notificaciones de disposición presupuestal del programa de inversión autorizado a las distintas unidades administrativas de la Secretaría;
- VII. Tramitar las solicitudes de pago de las estimaciones, facturas o recibos de obra ejecutada o de servicios relacionados con ésta, así como toda clase de documentos similares;
- VIII. Organizar y registrar el avance físico y financiero de obras y servicios;
- IX. Conciliar el avance físico y financiero de las obras y servicios en lo relativo a

los recursos presupuestales autorizados a la Secretaría;

- X. Proporcionar la información financiera de la Secretaría, para su integración en el informe de gobierno anual, en materia de ejecución de proyectos de inversión autorizados; y
- XI. Revisar y dar seguimiento al cumplimiento de metas de los diferentes proyectos de inversión con la información de los avances físicos y financieros de obras y servicios.

Sección Octava
Dirección de Programación y
Control Financiero de Obra Convenida

***Atribuciones de la Dirección de Programación
y Control Financiero de Obra Convenida***

Artículo 32. La Dirección de Programación y Control Financiero de Obra Convenida, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Programar el ejercicio de los recursos financieros de las obras y servicios convenidos que ejecute la Secretaría;
- II. Coordinar con las dependencias y entidades federales, estatales, municipales y con organismos autónomos, los programas de obra que les hayan sido aprobados y que habrá de ejecutar la Secretaría mediante convenio;
- III. Coordinar y vigilar la correcta aplicación del ejercicio del presupuesto de las obras y servicios convenidos con otras dependencias;
- IV. Gestionar los recursos necesarios para la realización de los proyectos de inversión, de modificaciones presupuestales y de cancelación de saldos de contratos de obra y servicios convenidos con otras dependencias y entidades federales, estatales, municipales y con organismos autónomos;
- V. Tramitar las notificaciones de disposición presupuestal de obra y servicios convenidos a las distintas unidades administrativas adscritas a la Secretaría;

- VI. Tramitar las solicitudes de pago de las estimaciones, facturas o recibos de obra convenida ejecutada o de servicios relacionados con ésta, así como toda clase de documentos similares;
- VII. Ejercer los recursos del gasto de inversión convenidos con dependencias y entidades federales, estatales, municipales y con organismos autónomos;
- VIII. Vigilar y controlar el adecuado manejo del gasto de inversión asignado a la Secretaría en materia de infraestructura física educativa, a través de las cuentas bancarias generadas para tal efecto;
- IX. Organizar y registrar el avance físico y financiero del programa de inversión de los recursos convenidos con dependencias y entidades federales, estatales, municipales y con organismos autónomos;
- X. Conciliar el avance físico y financiero de las obras y servicios, en lo relativo a los recursos convenidos con dependencias y entidades federales, estatales, municipales y con organismos autónomos;
- XI. Proporcionar la información físico financiera en materia de ejecución de obra y servicios convenidos de la Secretaría, para su integración en el informe de gobierno anual; y
- XII. Revisar y dar seguimiento al cumplimiento de metas de los diferentes programas de inversión para contar con la información de los avances físicos y financieros de obra y servicios convenidos.

Capítulo VI **Dirección de Comunicación Social**

Atribuciones de la Dirección de Comunicación Social

Artículo 33. La Dirección de Comunicación Social, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Conducir las relaciones de la Secretaría con los medios de comunicación;

- II. Definir las estrategias de comunicación, por acuerdo de quien sea Titular de la Secretaría;
- III. Difundir de manera periódica el estado que guardan las acciones y obras que ejecuta la Secretaría;
- IV. Captar, analizar y procesar la información generada por los medios de comunicación, referente a las actividades de la Secretaría;
- V. Recabar, analizar, sistematizar, proporcionar y remitir la información para coadyuvar en la toma de decisiones de la Secretaría;
- VI. Recabar, difundir e informar a la ciudadanía, a los organismos públicos o privados con representación en el estado y a líderes de opinión, sobre las actividades de interés general que desempeña la Secretaría;
- VII. Recabar e integrar internamente la información que corresponda a la Secretaría y sea necesaria para la conformación de los informes de gobierno; y
- VIII. Participar y opinar en la integración y emisión de la información solicitada a la Secretaría, a través de la unidad de enlace en materia de acceso a la información pública.

Capítulo VII Unidad Estatal de Costos

Sección única Naturaleza y Atribuciones

Naturaleza

Artículo 34. La Unidad Estatal de Costos es la unidad técnico-normativa encargada de elaborar y actualizar un tabulador de costos a partir del mercadeo regional de costos de los insumos de la construcción en general, que sirva como referencia a los entes públicos ejecutores de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como a las dependencias y entidades de la administración pública estatal que convengan con otros entes públicos la ejecución de programas y recursos de inversión.

La Unidad Estatal de Costos será presidida por quien sea Titular de la Secretaría y estará integrada por las dependencias y entidades de la administración pública estatal ejecutoras de obra pública y servicios relacionados con la misma, la cual podrá contar con personas invitadas atendiendo a la naturaleza de los temas a tratar en el desarrollo de las sesiones. Asimismo, contará con un Consejo Consultivo que fungirá como órgano de asesoría y consulta.

La organización y funcionamiento de dicha Unidad, así como de su Consejo Consultivo, se establecerán en los lineamientos que para tal efecto emita quien sea Titular de la Secretaría.

Atribuciones de la Unidad Estatal de Costos

Artículo 35. La Unidad Estatal de Costos tiene las siguientes atribuciones:

- I. Administrar y operar los elementos técnicos y económicos necesarios para la integración de un sistema de análisis y determinación de los costos que registrarán para la contratación de la obra pública con recurso estatal;
- II. Elaborar un tabulador de conceptos de obra y costos de los mismos, integrado con mercadeo regional de precios de los insumos de la construcción en general, que sirvan como referencia a los ejecutores de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como a las dependencias y entidades de la administración pública estatal que convengan con otros entes públicos la ejecución de programas y recursos de inversión;
- III. Mantener actualizado trimestralmente el tabulador de conceptos de obra y costos en sus diferentes especialidades de la construcción, a fin de que los ejecutores de obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como las dependencias y entidades de la administración pública estatal que convengan con otros entes públicos la ejecución de programas y recursos de inversión, tengan al alcance los costos vigentes;
- IV. Dividir y clasificar los municipios del estado en regiones, que permita conocer las particularidades de las zonas de acuerdo a sus actividades comerciales y facilite la investigación de precios de insumos de la

construcción para la integración del tabulador de conceptos de obra y costos; y

- V. Asesorar en materia de precios unitarios a los entes públicos contratantes, cuando así lo soliciten a la Secretaría.

Capítulo VIII **Unidad Estatal de Proyectos**

Sección Primera **Integración y Atribuciones**

Integración

Artículo 36. La Unidad Estatal de Proyectos, cuenta con las siguientes unidades administrativas adscritas:

- I. Dirección de Planeación Estratégica de Infraestructura Vial y Gestión Ambiental;
- II. Dirección de Planeación Estratégica de Infraestructura de Edificación; y
- III. Dirección de Asociaciones Público Privadas y Evaluación de Proyectos.

Atribuciones de la Unidad Estatal de Proyectos

Artículo 37. La Unidad Estatal de Proyectos, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Gestionar una cartera de proyectos y obras en materia de infraestructura, conectividad y movilidad, y coordinar la instrumentación de los mismos;
- II. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría, dependencias, entidades, poderes Legislativo y Judicial, organismos autónomos y municipios que lo soliciten, en la observancia de procedimientos de formulación, preparación e integración de proyectos;
- III. Coordinar y coadyuvar con dependencias, entidades, organismos autónomos o municipios, así como con otras unidades administrativas de la

Secretaría, en la integración de los proyectos en materia de infraestructura, conectividad y movilidad, tomando en cuenta las metas de corto y mediano plazo de cada uno de los proyectos conforme a las disposiciones técnicas y jurídicas aplicables;

- IV. Coordinar a las unidades administrativas al interior de la Secretaría y fungir como enlace ante las instancias responsables, participando en las comisiones que tengan como función la planeación, programación, presupuestación y control de acciones de los proyectos competencia de la Secretaría;
- V. Coordinar la planeación al interior de la Secretaría en materia de infraestructura, conectividad y movilidad;
- VI. Diseñar los criterios, metodologías y procesos de planeación, programación, integración y seguimiento de la inversión de la Secretaría;
- VII. Dar seguimiento a los acuerdos establecidos entre los promoventes con las diferentes unidades administrativas de la Secretaría y al grado de avance en la preparación de los proyectos de infraestructura, conectividad y movilidad;
- VIII. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría, así como con dependencias y entidades federales, estatales y municipales, en la integración de los programas de obra en materia de infraestructura, conectividad y movilidad;
- IX. Coadyuvar con las dependencias y entidades normativas en la integración de insumos de la Secretaría, para el Informe de Gobierno;
- X. Coordinar el proceso de integración de la propuesta anual de inversión y coadyuvar con la Dirección General de Administración e Inversión en la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría;
- XI. Coadyuvar con las instancias técnico-normativas en materia de planeación y ordenamiento territorial en el estado, en la integración y actualización de los instrumentos de planeación;

- XII. Coordinar e integrar la estructuración de los proyectos a cargo de la Secretaría en materia de Asociaciones Público Privadas (APP's);
- XIII. Apoyar al Titular de la Secretaría en las sesiones del Consejo Consultivo de Concesiones y dar seguimiento a los acuerdos tomados en éste;
- XIV. Coordinar el seguimiento de los proyectos en materia de Asociaciones Público Privadas (APP's) conforme a lo establecido en el contrato o título de concesión;
- XV. Coadyuvar con el área de movilidad de la Secretaría, en la elaboración, evaluación y análisis de los indicadores cuantitativos y cualitativos de la operación de la movilidad en el estado;
- XVI. Fijar lineamientos y criterios de carácter general de especificaciones ambientales, en proyectos de obra de infraestructura, conectividad y movilidad; y
- XVII. Planear y gestionar ante las autoridades competentes en materia ambiental, los trámites correspondientes para la ejecución de obras y servicios en materia de infraestructura, en colaboración con dependencias y entidades federales, estatales, municipales y organismos autónomos;

Sección Segunda
Dirección de Planeación Estratégica de Infraestructura Vial
y Gestión Ambiental

Atribuciones de la Dirección de Planeación Estratégica
de Infraestructura Vial y Gestión Ambiental

Artículo 38. La Dirección de Planeación Estratégica de Infraestructura Vial y Gestión Ambiental, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Recabar la información para la planeación al interior de la Secretaría en materia de infraestructura, conectividad y movilidad;
- II. Coordinar al interior de la Secretaría, la integración de los proyectos en materia de infraestructura vial, conectividad y movilidad, tomando en

cuenta las metas de corto y mediano plazo de cada uno de los proyectos conforme a las disposiciones técnicas y jurídicas aplicables;

- III. Elaborar e integrar una cartera de proyectos y obras en materia de infraestructura, conectividad y movilidad;
- IV. Vigilar que, para las acciones de obra en materia de infraestructura vial, conectividad y movilidad, se integren los estudios de factibilidad o viabilidad, proyectos ejecutivos, estudios de impacto ambiental, ordenamiento y crecimiento territorial, aspectos jurídicos y liberación de derecho de vía;
- V. Coadyuvar en los esquemas de capacitación en materia de administración de proyectos al interior de la Secretaría para proporcionar el seguimiento adecuado desde el proceso de planeación, licitación, adjudicación, construcción y cierre de los proyectos;
- VI. Mantener una base de datos actualizada de la preparación, seguimiento y conclusión de los proyectos en materia de infraestructura vial, conectividad y movilidad para contar con el soporte de información requerida por las instancias normativas;
- VII. Integrar la propuesta anual de inversión y apoyar a la Dirección General de Administración e Inversión en la integración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría;
- VIII. Llevar a cabo el gerenciamiento y control de los proyectos de infraestructura vial, conectividad y movilidad que le sean encomendados por la persona que sea su superior jerárquica;
- IX. Coordinar la identificación de las acciones de obra pública y servicios relacionados con la misma en materia de infraestructura vial, de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo, el Programa de Gobierno y de los programas que de éstos deriven, así como estudios de planificación complementarios;
- X. Coordinar a las unidades administrativas de la Secretaría, en la integración de los programas de obra en materia de infraestructura vial, conectividad y

movilidad; así como en los trabajos de registro y preparación de las propuestas de coinversión con el gobierno federal;

- XI. Dar seguimiento al grado de avance en la preparación de los proyectos de infraestructura vial, conectividad y movilidad;
- XII. Determinar las necesidades ambientales, de los proyectos de infraestructura, conectividad y movilidad inherentes a las obras a ejecutar por la Secretaría, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIII. Generar opiniones técnicas sobre la prefactibilidad o factibilidad ambiental que permitan la realización de obra, estudios o proyectos de la Secretaría;
- XIV. Supervisar y evaluar el cumplimiento en obra de la ejecución de las diversas medidas ambientales y la atención de condicionantes establecidas en los resolutivos de impacto ambiental de las obras competencia de la Secretaría;
- XV. Proponer e implementar medidas adicionales o de urgente aplicación para procurar el cumplimiento de medidas ambientales y atención a condicionantes;
- XVI. Promover la capacitación en materia de acciones para el cumplimiento de los términos y condicionantes ambientales para personas contratistas, supervisoras de obra, así como dependencias y entidades tanto estatales como municipales;
- XVII. Coadyuvar con las dependencias, entidades, organismos autónomos, municipios y personas particulares involucradas que así lo soliciten, en la capacitación ambiental en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- XVIII. Colaborar en coordinación con el área de movilidad de la Secretaría, en la elaboración, evaluación y análisis de los indicadores cuantitativos y cualitativos de la operación de la movilidad en el estado; y

- XIX. Atender la entrega-recepción de los proyectos y servicios de infraestructura vial, conectividad y movilidad que le sean encomendados.

Sección Tercera

Dirección de Planeación Estratégica de Infraestructura de Edificación

Atribuciones de la Dirección de Planeación Estratégica de Infraestructura de Edificación

Artículo 39. La Dirección de Planeación Estratégica de Infraestructura de Edificación, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Solicitar que, para las acciones de obra en materia de infraestructura de edificación, se integren los estudios de factibilidad o viabilidad, proyectos ejecutivos, estudios de impacto ambiental, ordenamiento y crecimiento territorial, aspectos jurídicos, acreditación de la propiedad y los diversos servicios de cabecera;
- II. Coadyuvar con dependencias, entidades, organismos autónomos o municipios, así como con otras áreas de la Secretaría, en la integración de los proyectos en materia de infraestructura de edificación;
- III. Administrar el registro de la preparación técnica de los proyectos a las acciones en materia de infraestructura de edificación;
- IV. Aplicar técnicas de administración de proyectos a las acciones de infraestructura de edificación, que sean convenidas, así como coadyuvar en las auditorías que se realicen respecto de las mismas;
- V. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría, con dependencias y entidades federales, estatales y municipales, en la integración de los programas de obra en materia de infraestructura de edificación que ejecute la Secretaría y en los trabajos de registro y preparación de las propuestas de coinversión con el gobierno federal;
- VI. Proponer a quien sea Titular de la Secretaría las normas y criterios técnicos aplicables, para la realización de la obra pública y los servicios relacionados con la misma en materia de infraestructura física educativa;

- VII. Coordinarse con la Secretaría de Educación en la integración, verificación, priorización y actualización para la integración de los programas de obra en materia de infraestructura física educativa;
- VIII. Emitir una opinión técnica sobre la infraestructura física educativa a desarrollarse por parte de las diversas instancias que así lo soliciten;
- IX. Elaborar los diagnósticos y coadyuvar en los pronósticos relacionados con la infraestructura física educativa, mediante los cuales se identifiquen acciones de prevención y mantenimiento de los inmuebles, en coordinación con la Secretaría de Educación;
- X. Proporcionar asesoría y asistencia a las dependencias y entidades estatales y a los municipios, en proyectos de infraestructura física educativa cuando así lo soliciten;
- XI. Emitir opinión técnica a los expedientes de la infraestructura física educativa pública y a los dictámenes de los planteles particulares que así lo soliciten;
- XII. Capacitar en la elaboración de los dictámenes de verificación a quienes deseen fungir como peritos en infraestructura física educativa;
- XIII. Coordinarse con dependencias, entidades, organismos autónomos del estado o con municipios, para dar seguimiento al grado de avance en la preparación de los proyectos de infraestructura de edificación; y
- XIV. Atender la entrega-recepción de los proyectos y servicios de infraestructura de edificación, conectividad y movilidad que le sean encomendados.

Sección Cuarta
Dirección de Asociaciones Público Privadas
y Evaluación de Proyectos

***Atribuciones de la Dirección de Asociaciones
Público Privadas y Evaluación de Proyectos***

Artículo 40. La Dirección de Asociaciones Público Privadas y Evaluación de Proyectos, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Coordinar e integrar la estructuración de los proyectos a cargo de la Unidad Estatal de Proyectos en materia de Asociaciones Público Privadas (APP's);
- II. Definir los términos de referencia y alcance de los estudios y proyectos ejecutivos que se requerirán para cada uno de los proyectos bajo el esquema de Asociaciones Público Privadas (APP's);
- III. Coadyuvar en los esquemas de capacitación en materia de Asociaciones Público Privadas (APP's) al interior de la Secretaría, para el seguimiento adecuado en todas las etapas del proceso;
- IV. Apoyar en los trabajos de registro y preparación de las propuestas de coinversión con el gobierno federal en materia de Asociaciones Público Privadas (APP's);
- V. Acordar con quien sea titular de la Unidad Estatal de Proyectos, los procedimientos necesarios para la realización de estudios de pre inversión y evaluación de proyectos para la planificación en materia de infraestructura, conectividad y movilidad, así como integrar la propuesta de recursos necesarios para su ejecución;
- VI. Integrar la información que se requiera para el funcionamiento y toma de decisiones del Consejo Consultivo de Concesiones y dar seguimiento a los acuerdos que se deriven del mismo;
- VII. Supervisar los proyectos en materia de Asociaciones Público Privadas (APP's) en su construcción, operación y el desempeño de las empresas encargadas de prestar el servicio; y
- VIII. Atender la entrega-recepción de los proyectos y servicios de infraestructura, conectividad y movilidad que le sean encomendados.

Capítulo IX

Personas Asesoras

Cualificación de las personas asesoras

Artículo 41. La Secretaría contará con las personas asesoras que requiera para el desempeño óptimo de sus funciones y lo permita su presupuesto. Serán personas calificadas en alguna rama del conocimiento de la obra pública y los servicios relacionados con la misma, así como en materia de conectividad y movilidad y se encargarán de realizar los estudios, proyectos, dictámenes, opiniones e informes que les encomiende quien sea Titular de la Secretaría.

Título Cuarto

Subsecretaría de Edificación e Infraestructura Educativa

Capítulo I

Integración y atribuciones

Integración

Artículo 42. La Subsecretaría de Edificación e Infraestructura Educativa, cuenta con las siguientes unidades administrativas adscritas:

- I. Dirección General de Edificación e Infraestructura Educativa;
- II. Dirección General de Proyectos e Ingeniería de Costos; y
- III. Dirección de Control Técnico de Edificación.

Atribuciones de la Subsecretaría de Edificación e infraestructura Educativa

Artículo 43. La Subsecretaría de Edificación e Infraestructura Educativa, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Dirigir, supervisar, evaluar y controlar los programas y proyectos en general en materia de edificación e infraestructura física educativa, conforme a lo estipulado en los contratos de obra y servicios que celebre la Secretaría;
- II. Verificar técnicamente el cumplimiento de convenios y acuerdos de coordinación en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma;

- III. Autorizar los volúmenes de obra de los presupuestos de edificación e infraestructura física educativa, así como de los servicios relacionados con los mismos, modificaciones y adecuaciones, estimaciones y finiquitos, tanto en la elaboración de proyectos ejecutivos, como en la ejecución de las obras y servicios de su competencia;
- IV. Verificar que las acciones e inversiones en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, programadas y en ejecución por la Secretaría, se ajusten a las leyes de la materia, al Plan Estatal de Desarrollo, los programas de Gobierno y el Estatal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial y los programas que de ellos se deriven;
- V. Revisar que los proyectos de edificación e infraestructura física educativa que ejecute la Secretaría en el estado y los municipios con recurso estatal, se realicen con apego a las especificaciones generales de construcción y las que al efecto emitan las diferentes dependencias y organismos rectores y especializados en cada materia;
- VI. Vincularse con dependencias y entidades federales, estatales, municipales y con organismos autónomos, dedicadas a la investigación para fomentar el empleo de nuevos materiales, procedimientos, técnicas, tecnologías y sistemas de construcción, así como propiciar la racionalización en el consumo de los materiales no renovables y procurar el desarrollo sostenible de la región en donde se insertan las acciones;
- VII. Proyectar y ejecutar las obras y servicios relacionados con las mismas, en materia de proyectos especiales como presas, perforación de túneles y otros similares; y
- VIII. Proponer a quien sea Titular de la Secretaría las políticas, normas, estrategias y criterios técnicos, para la realización de los programas de obra pública de edificación e infraestructura física educativa, así como de servicios relacionados con la misma que tenga asignados.

Capítulo II

Dirección General de Edificación e Infraestructura Educativa

Sección Primera Integración y Atribuciones

Unidades Administrativas adscritas

Artículo 44. La Dirección General de Edificación e Infraestructura Educativa, cuenta con las siguientes unidades administrativas adscritas:

- I. Dirección de Obra Civil «A»;
- II. Dirección de Obra Civil «B»; y
- III. Dirección de Obra Civil «C».

Atribuciones de la Dirección General de Edificación e Infraestructura Educativa

Artículo 45. La Dirección General de Edificación e Infraestructura Educativa, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Proponer a quien sea titular de la Subsecretaría, de su adscripción, las políticas, normas, estrategias y criterios técnicos, aplicables para la realización de los programas de obra pública, que le sean asignados;
- II. Asesorar en acciones de restauración requeridas por las dependencias, entidades, poderes Legislativo y Judicial, organismos autónomos, municipios u organismos no gubernamentales, en aquellos sitios considerados monumentos históricos o patrimonio cultural, en coordinación con las autoridades federales, en su caso;
- III. Participar en los procedimientos de contratación para la adjudicación de los contratos cuya materia le corresponda;
- IV. Apoyar en la revisión de los entregables, reportes mensuales de los trabajos ejecutados o desarrollados, para la realización de estudios y proyectos de obra civil encomendados a la Subsecretaría a la que está adscrita;
- V. Participar en el estudio de las especificaciones generales de construcción, para la integración de los presupuestos de obra pública de edificación o infraestructura física educativa, así como de servicios relacionados con la misma y proyectos especiales;

- VI. Participar, en coordinación con dependencias y entidades federales, estatales y municipales, en el estudio de las normas y especificaciones generales de construcción y proyectos de las obras que sean de su competencia;
- VII. Participar en el análisis que permita, al término de una obra pública de edificación o de infraestructura física educativa, así como de servicios relacionados con la misma, evaluar el desempeño del contratista;
- VIII. Verificar la debida amortización del anticipo, de conformidad con el programa financiero de ejecución de los trabajos, en atención a lo estipulado en el contrato de obra pública de edificación, de infraestructura física educativa y servicios relacionados con la misma, así como el cumplimiento del programa físico de los trabajos ejecutados para determinar la procedencia de la liberación de las fianzas de anticipo, cumplimiento y de vicios ocultos;
- IX. Calendarizar los periodos de ejecución para la realización de acciones de obra pública en materia de edificación e infraestructura física educativa, encomendadas a la Subsecretaría a la que está adscrita; y
- X. Llevar a cabo el control y seguimiento de las acciones de infraestructura física educativa concurrentes con la federación, ejecutadas por las direcciones bajo su adscripción.

Sección Segunda
Direcciones de Obra Civil «A», «B» y «C»

Atribuciones de las direcciones de Obra Civil «A», «B» y «C»

Artículo 46. Las Direcciones de Obra Civil «A», «B» y «C», además de las atribuciones genéricas, tienen las siguientes:

- I. Dirigir, supervisar, evaluar y controlar que las obras públicas de edificación e infraestructura física educativa, así como de servicios relacionados con las mismas que realice la Secretaría a través de la Dirección General de Edificación e Infraestructura Educativa y tenga bajo su responsabilidad, se

ejecuten conforme a los términos, estudios, proyectos, programas y precios aprobados y estipulados en los contratos que celebre la Secretaría;

- II. Elaborar los finiquitos de las obras públicas de edificación e infraestructura física educativa, así como de servicios relacionados con las mismas, que tengan bajo su responsabilidad en apego a la normativa aplicable;
- III. Supervisar, por sí o por medio de terceros, las obras públicas de edificación e infraestructura física educativa, así como de servicios relacionados con las mismas, que les sean encomendadas directamente o aquellas convenidas con dependencias, entidades, organismos autónomos y municipios;
- IV. Programar la continua capacitación de las personas supervisoras de obra pública de edificación e infraestructura física educativa, así como de servicios relacionados con la misma, a fin de que éstos ejecuten su trabajo de manera óptima;
- V. Coordinar los programas de suministro de mobiliario y equipo que requiera la obra civil, cuya ejecución tiene bajo su responsabilidad, vigilando que éstos se realicen con toda oportunidad;
- VI. Coordinar, revisar e iniciar el trámite para el pago de las estimaciones y finiquito de obras públicas de edificación e infraestructura física educativa, así como de servicios relacionados con las mismas, en coordinación con la Dirección de Control Técnico de Edificación, controlando su avance y concluyendo con la entrega correspondiente, en apego a las especificaciones técnicas y de calidad indicadas en los proyectos contratados;
- VII. Requerir a las personas contratistas la elaboración de manuales de operación y mantenimiento para cada obra civil realizada, para ser entregados a la dependencia, entidad, organismo autónomo o municipio bajo cuya custodia y operación quedará la misma;
- VIII. Revisar los proyectos arquitectónicos y de ingenierías, los catálogos de conceptos y cantidades de obra de los trabajos de construcción y

rehabilitación de edificación e infraestructura física educativa a realizar en los diferentes programas autorizados, que se les asignen;

- IX. Apoyar a la Dirección General a la que está adscrita, en la ejecución y seguimiento de los proyectos ejecutivos de las obras públicas de construcción y rehabilitación de edificación e infraestructura física educativa contratados por la Secretaría;
- X. Organizar las actividades de supervisión de las personas servidoras públicas que tengan adscritas;
- XI. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría, en la integración de los dictámenes técnicos que se les encomienden, en materia de obras públicas de edificación e infraestructura física educativa, así como de servicios relacionados con las mismas;
- XII. Elaborar los informes del avance físico y financiero de los diferentes programas de obra que les hayan sido encomendados; y
- XIII. Elaborar los dictámenes técnicos donde se proponga a la persona que sea su superior jerárquica, las personas físicas o morales susceptibles de una adjudicación directa, respecto a las acciones que tenga encomendadas; así como acordar con la misma, la propuesta de personas físicas o morales susceptibles de ser invitadas a un procedimiento de licitación simplificada o invitación a cuando menos tres personas.

Capítulo III

Dirección General de Proyectos e Ingeniería de Costos

Sección Primera Integración y Atribuciones

Unidades administrativas adscritas

Artículo 47. La Dirección General de Proyectos e Ingeniería de Costos, cuenta con las siguientes unidades administrativas adscritas:

- I. Dirección de Ingeniería de Costos; y

II. Dirección de Proyectos de Edificación.

Atribuciones de la Dirección General de Proyectos e Ingeniería de Costos

Artículo 48. La Dirección General de Proyectos e Ingeniería de Costos, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Planear, organizar, dirigir, coordinar y supervisar la realización de los proyectos y servicios, así como la elaboración de los presupuestos de las diferentes acciones en materia de obra pública y servicios relacionados con la mismas, que son encomendadas para su ejecución;
- II. Prever el costo para la realización de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que le sean encomendados;
- III. Participar, en coordinación con otras dependencias y entidades federales, estatales y municipales, en la revisión de los precios unitarios y en el análisis de ajuste de costos de las acciones en materia de obra pública;
- IV. Vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable en materia de la elaboración de presupuestos de las diferentes acciones de obra pública y servicios relacionados con la misma, que son encomendadas para su ejecución a la Secretaría;
- V. Asesorar a las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, organismos autónomos y en general a quien lo solicite, en materia de normativa para la realización de estudios y proyectos de edificación, así como coadyuvar con la Unidad Estatal de Costos en la atención de asesorías en materia de precios unitarios;
- VI. Proporcionar a la Subsecretaría a la que está adscrita y unidades administrativas que la conforman, a la Unidad Estatal de Proyectos, a la Subsecretaría de Infraestructura Vial y sus direcciones generales, los elementos de proyectos ejecutivos o presupuestos de las obras o servicios relacionados con las mismas; y
- VII. Validar los proyectos ejecutivos de acciones en materia de infraestructura física educativa estatal.

Sección Segunda
Dirección de Ingeniería de Costos

Atribuciones de la Dirección de Ingeniería de Costos

Artículo 49. La Dirección de Ingeniería de Costos, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades relativas a la ingeniería de costos en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, que le sean encomendadas;
- II. Analizar y determinar los presupuestos de referencia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- III. Revisar, determinar y autorizar los precios unitarios de conceptos fuera de catálogo de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, derivado de los contratos celebrados por la Secretaría;
- IV. Revisar y determinar los factores de ajuste de costos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, aplicables a los contratos celebrados por la Secretaría; y
- V. Proporcionar asesoría a las entidades, organismos autónomos o municipios que lo soliciten, en la metodología para la elaboración de precios unitarios, presupuestos, revisión de precios de conceptos fuera de catálogo, ajustes de costos y los demás inherentes a la ingeniería de costos.

Sección Tercera
Dirección de Proyectos de Edificación

Atribuciones de la Dirección de Proyectos de Edificación

Artículo 50. La Dirección de Proyectos de Edificación, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Realizar por sí o por conducto de terceras personas, los estudios y proyectos que requiera la ejecución de la obra pública encomendados a la Subsecretaría a la que está adscrita;
- II. Establecer, de manera coordinada con las dependencias, entidades o instancias correspondientes, los alcances y términos de referencia mediante los cuales serán determinados el concepto, la función y destino del inmueble a proyectar;
- III. Apoyar a la Subsecretaría a la que está adscrita, en la integración de los expedientes técnicos de las obras públicas de edificación e infraestructura física educativa, así como de servicios relacionados con las mismas, derivadas de los diferentes programas de inversión, que ejecute la Secretaría;
- IV. Asesorar a las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, organismos autónomos y en general a quien lo solicite, en materia de normativa para la realización de estudios y proyectos de edificación;
- V. Establecer los controles de seguimiento, revisión, dictamen y evaluación de los estudios y proyectos contratados por la Secretaría, y asignados a la Subsecretaría a la que está adscrita, para su ejecución, a efecto de autorizar su pago, así como disponer de éstos para la ejecución de la obra civil;
- VI. Proponer a la Dirección General a la que está adscrita, para su expedición, las políticas, normas, estrategias y criterios técnicos, aplicables para la realización de proyectos y estudios que le sean asignados, dentro de los programas de obra pública;
- VII. Verificar que los proyectos ejecutivos de las obras públicas de edificación e infraestructura física educativa, se apeguen a las normas y especificaciones técnicas aprobadas;
- VIII. Elaborar la evaluación de las personas contratistas de estudios y proyectos ejecutivos de las obras públicas de edificación e infraestructura física educativa a ejecutar por la Secretaría;

- IX. Apoyar a las Direcciones de Obra Civil para ejecutar las obras en apego al proyecto arquitectónico o de ingeniería en edificación, así como en la determinación y validación de cambios o adecuaciones solicitados durante el proceso de ejecución de la misma;
- X. Coordinar, revisar e iniciar el trámite para el pago de estimaciones ante la Dirección de Control Técnico de Edificación;
- XI. Elaborar los finiquitos de los estudios y proyectos que tenga bajo su responsabilidad, en coordinación con la Dirección de Control Técnico de Edificación, para el cierre administrativo de los contratos celebrados, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XII. Realizar los apoyos y dictámenes técnicos solicitados en materia de revisión arquitectónica, restauración o ingenierías para proyectos de obra pública en materia de edificación e infraestructura física educativa;
- XIII. Elaborar por sí o por conducto de terceras personas, los catálogos de conceptos con las especificaciones generales, particulares y ambientales que le sean asignadas; y
- XIV. Elaborar los dictámenes técnicos donde se proponga a la persona que sea su superior jerárquica, las personas físicas o morales susceptibles de una adjudicación directa, respecto a las acciones que tenga encomendadas; así como acordar con la misma, la propuesta de personas físicas o morales susceptibles de ser invitadas a un procedimiento de licitación simplificada o invitación a cuando menos tres personas.

Capítulo IV **Dirección de Control Técnico de Edificación**

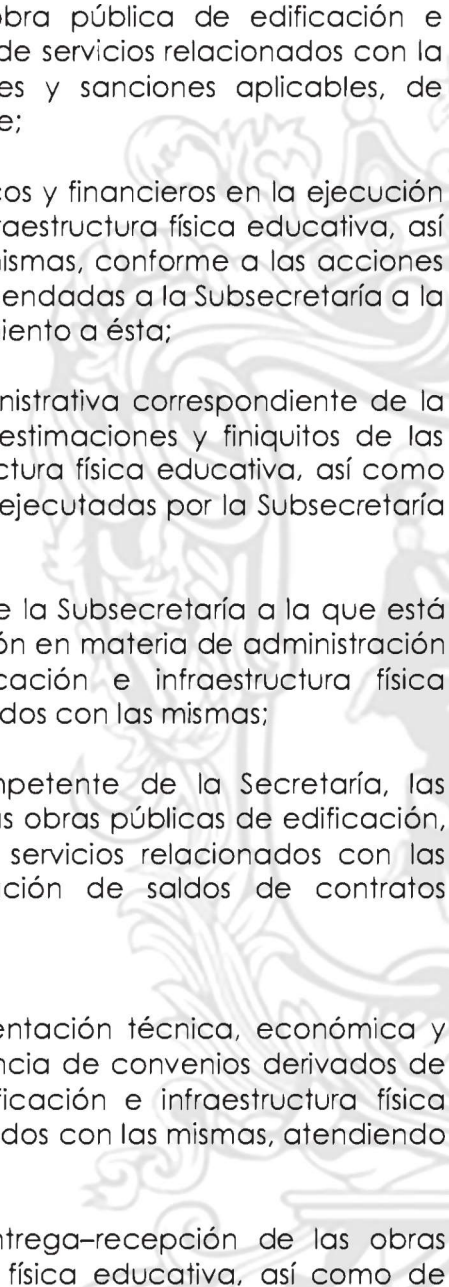
Atribuciones de la Dirección de Control Técnico de Edificación

Artículo 51. La Dirección de Control Técnico de Edificación, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Recibir, revisar e Integrar los expedientes técnicos que contengan los elementos requeridos de obra pública de edificación e infraestructura

física educativa, así como de servicios relacionados con la misma, ejecutados por la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable, fungiendo como enlace con las áreas involucradas en la integración de dichos expedientes;

- II. Enviar el expediente técnico integrado a la dependencia o entidad normativa para solicitar su validación;
- III. Coordinarse con la Unidad Estatal de Proyectos y las Direcciones que integran la Subsecretaría a la que está adscrita, sobre la priorización y programación de las acciones que habrá de ejecutar;
- IV. Evaluar y dar seguimiento a las acciones de obra y servicios relacionados con la misma, encomendadas a las áreas correspondientes de la Subsecretaría a la que está adscrita, para la conformación del expediente técnico;
- V. Integrar la información del expediente técnico para resguardo en el archivo de la Secretaría;
- VI. Solicitar a la unidad administrativa competente de la Secretaría, las necesidades de recursos para la contratación de las obras públicas de edificación e infraestructura física educativa, así como de servicios relacionados con las mismas;
- VII. Integrar y verificar los requerimientos técnicos, características de los trabajos, especificaciones generales y particulares, anexos técnicos y demás documentación necesaria, elaborados por las unidades administrativas de la Secretaría que tengan encomendadas dichas acciones, para desahogar el trámite del procedimiento de contratación correspondiente de las obras públicas de edificación e infraestructura física educativa, así como de servicios relacionados con las mismas;
- VIII. Vigilar la correcta aplicación del ejercicio del presupuesto de la obra pública de edificación e infraestructura física educativa, así como de los servicios relacionados con la misma, conforme a las acciones convenidas y autorizadas dentro de la Subsecretaría de Edificación e Infraestructura Educativa;

- 
- IX.** Verificar que, en las estimaciones de obra pública de edificación e infraestructura física educativa, así como de servicios relacionados con la misma, se realicen aquellas deducciones y sanciones aplicables, de conformidad con la normatividad aplicable;
- X.** Vigilar el cumplimiento de los avances físicos y financieros en la ejecución de las obras públicas de edificación e infraestructura física educativa, así como de servicios relacionados con las mismas, conforme a las acciones autorizadas, presupuesto y finiquito encomendadas a la Subsecretaría a la que está adscrita, informando del cumplimiento a ésta;
- XI.** Revisar, validar y remitir a la unidad administrativa correspondiente de la Secretaría para el trámite de pago, las estimaciones y finiquitos de las obras públicas de edificación e infraestructura física educativa, así como de servicios relacionados con las mismas, ejecutadas por la Subsecretaría a la que está adscrita;
- XII.** Investigar y proponer a quien sea titular de la Subsecretaría a la que está adscrita, el uso de técnicas de organización en materia de administración y control de obras públicas de edificación e infraestructura física educativa, así como de servicios relacionados con las mismas;
- XIII.** Solicitar a la unidad administrativa competente de la Secretaría, las necesidades de recursos adicionales de las obras públicas de edificación, de infraestructura física educativa y de servicios relacionados con las mismas, así como informar la cancelación de saldos de contratos correspondientes a dichas acciones;
- XIV.** Coordinar, verificar e integrar, la documentación técnica, económica y administrativa necesaria para la procedencia de convenios derivados de los contratos de obras públicas de edificación e infraestructura física educativa, así como de servicios relacionados con las mismas, atendiendo a la normatividad aplicable; y
- XV.** Coordinar y programar los actos de entrega-recepción de las obras públicas de edificación e infraestructura física educativa, así como de

servicios relacionados con las mismas, con apego a la normatividad aplicable y estipulaciones convenidas.

Título Quinto **Subsecretaría de Infraestructura Vial**

Capítulo I **Integración y atribuciones**

Unidades Administrativas adscritas

Artículo 52. La Subsecretaría de Infraestructura Vial cuenta con las siguientes unidades administrativas adscritas:

- I. Dirección General de Proyectos y Servicios Técnicos;
- II. Dirección General de Carreteras Estatales;
- III. Dirección de Control Técnico de Infraestructura Vial; y
- IV. Dirección de Operación de Carreteras Estatales de Cuota.

Atribuciones de la Subsecretaría de Infraestructura Vial

Artículo 53. La Subsecretaría de Infraestructura Vial, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Dirigir, supervisar, evaluar y controlar los programas y proyectos de obra pública de infraestructura vial y servicios relacionados con la misma, que derivan de contratos que celebre la Secretaría;
- II. Dar seguimiento a los convenios y acuerdos de coordinación en materia de obra pública de infraestructura vial y servicios relacionados con la misma, a efecto de que la ejecución de las mismas se apege a los programas establecidos;
- III. Verificar que las acciones e inversiones en materia de obra pública de infraestructura vial y servicios relacionados con la misma, programadas y en ejecución por la Secretaría, se ajusten a la normatividad aplicable,

al Plan Estatal de Desarrollo, al Programa de Gobierno, al Programa Estatal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial y los programas que de estos se deriven;

- IV. Coordinar la integración de los planes y programas en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, que se soliciten a la Secretaría, en materia de infraestructura vial;
- V. Acordar con quien sea Titular de la Secretaría, los proyectos de infraestructura vial que se someterán al esquema de administración integral, así como el seguimiento de los mismos;
- VI. Coordinar los proyectos de infraestructura vial, así como los trabajos de gerenciamiento o administración integral de los mismos;
- VII. Auxiliar a la Unidad Estatal de Proyectos en su relación con otras dependencias y entidades federales, estatales y municipales en la administración integral de proyectos de infraestructura; y
- VIII. Supervisar las funciones vinculadas con la regulación, administración y operación de las carreteras y puentes estatales de cuota.

Capítulo II **Dirección General de Proyectos y Servicios Técnicos**

Sección Primera **Integración y atribuciones**

Unidades administrativas adscritas

Artículo 54. La Dirección General de Proyectos y Servicios Técnicos cuenta con las siguientes unidades administrativas adscritas:

- I. Dirección de Geotecnia y Pavimentos; y
- II. Dirección de Proyectos de Ingeniería.

Atribuciones de la Dirección General **de Proyectos y Servicios Técnicos**

Artículo 55. La Dirección General de Proyectos y Servicios Técnicos, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Dirigir, supervisar, evaluar y controlar los programas y proyectos en materia de infraestructura vial, conforme a lo estipulado en los contratos de servicios que al respecto celebre la Secretaría;
- II. Verificar técnicamente el cumplimiento de convenios y acuerdos de coordinación en materia de servicios de obra pública de infraestructura vial, a efecto de comprobar su correcto cumplimiento;
- III. Verificar que las acciones e inversiones en materia de servicios relacionados con obra de infraestructura vial, programadas y en ejecución por la Secretaría, se ajusten a las leyes de la materia, al Plan Estatal de Desarrollo, el Programa de Gobierno, el Programa Estatal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial y los programas que de ellos se deriven;
- IV. Revisar que los proyectos de infraestructura vial que ejecute la Secretaría, se realicen con apego a las especificaciones técnicas generales y particulares;
- V. Coordinar la preparación de proyectos en materia de infraestructura vial en lo referente a proyectos ejecutivos, estudios de geotecnia y pavimentos;
- VI. Aprobar la integración de los términos de referencia y catálogo de conceptos de estudios, proyectos y obras de infraestructura vial a ejecutar dentro del programa de obra estatal; y
- VII. Brindar capacitación y asesoría técnica especializada en materia de servicios de infraestructura vial, a quien se lo solicite.

Sección Segunda
Dirección de Geotecnia y Pavimentos

Atribuciones de la Dirección de Geotecnia y Pavimentos

Artículo 56. La Dirección de Geotecnia y Pavimentos, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Atender las solicitudes, que le formulen, de integración de términos de referencia relativos a los estudios geotécnicos y de mecánica de suelos para la infraestructura;
- II. Brindar apoyo técnico a las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, para la revisión de los estudios geotécnicos, que así le soliciten;
- III. Actualizar el inventario de los bancos de material pétreo, que cumplan con las normas técnicas, de calidad y que cuenten con la correspondiente autorización ambiental para tal efecto, para la ejecución de los proyectos de infraestructura carretera;
- IV. Elaborar las especificaciones de control de calidad y de materiales, con base en la información contenida en el proyecto ejecutivo revisado por las diferentes unidades administrativas de la Subsecretaría a la que está adscrita y las normas técnicas aplicables expedidas por las dependencias y entidades competentes del gobierno federal;
- V. Supervisar en el proceso de ejecución de las obras, el control de calidad realizado por los laboratorios externos de obra pública propuestos por las personas contratistas, para garantizar el cumplimiento de las especificaciones de calidad en los materiales empleados en las obras de infraestructura carretera que ejecuta la Secretaría;
- VI. Revisar, evaluar y validar los informes y reportes de pruebas entregados por los laboratorios externos de control de calidad de obra pública, a efecto de que las unidades administrativas de la Secretaría, que tienen a su cargo la ejecución de las obras, determinen la aprobación o rechazo de los materiales;
- VII. Formular los dictámenes u opiniones técnicas en materia de control de calidad de las obras públicas, que le sean solicitados por las unidades administrativas de la Secretaría, así como aquellos que le soliciten las dependencias y entidades estatales y municipales;
- VIII. Colaborar, con las unidades administrativas de la Secretaría, en la propuesta de los trabajos de construcción, conservación, rehabilitación y

modernización en materia de infraestructura vial, determinadas por los programas de obras y servicios;

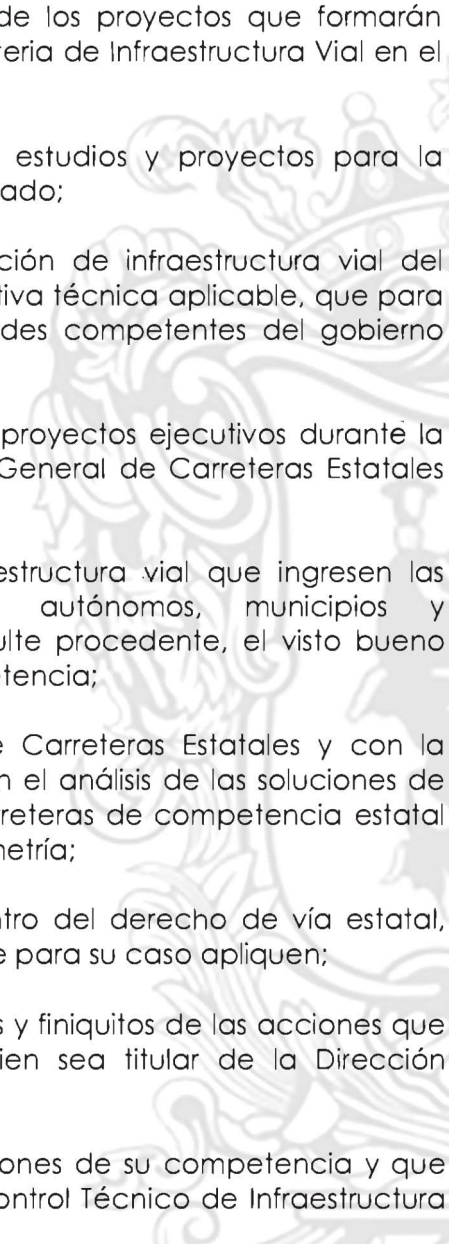
- IX. Coadyuvar, apoyar o asesorar en las obras, estudios y proyectos de cimentación, pavimentación, geotécnicos, conservación y mantenimiento, a las unidades administrativas de la Secretaría, dependencias y entidades estatales y municipales, así como a organismos autónomos, que así se lo soliciten;
- X. Requerir, revisar y autorizar las estimaciones y finiquitos de las acciones que le sean asignadas por conducto de la Subsecretaría a la que está adscrita;
- XI. Atender la entrega-recepción de las acciones asignadas a esta Dirección y que previamente programe la Dirección de Control Técnico de Infraestructura Vial;
- XII. Evaluar, aprobar, autorizar y dar seguimiento a los laboratorios de control y verificación de la calidad de los materiales, que realicen servicios de manera directa o a través de las personas contratistas que tengan una relación contractual con la Secretaría, conforme a lo establecido en los lineamientos relativos a la evaluación, aprobación y seguimiento de laboratorios de ensayos y pruebas emitidos por la Secretaría; y
- XIII. Participar en la elaboración de los catálogos de conceptos con las especificaciones generales y particulares para la construcción, conservación y modernización de infraestructura vial, que le sean encomendadas a la Subsecretaría a la que está adscrita.

Sección Tercera **Dirección de Proyectos de Ingeniería**

Atribuciones de la Dirección de Proyectos de Ingeniería

Artículo 57. La Dirección de Proyectos de Ingeniería, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Participar en la planeación del desarrollo de las vías de comunicación terrestre en el estado;

- 
- II. Apoyar técnicamente en la evaluación de los proyectos que formarán parte del Programa de Obra Anual en Materia de Infraestructura Vial en el estado;
 - III. Dar seguimiento a la realización de los estudios y proyectos para la ejecución de la infraestructura vial en el estado;
 - IV. Revisar que los proyectos para la ejecución de infraestructura vial del estado, se realicen con apego a la normativa técnica aplicable, que para tal fin emitan las dependencias y entidades competentes del gobierno federal;
 - V. Aprobar los cambios o adecuaciones de proyectos ejecutivos durante la ejecución de las obras que la Dirección General de Carreteras Estatales solicite;
 - VI. Revisar los proyectos ejecutivos de infraestructura vial que ingresen las dependencias, entidades, organismos autónomos, municipios y particulares, así como emitir, cuando resulte procedente, el visto bueno correspondiente en el ámbito de su competencia;
 - VII. Coadyuvar con la Dirección General de Carreteras Estatales y con la Dirección de Estructuras y Conservación en el análisis de las soluciones de puntos de accidentalidad elevada en carreteras de competencia estatal existentes, para proponer ajustes a su geometría;
 - VIII. Revisar que los proyectos de acceso dentro del derecho de vía estatal, cumplan con las normas y lineamientos que para su caso apliquen;
 - IX. Requerir, revisar y autorizar las estimaciones y finiquitos de las acciones que le sean asignadas por conducto de quien sea titular de la Dirección General a la que está adscrita;
 - X. Atender la entrega-recepción de las acciones de su competencia y que previamente programe la Dirección de Control Técnico de Infraestructura Vial;

- XI. Elaborar e integrar los términos de referencia y catálogos de conceptos junto con las especificaciones generales, particulares y ambientales para la construcción y modernización de infraestructura carretera, que le sean asignadas a la Subsecretaría a la que está adscrita; y
- XII. Elaborar los dictámenes técnicos donde se proponga a la persona que sea su superior jerárquica, las personas físicas o morales susceptibles de una adjudicación directa, respecto a las acciones de infraestructura vial que tenga encomendadas; así como acordar con la misma, la propuesta de personas físicas o morales susceptibles de ser invitadas a un procedimiento de licitación simplificada o invitación a cuando menos tres personas.

Capítulo III **Dirección General de Carreteras Estatales**

Sección Primera **Integración y atribuciones**

Unidades administrativas adscritas

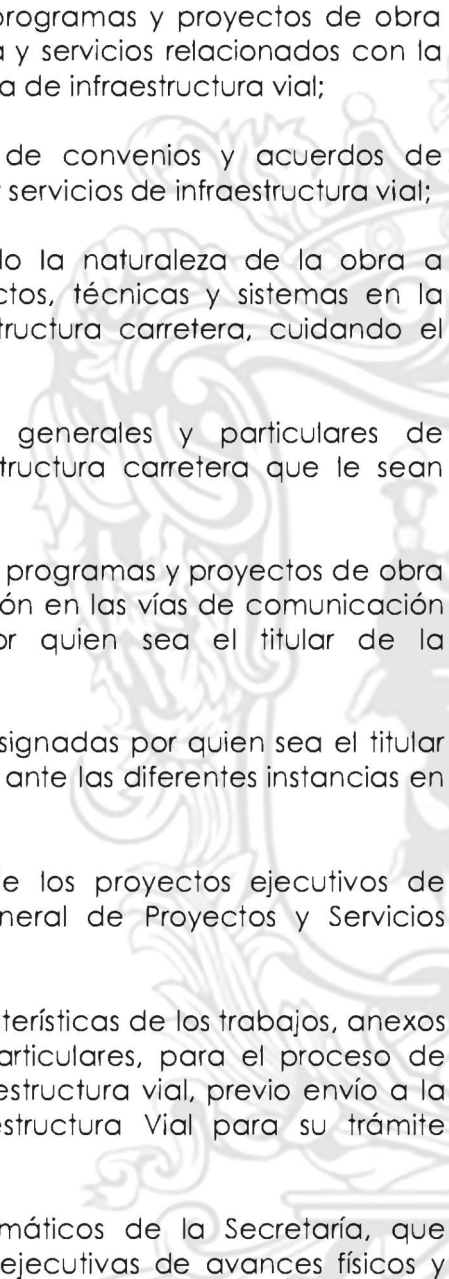
Artículo 58. La Dirección General de Carreteras Estatales, cuenta con las siguientes unidades administrativas adscritas:

- I. Dirección de Construcción Zona A;
- II. Dirección de Construcción Zona B; y
- III. Dirección de Estructuras y Conservación.

Atribuciones de la Dirección General de Carreteras Estatales

Artículo 59. La Dirección General de Carreteras Estatales, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Dirigir, controlar, ejecutar, supervisar y evaluar todas las actividades relacionadas con la construcción y modernización de la infraestructura carretera de la entidad, con la finalidad de optimizar las inversiones destinadas para ello;

- 
- II. Dirigir, supervisar, controlar y evaluar los programas y proyectos de obra que derivan en contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, que celebre la Secretaría en materia de infraestructura vial;
 - III. Verificar técnicamente el cumplimiento de convenios y acuerdos de coordinación en materia de obra pública y servicios de infraestructura vial;
 - IV. Proponer cuando se requiera, atendiendo la naturaleza de la obra a ejecutar, la utilización de nuevos productos, técnicas y sistemas en la construcción y modernización de infraestructura carretera, cuidando el ejercicio del gasto público;
 - V. Establecer y elaborar especificaciones generales y particulares de construcción y modernización de infraestructura carretera que le sean encomendadas;
 - VI. Administrar, dirigir, controlar y supervisar los programas y proyectos de obra en materia de construcción y modernización en las vías de comunicación del estado que le sean asignados por quien sea el titular de la Subsecretaría a la que está adscrita;
 - VII. Participar en las comisiones que le sean asignadas por quien sea el titular de la Subsecretaría a la que está adscrita, ante las diferentes instancias en materia de infraestructura vial;
 - VIII. Participar en la mejora del desarrollo de los proyectos ejecutivos de infraestructura vial que la Dirección General de Proyectos y Servicios Técnicos tenga asignados;
 - IX. Elaborar los requerimientos técnicos, características de los trabajos, anexos técnicos, especificaciones generales y particulares, para el proceso de contratación de obras y servicios de infraestructura vial, previo envío a la Dirección de Control Técnico de Infraestructura Vial para su trámite correspondiente;
 - X. Mantener actualizados los sistemas informáticos de la Secretaría, que permitan la emisión de reportes, tarjetas ejecutivas de avances físicos y

financieros de las obras de construcción, modernización y conservación a su cargo; y

- XI. Valorar el desempeño de contratistas de las obras de construcción, modernización y conservación de infraestructura vial asignadas a las direcciones de construcción.

Sección Segunda **Direcciones de Construcción Zona A y Zona B**

Atribuciones de las Direcciones de Construcción Zona A y Zona B

Artículo 60. Las Direcciones de Construcción Zona A y Zona B, además de las atribuciones genéricas, en su respectivo ámbito territorial, tienen las siguientes:

- I. Participar en la integración del anteproyecto de los programas de inversión en materia de construcción y modernización de carreteras y puentes a cargo de la Secretaría;
- II. Vigilar y supervisar que las obras y servicios asignadas a la Secretaría en materia de construcción, modernización y conservación de carreteras y puentes, se apeguen a las especificaciones de construcción, proyectos aprobados, y a lo estipulado en los contratos de obras y servicios, proponiendo en su caso las modificaciones y ajustes que sean necesarios;
- III. Requerir, revisar y autorizar las estimaciones y finiquitos de las obras que le sean asignadas por conducto de la Dirección General a la que está adscrita;
- IV. Atender la entrega-recepción de las obras que tengan a su cargo y que previamente programe la Dirección de Control Técnico de Infraestructura Vial;
- V. Proporcionar previa autorización de quien sea titular de la Subsecretaría o la Dirección General a la que está adscrita, la asesoría técnica en materia de infraestructura vial a las dependencias y entidades estatales y municipales, así como organismos autónomos, que así lo soliciten;

- VI. Coadyuvar con la Dirección de Proyectos de Ingeniería, en el seguimiento de los proyectos ejecutivos de construcción y modernización de carreteras y puentes de competencia estatal;
- VII. Autorizar las estimaciones y finiquitos, en la ejecución de las obras y servicios que les sean asignadas, aplicando las sanciones, penas convencionales y deductivas correspondientes conforme a lo estipulado en el contrato respectivo;
- VIII. Autorizar los volúmenes de los presupuestos, modificaciones, adecuaciones, estimaciones y finiquitos, en la ejecución de las obras de infraestructura vial y servicios que les sean asignadas;
- IX. Evaluar el desempeño de las personas contratistas de las obras de construcción, modernización y conservación de infraestructura vial que les sean asignadas;
- X. Fundamentar y validar la elaboración de dictámenes técnicos para las solicitudes de ampliación en tiempo y monto, en los contratos que le sean asignados por la Dirección General a la que está adscrita;
- XI. Autorizar las estimaciones de las obras de infraestructura vial, verificando que cuenten con los números generadores, reporte fotográfico, croquis, reportes del laboratorio cuando aplique, validación de volúmenes excedentes y notas de bitácora que respalden los conceptos a estimar;
- XII. Dar seguimiento a los programas de construcción y conservación de infraestructura vial, emitidos por la Secretaría, así como el registro de los avances físicos de los mismos; y
- XIII. Elaborar los dictámenes técnicos donde se proponga a la persona que sea su superior jerárquica, las personas físicas o morales susceptibles de una adjudicación directa, respecto a las acciones de infraestructura vial que tenga encomendadas; así como acordar con la misma, la propuesta de personas físicas o morales susceptibles de ser invitadas a un procedimiento de licitación simplificada o invitación a cuando menos tres personas.

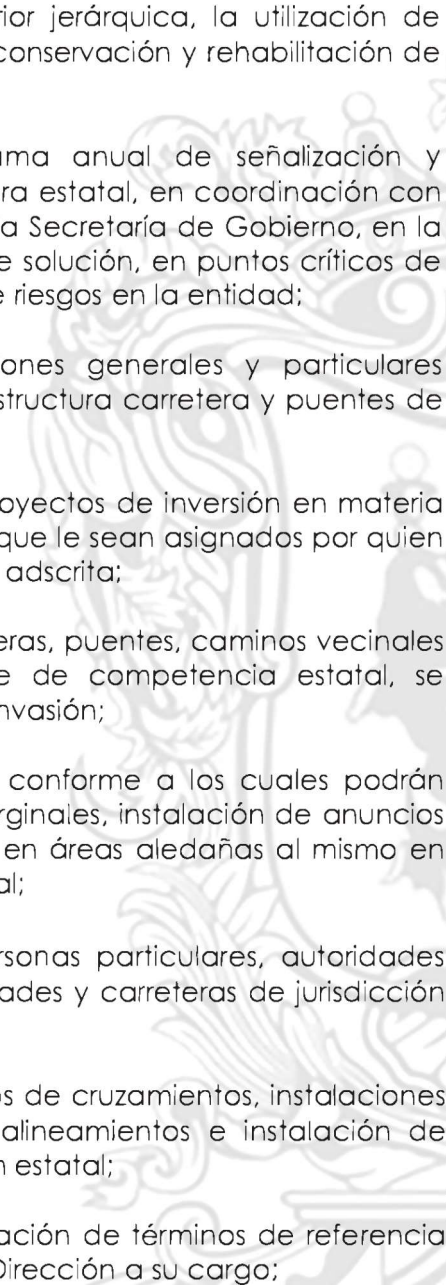
Sección Tercera

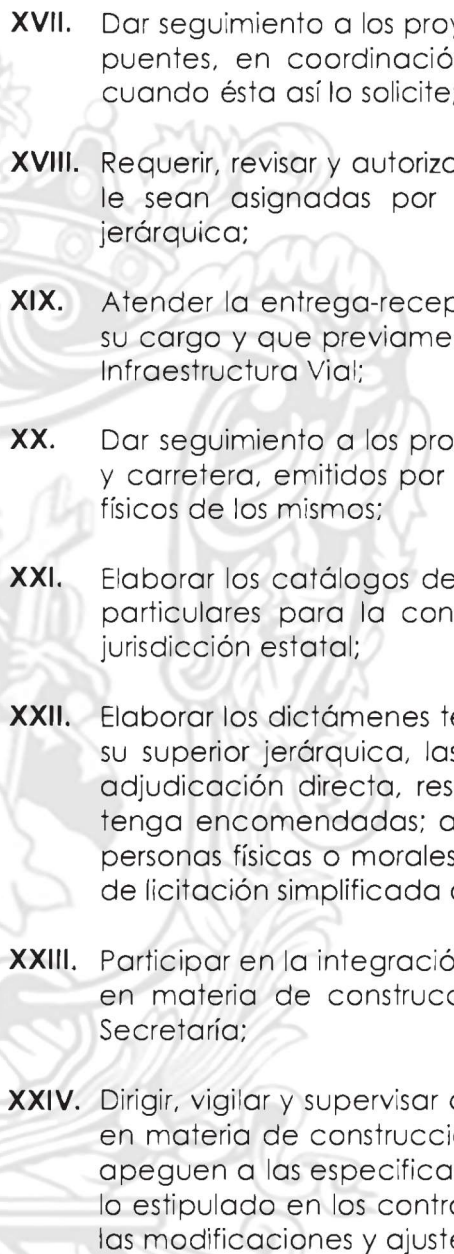
Dirección de Estructuras y Conservación

Atribuciones de la Dirección de Estructuras y Conservación

Artículo 61. La Dirección de Estructuras y Conservación, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Planear, dirigir, supervisar, controlar y evaluar todas las actividades relacionadas con la conservación de la infraestructura carretera de competencia estatal, con la finalidad de optimizar las inversiones destinadas para ello;
- II. Dirigir, supervisar, evaluar y controlar los programas y proyectos en general en materia de conservación de la infraestructura vial, conforme a lo estipulado en los contratos de obra y servicios que celebre la Secretaría;
- III. Verificar técnicamente el cumplimiento de convenios y acuerdos de coordinación en materia de obras de conservación de la infraestructura vial en la entidad;
- IV. Autorizar los volúmenes de los presupuestos, modificaciones y adecuaciones, estimaciones y finiquitos, de las acciones de obra y servicios en materia de conservación y estructuras de la infraestructura vial, asignados a la Dirección a su cargo;
- V. Verificar que las acciones e inversiones en materia de obra y servicios de conservación de la infraestructura vial, programadas y en ejecución, se ajusten a las leyes de la materia, al Plan Estatal de Desarrollo, los programas de Gobierno, de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Ecológico Territorial y los que de ellos se deriven;
- VI. Proponer, para su expedición por la Subsecretaría a la que está adscrita, las normas y lineamientos aplicables para la propuesta de inversión en materia de conservación de la infraestructura vial;
- VII. Participar en las comisiones que le sean asignadas por la Subsecretaría a la que está adscrita, ante las diferentes instancias en materia de conservación de infraestructura vial;

- 
- VIII. Proponer a la persona que sea su superior jerárquica, la utilización de nuevos productos, técnicas y sistemas de conservación y rehabilitación de la infraestructura vial;
- IX. Evaluar, formular y proponer el programa anual de señalización y dispositivos de seguridad de la red carretera estatal, en coordinación con la unidad administrativa de transporte de la Secretaría de Gobierno, en la identificación, diagnóstico y alternativas de solución, en puntos críticos de alta accidentalidad o zonas potenciales de riesgos en la entidad;
- X. Integrar la elaboración de especificaciones generales y particulares necesarias para la conservación de infraestructura carretera y puentes de competencia estatal;
- XI. Administrar y supervisar los programas y proyectos de inversión en materia de conservación de la infraestructura vial, que le sean asignados por quien sea titular de la Subsecretaría a la que está adscrita;
- XII. Vigilar que el derecho de vía en las carreteras, puentes, caminos vecinales y demás vías de comunicación terrestre de competencia estatal, se mantenga libres de cualquier obstáculo o invasión;
- XIII. Establecer lineamientos y procedimientos conforme a los cuales podrán realizarse construcciones, instalaciones marginales, instalación de anuncios publicitarios, dentro del derecho de vía o en áreas aledañas al mismo en vialidades y carreteras de jurisdicción estatal;
- XIV. Autorizar permisos de construcción a personas particulares, autoridades federales, estatales y municipales en vialidades y carreteras de jurisdicción estatal;
- XV. Autorizar y, en su caso, revocar los permisos de cruzamientos, instalaciones marginales, construcciones de accesos, alineamientos e instalación de anuncios publicitarios en vías de jurisdicción estatal;
- XVI. Realizar y atender las solicitudes de integración de términos de referencia relativos a las acciones promovidas por la Dirección a su cargo;

- 
- XVII.** Dar seguimiento a los proyectos ejecutivos de conservación de carreteras y puentes, en coordinación con la Dirección de Proyectos de Ingeniería, cuando ésta así lo solicite;
- XVIII.** Requerir, revisar y autorizar las estimaciones y finiquitos de las acciones que le sean asignadas por conducto de la persona que sea su superior jerárquica;
- XIX.** Atender la entrega-recepción de las acciones asignadas a la Dirección a su cargo y que previamente programe la Dirección de Control Técnico de Infraestructura Vial;
- XX.** Dar seguimiento a los programas de conservación de la infraestructura vial y carretera, emitidos por la Secretaría, así como al registro de los avances físicos de los mismos;
- XXI.** Elaborar los catálogos de conceptos con las especificaciones generales y particulares para la conservación de infraestructura vial y carretera de jurisdicción estatal;
- XXII.** Elaborar los dictámenes técnicos donde se proponga a la persona que sea su superior jerárquica, las personas físicas o morales susceptibles de una adjudicación directa, respecto a las acciones de infraestructura vial que tenga encomendadas; así como acordar con la misma, la propuesta de personas físicas o morales susceptibles de ser invitadas a un procedimiento de licitación simplificada o invitación a cuando menos tres personas;
- XXIII.** Participar en la integración del anteproyecto de los programas de inversión en materia de construcción y conservación de puentes a cargo de la Secretaría;
- XXIV.** Dirigir, vigilar y supervisar que las obras y servicios asignadas a la Secretaría en materia de construcción, modernización y conservación de puentes, se apeguen a las especificaciones de construcción, proyectos aprobados y a lo estipulado en los contratos de obras y servicios, proponiendo en su caso las modificaciones y ajustes que sean necesarios;

- XXV.** Evaluar el desempeño de las personas contratistas de las obras de construcción y conservación de puentes y servicios asignadas a su Dirección;
- XXVI.** Validar la elaboración de dictámenes técnicos para las solicitudes de ampliación en tiempo y monto, en los contratos que le sean asignados por la Dirección General a la que está adscrita;
- XXVII.** Generar y actualizar la capa geográfica de la red carretera administrada por Gobierno del Estado de Guanajuato, así como las capas de infraestructura carretera que integren el programa de conservación, acorde a la Norma Técnica del Proceso de Producción de Información Estadística y Geográfica para el Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XXVIII.** Integrar anualmente el documento de datos viales, con la información estadística resultado de los estudios de auscultación de pavimentos y aforos vehiculares que se realicen de manera anual; y
- XXIX.** Emitir dictamen técnico de los daños a la infraestructura de las vías de comunicación terrestre por accidentes viales en vías de jurisdicción estatal; así como dictaminar, en su caso, el resarcimiento de los daños que hayan sido determinados, sin perjuicio de la intervención de otras autoridades competentes.

Capítulo IV

Dirección de Control Técnico de Infraestructura Vial

Atribuciones de la Dirección de Control Técnico de Infraestructura Vial

Artículo 62. La Dirección de Control Técnico de Infraestructura Vial, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I.** Vigilar el ejercicio del presupuesto de la obra pública de infraestructura vial y servicios relacionados con la misma, autorizado en los programas a cargo de la Subsecretaría a la que está adscrita;
- II.** Dar trámite a las estimaciones de la obra pública de infraestructura vial y

servicios relacionados con la misma, con las penas convencionales, sanciones y deducciones determinadas cuando procedan;

- III. Revisar para el trámite de pago, las estimaciones, solicitudes de ofrecimiento de pago, convenios de liquidación y finiquitos, llevando a cabo el control de las obras y servicios contratadas por la Secretaría;
- IV. Establecer y administrar el registro de las acciones que se generen en materia de infraestructura vial, con el fin de emitir en forma oportuna información confiable y eficiente;
- V. Identificar las necesidades de recursos de las obras públicas de infraestructura vial y servicios relacionados con las mismas, dando trámite ante la unidad administrativa competente de la Secretaría, a la gestión de recursos y cancelación de saldos de contratos de las obras y servicios de la Subsecretaría a la que está adscrita;
- VI. Programar, coordinar y dar seguimiento a la entrega-recepción de las obras de infraestructura vial y servicios relacionados con las mismas;
- VII. Participar en la integración de los actas de revisión y dictamen de factibilidad, así como en el registro final de inversiones de obras y servicios en materia de infraestructura vial;
- VIII. Integrar los expedientes técnicos que contengan los elementos requeridos de obra de infraestructura vial y servicios relacionados con las mismas, ejecutados por la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX. Elaborar las solicitudes de contratación de obras y servicios en materia de infraestructura vial incluidas en el programa de obra anual, previo envío de información técnica elaborada por las Direcciones competentes;
- X. Vigilar el cumplimiento de los avances físicos y financieros, así como su presupuesto y finiquito de las obras públicas de infraestructura vial y servicios relacionados con las mismas, incluidas en los programas convenidos y manejados por la Subsecretaría de Infraestructura Vial;

- XI. Integrar y verificar, para trámite del procedimiento de contratación correspondiente de las acciones de infraestructura vial, los requerimientos técnicos, características de los trabajos, especificaciones generales y particulares, anexos técnicos y demás documentación necesaria, elaborados por las unidades administrativas de la Secretaría que tengan encomendadas dichas acciones; y
- XII. Coordinar, verificar e integrar, la documentación técnica, económica y administrativa necesaria para la procedencia de convenios derivados de los contratos de obras públicas de infraestructura vial y servicios relacionados con las mismas, atendiendo a la normatividad aplicable.

Capítulo V

Dirección de Operación de Carreteras Estatales de Cuota

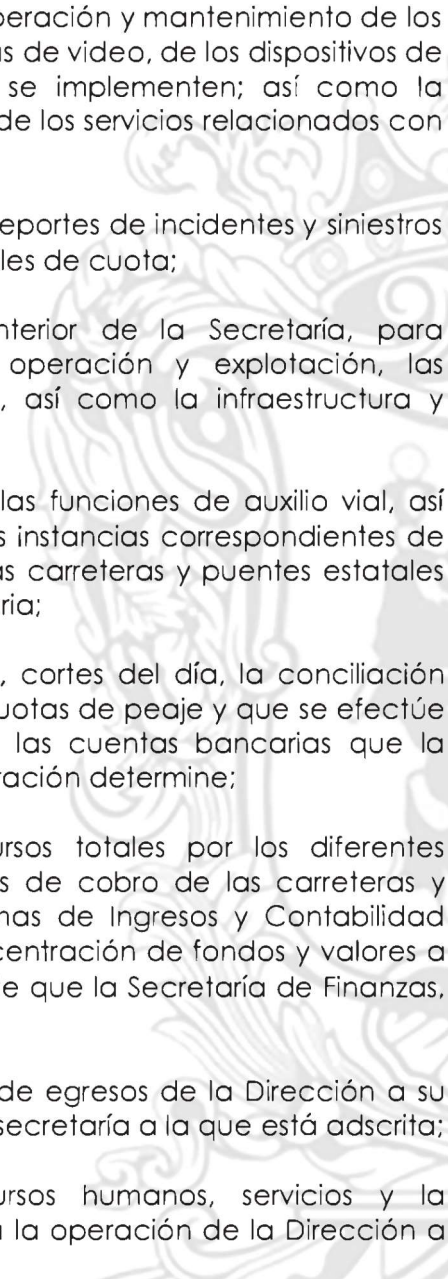
Atribuciones de la Dirección de Operación de Carreteras Estatales de Cuota

Artículo 63. La Dirección de Operación de Carreteras Estatales de Cuota, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Regular, administrar y operar las carreteras y puentes estatales de cuota y su infraestructura complementaria;
- II. Elaborar y proponer a la Subsecretaría a la que está adscrita, las normas y políticas de planeación, administración y operación de las carreteras y puentes estatales de cuota y su infraestructura complementaria;
- III. Impulsar y gestionar proyectos de modernización y mantenimiento de la infraestructura carretera de cuota, en coordinación con las demás áreas competentes de la Secretaría;
- IV. Coordinar la planeación, organización, dirección y seguimiento del desarrollo de las actividades en las áreas administrativas de las carreteras y puentes estatales de cuota;
- V. Proponer a la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración, por conducto de la Subsecretaría a la que está adscrita, las cuotas o tarifas de peaje que deban establecerse anualmente en la iniciativa de Ley de

Ingresos para el Estado de Guanajuato para el Ejercicio Fiscal correspondiente, en coordinación con las áreas competentes; así como también los derechos, productos o tarifas de otros elementos inherentes a la administración y operación de las carreteras y puentes estatales de cuota y su infraestructura complementaria;

- VI.** Elaborar el programa operativo anual de las vialidades de cuota;
- VII.** Coadyuvar con las dependencias y áreas competentes en la contratación de los bienes y servicios a su cargo, conforme a la normatividad aplicable en la materia, así como atender y dar seguimiento a la recuperación de los recursos por los incidentes o siniestros ocurridos en las carreteras y puentes estatales de cuota e infraestructura complementaria y gestionar ante personas particulares involucradas o instancias correspondientes, la reparación del daño o reposición de los bienes de propiedad estatal;
- VIII.** Atender las solicitudes de información, de videograbación o de cualquier otra a su alcance que requieran las diversas autoridades administrativas, ministeriales o jurisdiccionales en ejercicio de atribuciones; así como emitir, ante éstas, en su caso, los informes necesarios, diligenciar y gestionar lo conducente, en lo que respecta a los percances suscitados en las carreteras y puentes estatales de cuota;
- IX.** Ordenar la custodia de los ingresos producto del peaje;
- X.** Coordinar la recepción, análisis y emisión de los dictámenes técnicos que determinen la viabilidad de las solicitudes de autorización relacionadas con el aprovechamiento del derecho de vía y zonas aledañas a las carreteras y puentes estatales de cuota, así como dar seguimiento a las autorizaciones, que, en su caso, se emitan;
- XI.** Depositar el recurso económico producto del peaje y los provenientes de los mecanismos relacionados con el mismo; y todos aquellos que deriven de la administración, operación y explotación de las carreteras y puentes estatales de cuota e infraestructura complementaria; en la(s) cuenta(s) bancaria(s) que determine e instruya la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración;

- 
- XII.** Vigilar que se lleve a cabo el control, la operación y mantenimiento de los sistemas automatizados de peaje, auditorías de video, de los dispositivos de telepeaje y mecanismos que para ello se implementen; así como la administración de la prestación al público de los servicios relacionados con dichos sistemas o mecanismos;
- XIII.** Supervisar la elaboración y emisión de los reportes de incidentes y siniestros ocurridos en las carreteras y puentes estatales de cuota;
- XIV.** Proponer las acciones necesarias, al interior de la Secretaría, para mantener en óptimas condiciones de operación y explotación, las carreteras y puentes estatales de cuota, así como la infraestructura y servicios complementarios;
- XV.** Coordinar y supervisar el desempeño de las funciones de auxilio vial, así como la coordinación, en su caso, con las instancias correspondientes de las tareas de apoyo en esta materia en las carreteras y puentes estatales de cuota y su infraestructura complementaria;
- XVI.** Vigilar que se realicen los cortes de caja, cortes del día, la conciliación diaria de los ingresos provenientes de las cuotas de peaje y que se efectúe la concentración de fondos y valores a las cuentas bancarias que la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración determine;
- XVII.** Supervisar el registro diario de los recursos totales por los diferentes conceptos, que se generan en las plazas de cobro de las carreteras y puentes estatales de cuota, en los sistemas de Ingresos y Contabilidad Gubernamental; así como verificar la concentración de fondos y valores a las cuentas bancarias del área competente que la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración determine;
- XVIII.** Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Dirección a su cargo y someterlo a autorización de la Subsecretaría a la que está adscrita;
- XIX.** Gestionar la contratación de los recursos humanos, servicios y la adquisición de los insumos necesarios para la operación de la Dirección a su cargo; y

- XX. Coordinar lo conducente para la integración, control y actualización de los archivos e inventarios de la Dirección a su cargo.

Título Sexto
Subsecretaría de Conectividad y Movilidad

Capítulo I
Integración y atribuciones

Unidades administrativas adscritas

Artículo 64. La Subsecretaría de Conectividad y Movilidad, cuenta con las siguientes unidades administrativas adscritas:

- I. Dirección General de Conectividad Digital Estatal; y
- II. Dirección de Movilidad.

**Atribuciones de la Subsecretaría
de Conectividad y Movilidad**

Artículo 65. La Subsecretaría de Conectividad y Movilidad, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Establecer y aplicar políticas públicas en materia de conectividad digital y movilidad en el Estado;
- II. Auxiliar a quien sea Titular de la Secretaría en la administración de los procesos de planeación, ejecución, coordinación y evaluación del programa estatal en materia de movilidad;
- III. Coordinar los estudios sobre movilidad sustentable de la entidad;
- IV. Fomentar acciones en materia de vialidad, transporte y conectividad, en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno;
- V. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría en la planeación de las obras y servicios relacionados con éstas, atendiendo a las políticas de movilidad y conectividad;

- VI. Coordinar la integración de la cartera de proyectos de impacto regional y metropolitano;
- VII. Verificar que el recurso asignado en el presupuesto de egresos para la movilidad y conectividad digital, se utilice para el mejoramiento de las condiciones de la infraestructura de la movilidad y conectividad digital;
- VIII. Establecer las condiciones regulatorias de la infraestructura de la movilidad y conectividad digital en el ámbito de su competencia;
- IX. Proponer una infraestructura de conectividad digital con capacidad para conectar comunidades, escuelas, centros de salud, oficinas de gobierno y espacios públicos procurando la posibilidad de utilizar los recursos de infraestructura del estado en coordinación con las diversas dependencias y entidades estatales y municipales;
- X. Generar convenios con instituciones educativas y de investigación, así como con organizaciones no gubernamentales, para la realización de estudios, planes, programas y proyectos en los temas de movilidad y conectividad;
- XI. Proponer y gestionar la celebración de convenios de vinculación con autoridades federales, estatales y municipales en materia de conectividad digital y movilidad, así como mantener el seguimiento e implementación de los convenios;
- XII. Mantener acciones de coordinación y vinculación con los distintos órdenes de gobierno para la implementación de programas de cobertura digital;
- XIII. Proponer acciones para ordenar, planear, promover y administrar la movilidad y conectividad digital en el estado;
- XIV. Coordinarse con las unidades administrativas competentes de las dependencias y entidades estatales y municipales para la debida observancia de las normas ambientales en materia de movilidad y conectividad digital; y

- XV. Coordinarse con la unidad administrativa de transporte de la Secretaría de Gobierno, a efecto de emitir opinión en el ámbito de su competencia, en los casos de otorgamiento y revocación de concesiones de servicio público de transporte de competencia estatal.

Capítulo II **Dirección General de Conectividad Digital Estatal**

Sección Primera **Integración y atribuciones**

Unidades administrativas adscritas

Artículo 66. La Dirección General de Conectividad Digital Estatal, cuenta con la siguiente unidad administrativa adscrita:

- I. Dirección de Despliegue de Medios de Conectividad.

Atribuciones de la Dirección General de Conectividad Digital Estatal

Artículo 67. La Dirección General de Conectividad Digital Estatal, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Proponer y opinar sobre los diferentes sistemas informáticos de la Secretaría en materia de conectividad digital;
- II. Coordinar sus actividades con las unidades administrativas de la Secretaría y proporcionar informes, datos o la cooperación técnica que le sean requeridos, de acuerdo a los lineamientos o políticas que establezca la Subsecretaría a la que está adscrita;
- III. Gestionar ante las autoridades competentes, los recursos relativos a los proyectos de infraestructura para la conectividad digital en la entidad;
- IV. Fomentar la vinculación con distintas dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, para la implementación de programas de cobertura digital en la entidad;
- V. Proponer políticas públicas, lineamientos y reglamentación en materia de conectividad digital, en concordancia con las iniciativas, estrategias o

lineamientos que emitan al respecto-las instancias competentes;

- VI. Planear, formular, ejecutar y dar seguimiento a programas y proyectos en materia de conectividad digital;
- VII. Proponer y promover la celebración de convenios con dependencias y entidades federales, estatales y municipales, para la generación de proyectos de infraestructura para la conectividad digital;
- VIII. Intervenir en el proceso de validaciones técnicas en materia de adquisiciones de bienes y servicios de conectividad digital y telecomunicaciones de la administración pública estatal, de conformidad con la normatividad aplicable; y
- IX. Proponer el uso de tecnologías emergentes que fomenten la mejora continua de la conectividad digital en la entidad.

Sección Segunda

Dirección de Despliegue de Medios de Conectividad

Atribuciones de la Dirección de Despliegue de Medios de Conectividad

Artículo 68. La Dirección de Despliegue de Medios de Conectividad, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Proponer a la Dirección General a la que está adscrita, los lineamientos para el despliegue de medios de conectividad;
- II. Integrar los proyectos de infraestructura para la implementación de medios de conectividad en la entidad;
- III. Elaborar, ejecutar y dar seguimiento a programas aprobados por la Dirección General a la que está adscrita, para el mantenimiento y conservación de los medios de conectividad en el estado;
- IV. Participar en la elaboración de los instrumentos derivados del Programa de Gobierno que competan a la Secretaría en materia de conectividad digital, así como llevar a cabo su seguimiento;

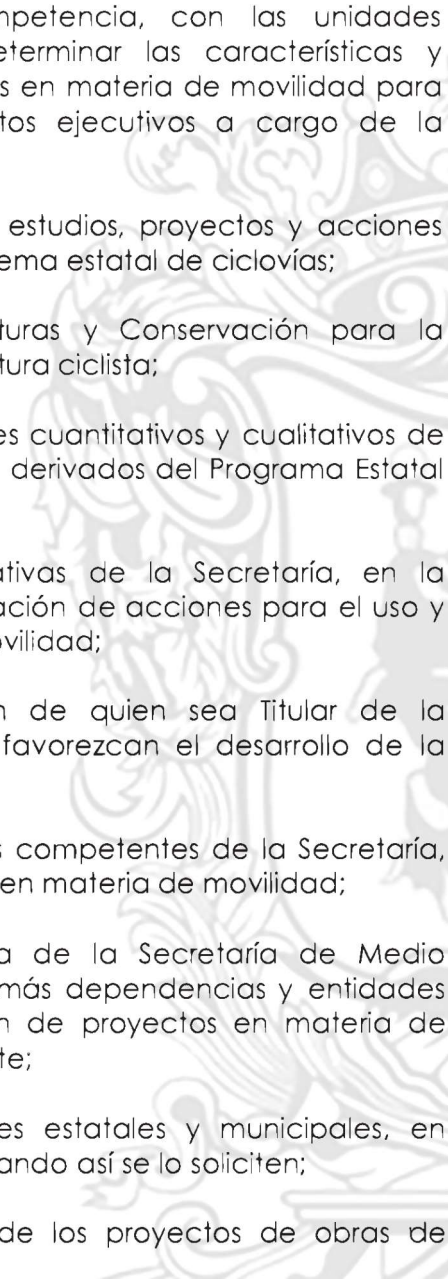
- V. Rendir informes semestrales a la Dirección General a la que está adscrita, respecto de la situación que guarda la infraestructura de los medios de conectividad estatal, para la oportuna toma de decisiones;
- VI. Emitir opinión en los proyectos de obra para la edificación o infraestructura, que ejecuten las unidades administrativas de la Secretaría en materia de medios de conectividad;
- VII. Participar en la integración de políticas públicas en materia de conectividad digital, para su expedición;
- VIII. Participar en la elaboración del programa de conectividad estatal, en materia de medios de conectividad digital, que habrá de integrarse al programa anual de obra pública de la Secretaría; y
- IX. Supervisar que las obras de edificación e infraestructura en materia de medios de conectividad, se ajusten a las especificaciones de los proyectos contratados por la Secretaría.

Capítulo III Dirección de Movilidad

Atribuciones de la Dirección de Movilidad

Artículo 69. La Dirección de Movilidad, además de las atribuciones genéricas, tiene las siguientes:

- I. Proponer a la Subsecretaría a la que está adscrita las estrategias, planes y políticas en materia de movilidad en la infraestructura estatal;
- II. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración, implementación y actualización del Programa Estatal de Movilidad;
- III. Coordinar la revisión y evaluación de los programas municipales de movilidad para determinar la opinión de congruencia respecto al Programa Estatal de Movilidad, de conformidad con lo establecido en la normatividad aplicable;

- 
- IV. Coadyuvar en el ámbito de su competencia, con las unidades administrativas de la Secretaría, en determinar las características y especificaciones técnicas correspondientes en materia de movilidad para la realización de los estudios y proyectos ejecutivos a cargo de la Secretaría;
 - V. Coordinar la planeación, elaboración de estudios, proyectos y acciones para el fortalecimiento y promoción del sistema estatal de ciclovías;
 - VI. Coadyuvar con la Dirección de Estructuras y Conservación para la atención y mantenimiento de la infraestructura ciclista;
 - VII. Integrar y dar seguimiento a los indicadores cuantitativos y cualitativos de la operación de la movilidad en el estado derivados del Programa Estatal de Movilidad;
 - VIII. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría, en la elaboración de propuestas de implementación de acciones para el uso y conservación de la infraestructura de la movilidad;
 - IX. Elaborar para aprobación y expedición de quien sea Titular de la Secretaría, los manuales de diseño que favorezcan el desarrollo de la movilidad sustentable y medio ambiente;
 - X. Participar con las unidades administrativas competentes de la Secretaría, en la integración de propuestas de mejora en materia de movilidad;
 - XI. Coadyuvar con la unidad administrativa de la Secretaría de Medio Ambiente y Ordenamiento Territorial y demás dependencias y entidades estatales y municipales, en la planeación de proyectos en materia de movilidad que incidan en el medio ambiente;
 - XII. Asesorar a las dependencias y entidades estatales y municipales, en materia de planeación de la movilidad, cuando así se lo soliciten;
 - XIII. Emitir opinión en materia de movilidad de los proyectos de obras de infraestructura;

- XIV. Coadyuvar, en el ámbito de su competencia, con la Dirección de Estructuras y Conservación en el análisis de las alternativas de solución de los puntos de alta accidentalidad en las carreteras de la red estatal;
- XV. Proponer a la Subsecretaría a la que está adscrita, la realización o contratación de estudios técnicos de desarrollo y promoción de la movilidad integral;
- XVI. Mantener actualizados los registros informáticos de la Secretaría en materia de movilidad, a fin de contar con información veraz relativa a sus trámites y procesos;
- XVII. Formular y proponer a la Subsecretaría a la que está adscrita, las modificaciones que resulten necesarias al marco normativo y disposiciones de carácter general, para el cumplimiento de sus funciones; y
- XVIII. Fomentar acciones en materia de movilidad sustentable en coordinación con las autoridades competentes de los tres órdenes de gobierno.

Título Séptimo
Comité de Fallos

Capítulo Único
Comité de Fallos

Objeto del Comité de Fallos

Artículo 70. La Secretaría contará con un Comité de Fallos, bajo cuya responsabilidad recaerá la emisión del dictamen en el que se determine al ganador de las licitaciones, así como también será el emisor de los dictámenes en los que se dé cumplimiento a lo dispuesto por la ley de la materia en los casos de adjudicación por excepción.

Dicho Comité será presidido por quien sea Titular de la Secretaría y estará integrado por las unidades administrativas de la Secretaría, que aquél considere competentes, en función del tipo de obra o servicio relacionado con la misma, materia del procedimiento de adjudicación de obra.

En todo caso formarán parte del Comité las Subsecretarías y Direcciones Generales que tengan competencia en la materia de la obra o servicio licitado o a adjudicarse, así como la Dirección de Licitaciones y Padrón Único de Contratistas, la cual fungirá como Secretaría Técnica.

El Órgano Interno de Control de la Secretaría, participará con derecho a voz, en la etapa de deliberación de las propuestas y decisión de la adjudicación de la obra o servicio relacionado con la misma, que corresponda.

Votaciones y actas

Artículo 71. El Comité de Fallos adoptará sus decisiones por mayoría de votos y en caso de empate quien presida las sesiones tendrá voto dirimente.

Las decisiones del Comité de Fallos constarán en el acta que deberá levantarse en las sesiones correspondientes y formarán parte del dictamen en el que se determine la selección de los adjudicatarios de contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma.

Las actas deberán firmarse por quienes intervengan en la sesión y serán levantadas por la Secretaría Técnica del Comité.

Selección de contratista

Artículo 72. El Comité de Fallos seleccionará a la persona contratista a quien habrá de adjudicarse la obra o el servicio relacionado con la misma, conforme a lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

Organización y funcionamiento

Artículo 73. Quien sea Titular de la Secretaría, emitirá los lineamientos para la organización y funcionamiento del Comité de Fallos, mismos que deberán publicarse en el portal electrónico de la Secretaría.

Título Octavo

Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados

Capítulo Único

Órganos Desconcentrados y Organismos Descentralizados

Órganos desconcentrados

Artículo 74. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con los órganos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y tendrán atribuciones específicas para resolver sobre la materia que les sea asignada dentro del ámbito que al efecto sea determinado.

La coordinación y supervisión de los órganos desconcentrados se determinará en el acto jurídico de creación.

Organismos descentralizados

Artículo 75. Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá proponer a quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado, la creación de organismos descentralizados, a los que se les otorgarán atribuciones para resolver materias específicas dentro del ámbito que se determine en cada caso, de conformidad con las normas que al efecto establezca el instrumento legal respectivo.

**Título Noveno
Órgano Interno de Control****Capítulo Único
Atribuciones y estructura****Naturaleza**

Artículo 76. El Órgano Interno de Control es el responsable de vigilar, auditar y evaluar, el uso de los recursos materiales, financieros y humanos, así como investigar, substanciar y calificar las faltas administrativas cometidas por las personas servidoras públicas de la Secretaría y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, tratándose de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves.

Dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno y presupuestalmente de la Secretaría.

Integración y función

Artículo 77. El Órgano Interno de Control estará integrado por las personas que designe la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno

para llevar a cabo las funciones de control interno y auditoría gubernamental; además para realizar la investigación, substanciación y resolución de las faltas administrativas no graves de las personas servidoras públicas de la Secretaría, sin que puedan recaer las acciones de investigación y substanciación en una misma persona.

El Órgano Interno de Control será competente para investigar, iniciar el procedimiento de responsabilidad administrativa y sustanciar la audiencia inicial respecto de las faltas administrativas graves cometidas por las personas servidoras públicas de la Secretaría, por las personas que fungieron como servidoras públicas y de las faltas administrativas cometidas por las personas particulares, establecidas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato.

Atribuciones genéricas del titular del Órgano Interno de Control

Artículo 78. La persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría tiene las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el ejercicio de las funciones encomendadas a las unidades administrativas y personas servidoras públicas que integran el Órgano Interno de Control;
- II. Vigilar que todas las acciones relativas al ejercicio de las atribuciones de la unidad administrativa se apeguen a los objetivos y lineamientos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables y por el Titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Vigilar la adecuada administración de los recursos financieros, materiales y humanos asignados al cumplimiento de las funciones que tienen encomendadas;
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;
- V. Participar en el ámbito de su competencia, en comisiones y comités en que sea parte la Secretaría;

- VI. Promover e impulsar el desarrollo, la actualización y capacitación técnica permanente de las personas servidoras públicas que integran el Órgano Interno de Control de la Secretaría;
- VII. Instruir y vigilar que las personas servidoras públicas bajo su adscripción registren y actualicen los sistemas informáticos de la Secretaría de manera constante y permanente;
- VIII. Apoyar a la Dirección General de Administración e Inversión en la aplicación de los programas de capacitación, desarrollo humano y recursos materiales, en el ámbito de su competencia; y
- IX. Las demás que les confieran las disposiciones jurídicas aplicables o por el Titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Atribuciones del Órgano Interno de Control

Artículo 79. La persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría, además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, y de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I. Presentar a quien sea titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, un plan anual de trabajo, para su aprobación durante el último trimestre del ejercicio inmediato anterior al que se va a ejecutar;
- II. Coordinar la ejecución de sus operaciones con las unidades administrativas que, de acuerdo a su competencia, le señale la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- III. Acordar, coordinar e informar a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno de los avances de su plan anual de trabajo, así como atender e implementar las acciones que ésta instruya;
- IV. Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, así como certificar copias de los

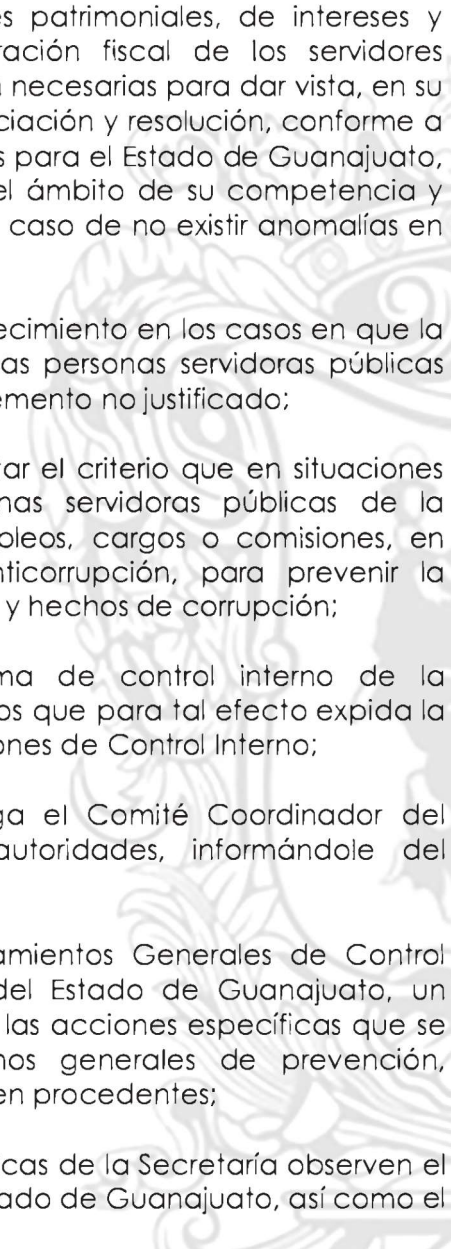
documentos originales, previo cotejo, que le sean proporcionados dentro de los procedimientos de su competencia, para su devolución;

- V. Informar periódicamente a la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, del desarrollo de sus funciones;
- VI. Solicitar acceso a sistemas, información y documentación a la Secretaría, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones y en razón del grado de competencia respecto de sus funciones;
- VII. Vigilar que, en el desarrollo de sus funciones, las unidades administrativas de la Secretaría, se apeguen a las disposiciones legales;
- VIII. Promover, difundir e instrumentar la aplicación de los lineamientos específicos y manuales que emita la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control interno, así como integrar disposiciones y criterios que impulsen la simplificación administrativa de la Secretaría;
- IX. Coadyuvar con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en la actualización del Registro Estatal Único de los Servidores Públicos Sancionados;
- X. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en el ámbito de su competencia, los avances y resultados obtenidos en la implementación de las acciones y mecanismos de coordinación que en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción se establezcan;
- XI. Resolver los recursos de revocación en materia de responsabilidades administrativas; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones jurídicas y reglamentarias aplicables y las que le encomiende quien sea titular de la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno.

Atribuciones en materia de control interno

Artículo 80. En materia de control interno, el Órgano Interno de Control, será competente para:

- I. Practicar auditorías a las unidades administrativas de la Secretaría, con el fin de verificar el cumplimiento al marco legal, así como el cumplimiento de sus programas, objetivos y metas;
- II. Vigilar, evaluar, auditar y revisar el correcto uso de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;
- III. Fiscalizar los recursos federales ejercidos, derivados de los acuerdos o convenios respectivos, en su caso;
- IV. Evaluar el avance, diseño, resultados, metas e impacto de las acciones establecidas en los planes, programas, proyectos, procesos, y objetivos medidos a través de indicadores de eficacia, eficiencia y economía, y proponer en su caso, las medidas conducentes;
- V. Emitir el acuerdo de archivo de las evaluaciones y auditorías practicadas;
- VI. Participar en los procesos de entrega-recepción de la Secretaría, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables;
- VII. Supervisar los procesos de adquisición, enajenación, contratación, adjudicación, arrendamiento y prestación de servicios en los términos establecidos en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia;
- VIII. Requerir a las unidades administrativas de la Secretaría, información y documentación para cumplir con sus atribuciones, así como brindar la asesoría que requieran en el ámbito de su competencia;
- IX. Coadyuvar en la inscripción y actualización del Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la información de los Servidores Públicos en el ámbito de su competencia;
- X. Brindar capacitación, asesoría y apoyo a las personas servidoras públicas de la Secretaría que lo requieran, en materia de declaración de situación patrimonial y de intereses;

- 
- XI.** Verificar aleatoriamente las declaraciones patrimoniales, de intereses y constancias de presentación de declaración fiscal de los servidores públicos y realizar las acciones que resulten necesarias para dar vista, en su caso, a las áreas de investigación, substanciación y resolución, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, para que determinen lo conducente en el ámbito de su competencia y expedir las certificaciones conducentes en caso de no existir anomalías en la verificación;
- XII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de las personas servidoras públicas declarantes de la Secretaría refleje un incremento no justificado;
- XIII.** Implementar acciones internas para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar las personas servidoras públicas de la Secretaría, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción, para prevenir la comisión u omisión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- XIV.** Supervisar la implementación del sistema de control interno de la Secretaría, que se derive de los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno;
- XV.** Solventar las recomendaciones que haga el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción a las autoridades, informándole del seguimiento de las mismas;
- XVI.** Presentar, de conformidad con los Lineamientos Generales de Control Interno para la Administración Pública del Estado de Guanajuato, un informe anual del resultado e impacto de las acciones específicas que se hayan implementado en los mecanismos generales de prevención, proponiendo las modificaciones que resulten procedentes;
- XVII.** Supervisar que las personas servidoras públicas de la Secretaría observen el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato, así como el Código de Conducta de la Secretaría; y

XVIII. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

En materia de Evaluación y Control de Obra

Artículo 81. Además de las atribuciones establecidas en el artículo anterior, en materia de evaluación y control de obra el Órgano Interno de Control será competente para:

- I. Vigilar y, en su caso, comprobar, que las etapas de planeación, programación, presupuestación, adjudicación-contratación, ejecución y entrega recepción de la obra pública, de los servicios relacionados con la misma, así como de los programas de obra pública que realice la Secretaría, se apeguen al marco legal;
- II. Implementar las estrategias y herramientas que considere pertinentes, para la prevención, verificación y evaluación del uso de los recursos públicos aplicados a la obra pública, a los servicios relacionados con la misma, así como a los programas de obra pública, a que se refiere la fracción anterior;
- III. Proponer e impulsar el fortalecimiento de las reglas de operación, convenios y demás disposiciones administrativas relacionadas con la obra pública;
- IV. Solicitar a la Secretaría, el establecimiento de estrategias conjuntas para el seguimiento y, en su caso, solventación de las observaciones derivadas de las evaluaciones, revisiones, fiscalizaciones y auditorías practicadas a la obra pública;
- V. Solicitar a la unidad administrativa encargada de la integración y administración del padrón único de contratistas, la suspensión o cancelación del registro de aquellos que hayan incurrido en alguna de las causales previstas por la Ley de la materia, y de la cual se haya tenido conocimiento en el ejercicio de sus atribuciones;
- VI. Recomendar a quien sea Titular de la Secretaría, lineamientos y medidas de prevención y auto corrección, tendientes a optimizar los sistemas y

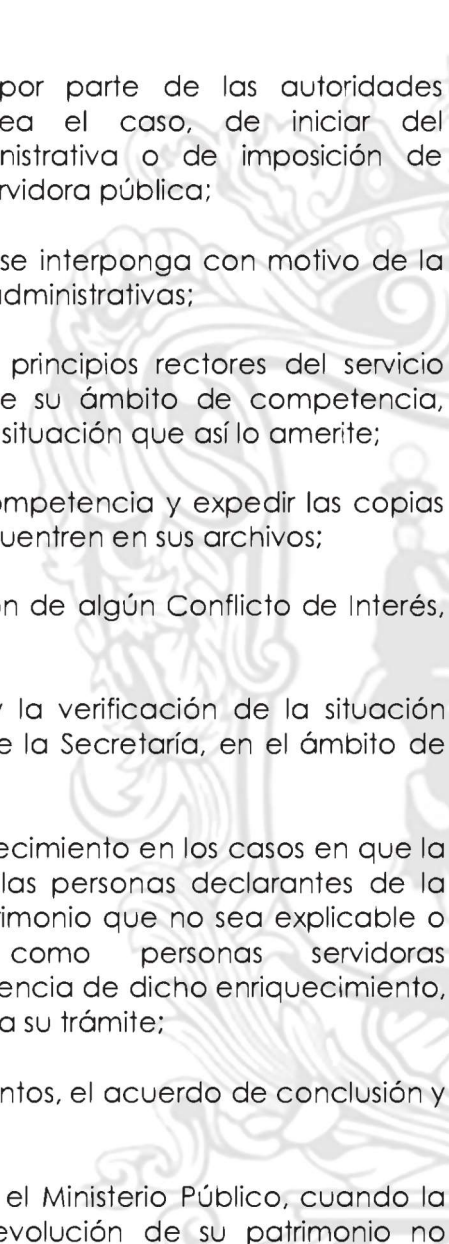
procesos que realicen con motivo de sus facultades legales y reglamentarias, en materia de obra pública;

- VII. Coadyuvar con las instancias investigadoras y resolutoras en la elaboración de dictámenes en materia de obra pública;
- VIII. Dar seguimiento por sí o en coordinación con las personas comisionadas, a las recomendaciones y observaciones emitidas por la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno, en cumplimiento de sus funciones de revisión, verificación, fiscalización y auditoría, en la ejecución de obra pública o servicios relacionados con la misma a cargo de la Secretaría;
- IX. Participar en la coordinación de las acciones en materia de evaluación y control de obra que, en el ámbito de su competencia, establezcan los acuerdos suscritos con la federación, los municipios y otras dependencias o entidades de la administración pública estatal;
- X. Participar conjuntamente con la Secretaría del Poder Ejecutivo con atribuciones de Control Interno en la integración de la información que se remita al órgano de control federal correspondiente, respecto al avance en el cumplimiento al programa de trabajo que al efecto emita éste;
- XI. Atender y dar seguimiento a las recomendaciones que en cumplimiento del programa de trabajo emita el órgano interno de control federal correspondiente, gestionando para que la Secretaría, atienda e integre con oportunidad la documentación e información necesaria, en el marco de los convenios y acuerdos suscritos con dependencias, entidades, Poderes Judicial y Legislativo, organismos autónomos y municipios, conforme a la normatividad aplicable;
- XII. Impulsar medidas preventivas desde la etapa de planeación de los programas de obra pública, así como en el proceso secuencial de la misma, en cuanto al cumplimiento oportuno de los requerimientos y realización de trámites que establece la normatividad aplicable; y
- XIII. Las demás que señalen las disposiciones legales y reglamentarias en la materia.

Atribuciones de la Autoridad Investigadora

Artículo 82. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, la Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la Secretaría tiene las siguientes atribuciones:

- I. Investigar de oficio o derivado de auditorías y denuncias, los actos y omisiones de las personas servidoras públicas o de las personas que fungieron como servidoras públicas de la Secretaría y de las personas particulares, posiblemente constitutivos de faltas administrativas;
- II. Establecer y operar un sistema de información, con el objeto de definir indicadores;
- III. Dictar los acuerdos necesarios que correspondan en las investigaciones;
- IV. Calificar las faltas administrativas como graves o no graves;
- V. Emitir el informe de Presunta Responsabilidad Administrativa;
- VI. Formular y coadyuvar en las denuncias que se presenten ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción o autoridad competente, cuando se tenga conocimiento de la comisión de delitos de este orden;
- VII. Requerir información, datos, documentos y apoyo para el cumplimiento de las atribuciones que le corresponden;
- VIII. Ordenar la práctica de visitas de verificación cuando se consideren necesarias para la investigación de probables faltas administrativas de su competencia;
- IX. Requerir información y documentación relacionada con los hechos objeto de la investigación a la Secretaría, así como a cualquier ente público, federal, estatal y municipal, o solicitarla a las personas particulares con el objeto de esclarecer los hechos relacionados con la comisión de presuntas faltas administrativas;

- 
- X.** Solicitar las medidas cautelares;
- XI.** Impugnar en su caso, la abstención, por parte de las autoridades sustanciadoras o resolutoras, según sea el caso, de iniciar del procedimiento de responsabilidad administrativa o de imposición de sanciones administrativas a una persona servidora pública;
- XII.** Tramitar el recurso de inconformidad que se interponga con motivo de la calificación como no graves, de las faltas administrativas;
- XIII.** Emitir recomendaciones de acato a los principios rectores del servicio público a las unidades administrativas de su ámbito de competencia, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que así lo amerite;
- XIV.** Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XV.** Verificar la situación o posible actualización de algún Conflicto de Interés, según la información proporcionada;
- XVI.** Realizar el seguimiento de la evolución y la verificación de la situación patrimonial de las personas declarantes de la Secretaría, en el ámbito de su competencia;
- XVII.** Solicitar la aclaración del origen de enriquecimiento en los casos en que la declaración de situación patrimonial de las personas declarantes de la Secretaría refleje un incremento en su patrimonio que no sea explicable o justificable en virtud de su remuneración como personas servidoras públicas. En caso de no justificar la procedencia de dicho enriquecimiento, integrar el expediente correspondiente para su trámite;
- XVIII.** Emitir, cuando proceda por falta de elementos, el acuerdo de conclusión y archivo del expediente de investigación;
- XIX.** Presentar, en su caso, las denuncias ante el Ministerio Público, cuando la persona sujeta a la verificación de la evolución de su patrimonio no

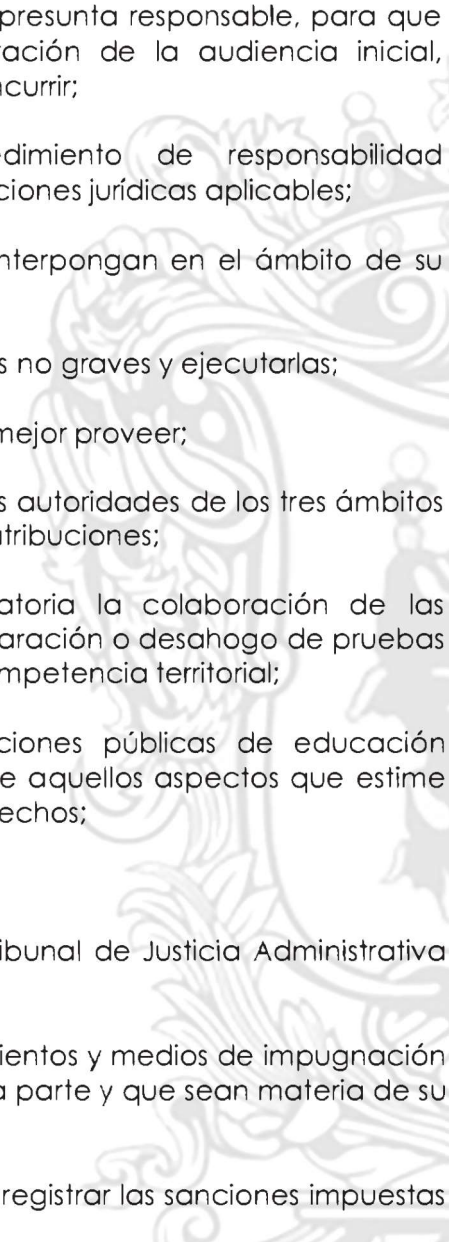
justifique la procedencia del incremento notoriamente desproporcionado de éste; y

- XX.** Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Atribuciones de la Autoridad Substanciadora y Resolutora

Artículo 83. De conformidad con lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato, la Autoridad Substanciadora y Resolutora del Órgano Interno de Control de la Secretaría, tiene las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar sobre la admisión del o de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa que presenten las autoridades investigadoras, y en su caso, formular las prevenciones al mismo, para que las subsanen;
- II.** Iniciar, substanciar y resolver los procedimientos de responsabilidad administrativa, cuando se trate de actos u omisiones que hayan sido calificados como faltas administrativas no graves;
- III.** Iniciar, substanciar y remitir al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato, las actuaciones originales del expediente para la continuación del procedimiento y su resolución por dicho Tribunal, cuando se trate de faltas administrativas graves y de faltas de personas particulares;
- IV.** Acordar la acumulación de los procedimientos de responsabilidad administrativa cuando sea procedente;
- V.** Tramitar y resolver los incidentes a que haya lugar;
- VI.** Decretar y hacer cumplir las medidas de apremio para el cumplimiento de sus determinaciones y para mantener el orden durante la celebración de las audiencias;

- 
- VII.** Ordenar el emplazamiento de la persona presunta responsable, para que comparezca personalmente a la celebración de la audiencia inicial, citando a las demás partes que deban concurrir;
 - VIII.** Realizar las notificaciones del procedimiento de responsabilidad administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
 - IX.** Admitir y substanciar los recursos que se interpongan en el ámbito de su competencia;
 - X.** Imponer sanciones por faltas administrativas no graves y ejecutarlas;
 - XI.** Ordenar la realización de diligencias para mejor proveer;
 - XII.** Solicitar información y la colaboración a las autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para el cumplimiento de sus atribuciones;
 - XIII.** Solicitar mediante exhorto o carta rogatoria la colaboración de las autoridades competentes, cuando la preparación o desahogo de pruebas deba tener lugar fuera de su ámbito de competencia territorial;
 - XIV.** Auxiliarse del Ministerio Público o instituciones públicas de educación superior, con un dictamen o peritaje, sobre aquellos aspectos que estime necesarios para el esclarecimiento de los hechos;
 - XV.** Admitir y tramitar el recurso de revocación;
 - XVI.** Interponer el recurso de revisión ante el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Guanajuato;
 - XVII.** Intervenir en el trámite de juicios, procedimientos y medios de impugnación en los que el Órgano Interno de Control sea parte y que sean materia de su competencia;
 - XVIII.** Realizar los trámites correspondientes para registrar las sanciones impuestas a las personas servidoras públicas;

- XIX. Promover el resarcimiento de los daños y perjuicios a la Hacienda Pública o al patrimonio ocasionados por personas servidoras públicas, en el ámbito de su competencia;
- XX. Llevar los registros de los asuntos de su competencia y expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos;
- XXI. Presentar las denuncias ante el Ministerio Público cuando se tenga conocimiento de la comisión de algún delito; y
- XXII. Las demás que deriven de las disposiciones normativas aplicables en materia de responsabilidades administrativas.

Título Décimo Disposiciones Complementarias

Capítulo I Suplencias y Licencias

Suplencia de quien sea Titular de la Secretaría

Artículo 84. Las ausencias de quien sea Titular de la Secretaría, menores de quince días, serán suplidas por quien sea titular de la Subsecretaría que al efecto designe por escrito; cuando excedan de ese plazo, por quien designe quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Suplencias de las demás personas servidoras públicas

Artículo 85. Las demás personas servidoras públicas de la Secretaría serán suplidas en sus ausencias menores de quince días por quien al efecto designe por escrito la persona que sea su superior jerárquica. Cuando las ausencias excedan ese plazo, serán cubiertas por quien designe quien sea Titular de la Secretaría, excepto de las Subsecretarías las cuales serán nombradas por quien sea titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Otorgamiento y revocación de licencias

Artículo 86. Las licencias podrán ser otorgadas y revocadas a las personas servidoras públicas de la Secretaría, en los términos de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios y de las Condiciones

Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato.

Capítulo II Relaciones de Trabajo

Normatividad aplicable a las relaciones de trabajo

Artículo 87. Las relaciones entre la Secretaría y las personas trabajadoras que prestan sus servicios a la misma, se regirán por lo dispuesto en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios, así como en lo dispuesto en las Condiciones Generales de Trabajo para las Dependencias, Entidades y Unidades de Apoyo de la Administración Pública del Estado de Guanajuato, así como por los ordenamientos que supletoriamente sean aplicables.

TRANSITORIOS

Inicio de vigencia

Artículo Primero. El presente Decreto Gubernativo entrará en vigencia al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Abrogación

Artículo Segundo. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Conectividad y Movilidad contenido en el Decreto Gubernativo número 28, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 134, Segunda Parte, del 5 de julio de 2019.

Asuntos en trámite

Artículo Tercero. A la entrada en vigencia del presente Decreto Gubernativo los asuntos que estuvieran siendo conocidos por las unidades administrativas de la Secretaría cuya denominación cambie, serán continuados hasta su resolución por las unidades administrativas que se establecen en el presente instrumento, de conformidad con el siguiente cuadro explicativo:

Denominación anterior	Denominación actual
Dirección General de Servicios Jurídicos	Dirección General Jurídica
Dirección de Licitaciones y Contratos	Dirección de Licitaciones y Padrón Único de Contratistas
	Dirección de Contratos
Dirección de Análisis y Tecnologías de la Información	Dirección de Innovación y Tecnologías de la Información
Subsecretaría de Edificación y Proyectos Especiales	Subsecretaría de Edificación e Infraestructura Educativa
Dirección General de Construcción	Dirección General de Edificación e Infraestructura Educativa
Dirección General de Proyectos y Costos	Dirección General de Proyectos e Ingeniería de Costos
Dirección de Costos	Dirección de Ingeniería de Costos
Dirección de Proyectos de Obra Civil	Dirección de Proyectos de Edificación
Dirección de Control Técnico de Obra Vial	Dirección de Control Técnico de Infraestructura Vial
Dirección General de Movilidad	Dirección de Movilidad
Dirección de Movilidad Intermodal y No Motorizada	
Dirección de Planeación de Proyectos de Movilidad	

**Atención de asuntos por liquidación del
Instituto de Infraestructura Física Educativa de Guanajuato**

Artículo Cuarto. El proceso de liquidación del Instituto de Infraestructura Física Educativa de Guanajuato será coordinado por la Dirección General de Administración e Inversión de la Secretaría, con la intervención que corresponda a las unidades administrativas competentes conforme al presente instrumento.

Hasta que concluya el proceso de liquidación señalado en el párrafo anterior, aquellas disposiciones emitidas con anterioridad por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado o por el Instituto de Infraestructura Física Educativa de Guanajuato, competencia de éste, seguirán en vigor en lo que no contravengan al presente Decreto.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Gto.; a 22 de mayo de 2022.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO


DIEGO SINHUE RODRÍGUEZ VALLEJO

LA SECRETARIA DE GOBIERNO


LIBIA DENNISE GARCÍA MUÑOZ LEDO

**EL SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA,
CONECTIVIDAD Y MOVILIDAD**


**JOSÉ GUADALUPE TARCISIO
RODRÍGUEZ MARTÍNEZ**

