



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

TOMO CXXVIII

Núm. 67

Zacatecas, Zac., miércoles 22 agosto de 2018

SUPLEMENTO

6 AL No. 67 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
CORRESPONDIENTE AL DÍA 22 DE AGOSTO DE 2018

Reglamento Interior de la Secretaría de
Obras Públicas.

DIRECTORIO

Alejandro Tello Cristerna
Gobernador del Estado de Zacatecas

Jehú Eduí Salas Dávila
Coordinador General Jurídico

Andrés Arce Pantoja
Director del Periódico Oficial

El periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas se publica de manera ordinaria los días Miércoles y Sábados.

La recepción de documentos y venta de ejemplares se realiza de 9:00 a 15:30 horas en días hábiles.

Para la publicación en el Periódico Oficial se deben de cubrir los siguientes requisitos:

- El documento debe de ser original
- Debe contener el sello y firma de la dependencia que lo expide.
- Que la última publicación que indica el texto a publicar, tenga un margen de dos días hábiles a la fecha de la Audiencia cuando esta exista.
- Efectuar el pago correspondiente a la publicación.

Para mejor servicio se recomienda presentar su documento en original y formato digital.

Domicilio:
Circuito Cerro del Gato
Edificio I Primer piso
C.P. 98160 Zacatecas, Zac.
Tel. (492) 491 50 00 Ext. 25195
E-mail:
periodico.oficial@zacatecas.gob.mx

ALEJANDRO TELLO CRISTERNA, GOBERNADOR DEL ESTADO DE ZACATECAS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 72, 82 FRACCIÓN II Y 84 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS; 2, 4, 8, 25 FRACCIÓN VIII Y 33 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE ZACATECAS; Y

CONSIDERANDO

En Suplemento 3 al No. 49 del Periódico Oficial del Gobierno del Estado correspondiente al día 20 de junio de 2018, se publicó el Decreto No. 406 por el que “Se reforman diversas disposiciones de la Ley orgánica de la Administración Pública del Estado”; el Artículo Tercero Transitorio del documento de marras señala lo que a tenor de letra enseguida se transcribe (*Énfasis añadido*):

“Artículo Tercero. *Las dependencias cuya denominación y atribuciones fueron modificadas en el presente Decreto deberán actualizar sus Reglamentos Interiores, Manuales de Organización, de Procedimientos y demás normatividad interna, en un plazo que no deberá exceder de sesenta días naturales, contados a partir de la entrega en vigor del presente instrumento legislativo.*”

Por lo que a la Secretaría de Obras Públicas incumbe, la reforma dada por el legislador entrañó cambiar de adjetivo, de Infraestructura a Obras Públicas, al tiempo de tocar el Ordinal 33 de la Ley en cita, para quedar como a continuación se copia:

“Artículo 33. *A la Secretaría de Obras Públicas le compete:*

I. a III

IV. Ejecutar y supervisar, directamente o por contratación a particulares, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley de la materia, las obras públicas estudios y proyectos de obra estatal, federal o municipal cuando éstas dos últimas sean convenidas, para la cual podrá llevar a cabo la contratación y adquisición de bienes y servicios necesarios con apego a las políticas y normas establecidas para ello.

V. Expedir, conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable, las bases a que se deban sujetar los concursos para la ejecución de obras, contratación de servicios, adquisición de bienes y de materiales que sean necesarios para sus fines, así como adjudicar, supervisar y vigilar el cumplimiento de los contratos que correspondan y cancelarlos por cualquier incumplimiento;

VI. a XVII.

XVIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de derecho al libre tránsito en los espacios públicos abiertos y cerrados para las personas con discapacidad, con base en lo establecido en la Ley para la Inclusión de Personas con Discapacidad del Estado de Zacatecas.

XIX a XXII. “

Ahora bien, de un ejercicio dialéctico, resultó la imperiosa necesidad de plantear una **reingeniería** en la organización de la Secretaría de Obras Públicas; la prenombrada reforma a la Ley Orgánica fue el momento propicio para ello.

En orden lógico, la concatenación de pasos a dar, para que resulte utilitaria dicha reingeniería, son:



En la medida que la estructura orgánica de la administración pública se encuentre alineada a los enfoques transversales que se desprenden del Plan Estatal de Desarrollo 2017-2027, habrán de cumplirse los compromisos asumidos con la ciudadanía zacatecana y por ende se lograra una mayor eficiencia en el quehacer gubernamental y la prestación de servicios públicos.

La obra pública es un rubro sensible atendiendo al alto impacto social de las acciones a cargo de las dependencias y entidades involucradas en el proceso de ejecución de aquélla, por lo que, aunado a diversos factores externos e internos que inciden en la percepción ciudadana sobre la opacidad y corrupción que se vincula al binomio servidores públicos/contratistas, se hace necesario contar con una institución fortalecida que garantice además de eficacia y calidad en el cumplimiento de los objetivos y metas, un manejo racional, transparente, oportuno y medible de los recursos público.

Para conseguir un mejor desempeño de la Secretaría de Obras Públicas en beneficio de la ciudadanía, se realizó un análisis integral de la estructura y funcionamiento que presentaba la anterior Secretaría de Infraestructura, identificando diversas áreas de oportunidad sobre todo en los rubros de planeación, programación, presupuesto y supervisión de obra pública, por lo que mediante una reingeniería y redistribución de competencias, se busca optimizar los recursos humanos, materiales y financieros asignados a esta dependencia, ponderando en todo momento la satisfacción tangible de los servicios públicos que le delega la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, en observancia estricta de la normatividad vigente para garantizar altos niveles de desempeño, transparencia y efectiva rendición de cuentas.

Por tanto, con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 30 Fracción XIX con relación al 27 Fracción LXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, la Secretaría de Obras Públicas le presentó a la Secretaría de la Función Pública un proyecto de nuevo organigrama, sin peticionar la creación de plazas presupuestales, consistente, modularmente, en:

- A) Fusionar en una sola Subsecretaría (de Obras Públicas y Mantenimiento) lo que hasta ahora se conoce como Subsecretarías *i)* de Obras Públicas y *ii)* de Conservación, Mantenimiento y Edificios Públicos, poniendo especial atención en la actividad de supervisión.
- B) La nueva Subsecretaría de Proyectos y Costos, se conforma con dos Direcciones, que hasta ahora están en la Subsecretaría Técnica, de Proyectos y de Costos y Presupuestos.

Con esto se busca que los proyectos de obra pública no enfrenten discrepancias al momento de su ejecución, gestionando o administrando el riesgo.

- C) La Subsecretaría Técnica se especializará propiamente en la planeación y la programación de las obras y de los servicios relacionados con las mismas, e insistiendo en la evaluación de la inversión pública.

Como se empieza a advertir, las Subsecretarías Jurídica y Técnica estarán de apoyo a las actividades sustantivas que realizan los ejecutores de obras públicas: que serán las Subsecretarías de: *i)* Proyectos y Costos, *ii)* Obras Públicas y Mantenimiento y *iii)* de Comunicaciones (otrora Junta Estatal de Caminos).

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien emitir el presente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS**CAPÍTULO I
Disposiciones Generales**

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto regular las atribuciones, organización y funcionamiento de las unidades administrativas sustantivas y de apoyo que integran la Secretaría de Obras Públicas.

Artículo 2. La Secretaría de Obras Públicas es una dependencia centralizada del Poder Ejecutivo del Estado que tiene a su cargo el despacho de los asuntos y el ejercicio de las atribuciones que le confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas y demás leyes, códigos, decretos, reglamentos, acuerdos y órdenes del Gobernador en las materias de su competencia.

Artículo 3. La Secretaría de Obras Públicas tiene como finalidad desarrollar obras fiables, sostenibles, proactivas y de calidad en el ámbito de la entidad, para incrementar, entre otros aspectos, la conectividad intra e inter estatal en aras de apoyar el desarrollo económico y el bienestar humano, haciendo especial hincapié en el acceso asequible y equitativo para todos.

Artículo 4. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Áreas Administrativas: A las Subdirecciones y Jefaturas de Departamento adscritas a las Direcciones y Coordinaciones de la Secretaría;
- II. Coordinación de Planeación: A la Coordinación Estatal de Planeación;
- III. Coordinador: A la persona Titular de alguna de las Coordinaciones adscritas a la Secretaría;
- IV. Director: A la persona Titular de alguna de las Direcciones adscritas a la Secretaría;
- V. Estado: Al estado de Zacatecas;
- VI. Gobernador: A la persona Titular del Poder Ejecutivo del estado de Zacatecas;
- VII. Plan Estatal: Al Plan Estatal de Desarrollo vigente;
- VIII. POBALINES: A las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Poder Ejecutivo del Estado de Zacatecas;
- IX. Reglamento: Al presente Reglamento Interior;
- X. Secretaría: A la Secretaría de Obras Públicas;
- XI. Secretario: A la persona Titular de la Secretaría;
- XII. Subsecretario: A la persona Titular de alguna de las Subsecretarías;
- XIII. Unidades Administrativas: A las Subsecretarías, Direcciones y Coordinaciones adscritas a la Secretaría, y
- XIV. Unidades Administrativas de Apoyo: A las Unidades, Coordinaciones y Oficinas adscritas directamente al Secretario.

Artículo 5. El lenguaje utilizado en el presente ordenamiento hace referencia a ambos sexos, por lo que se utiliza de forma indistinta.

Artículo 6. El cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento se regirá bajo los principios de austeridad, competencia por mérito, control, disciplina, economía, eficacia, eficiencia, equidad, honestidad, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, profesionalismo, racionalidad, rendición de cuentas y transparencia.

CAPÍTULO II **Del Secretario**

Artículo 7. Corresponde originalmente al Secretario la representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos competencia de ésta.

El Secretario podrá delegar, mediante acuerdo, sus facultades en servidores públicos subalternos, cuando las propias disposiciones lo determinen en virtud de la distribución de competencias.

Artículo 8. Son facultades del Secretario las siguientes:

- I. Establecer, dirigir y controlar las políticas generales de la Secretaría;
 - II. Representar legalmente a la Secretaría, con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas y actos de administración, con todas las facultades generales y las especiales que conforme a las disposiciones en la materia se requieran.
- El Secretario podrá sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados o subalternos para que las ejerzan individual o conjuntamente;
- III. Acordar con el Gobernador los asuntos encomendados a la Secretaría y al sector correspondiente;
 - IV. Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
 - V. Proponer al Gobernador, a través de la Coordinación de Planeación, la política de obra pública para el Estado;
 - VI. Someter a la consideración del Gobernador, por conducto de la Coordinación General Jurídica, los proyectos de ley, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos administrativos y demás disposiciones que sean competencia de la Secretaría;
 - VII. Autorizar la organización y funcionamiento de la Secretaría y adscribir orgánicamente las unidades administrativas previstas en el presente Reglamento, previa aprobación de la Secretaría de la Función Pública;
 - VIII. Proponer a la Coordinación de Planeación el Programa Presupuestario Anual de la Secretaría;
 - IX. Presentar a la Coordinación de Planeación, para su validación, el anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría;
 - X. Expedir los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Secretaría y las POBALINES, así como solicitar su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado;

- XI. Emitir las disposiciones administrativas para la debida observancia de la normatividad aplicable en materia de obra pública, respecto a la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, supervisión y ejecución de la obra pública estatal y los servicios relacionados con la misma;
- XII. Nombrar y remover, en el ámbito de su competencia, a los servidores públicos a su cargo y solicitar en su caso, a la Secretaría de Administración, la expedición de los nombramientos correspondientes;
- XIII. Informar a la Legislatura del Estado de la situación que guarda su ramo y comparecer siempre que sea requerido, cuando se discuta una iniciativa o se estudie un asunto concerniente a la Secretaría;
- XIV. Refrendar para su validez y observancia constitucional, los reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones que expida el Titular del Ejecutivo en los asuntos que sean de su competencia;
- XV. Emitir acuerdos y criterios de carácter administrativo para el mejor desempeño de las funciones y atribuciones, competencia de la Secretaría;
- XVI. Autorizar los sistemas de control y evaluación respecto a las unidades administrativas a su cargo;
- XVII. Participar, en el ámbito de su competencia, en los diferentes órganos de gobierno que instruyan otros ordenamientos legales;
- XVIII. Designar a los servidores públicos que lo representen en las comisiones, comités, consejos, organizaciones y demás órganos colegiados y entidades en las que participe;
- XIX. Resolver los recursos administrativos que le competan;
- XX. Presidir, directamente o a través de su suplente, el comité de fallos de los procedimientos de contratación;
- XXI. Adjudicar, directamente o por conducto del titular de la Subsecretaría Jurídica, los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- XXII. Suscribir acuerdos, convenios y contratos con los sectores público, social y privado, en términos de ley y en las materias de su competencia;
- XXIII. Ordenar la realización de levantamientos topográficos;
- XXIV. Emitir las autorizaciones que correspondan en materia de derechos de vía;
- XXV. Proponer al Gobernador los casos en 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;
- XXVII. Establecer lineamientos generales para la planeación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución, supervisión y evaluación de los programas y proyectos, concernientes a la obra pública estatal y los servicios relacionados con la misma, competencia de la Secretaría;
- XXVIII. Resolver las dudas suscitadas con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como de los casos no previstos en el mismo;

- XXIX. Revisar y, en caso procedente, dejar sin efectos los actos irregulares que expidan los titulares de las unidades administrativas y de apoyo, siempre que no generen un derecho para los particulares; y
- XXX. Las demás que le otorguen expresamente otros ordenamientos jurídicos y le encomiende el Gobernador.

Artículo 9. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen al Secretario, éste contará con la adscripción directa de las siguientes Unidades Administrativas de Apoyo.

- I. Secretaría Técnica;
- II. Coordinación de Asesores;
- III. Unidad de Transparencia;
- IV. Unidad de Atención Ciudadana;
- V. Unidad de Relaciones Públicas y Comunicación Social;
- VI. Coordinación Administrativa;
- VII. Coordinación de Informática, y
- VIII. Órgano Interno de Control.

Artículo 10. La Secretaría contará con un Órgano Interno de Control, cuya función es vigilar, evaluar, y auditar el buen funcionamiento de la dependencia, en términos de la legislación en materia de responsabilidades administrativas, así como en sus respectivos reglamentos.

Artículo 11. La Coordinación Administrativa tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- I. Formular el anteproyecto del Presupuesto de Egresos de la Secretaría, en coordinación con la Subsecretaría Técnica;
- II. Vigilar y controlar el ejercicio presupuestal asignado a la Secretaría, así como de los recursos provenientes de convenios y acuerdos celebrados con la Federación, dependencias y entidades de la administración estatal y los municipios;
- III. Realizar los trámites de pago respecto de la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, suministros y proveedores;
- IV. Vincular con cada una de las Unidades Administrativas y de Apoyo, la aplicación y vigilancia del cumplimiento de las disposiciones normativas y procedimientos en materia de administración y ejercicio de recursos, conforme a las características específicas de cada área;
- V. Consolidar y controlar la información relativa a la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y los servicios generales de las Unidades Administrativas y de Apoyo de la Secretaría;
- VI. Conducir las relaciones laborales con el personal de la Secretaría;
- VII. Vigilar y controlar las normas establecidas para las actividades de selección, capacitación, motivación y desarrollo del personal, incluyendo el servicio social; así como la contratación del personal, en coordinación con la Secretaría de Administración y el Instituto de Selección y Capacitación del Estado de Zacatecas;

- VIII. Tramitar lo referente a nombramientos, promociones, licencias y bajas de servidores públicos de confianza, base y temporales, realizando los movimientos de personal inherentes;
- IX. Proponer al Secretario el otorgamiento de estímulos y en su caso, la imposición de sanciones administrativas a que se haga acreedor el personal;
- X. Ser el conducto ante la Secretaría de Administración para el pago de salarios a los servidores públicos, así como mantener actualizadas las plantillas de personal;
- XI. Vigilar el cumplimiento de las normas y lineamientos en materia de recursos humanos;
- XII. Conocer de los actos, omisiones o conductas de los servidores públicos y, en su caso, hacerlos del conocimiento al Órgano Interno de Control de la Secretaría;
- XIII. Tramitar ante la Secretaría de Administración la compra de bienes y la obtención de servicios necesarios para el funcionamiento de la Secretaría, de conformidad con lo establecido en las normas respectivas, o bien realizarlo de manera directa cuando la normatividad lo permita;
- XIV. Vigilar el estricto cumplimiento de las normas del sistema de adquisiciones de los bienes y servicios, de acuerdo a las políticas establecidas en el Manual de Normas y Políticas del Ejercicio del Presupuesto de Egresos;
- XV. Establecer las normas y administrar los servicios de conservación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, en coordinación con la Subsecretaría de Obras Públicas y Mantenimiento, así como el control de los arrendamientos de los bienes inmuebles contratados por la Secretaría de Administración para uso de la Secretaría;
- XVI. Vigilar el uso y mantenimiento de los vehículos y de la maquinaria asignada a la Secretaría, así como el correcto manejo de los insumos que para esto se requiera;
- XVII. Administrar los servicios de intendencia, seguridad, correspondencia y archivo que requieran las Unidades Administrativas y de Apoyo;
- XVIII. Suministrar, controlar, administrar y vigilar las existencias del almacén, aprovechando racionalmente los recursos materiales disponibles;
- XIX. Integrar y mantener actualizado el inventario de bienes en resguardo de la Secretaría;
- XX. Participar en la organización de los actos cívicos y de orden social a cargo de la Secretaría, en coordinación con la Dirección de Relaciones Públicas y Comunicación Social;
- XXI. Elaborar y actualizar, en coordinación con la Subsecretaría Jurídica y las demás Unidades Administrativas y de Apoyo, los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Secretaría;
- XXII. Intervenir en los procesos de entrega-recepción que corresponda, de conformidad con la legislación aplicable;
- XXIII. Analizar y opinar ante el Secretario sobre los estados financieros generados por el Sistema Integral de Información Financiera de la Secretaría de Finanzas y demás instrumentos contables de la Secretaría que resulten obligatorios en términos de la legislación en materia de contabilidad gubernamental, disciplina financiera y responsabilidad hacendaria que se encuentre vigente;

- XXIV. Vigilar y controlar lo referente a los servicios personales, en términos de lo establecido en el Presupuesto de Egresos del Estado y demás normatividad en materia de disciplina financiera;
- XXV. Controlar el presupuesto y llevar el registro contable del gasto corriente y de inversión de la Secretaría, en términos de la legislación vigente en materia de contabilidad gubernamental, disciplina financiera y responsabilidad hacendaria del Estado;
- XXVI. Ejercer el presupuesto de la Secretaría y administrar los recursos destinados a las obras y a los servicios relacionados con las mismas, incluidas las aportaciones que para el mismo objeto efectúen los sectores social y privado, y demás ingresos que obtenga por cualquier otro concepto, atendiendo a los criterios de importancia, urgencia, equidad y demás disposiciones vigentes en la materia, tanto del orden federal como estatal y municipal;
- XXVII. Las demás que le asigne el Secretario y le confieran otras disposiciones legales.

Artículo 12. La Coordinación Administrativa para el mejor funcionamiento de sus atribuciones se encuentra integrada por las Subdirecciones siguientes:

- A. Subdirección de Recursos Humanos;
- I. Departamento de Incidencias de Personal;
 - II. Departamento de Nóminas, y
 - III. Departamento de Recursos Humanos de Comunicaciones;
- B. Subdirección de Recursos Materiales;
- I. Departamento de Recursos Materiales, y
 - II. Departamento de Vehículos y Control de Combustibles;
- C. Subdirección de Recursos Financieros;
- I. Departamento de Contabilidad;
 - II. Departamento de Gasto de Inversión;
 - III. Departamento de Gasto Corriente, y
 - IV. Departamento de Control Financiero;
- D. Subdirección Administrativa de Comunicaciones;
- I. Departamento de Servicios Generales, y
 - II. Departamento de Control de Mantenimiento e Insumos.

Artículo 13. Las funciones de las demás Unidades Administrativas de Apoyo, así como de las unidades, subdirecciones y departamentos que conforman la estructura orgánica de la Secretaría estarán establecidas en el Manual de Organización de la misma.

Artículo 14. Los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas y de Apoyo que conforman la Secretaría, conducirán sus actividades con base en las políticas que establezca el Gobernador; con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades contenidas en el Plan Estatal,

de conformidad a las funciones y procesos establecidos en los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Secretaría.

Artículo 15. Al frente de cada Subsecretaría habrá un Subsecretario, quien se auxiliará de los servidores públicos que se señalen en el presente Reglamento, en el respectivo Manual de Organización y en las disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 16. Corresponde a los Subsecretarios, las facultades generales siguientes:

- I. Someter a la aprobación del Secretario, los estudios, proyectos y acuerdos internos de las Unidades Administrativas a su cargo;
- II. Conducir sus actividades en forma programada, con base en las políticas que, para el logro de los objetivos y prioridades del Plan Estatal, establezcan el Gobernador y el Secretario;
- III. Vigilar que las funciones de las Unidades Administrativas a su cargo se realicen de conformidad con la legislación vigente en el Estado;
- IV. Programar, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo y dictar las medidas necesarias para su mejoramiento administrativo;
- V. Proponer al Secretario la designación y remoción de los servidores públicos de las Unidades Administrativas a su cargo;
- VI. Cumplir y dar seguimiento a las instrucciones giradas por el Secretario respecto al ejercicio de sus funciones, verificando que se resuelvan oportunamente los asuntos encomendados;
- VII. Conformar los Programas Presupuestales Anuales de sus Unidades Administrativas;
- VIII. Suscribir los contratos, convenios, acuerdos y documentos relativos al ejercicio de sus funciones y aquellos que le sean señalados por delegación o suplencia;
- IX. Emitir opinión oportunamente respecto de los contratos, convenios, autorizaciones y demás instrumentos que celebre u otorgue la Secretaría, cuando contengan aspectos de su competencia;
- X. Expedir y certificar las copias de documentos o constancias que existan en los archivos a su cargo cuando proceda;
- XI. Auxiliar al Secretario en el ejercicio de las funciones que por ministerio de ley deba realizar o en las comisiones que les encomiende o delegue, manteniéndolo informado del cumplimiento de las mismas;
- XII. Conceder audiencias al público y dar seguimiento a los asuntos que de ellas resulten y sean de su competencia;
- XIII. Registrar los acuerdos y compromisos que suscriban en las reuniones de trabajo, tanto al exterior como al interior de la Secretaría, y darles seguimiento inmediato ante las Unidades Administrativas y de Apoyo correspondientes;
- XIV. Suplir al Secretario en sus ausencias, en las materias de su competencia;
- XV. Participar en el ámbito de su competencia, en los diferentes órganos de gobierno que instruyan otros ordenamientos legales;

- XVI. Proponer al Secretario la delegación de atribuciones en servidores públicos a su cargo;
- XVII. Fomentar el desarrollo regional en el Estado, mediante la utilización de mano de obra y materiales regionales en el ámbito de su competencia;
- XVIII. Programar y presidir reuniones de planeación estratégica con las Unidades Administrativas a su cargo, cuando menos una vez al mes, reportando al Secretario los avances en el cumplimiento de los planes anualmente trazados y, en su caso, de la implementación de medidas correctivas;
- XIX. Promover las actualizaciones y capacitaciones para el personal adscrito, que permitan el desarrollo de técnicas y sistemas de innovación mejorando el funcionamiento individual y en conjunto; y
- XX. Las demás que les confiera el presente Reglamento en forma específica, conforme a su especialidad y responsabilidad.

Artículo 17. Al frente de cada Dirección habrá un Director, quien se auxiliará de los servidores públicos que se señalen en el respectivo Manual de Organización y en las disposiciones jurídicas aplicables, así como por aquellos que las necesidades del servicio requieran y se autoricen conforme a su presupuesto.

Artículo 18. Corresponde a los titulares de las Direcciones y Coordinaciones, las facultades generales siguientes:

- I. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades encomendadas a las Áreas Administrativas que integren la Dirección o Coordinación a su cargo;
- II. Acordar con el Subsecretario, o en su caso, con el Secretario, el trámite de los asuntos de su competencia y mantenerlo informado sobre su desarrollo;
- III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como por delegación o suplencia;
- IV. Elaborar los anteproyectos y programas presupuestales de la Dirección o Coordinación a su cargo;
- V. Participar en la formulación de los anteproyectos y emitir opinión, en el ámbito de su competencia, respecto de iniciativas, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos administrativos, circulares y órdenes que deban remitirse a la Subsecretaría Jurídica para su trámite respectivo;
- VI. Adoptar las medidas necesarias para la debida observancia de leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos administrativos y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios encomendados a la Dirección o Coordinación a su cargo, así como para prevenir incumplimientos y proponer la aplicación de sanciones;
- VII. Atender las auditorías y verificar que se hagan las aclaraciones pertinentes de manera inmediata y coordinada con la Subsecretaría Jurídica;
- VIII. Elaborar proyectos para crear, modificar, fusionar, reorganizar y suprimir subdirecciones y departamentos a su cargo y proponerlos a su superior jerárquico;
- IX. Proporcionar en forma expedita la asesoría, información, datos y la cooperación técnica que le sea solicitada por las demás Unidades Administrativas y de Apoyo o por otras dependencias o entidades de la administración pública estatal;

- X. Acordar con los Subdirectores, Jefes de Departamento o cualquier subalterno los asuntos de su competencia;
- XI. Conceder audiencias al público respecto a los asuntos que le competen;
- XII. Coadyuvar con la Subsecretaría correspondiente y la Coordinación Administrativa en la elaboración y actualización de los Manuales de Organización y de Procedimientos;
- XIII. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación, seminarios, congresos y conferencias a su personal, cuando no estén confiados expresamente a otras Direcciones o en su caso a la Coordinación Administrativa;
- XIV. Certificar los documentos o constancias que obren en los archivos de la Dirección o Coordinación a su cargo, cuando sea procedente, o bien a petición de autoridad competente;
- XV. Participar en la aplicación de sanciones, reinstalaciones, rescisiones o, en su caso, levantamiento de actas de investigación administrativa al personal a su cargo;
- XVI. Observar en el desempeño de sus funciones y en el ámbito de su competencia, el contenido de las POBALINES; y
- XVII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a la Unidad Administrativa, aquellas que le encomiende su superior jerárquico y las demás que le confieran otras disposiciones legales.

CAPÍTULO III De las Subsecretarías

Sección I De la Subsecretaría Técnica

Artículo 19. Corresponden a la Subsecretaría Técnica, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la planeación y programación de las obras propias y convenidas a cargo de la Secretaría, de acuerdo al presupuesto y en apego a la normatividad aplicable, así como en cumplimiento al Plan Estatal;
- II. Verificar que la integración del Programa Operativo de Obra Pública de la Secretaría, se haga de acuerdo a las solicitudes realizadas ante la misma y con base en las metas estipuladas en el Plan Estatal;
- III. Integrar el Programa Estatal de Obra Pública, en seguimiento a los proyectos del Plan Estatal;
- IV. Evaluar la rentabilidad socioeconómica de cada uno de los proyectos que ejecute la Secretaría, conforme a la normatividad vigente;
- V. Vigilar que la elaboración de presupuestos por parte la Subsecretaría de Proyectos y Costos, cuente con la certeza financiera indispensable para la ejecución de la obra, conforme a los lineamientos y necesidades del Estado;
- VI. Tramitar ante la Coordinación de Planeación las órdenes de ejecución de obras propias, con base en el presupuesto autorizado a la Secretaría;

- VII. Coordinar en conjunto con la Secretaría de Finanzas del Estado, la Integración de la documentación técnica en los casos que apliquen a fondos o programas federales, según lo estipulado en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- VIII. Solicitar a la Subsecretaría Jurídica, una vez cumplidos los requisitos legales conducentes, la formalización de los convenios o contratos, así como la modificación a los mismos, según sea el caso, con los ayuntamientos, instituciones y organismos públicos y privados, para su asignación o licitación correspondiente, en el ámbito de su competencia;
- IX. Dar seguimiento a los reportes trimestrales de las actividades realizadas por las Direcciones de la Subsecretaría Técnica;
- X. Atender las solicitudes que competan al área, en coordinación con las Direcciones de la misma y Subsecretarías que correspondan;
- XI. Ejercer todas las actividades y funciones encomendadas a esta Subsecretaría, conforme a las directrices vigentes, así como a los lineamientos establecidos por el Secretario; y
- XII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 20. Son Direcciones de la Subsecretaría Técnica, las siguientes:

- I. Dirección de Planeación y Programación;
- II. Dirección de Planeación Carretera, y
- III. Dirección de Seguimiento y Evaluación.

Artículo 21. Corresponde a la Dirección de Planeación y Programación:

- I. Integrar el Programa de Infraestructura del Gobierno del Estado en materia de obra pública, en conjunto con la Coordinación de Planeación, las dependencias y entidades de la administración pública estatal y federal, para que sea considerado bajo las directrices jurídicas vigentes;
- II. Coordinar con las Subsecretarías ejecutoras de obra, la elaboración e integración de los documentos técnicos de los programas y proyectos de inversión federal, según corresponda;
- III. Coordinar e integrar con las Unidades Administrativas que intervienen en el proceso de ejecución de obra, la documentación correspondiente de los programas y proyectos, previo a los procesos de contratación de obras y adquisición de bienes y servicios relacionados con las mismas, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- IV. Coordinar e integrar los convenios de los diferentes programas de obra pública correspondientes a esta Secretaría, con municipios y organismos no gubernamentales, según corresponda;
- V. Dar seguimiento al Programa Presupuestario Anual, con base a los avances físicos y financieros emitidos por las áreas ejecutoras de obras y servicios relacionados con las mismas;
- VI. Plantear y proponer procesos de mejora continua para el seguimiento, control y evaluación de los programas y proyectos de obra pública, y
- VII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 22. La Dirección de Planeación y Programación para el mejor funcionamiento de sus atribuciones se encuentra integrada por los siguientes Departamentos:

- I. Departamento de Planeación;
- II. Departamento de Proyectos de Inversión, y
- III. Departamento de Programación.

Artículo 23. Corresponde a la Dirección de Planeación Carretera:

- I. Vigilar y aprobar la elaboración de los estudios y proyectos para crear el expediente técnico de cada una de las obras carreteras aprobadas en el Programa Presupuestario Anual;
- II. Coordinarse con dependencias y entidades Federales, Estatales y Municipales, así como con los beneficiarios de las obras carreteras, para concertar la participación económica, además de realizar la planeación y programación de los proyectos, con su debida priorización;
- III. Coordinarse con la Subsecretaría de Proyectos y Costos a fin de verificar que los proyectos a ejecutar, cumplan con los requisitos y las especificaciones técnicas, observando que su construcción no modifique el entorno ecológico de los sitios que comunica;
- IV. Coadyuvar con la Subsecretaría de Proyectos y Costos en la tramitación, ante las autoridades competentes, de los dictámenes, permisos y licencias, bancos de materiales, derecho de propiedad y de vía, así como de expropiación, en su caso, sobre los cuales se ejecutarán obras viales;
- V. Elaborar el Programa Presupuestario Anual en materia de construcción, pavimentación, reconstrucción y conservación de carreteras, así como programas especiales conexos;
- VI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a la Dirección que le confieran el Secretario, el Subsecretario Técnico y demás disposiciones legales.

Artículo 24. La Dirección de Planeación Carretera, para el mejor funcionamiento de sus atribuciones se encuentra integrada por los siguientes Departamentos:

- I. Departamento de Planeación Carretera, y
- II. Departamento de Programación e Inversión Carretera.

Artículo 25. Corresponde a la Dirección de Seguimiento y Evaluación:

- I. Dar seguimiento y evaluar los programas y proyectos que se ejecuten en la Secretaría.
- II. Vigilar que los subsidios y las transferencias asignados a la Secretaría, se apliquen efectivamente a los objetivos, programas y metas autorizadas, así como a los sectores o población objetivo, además de ser plenamente justificados;
- III. Proporcionar en tiempo y forma la información para dar seguimiento y evaluar el alcance de las políticas públicas, programas, proyectos y obras conforme a los lineamientos del Sistema Estatal de Evaluación;

- IV. Procesar la información para elaborar los indicadores estratégicos, los cuales deberán ser validados por la Coordinación de Planeación;
- V. Presentar a la Coordinación de Planeación sus informes trimestrales de avances en el cumplimiento de los programas presupuestarios; y
- VI. Actualizar los indicadores de la Secretaría al término de cada ejercicio fiscal y proyectarlos para los años siguientes.

Artículo 26. La Dirección de Seguimiento y Evaluación, para el mejor funcionamiento de sus atribuciones se encuentra integrada por los siguientes Departamentos:

- I. Departamento de Supervisión a Programas de Inversión, y
- II. Departamento de Seguimiento a Programas de Inversión.

Sección II De la Subsecretaría de Proyectos y Costos

Artículo 27. La Subsecretaría de Proyectos y Costos, tendrá a su cargo el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Supervisar el desarrollo de cada uno de los proyectos arquitectónicos, ejecutivos y de ingeniería que ejecute la Secretaría, conforme a la normatividad vigente;
- II. Integrar, sistematizar, actualizar y custodiar el banco de proyectos arquitectónicos, ejecutivos y de ingeniería de la propia Secretaría, así como los convenidos con otras dependencias y entidades estatales o municipales;
- III. Emitir opinión sobre los proyectos arquitectónicos, ejecutivos y de ingeniería, que se sometan a la Secretaría, por parte de las dependencias y entidades de la administración estatal o municipal, o por particulares;
- IV. Coordinar el proceso de integración, evaluación, validación y autorización de los costos unitarios de las obras generadas en la Secretaría; y
- V. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 28. Son Direcciones de la Subsecretaría de Proyectos y Costos las siguientes:

- I. Dirección de Proyectos, y
- II. Dirección de Costos y Presupuestos

Artículo 29. Corresponde a la Dirección de Proyectos:

- I. Desarrollar anteproyectos y proyectos integrales a ejecutar por la Secretaría, incluidos los de rehabilitación de espacios y edificios públicos, que conlleven a la conservación del patrimonio cultural edificado, así como de infraestructura vial y de señalizaciones;
- II. Programar y elaborar las presentaciones de los proyectos especiales desarrollados, ante las Dependencias;

- III. Asesorar técnicamente con base en la normatividad vigente a los municipios, organismos públicos del Gobierno del Estado y no gubernamentales, lo relacionado en materia de proyectos;
- IV. Llevar a cabo los peritajes que requieran tanto los municipios como otras dependencias en el ámbito de su competencia;
- V. Coordinar los trabajos correspondientes, para llevar a cabo los levantamientos arquitectónicos de inmuebles, de acuerdo a las necesidades, tipo de obra, zonificación, origen de los recursos y estrategias para la ejecución de las obras públicas,
- VI. Tramitar la autorización de uso de suelo y compatibilidad urbanística de los proyectos, ante la Secretaría de Desarrollo Urbano, Vivienda y Ordenamiento Territorial;
- VII. Elaborar la documentación correspondiente de impacto ambiental para cada proyecto;
- VIII. Realizar el trámite de licencias y permisos de construcción, en los ayuntamientos que concierna, así como ante el Instituto Nacional de Antropología e Historia y la Junta de Protección y Conservación de Monumentos y Zonas Típicas del Estado, según las características del proyecto a desarrollar;
- IX. Solicitar ante los ayuntamientos la factibilidad de servicios, tales como agua potable, energía eléctrica, alcantarillado, fibra óptica, y demás necesarios;
- X. Realizar verificación física de campo, en coordinación con las Subsecretarías y direcciones de la Secretaría, de los proyectos a realizar, así como los de ejecución desde su inicio hasta su terminación;
- XI. Elaborar reportes trimestrales de las actividades realizadas en el área, para la Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Subsecretaría Técnica;
- XII. Promover la capacitación y adiestramiento del personal adscrito a esta Dirección según su cargo y perfil, innovando técnicas en el desarrollo del trabajo, y
- XIII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 30. La Dirección de Proyectos para el mejor funcionamiento de sus atribuciones se encuentra integrada por las Unidades, Subdirecciones y Departamentos siguientes:

- A. Unidad de Soporte, Seguimiento, Permisos y Licencias;
- B. Unidad de Gestión Ambiental;
- C. Subdirección de Diseño y Análisis;
 - I. Departamento de Diseño Arquitectónico;
 - II. Departamento de Proyectos;
 - III. Departamento de Análisis Urbano, y
 - IV. Departamento de Proyectos Carreteros;

- D. Subdirección de Patrimonio, y
 - I. Departamento de Monumentos y Sitios, y
 - II. Departamento de Investigación;
- E. Subdirección de Ingenierías.
 - I. Departamento de Cálculo y Estructuras;
 - II. Departamento de Instalaciones Hidráulicas, Sanitarias y Eléctricas, y
 - III. Departamento de Instalaciones Especiales.

Artículo 31. Corresponde a la Dirección de Costos y Presupuestos:

- I. Elaborar los precios unitarios correspondientes para cada uno de los proyectos de la Secretaría con base en el presupuesto asignado;
- II. Formular los presupuestos de los proyectos de la Secretaría;
- III. Analizar y validar los presupuestos de los proyectos que formulen las dependencias y entidades de la administración pública, estatal y municipal convenidos con la Secretaría, mediante especificaciones de cuantificación;
- IV. Recabar cotizaciones para la fijación de los precios unitarios;
- V. Revisar y autorizar los precios de los conceptos que se presenten fuera del catálogo original de las obras en ejecución;
- VI. Revisar y validar presupuestos y precios fuera del catálogo original para la entrega de proyectos externos;
- VII. Evaluar y autorizar ajuste de costos y escalatorias de las obras que se encuentren en proceso;
- VIII. Revisar proyecciones con base en índices y costos estimados, para la presupuestación de los proyectos a desarrollar;
- IX. Integrar los presupuestos realizados con el Sistema Interno de Consulta de los proyectos a ejecutar, para el control y consulta de los mismos;
- X. Atender las solicitudes internas y externas realizadas de manera oficial ante la Dirección y la propia Secretaría, según corresponda;
- XI. Elaborar reportes trimestrales de las actividades realizadas en el área, para la Dirección de Seguimiento y Evaluación de la Subsecretaría, y
- XII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 32. La Dirección de Costos y Presupuestos para el mejor funcionamiento de sus atribuciones se encuentra integrada por las Subdirecciones y Departamentos siguientes:

- A. Subdirección de Validación y Costos;
 - I. Departamento de Enlace y Validación, y

II. Departamento de Costos y Precios Unitarios.

**Sección III
De la Subsecretaría de Obras Públicas y Mantenimiento**

Artículo 33. Corresponden a la Subsecretaría de Obras Públicas y Mantenimiento, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Formular, instrumentar, conducir, normar, regular y dar seguimiento a las políticas y programas para la ejecución, ampliación, mejoramiento y conservación de las obras de equipamiento, infraestructura de servicios, patrimoniales, convenidas e hidráulicas, así como conservación de las obras de edificios públicos del Gobierno del Estado, sitios y monumentos del patrimonio cultural, bajo las directrices que se determinen en el Plan Estatal y demás disposiciones aplicables;
- II. Colaborar en la elaboración de los proyectos de los programas de inversión en materia de obras de equipamiento, infraestructura de servicios, patrimoniales, convenidas e hidráulicas, así como de conservación de las obras de edificios públicos del Gobierno del Estado, sitios y monumentos del patrimonio cultural de interés para el Estado;
- III. Validar las propuestas de construcción, reconstrucción, rehabilitación y conservación de obras de equipamiento, infraestructura de servicios, patrimoniales, convenidas e hidráulicas, así como de conservación de las obras de edificios públicos del Gobierno del Estado, sitios y monumentos del patrimonio cultural, en el Estado;
- IV. Intervenir en los procesos de licitación relacionados con la Subsecretaría;
- V. Participar en la elaboración y aprobar en su caso la justificación para la selección del proceso de contratación, en tratándose de excepciones a la licitación pública;
- VI. Verificar la disponibilidad de los recursos presupuestales necesarios para suscripción de cualquier convenio modificatorio que implique la erogación de recursos;
- VII. Establecer normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico para regular la obra pública;
- VIII. Promover la certificación, evaluación y capacitación de los procesos constructivos en los proyectos, peritajes y diagnósticos técnicos;
- IX. Promover la investigación y desarrollo continuo de métodos, materiales, instalaciones y sistemas de construcción para modernizar la obra pública en el Estado;
- X. Asesorar y proporcionar apoyo técnico para la obra pública a las dependencias, entidades y ayuntamientos que lo soliciten, así como a las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- XI. Validar el dictamen técnico que se elabore por las áreas administrativas a su cargo, para justificar la modificación de los contratos de obra pública competencia de la Subsecretaría;
- XII. Participar en la celebración de convenios con instancias federales, ayuntamientos, instituciones, dependencias y organismos del sector social y privado, para llevar a cabo la construcción de obras de equipamiento, infraestructura de servicios, patrimoniales, convenidas e hidráulicas, así como de conservación de las obras de edificios públicos del Gobierno del Estado, sitios y monumentos del patrimonio cultural, que sean de interés para el Estado, en coordinación con las Subsecretarías Técnica y Jurídica;

- XIII. Coadyuvar con la Subsecretaría de Proyectos y Costos y la Subsecretaría Jurídica, en los trámites necesarios para la adquisición y asignación de inmuebles para la ejecución de obras públicas, así como determinar conjuntamente con el ayuntamiento respectivo, las afectaciones requeridas para las vialidades conforme a lo dispuesto en los Programas de Desarrollo Urbano;
- XIV. Prever los requerimientos y, en su caso, gestionar conjuntamente con la Subsecretaría Jurídica ante las instancias correspondientes, la expropiación de inmuebles de propiedad particular necesarios para la construcción, reparación o mejoramiento de las obras de equipamiento, infraestructura de servicios, patrimoniales, convenidas e hidráulicas, ajustándose a lo que establezcan las disposiciones legales vigentes en el Estado;
- XV. Vigilar en el ámbito de su competencia, la elaboración, integración y cierre de los expedientes técnicos y administrativos de las obras de equipamiento, infraestructura de servicios, patrimoniales, convenidas e hidráulicas, así como de conservación de las obras de edificios públicos de Gobierno del Estado, sitios y monumentos del patrimonio cultural que se lleven a cabo con recursos estatales;
- XVI. Vigilar que los avances físicos y financieros de las obras por administración y por contrato correspondan con su programación; y que se apliquen en su caso, las penas convencionales o sanciones que correspondan por el atraso e incumplimiento;
- XVII. Dar cumplimiento a la normatividad para que, dentro de las obras de equipamiento, infraestructura de servicios, patrimoniales, convenidas e hidráulicas, así como de conservación de las obras de edificios públicos de Gobierno del Estado, sitios y monumentos del patrimonio cultural, se contemple la adaptación de rampas de acceso y servicios para las personas con discapacidad, acorde y con estricto apego a la normatividad vigente en la materia;
- XVIII. Fomentar la participación social organizada de las comunidades, en la definición y características de las obras de equipamiento, infraestructura de servicios, patrimoniales, convenidas e hidráulicas, incluida la conservación de las obras de edificios públicos de Gobierno del Estado, sitios y monumentos del patrimonio cultural, así como en la supervisión de la aplicación de los recursos destinados a su construcción;
- XIX. Promover la investigación y desarrollo continuo de métodos, materiales, instalaciones y sistemas de construcción para mejorar la imagen, dignidad y eficiencia de las obras de equipamiento, infraestructura de servicios, patrimoniales, convenidas e hidráulicas, así como conservación de las obras de edificios públicos de Gobierno del Estado, sitios y monumentos del patrimonio cultural;
- XX. Verificar el cumplimiento de los proyectos, planes y programas anuales de mantenimiento y conservación de edificios públicos, sitios y monumentos del patrimonio cultural;
- XXI. Conservar y mantener en condiciones adecuadas los edificios públicos de Gobierno del Estado, y
- XXII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a la Subsecretaría, las demás que le confieran el Secretario y otras disposiciones legales.

Artículo 34. Son Direcciones de la Subsecretaría de Obras Públicas y Mantenimiento las siguientes:

- I. Dirección de Infraestructura Hidráulica;
- II. Dirección de Construcción;
- III. Dirección de Supervisión de Obras;

- IV. Dirección de Obras Convenidas, y
- V. Dirección de Conservación y Mantenimiento.

Artículo 35. Corresponde a la Dirección de Infraestructura Hidráulica:

- I. Coordinar, supervisar y ejecutar obras relativas a la construcción, expansión y rehabilitación de la infraestructura que en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento se realicen en el Estado sean de su competencia;
- II. Implementar un sistema que permita el manejo de la información relativa a la ejecución de las obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el Estado, en coordinación con la Secretaría de Agua y Medio Ambiente y la Comisión Nacional del Agua;
- III. Elaborar programas de evaluación de avance de ejecución de obras de su competencia;
- IV. Involucrar a los diferentes sectores de la población en el desarrollo de obra de operación y mantenimiento de la infraestructura que en la materia se requiera y exista en el Estado;
- V. Apoyar técnicamente y en el ámbito de su competencia en los procedimientos de licitación relativos a la construcción, expansión y rehabilitación de la infraestructura que en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento se realicen en el Estado;
- VI. Integrar los expedientes unitarios de obra a cargo de la Dirección;
- VII. Vigilar la apertura y seguimiento de bitácoras, tanto electrónica como convencional, en términos de lo previsto en el marco legal;
- VIII. Revisar que las obras a su cargo, se ejecuten de manera oportuna y en cumplimiento a las formalidades previstas en la legislación vigente;
- IX. Programar y hacer entrega de la obra, a los beneficiarios de la misma, en coordinación con las dependencias y entidades involucradas, para su operación y mantenimiento;
- X. Revisar y participar en la validación, autorización y trámite de las estimaciones y finiquitos de obras de su competencia, entregadas por el o los contratistas, verificando que estén acompañados de la documentación necesaria que acredite su pago; de acuerdo a la normatividad vigente;
- XI. Elaborar el dictamen técnico para justificar la modificación de los contratos de obra pública de su competencia, y
- XII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a la Dirección que le confieran el Secretario, el Subsecretario de Obras Públicas y Mantenimiento y demás disposiciones legales.

Artículo 36. La Dirección de Infraestructura Hidráulica para el mejor funcionamiento de sus atribuciones se encuentra integrada por los Departamentos siguientes:

- I. Departamento de Redes Urbanas y Rurales, y
- II. Departamento de Obras Concurrentes de Saneamiento y Presas.

Artículo 37. Corresponde a la Dirección de Construcción:

- I. Coordinar la adecuada ejecución de las obras consideradas en el Programa Presupuestario Anual de la Secretaría;
- II. Llevar el seguimiento y control de los procesos de ejecución de todas las obras competencia de la Dirección, desde su inicio hasta la entrega-recepción de las mismas;
- III. Participar en la elaboración, integración, revisión y verificación de los expedientes técnicos correspondientes a las obras públicas de su competencia;
- IV. Apoyar técnicamente y en el ámbito de su competencia en los procedimientos de licitación relativos a la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- V. Elaborar los informes de avances físico y financiero de las obras a cargo de la Dirección, con el objeto de presentar oportunamente la información del estado que guarda la aplicación de los recursos asignados a las obras;
- VI. Dirigir, coordinar, planear y administrar el uso racional y eficiente de los recursos humanos y materiales que le hayan sido asignados para su aplicación en la ejecución de las obras materia de su competencia;
- VII. Vigilar la apertura y seguimiento de bitácoras, tanto electrónica como convencional, en términos de lo previsto en el marco legal;
- VIII. Verificar que la ejecución de las obras de su competencia sea conforme a la definición de los proyectos y especificaciones, llevando a cabo los trabajos de campo y de gabinete que sean necesarios;
- IX. Establecer periódicamente los volúmenes de trabajo realizados en la ejecución de las obras bajo su encargo, reflejando esta información en la presentación de las estimaciones correspondientes;
- X. Dar seguimiento al Programa Presupuestal de la obra pública mediante la ejecución y control de cada una de las obras que le son encomendadas;
- XI. Colaborar con las diferentes instancias de la Secretaría, mediante la información técnica que se considere necesaria, para gestionar ante otras dependencias u organismos los trámites de cualquier índole en relación a la ejecución adecuada de las obras públicas que estén bajo su encargo;
- XII. Elaborar el dictamen técnico para justificar la modificación de los contratos de obra pública competencia de la Dirección, y
- XIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a la Dirección que le confieran el Secretario, el Subsecretario de Obras Públicas y Mantenimiento y demás disposiciones legales.

Artículo 38. La Dirección de Construcción para el mejor funcionamiento de sus atribuciones se encuentra integrada por la Subdirección y Departamentos siguientes:

- A. Subdirección de Edificación;
 - I. Departamento de Obras Urbanas y Rurales, y
 - II. Departamento de Obras Patrimoniales.

Artículo 39. Corresponde a la Dirección de Supervisión de Obras:

- I. Supervisar y validar la debida elaboración, integración y cierre de los expedientes técnicos y administrativos de las obras de equipamiento, infraestructura de servicios, patrimoniales, convenidas e hidráulicas que se lleven a cabo;
- II. Revisar la apertura y seguimiento de bitácoras, tanto electrónica como convencional, en términos de lo previsto en el marco legal e informar periódicamente al Subsecretario de Obras Públicas y Mantenimiento para los efectos legales a que haya lugar;
- III. Realizar revisiones físicas a las obras competencia de la Subsecretaría;
- IV. Coadyuvar en la atención de las observaciones determinadas a la Secretaría por los entes de fiscalización y control, respecto de las obras a cargo de la Subsecretaría de Obras Públicas y Mantenimiento;
- V. Realizar, en coordinación con los residentes de supervisión, revisiones físicas aleatorias a las obras en proceso de ejecución y concluidas que realicen las áreas que conforman la Secretaría; y
- VI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a la Dirección que le confieran el Secretario, el Subsecretario de Obras Públicas y Mantenimiento y demás disposiciones legales.

Artículo 40. La Dirección de Supervisión de Obras para el mejor funcionamiento de sus atribuciones se encuentra integrada por la Subdirección y Departamentos siguientes:

- A. Subdirección de Control y Calidad;
 - I. Departamento de Registros y Expedientes Electrónicos, y
 - II. Departamento de Laboratorio de Materiales e Indicadores.

Artículo 41. Corresponde a la Dirección de Obras Convenidas:

- I. Coordinar la adecuada ejecución de las obras convenidas por la Secretaría con otras dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal;
- II. Llevar el seguimiento y control de los procesos de ejecución de todas las obras convenidas competencia de la Dirección, desde su inicio hasta la entrega-recepción de las mismas;
- III. Participar en la elaboración, integración, revisión y verificación de los expedientes técnicos correspondientes a las obras públicas de su competencia;
- IV. Apoyar técnicamente y en el ámbito de su competencia en los procedimientos de licitación relativos a la contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas convenidas por la Secretaría;
- V. Elaborar los informes de avances físico y financiero de las obras convenidas a cargo de la Dirección, con el objeto de presentar oportunamente la información del estado que guarda la aplicación de los recursos asignados a las obras;
- VI. Dirigir, coordinar, planear y administrar el uso racional y eficiente de los recursos humanos y materiales que le hayan sido asignados para su aplicación en la ejecución de las obras materia de su competencia;

- VII. Vigilar la apertura y seguimiento de bitácoras, tanto electrónica como convencional, en términos de lo previsto en el marco legal;
- VIII. Verificar que la ejecución de las obras convenidas de su competencia, sea conforme a la definición de los proyectos y especificaciones, llevando a cabo los trabajos de campo y de gabinete que sean necesarios;
- IX. Establecer periódicamente los volúmenes de trabajo realizados en la ejecución de las obras bajo su encargo, reflejando esta información en la presentación de las estimaciones correspondientes;
- X. Dar seguimiento al programa presupuestal de la obra pública convenida mediante la ejecución y control de cada una de las obras que le son encomendadas;
- XI. Colaborar con las diferentes instancias de la Secretaría, mediante la información técnica que se considere necesaria, para gestionar ante otras dependencias u organismos los trámites de cualquier índole en relación a la ejecución adecuada de las obras públicas que estén bajo su encargo;
- XII. Elaborar el dictamen técnico para justificar la modificación de los contratos de obra pública competencia de la Dirección, y
- XIII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a la Dirección que le confieran el Secretario, el Subsecretario de Obras Públicas y Mantenimiento y demás disposiciones legales.

Artículo 42. La Dirección de Obras Convenidas para el mejor funcionamiento de sus atribuciones se encuentra integrada por la Subdirección y Departamento siguiente:

- A. Subdirección de Obras Convenidas, y
 - I. Departamento de Obras de Sector Seguridad.

Artículo 43. Corresponde a la Dirección de Conservación y Mantenimiento:

- I. Elaborar proyectos, planes y programas de obra en materia de mantenimiento y conservación de edificios públicos, así como de sitios y monumentos del patrimonio cultural edificado del Estado;
- II. Elaborar expedientes técnicos y coadyuvar a la integración de expedientes unitarios;
- III. Supervisar, vigilar, controlar y revisar la ejecución de los trabajos de su incumbencia;
- IV. Realizar la apertura de bitácoras, tanto electrónica como convencional en términos de lo previsto en el marco legal;
- V. Celebrar juntas de trabajo tanto con las dependencias como con las contratistas a efecto de conocer avances, problemática de los trabajos y alternativas de solución, consignado en minutas y en bitácora, los acuerdos tomados, dando seguimiento a los mismos;
- VI. Proponer, elaborar y dar seguimiento al Programa Presupuestario Anual de la Dirección de manera coordinada con organismos sociales, instancias federales, en materia de conservación para los sitios y monumentos del patrimonio cultural edificado del Estado;

- VII. Supervisar el proceso de ejecución de los trabajos de restauración e imagen urbana, así como de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo, con base en las especificaciones contractuales, a las normativas y criterios teóricos aplicables, a los procedimientos técnicos y metodologías de intervención adecuados para los sitios y monumentos del patrimonio cultural edificado del Estado, para lograr la calidad, seguridad e infraestructura requerida;
- VIII. Realizar visitas programadas de supervisión a las obras de restauración de sitios y monumentos e imagen urbana, así como de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo, de acuerdo con la problemática de cada monumento, validando generadores de volúmenes de obra, para llevar el control del desarrollo de las mismas y verificando la calidad de los trabajos realizados;
- IX. Verificar que los proyectos y obras, en materia de sitios y monumentos, se ejecuten bajo especificaciones, criterios técnicos, teóricas y administrativos adecuados, y de acuerdo con la normatividad aplicable para cada tipo de obra;
- X. Conservar y dar mantenimiento a los inmuebles propiedad de Gobierno del Estado, en coordinación con otras dependencias y entidades de la administración pública;
- XI. Coordinar el trámite de facturas para pago a los proveedores y prestadores de servicios, que suministran el material y equipo necesario para llevar a cabo mantenimientos preventivos y correctivos;
- XII. Participar, revisar y verificar los expedientes técnicos de los mantenimientos preventivos y correctivos de los inmuebles propiedad del Gobierno del Estado;
- XIII. Revisar y enviar a la Secretaría de la Función Pública el informe mensual de actividades relacionadas con cada mantenimiento;
- XIV. Informar periódicamente a la Dirección de Planeación y Programación de la Subsecretaría Técnica, los avances físicos y financieros de obra y servicios ejecutados, así como de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo;
- XV. Apoyar técnicamente y participar, en el ámbito de su competencia, en los procedimientos de licitación relativos a la adquisición de materiales y contratación de servicios;
- XVI. Supervisar, vigilar, controlar y revisar la ejecución de los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo;
- XVII. Verificar la disponibilidad de los recursos presupuestales necesarios para suscripción de cualquier convenio modificatorio que implique la erogación de recursos;
- XVIII. Las demás que por disposición legal, reglamentaria o administrativa le corresponda, así como las que le deleguen el Secretario y el superior jerárquico.

Artículo 44. La Dirección de Conservación y Mantenimiento para el mejor funcionamiento de sus atribuciones se encuentra integrada por la Subdirección y Departamentos siguientes:

- A. Subdirección de Planeación Técnica;
 - I. Departamento de Control de Obras y Servicios;
 - II. Departamento de Control de Recursos Materiales;

- III. Departamento de Centro Histórico;
- IV. Departamento de Parques, y
- V. Departamento de Bulevares.

Sección IV De la Subsecretaría de Comunicaciones

Artículo 45. La Subsecretaría de Comunicaciones, tiene a su cargo el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Formular, instrumentar, conducir, normar, regular y dar seguimiento a las políticas y programas en materia de construcción, reconstrucción, rehabilitación y conservación de obras carreteras en el Estado, bajo las directrices que se determinen en el Plan Estatal y demás disposiciones aplicables;
- II. Cumplir con las normas de calidad emitidas por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en ensayos y pruebas de las características físico-mecánicas de diversos materiales de construcción;
- III. Participar en la elaboración de los proyectos del programa de inversión en materia de obras carreteras y aeropistas de interés para el Estado;
- IV. Validar las propuestas de construcción, reconstrucción, rehabilitación y conservación de obras carreteras en la Entidad;
- V. Elaborar el dictamen técnico para justificar la modificación de los contratos de obra pública de su competencia;
- VI. Participar en los concursos de obras carreteras e intervenir en los procesos de licitación relacionados con la Subsecretaría;
- VII. Participar en la elaboración y aprobar en su caso la justificación para la selección del proceso de contratación, en tratándose de excepciones a la licitación pública;
- VIII. Evaluar y otorgar en su caso las autorizaciones para la ejecución de las obras destinadas a la instalación de servicios conexos o auxiliares de cualquier naturaleza que afecten las vías de comunicación terrestre de la red a cargo del Estado;
- IX. Conservar y mantener en condiciones adecuadas la red estatal de carreteras y caminos rurales;
- X. Ejecutar las obras federales que le sean encomendadas por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes;
- XI. Participar en la celebración de convenios con instancias federales, ayuntamientos, instituciones, dependencias y organismos del sector social y privado, para llevar a cabo la construcción de obras de infraestructura carretera y servicios conexos que sean de interés para el Estado, en coordinación con la Subsecretaría Técnica y la Subsecretaría Jurídica;
- XII. Vigilar y conservar libres de invasiones los derechos de vía de las carreteras y caminos de jurisdicción estatal;

- XIII. Autorizar, vigilar e inspeccionar las construcciones privadas y demoliciones que se realicen de acuerdo a la Ley que Establece el Derecho de Vía para el Estado de Zacatecas;
- XIV. Procurar el cumplimiento de las disposiciones en materia de desarrollo urbano, en los derechos de vía de las carreteras y caminos ubicados en territorio estatal;
- XV. Prever los requerimientos y, en su caso, gestionar conjuntamente con la Subsecretaría Jurídica ante las instancias correspondientes, la expropiación de inmuebles de propiedad particular necesarios para la construcción, reparación o mejoramiento de las vías de comunicación estatales, ajustándose a lo que establezcan las disposiciones legales vigentes en el Estado;
- XVI. Controlar los avances físicos y financieros de las obras por administración y por contrato de su competencia, a través de las residencias y de los módulos de construcción;
- XVII. Promover la participación de las administraciones municipales en los programas de construcción, reconstrucción y conservación de caminos y carreteras;
- XVIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración de los expedientes técnicos y administrativos de las obras carreteras que se lleven a cabo;
- XIX. Promover la investigación y desarrollo continuo de métodos, materiales, instalaciones y sistemas de construcción para mejorar la imagen, dignidad y eficiencia de la red carretera del Estado;
- XX. Impulsar la participación social organizada de las comunidades, en la definición de las características de las vías de comunicación, así como en la supervisión de la aplicación de los recursos destinados a su construcción, y
- XXI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a la Subsecretaría, las demás que le confiera el Secretario y otras disposiciones legales.

Artículo 46. Son Direcciones de la Subsecretaría de Comunicaciones las siguientes:

- I. Secretario Técnico;
- II. Dirección de Obras por Contrato;
- III. Dirección de Obras por Administración;
- IV. Residencia Regional Zacatecas;
- V. Residencia Regional Fresnillo;
- VI. Residencia Regional Pinos;
- VII. Residencia Regional Ojocaliente;
- VIII. Residencia Regional Sombrerete;
- IX. Residencia Regional Rio Grande;
- X. Residencia Regional Concepción del Oro;
- XI. Residencia Regional Valparaíso;

XII. Residencia Regional Tlaltenango, y

XIII. Residencia Regional Jalpa.

Artículo 47. Corresponde a la Dirección de Obras por Contrato:

- I. Coordinar la adecuada ejecución de las obras por contrato en materia de construcción, reconstrucción, rehabilitación y conservación de obras carreteras en el Estado, consideradas en el Programa Presupuestario Anual de la Secretaría;
- II. Llevar el seguimiento y control de los procesos de ejecución de todas las obras competencia de la Dirección, desde su inicio hasta la entrega-recepción de las mismas;
- III. Participar en la elaboración, integración, revisión y verificación de los expedientes técnicos correspondientes a las obras públicas de su competencia;
- IV. Apoyar técnicamente en los procedimientos de licitación relativos a la contratación de obras públicas de construcción, reconstrucción y conservación de obras carreteras en el Estado;
- V. Elaborar los informes de avances físico y financiero de las obras a cargo de la Dirección, con el objeto de presentar oportunamente la información del estado que guarda la aplicación de los recursos asignados a las obras;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de ecología, medio ambiente y desarrollo urbano con respecto a las vialidades ubicadas en territorio estatal;
- VII. Supervisar, vigilar, controlar y revisar que la ejecución de los trabajos de obra de su competencia, sea conforme a la definición de los proyectos y especificaciones, llevando a cabo los trabajos de campo y de gabinete que sean necesarios;
- VIII. Dirigir, coordinar, planear y administrar el uso racional y eficiente de los recursos humanos y materiales que le hayan sido asignados para su aplicación en la ejecución de las obras materia de su competencia;
- IX. Elaborar el dictamen técnico para justificar la modificación de los contratos de obra pública competencia de la Dirección;
- X. Vigilar la apertura y seguimiento de bitácoras, tanto electrónica como convencional, en términos de lo previsto en el marco legal;
- XI. Verificar la disponibilidad de los recursos presupuestales necesarios para suscripción de cualquier convenio modificatorio que implique la erogación de recursos; y
- XII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a la Dirección que le confieran el Secretario, el Subsecretario de Comunicaciones y demás disposiciones legales.

Artículo 48. La Dirección de Obras por Contrato para el mejor funcionamiento de sus atribuciones se encuentra integrada por el Departamento siguiente:

- I. Departamento de Laboratorio de Vialidades.

Artículo 49. Corresponde a la Dirección de Obras por Administración:

- I. Construir, por administración, las carreteras y caminos rurales que previo consenso se autoricen por la Coordinación de Planeación;

- II. Observar que las obras por administración se rijan conforme a las especificaciones técnicas que contienen los proyectos ejecutivos aprobados;
- III. Ejecutar las obras por administración de acuerdo a los recursos materiales, maquinaria, equipo y personal, que disponga la Subsecretaría;
- IV. Participar en la elaboración, integración, revisión y verificación de los expedientes técnicos correspondientes a las obras públicas de su competencia;
- V. Preparar los informes físico-financieros de las obras para conocer el avance real en los programas de inversión;
- VI. Dar a conocer los resultados a las Unidades Administrativas solicitantes, de los ensayos y pruebas físicas de los materiales a aplicarse;
- VII. Emitir recomendaciones sobre los resultados obtenidos en campo para garantizar la buena utilización de materiales de banco y pétreos en la construcción de carreteras;
- VIII. Apoyar los proyectos municipales con pruebas de laboratorio y control de calidad para llevar a cabo la ejecución;
- IX. Durante la ejecución de la obra, verificar y recomendar el uso de equipo y maquinaria necesaria para la ejecución de los trabajos;
- X. Supervisar, vigilar, controlar y revisar la ejecución de los trabajos de obra de su competencia;
- XI. Efectuar la supervisión permanente a la Red Estatal de Carreteras y Caminos, así como darles el mantenimiento a las obras de drenaje y alcantarillado que lo requieran;
- XII. Analizar la calidad de los materiales de banco y pétreos para controlar su utilización, antes de ser aplicados en los tramos carreteros o en los caminos rurales;
- XIII. Colocar en todas las vías de comunicación terrestre que integran la Red Estatal de Carreteras y Caminos, los señalamientos horizontales, rayas centrales, laterales y las marcas en el pavimento;
- XIV. Vigilar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria y equipo pesado;
- XV. Supervisar la movilización correcta y el uso de la maquinaria para que se encuentre en los sitios requeridos;
- XVI. Coordinar y en su caso convenir con los organismos en cuestión, la ejecución de los programas en materia de construcción de infraestructura vial;
- XVII. Supervisar, vigilar, controlar y revisar la ejecución de los trabajos de obra de su competencia;
- XVIII. Fomentar y apoyar técnicamente el desarrollo de los sistemas de ingeniería vial que se lleven a cabo en los municipios del Estado, y
- XIX. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes a la Dirección que le confieran el Secretario, el Subsecretario de Comunicaciones y demás disposiciones legales.

Artículo 50. La Dirección de Obras por Administración para el mejor funcionamiento de sus atribuciones se encuentra integrada por los Departamentos siguientes:

- I. Departamento de Módulos de Pavimentación y Construcción;
- II. Departamento de Ingeniería de Tránsito, y
- III. Departamento de Parque de Maquinaria.

Artículo 51. Las atribuciones de las Residencias Regionales, serán establecidas en el correspondiente Manual de Organización de la Secretaría.

Sección V De la Subsecretaría Jurídica

Artículo 52. La Subsecretaría Jurídica, tendrá a su cargo el despacho de las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente a la Secretaría, o al Secretario, en los asuntos en que sea parte, así como en las controversias laborales, ejercitando las acciones, excepciones y defensas, conciliar, allanarse y transigir en los juicios en los que intervenga, interponiendo los recursos que procedan ante las autoridades correspondientes, absolver posiciones a nombre del Secretario, así como desahogar la prueba de declaración de parte, ejerciendo la representación en el curso del proceso respectivo;
- II. Proponer al Secretario los proyectos de leyes, reglamentos, acuerdos o decretos gubernativos relacionados con las atribuciones de la dependencia;
- III. Elaborar y revisar los convenios de colaboración administrativa en los que la dependencia sea parte y que deba suscribir el Secretario;
- IV. Remitir para su publicación en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado, los documentos que corresponda;
- V. Asesorar en materia jurídica a la Secretaría; actuar como órgano de consulta, así como fijar, sistematizar, unificar y difundir los criterios jurídicos para la adecuada aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias que normen el funcionamiento de la Secretaría;
- VI. En el ámbito de su competencia, proponer los lineamientos generales para la suscripción de convenios, contratos y acuerdos;
- VII. Proponer las bases, requisitos y criterios que deberá observar la Secretaría para acordar y convenir con los ayuntamientos, otros Estados y el gobierno federal;
- VIII. Resolver los recursos administrativos que conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables le corresponda;
- IX. Suplir al Secretario, en sus ausencias, en los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, que se lleven a cabo en la Secretaría para la contratación de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas y aprobar la documentación correspondiente, incluido el comité de fallos;
- X. Validar los dictámenes para la adjudicación de contratos derivados de los procedimientos de excepción a la licitación pública que se desahoguen en la Secretaría;

- XI. Suscribir, en ausencia del Secretario, los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas que se formalicen con motivo de los procesos de contratación que se desahoguen en la Secretaría;
- XII. Dirigir y coordinar las actividades de las unidades administrativas a su cargo; y
- XIII. Las demás que determinen las disposiciones legales aplicables, así como las que le correspondan por delegación expresa o le encomiende el Secretario.

Artículo 53. Son Direcciones de la Subsecretaría Jurídica las siguientes:

- I. Dirección de Asuntos Contenciosos;
- II. Dirección de Licitaciones y Contratos, y
- III. Dirección de Control y Seguimiento a Observaciones.

Artículo 54. Corresponde a la Dirección de Asuntos Contenciosos:

- I. Ejercer la representación legal de la Secretaría o del Secretario, por acuerdo delegatorio, en los asuntos en que sea parte, así como en las controversias laborales, ejercitando las acciones, excepciones y defensas, conciliar, allanarse y transigir en los juicios en los que intervenga, interponiendo los recursos que procedan ante las autoridades correspondientes, absolver posiciones a nombre del Secretario, así como desahogar la prueba de declaración de parte, ejerciendo la representación en el curso del proceso respectivo;
- II. Representar al Secretario y Subsecretario Jurídico según corresponda, ante los órganos de gobierno de entidades paraestatales, juntas, comisiones, comités, consejos y demás cuerpos colegiados;
- III. Asesorar a las distintas áreas de la Secretaría y participar en coordinación con la Coordinación Administrativa, en la elaboración de los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Secretaría;
- IV. Compilar y difundir entre el personal de la Secretaría, los ordenamientos jurídicos relacionados con el marco legal, organización y funcionamiento de la dependencia;
- V. Promover y presentar demandas, denuncias o querellas y juicios de cualquier naturaleza dentro y fuera del estado de Zacatecas, en contra de personas físicas o jurídicas colectivas, en defensa de los intereses de la Secretaría;
- VI. Vigilar y asegurarse de que los intereses económicos de Gobierno del Estado se encuentren debidamente garantizados en los asuntos que se concluyan por convenio judicial o extrajudicial;
- VII. Intervenir en el ámbito de su competencia, en lo relativo al derecho de expropiación, ocupación temporal y limitación de dominio en los casos de utilidad pública;
- VIII. Coadyuvar en la integración y revisión de los expedientes relativos a las solicitudes de enajenación de bienes inmuebles que se promuevan ante el Poder Legislativo del Estado, por lo que se refiere al ámbito de competencia de la Secretaría;
- IX. Conocer e intervenir en los Juicios de Amparo cuando el Secretario y Subsecretario Jurídico sean señalados como autoridad responsable; y elaborar los informes previos y justificados, e interponer los recursos que procedan conforme a la ley de la materia;

teniendo la facultad de comparecer y representarlos en las audiencias respectivas, ofreciendo y desahogando pruebas;

- X. Emitir recomendaciones, opiniones y resolver las consultas derivadas de asuntos del orden laboral, constitucional y amparo, que le sean planteadas a la Subsecretaría Jurídica o por las demás Unidades Administrativas y de Apoyo que integran a la Secretaría;
- XI. Asistir al Secretario, Subsecretario Jurídico o al Coordinador Administrativo en los procedimientos laborales, determinar las sanciones que procedan y en su caso elaborar los proyectos de convenios tendentes a concluir los juicios o conflictos respectivos de la materia;
- XII. Sustanciar los procedimientos administrativos que corresponda conocer y resolver a la Secretaría, y
- XIII. Las demás que por disposición legal le corresponda, así como las que le deleguen el Secretario y el Subsecretario Jurídico.

Artículo 55. La Dirección de Asuntos Contenciosos para el mejor funcionamiento de sus atribuciones se encuentra integrada por los Departamentos siguientes:

- I. Departamento de Asuntos Laborales;
- II. Departamento de Asuntos Contenciosos y Amparos, y
- III. Departamento de Procedimientos Administrativos.

Artículo 56. Corresponde a la Dirección de Licitaciones y Contratos:

- I. Atender las solicitudes de contratación que requiera la Unidad Administrativa competente de la Secretaría, las cuales deberán de cumplir con cada uno de los requisitos que establece la normatividad aplicable;
- II. Desahogar oportunamente los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas que le competen a la Secretaría, conforme al presupuesto autorizado para el procedimiento de que se trate;
- III. Elaborar las bases de la convocatoria a la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, según sea el caso;
- IV. Remitir a la Secretaría de la Función Pública del Estado, la propuesta de bases de la convocatoria para su validación respectiva;
- V. Previa autorización de la Secretaría de la Función Pública del Estado, publicar en el Diario Oficial de la Federación el resumen de la convocatoria correspondiente;
- VI. Publicar, una vez difundido en el Diario Oficial de la Federación, las bases de la convocatoria a la licitación e invitación a cuando menos tres personas, en el Sistema Gubernamental "CompraNet";
- VII. Realizar la invitación formal a las diferentes dependencias participantes en los procedimientos de contratación, para dar transparencia a los actos de licitación e invitación a cuando menos tres personas;

- VIII. Publicar en el Sistema "CompraNet" toda la información y documentación generada del procedimiento de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas de que se trate;
- IX. Participar, en el comité de fallos, en la valoración de las propuestas técnicas y financieras que formulen los licitantes y, en su caso, presidirlo en ausencia del Secretario o su suplente;
- X. Elaborar y proponer para su aprobación al Secretario o su suplente en el procedimiento de contratación de que se trate, el dictamen de adjudicación relativo a las licitaciones públicas, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, en los términos que fije la legislación de la materia;
- XI. Asistir a las áreas encargadas de la ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de la Secretaría, en la elaboración de los dictámenes de justificación para seleccionar el proceso de excepción a la licitación pública;
- XII. Entregar propuesta adjudicada en original al área ejecutora para su resguardo y custodia en términos de la normatividad aplicable;
- XIII. Elaborar los contratos de obra pública, convenios y acuerdos con la federación, los municipios, otras dependencias y entidades de la administración pública del Estado y otras instituciones públicas o privadas, en el ámbito de su competencia;
- XIV. Resguardar, sistematizar y difundir los contratos de obra pública, convenios y acuerdos en los que participen el Secretario y Subsecretario Jurídico;
- XV. Custodiar las garantías otorgadas en términos de los contratos celebrados para la contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas y liberarlas previa petición justificada de las áreas ejecutoras;
- XVI. Promover, a solicitud de las áreas ejecutoras, ante la instancia correspondiente, el procedimiento para hacer efectivas las garantías, y
- XVII. Las demás que por disposición legal le corresponda, así como las que le deleguen el Secretario y el Subsecretario Jurídico.

Artículo 57. La Dirección de Licitaciones y Contratos para el mejor funcionamiento de sus atribuciones se encuentra integrada por los Departamentos siguientes:

- I. Departamento de Licitación Pública;
- II. Departamento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas;
- III. Departamento de Adjudicación Directa, y
- IV. Departamento de Contratos.

Artículo 58. Corresponde a la Dirección de Control y Seguimiento a observaciones:

- I. Proponer la implementación de acciones de mejora a los controles y procesos internos desarrollados por las diferentes áreas que conforman a la Secretaría;
- II. Supervisar la implementación de las recomendaciones propuestas para mejorar los controles y procesos internos de las Unidades Administrativas de la Secretaría;

- III. Fungir como enlace en la atención de las auditorías que realizan a la Secretaría las diversas entidades de fiscalización y control;
- IV. Solicitar a las Unidades Administrativas, las justificaciones, aclaraciones, información o documentación necesaria para atender las observaciones y requerimientos formulados por las entidades de fiscalización;
- V. Coadyuvar con las Unidades Administrativas en el proceso de atención o aclaración de las observaciones determinadas a la Secretaría, con motivo de las auditorías, revisiones o requerimientos que realicen las entidades de fiscalización y control;
- VI. Notificar a las Unidades Administrativas las recomendaciones determinadas a cargo de la Secretaría por los órganos de fiscalización y control y dar seguimiento a su implementación por las áreas responsables;
- VII. Remitir a las autoridades competentes, los expedientes relativos a la atención o aclaración de las observaciones determinadas a cargo de la Secretaría, de conformidad con la información proporcionada por las Unidades Administrativas;
- VIII. Atender en coordinación con las dependencias y entidades estatales, cuando así se requiera, los procesos de auditoría en los que la Secretaría sea parte;
- IX. Llevar el registro sobre los resultados, observaciones y recomendaciones determinados por las entidades de fiscalización y control, a cargo de la Secretaría, y
- X. Desarrollar todas aquellas atribuciones inherentes al área y las que le encomienden el Secretario y el Subsecretario Jurídico.

Artículo 59. La Dirección de Control Interno y seguimiento para el mejor funcionamiento de sus atribuciones se encuentra integrada por la Subdirección y Departamentos siguientes:

- A. Subdirección de Auditorías, y
 - I. Departamento de Control y Revisión.

Capítulo IV De los Órganos Auxiliares

Artículo 60. Para la mejor atención y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría se apoyará en la Comisión para la Preservación del Patrimonio Cultural del Estado.

Artículo 61. La Comisión para la Preservación del Patrimonio Cultural del Estado, es un órgano público de carácter técnico consultivo, facultado para establecer las políticas, lineamientos y criterios para la conservación, protección y mejoramiento del aspecto ambiental peculiar de los centros de población, zonas típicas, monumentos y lugares de valor natural y cultural del Estado.

La Comisión para la Preservación del Patrimonio Cultural del Estado, tendrá las facultades y obligaciones que se señalan en la legislación y reglamentación aplicable.

Capítulo V De las suplencias

Artículo 62. En caso de ausencia temporal del Secretario, el despacho y resolución de los asuntos quedarán a cargo del titular de la Subsecretaría de la competencia de que se trate.

Artículo 63. En el despacho y resolución de los asuntos de su competencia, los servidores públicos de la Secretaría, serán suplidos en sus ausencias temporales, conforme a las siguientes reglas:

- I. Los Subsecretarios, por los Directores que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia;
- II. Los Directores, por los Subdirectores y Jefes de Departamento que de ellos dependan, en los asuntos de su respectiva competencia;
- III. Los Coordinadores, por los Subdirectores y Jefes de Departamento que de ellos dependan, en los asuntos de su exclusiva competencia, y
- IV. Los demás servidores públicos, por los de jerarquía inmediata inferior que de ellos dependan, en los asuntos de su exclusiva competencia.

Las atribuciones establecidas en este Reglamento para las Subsecretarías y Unidades Administrativas hasta el nivel de Dirección y Coordinación, se entenderán delegadas para todos los efectos legales.

Las atribuciones de aquellas Unidades Administrativas de Apoyo que no se establezcan en este Reglamento deberán señalarse en el Manual de Organización de la Secretaría, entendiéndose dichas atribuciones, como delegadas.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento Interior entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo. Se aboga el Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, publicado en el Suplemento del número 4 al 69 del Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, de fecha 30 de agosto de 2017.

Artículo Tercero. Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan a este ordenamiento.

Artículo Cuarto. Los asuntos que se encuentren en trámite a cargo de las Subsecretarías, Direcciones, Coordinaciones o Unidades Administrativas que se modifican o cambian de adscripción, los continuará y resolverá el área administrativa que el presente Reglamento señala como competente.

Artículo Quinto. Dentro del término de ciento ochenta días naturales siguientes a la publicación del presente Reglamento, se deberán expedir los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Secretaría de Obras Públicas, para su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado.

Artículo Sexto. Los acuerdos, contratos y convenios celebrados, los derechos y procedimientos que hubiere adquirido, suscrito o desarrollado la Secretaría de Infraestructura, así como las atribuciones que otras leyes le atribuyan, serán asumidos por la Secretaría de Obras Públicas.

EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 85 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO Y PARA SU DEBIDA PUBLICACIÓN Y OBSERVANCIA, EXPIDO EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, EN EL DESPACHO DEL PODER EJECUTIVO A LOS DIECISIETE DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE 2018. GOBERNADOR DEL ESTADO.- ALEJANDRO TELLO CRISTERNA. SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO.- FABIOLA GILDA TORRES RODRÍGUEZ. SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS.- JORGE LUIS PEDROZA OCHOA. Rubricas.