



BOLETIN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



<p>LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.</p>	<p>DIRECCION: SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO</p>	<p>CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE REGISTRO DGC-No. 0140883 CARACTERÍSTICAS 315112816</p>
--	--	--

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

PODER EJECUTIVO

<u>REGLAMENTO INTERIOR</u> de la Oficina del Ejecutivo.....	1
<u>REGLAMENTO INTERIOR</u> de la Secretaría General de Gobierno.....	15
<u>REGLAMENTO INTERIOR</u> de la Secretaría de Finanzas y Administración.....	56
<u>REGLAMENTO INTERIOR</u> de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Transporte.....	113
<u>REGLAMENTO INTERIOR</u> de la Secretaría de Educación.....	146
<u>REGLAMENTO INTERIOR</u> de la Secretaría de Desarrollo Económico, Medio Ambiente y Recursos Naturales.....	210
<u>REGLAMENTO INTERIOR</u> de la Secretaría de Turismo.....	247
<u>REGLAMENTO INTERIOR</u> de la Secretaría de Pesca, Acuicultura y Desarrollo Agropecuario.....	266
<u>REGLAMENTO INTERIOR</u> de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.....	303
<u>REGLAMENTO INTERIOR</u> de la Secretaría de Desarrollo Social.....	317
<u>REGLAMENTO INTERIOR</u> de la Contraloría General.....	337



CARLOS MENDOZA DAVIS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 79, FRACCIÓN XXIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 4, 8, 16 FRACCIÓN III Y 23 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, TENGO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN URBANA,
INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE**

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
OBJETO Y DEFINICIONES**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene como objetivo normar la estructura orgánica, funciones y atribuciones que correspondan a las áreas que integran la Secretaría de Planeación Urbana, infraestructura y Transporte del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California Sur, así como las facultades y suplencias de los Servidores Públicos adscritos a la misma.

ARTÍCULO 2.- Para efectos de este ordenamiento jurídico, se entenderá por:

- I. Boletín Oficial: Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur;
- II. Dependencias: Aquellas unidades administrativas que con ese carácter se establecen en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, así como la oficina del titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- III. Ejecutivo Estatal: El Gobernador del Estado de Baja California Sur;
- IV. Estado: El Estado de Baja California Sur;
- V. Gobierno del Estado: Gobierno del Estado de Baja California Sur;



- VI. Ley Orgánica: La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur;
- VII. Organismos Descentralizados: Instituto Estatal de Vivienda, Junta Estatal de Caminos, Comisión Estatal del Agua y los demás que por disposición legal se establezcan;
- VIII. Poder Ejecutivo: La administración pública centralizada del Estado de Baja California Sur;
- IX. Reglamento: El Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Transporte;
- X. Secretaría: la Secretaría de Planeación Urbana Infraestructura y Transporte;
- XI. Secretaría de Finanzas y Administración: Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur;
- XII. Secretaría General: Secretaría General del Gobierno del Estado de Baja California Sur;
- XIII. Secretario: el Titular de la Secretaría de Planeación Urbana Infraestructura y Transporte;
- XIV. Sector: Las Entidades y Organismos que le corresponde coordinar a la Secretaría en los términos del acuerdo de sectorización que emite el Ejecutivo Estatal;
- XV. Subsecretario: el Titular de la Subsecretaría de Obras Públicas;
- XVI. Unidades Administrativas: La Oficina del Titular, Subsecretaría, Direcciones Generales, Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Unidades de atención sectorial;

CAPITULO II

DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 3.- La Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Transporte, como Dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, así



como otras leyes, reglamentos, decretos o acuerdos que emita el Ejecutivo Estatal, y demás disposiciones normativas que establezcan atribuciones para esta Dependencia.

ARTÍCULO 4.- Al frente de la Secretaría, habrá un Titular que será el Secretario, quien para la atención de las atribuciones que le competen contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Subsecretaría de Obras Públicas
- II. Dirección General de Planeación;
- III. Dirección General de Infraestructura;
- IV. Unidad de Transporte y Movilidad;
- V. Dirección de Planeación Urbana;
- VI. Dirección de Patrimonio Inmobiliario y Regularización de la Tenencia de la Tierra;
- VII. Dirección de Energía Eléctrica Sustentable;
- VIII. Dirección de Obras Públicas;
- IX. Dirección de Maquinaria Pesada y Pavimentación;
- X. Dirección de Precios Unitarios y Concurso de Obra;
- XI. Dirección de Administración e Informática;

Asimismo, estarán a su coordinación sectorial, los siguientes Organismos y Entidades:

- I. Instituto de Vivienda de Baja California Sur;
- II. Junta Estatal de Caminos;
- III. Comisión Estatal del Agua;

ARTÍCULO 5.- La Secretaría, a través de sus Unidades Administrativas, conducirá sus actividades en forma programada y con base en las políticas que establezca el Ejecutivo Estatal, para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación estatal, del desarrollo y de los programas a cargo de la Secretaría y de las Entidades del Sector Coordinado.



TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 6.- Corresponde originalmente al Secretario, la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, quien podrá, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, conferir sus atribuciones delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos que deberán ser publicados en el Boletín Oficial.

ARTÍCULO 7.- El Secretario podrá nombrar mediante oficio, apoderados para que en su nombre representen a la Secretaría y a sus Unidades Administrativas ante toda clase de autoridades o instituciones, o bien cuando tengan el carácter de parte actora, demandada, tercerista o coadyuvante; el poder será limitado al asunto de que se trate y en él se señalarán las facultades que se otorgan.

ARTÍCULO 8.- El Secretario tendrá las atribuciones indelegables siguientes:

- I. Formular, dirigir, controlar, ejecutar y evaluar eficientemente las políticas de la Secretaría en materia de planeación y ordenamiento territorial, asentamientos humanos, urbanismo, obras de infraestructura, vivienda, infraestructura hídrica e hidráulica, caminos rurales, transporte y movilidad, de conformidad con las prioridades, objetivos y metas que determine el Ejecutivo Estatal;
- II. Establecer los mecanismos de participación de los Organismos y Entidades que se encuentren dentro de su coordinación Sectorial.
- III. Coordinar la formulación de los anteproyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos y Acuerdos para regular el funcionamiento de la Secretaría, según corresponda a



sus atribuciones, y remitirlos al Ejecutivo Estatal para su estudio y aprobación, por conducto de la Secretaría General de Gobierno;

- IV. Proponer al Ejecutivo Estatal las Políticas y Programas relativos al Sector Coordinado por la Secretaría, de acuerdo con sus atribuciones, y de conformidad con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo;
- V. Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría, adscribiendo orgánicamente a las Unidades Administrativas a que refiere el Artículo 4 de este reglamento; asimismo podrá encomendar a dichas Unidades el desempeño de funciones no comprendidas en este Reglamento y que fueran necesarias para el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas que corresponde aplicar a la Secretaría;
- VI. Proponer al Ejecutivo los nombramientos de los Servidores Públicos de la Secretaría, así como la remoción de los mismos;
- VII. Designar a los representantes de la Secretaría ante las Comisiones, Congresos, Organizaciones, Instituciones y Foros Nacionales e Internacionales en los que participe ésta y establecer los lineamientos conforme a los cuales dichos representantes deberán actuar;
- VIII. Recibir en acuerdo ordinario a los titulares de las Unidades Administrativas, y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencias a la ciudadanía; y
- IX. Ejercer en forma indelegable las demás atribuciones que con tal carácter se le confieran por disposición legal o le encomiende el Ejecutivo Estatal.

ARTÍCULO 9.- El Secretario tendrá las atribuciones delegables siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de construcciones, fraccionamientos y conjuntos habitacionales en el Estado;
- II. Participar en la elaboración de proyectos de obra pública, en coordinación con las Dependencias y Entidades Federales y Municipales;



- III. Consultar a las Dependencias y Entidades correspondientes respecto a la obra pública que se concursa sobre las especificaciones a que deben sujetarse para la ejecución de las mismas;
- IV. Prestar asistencia técnica y jurídica a las Autoridades Municipales para la planeación, diseño y ejecución de la obra pública a su cargo, cuando así lo soliciten;
- V. Realizar y vigilar directamente o a través de terceros, en su caso, las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, autorizadas en el Programa de Obra Pública Estatal y las convenidas con los Gobiernos Estatal, Federal y Municipales, incluyendo aquellas encomendadas por acuerdo expreso del Gobernador del Estado;
- VI. Coadyuvar en la conservación del patrimonio histórico y cultural en coordinación con las autoridades Federales, Estatales y Municipales;
- VII. Planear, programar y presupuestar la construcción, conservación, mantenimiento y modernización de las carreteras, puentes, caminos vecinales y demás vías de jurisdicción Estatal;
- VIII. Vigilar que se respete el derecho de vía a las carreteras, puentes, caminos vecinales y demás vías de jurisdicción Estatal;
- IX. Vigilar el cumplimiento de la Ley de Transporte del Estado y su Reglamento;
- X. Realizar, en coordinación con los Municipios, los estudios para la planeación del servicio de transporte de pasajeros y de carga en el Estado; y elaborar las políticas y estrategias en la materia, de acuerdo con las leyes aplicables;
- XI. Revisar las solicitudes de las concesiones para la prestación del servicio público y transporte en las carreteras estatales, caminos vecinales y demás vías de jurisdicción Estatal, y otorgarlas previo acuerdo con el Gobernador del Estado;
- XII. Coadyuvar con el Gobierno Federal en la ejecución de los programas y acciones tendientes a ampliar y mejorar los servicios de electrificación sustentable en el Estado;
- XIII. Coordinar la elaboración, revisión y ejecución, correspondiente al sector coordinado por la Secretaría, del Plan Estatal de Desarrollo, así como establecer y



- dictar las medidas necesarias que señala la Ley de Desarrollo Urbano del Estado para su debido cumplimiento;
- XIV.** Aprobar e integrar, de conformidad con las disposiciones y lineamientos vigentes, los programas que, derivados del Plan Estatal de Desarrollo, queden a cargo de la Secretaría;
- XV.** Aprobar los anteproyectos de los Programas Operativos Anuales y de Presupuestos de Egresos por Programas de la Secretaría y entregarlos a la Secretaría de Finanzas y Administración, para su trámite posterior;
- XVI.** Establecer las disposiciones y mecanismos tendientes a la regularización de los asentamientos humanos en el Estado, así como efectuar acciones de mejoramiento en los centros de población;
- XVII.** Dictar normas técnicas, autorizar las obras que realice el Estado por si o en coordinación con la Federación, Municipios o Particulares, excepto las encomendadas expresamente por Ley a otras Dependencias;
- XVIII.** Invertir en la adquisición, enajenación, afectación o destino de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado, así como en su construcción, y controlar el inventario de los mismos;
- XIX.** Establecer las bases y normas a las que deben de sujetarse los concurso para la ejecución de obras que realice el Gobierno del Estado, señalando las adjudicaciones que procedan y vigilar el cumplimiento de los contratos celebrados, de conformidad con la legislación aplicable;
- XX.** Intervenir en los procedimientos de planeación, programación, presupuestación, adjudicación y contratación de la obra pública, en coordinación con las demás Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado que participen en dichos procedimientos;
- XXI.** Certificar documentos que se encuentren en los archivos de sus dependencias;
- XXII.** Coordinar la elaboración de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público en su caso, necesarios para el funcionamiento de la Secretaría y de las Entidades Coordinadas, así como asegurar su publicación en el Boletín Oficial. Estos instrumentos de apoyo contendrán la información sobre los



principales procedimientos administrativos que se establezcan para facilitar la prestación del servicio.

- XXIII.** Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- XXIV.** Las demás que le otorguen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en el Estado, así como aquellas que le confiere el Ejecutivo Estatal.

CAPITULO II DEL SUBSECRETARIO

ARTÍCULO 10.- Al frente de la Subsecretaría habrá un titular, quien dependerá jerárquicamente del Secretario y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer al Secretario las normas, políticas, lineamientos, criterios, estrategias, planes, programas, órdenes, circulares, acuerdos y demás disposiciones en el ámbito de competencia de la Subsecretaría;
- II.** Coordinar, planear, programar, organizar, controlar, dirigir y evaluar las actividades de la Subsecretaría y de las Unidades Administrativas de su adscripción, vigilando el cumplimiento de las normas y procedimientos que estas deban observar; así como establecer los objetivos, políticas, planes y programas correspondientes a las mismas, conforme a los lineamientos que determine el Secretario;
- III.** Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de la Subsecretaría y de las Unidades Administrativas adscritas a su cargo y, en su caso, proponer las medidas necesarias para el mejoramiento operativo y funcional de las mismas;
- IV.** Someter a consideración del Secretario los programas, proyectos, acuerdos y asuntos que incidan en el ámbito de su competencia;
- V.** Validar los datos relativos a las actividades desarrolladas por las Unidades Administrativas a su cargo, para la formulación del Informe de Gobierno y proporcionarlas a su superior jerárquico;



- VI.** Validar y someter a consideración del Secretario, los dictámenes que se realicen y que incidan en el ámbito de su competencia, en términos de las disposiciones aplicables;
- VII.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquéllos que por delegación o suplencia le correspondan;
- VIII.** Validar y someter oportunamente a consideración del Secretario, a través del Área Jurídica, los proyectos de iniciativas y reformas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Convenios, Acuerdos y demás disposiciones e instrumentos jurídicos que incidan en el ámbito de la competencia de las Unidades Administrativas de su adscripción;
- IX.** Proporcionar la información requerida para solventar las observaciones de auditoría, así como las referentes en materia de transparencia y acceso a la información pública, en lo relativo al ámbito de sus atribuciones y competencias;
- X.** Someter a consideración del titular de la Secretaría, los nombramientos, licencias, remociones o cambios de adscripción del personal de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XI.** Proponer al Secretario la creación, modificación o supresión de la estructura orgánica de las Unidades Administrativas de su adscripción;
- XII.** Recibir y atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información y documentación que formulen las autoridades judiciales y administrativas, en términos de las disposiciones legales aplicables, solicitando el apoyo necesario al Área Jurídica;
- XIII.** Someter a consideración del Secretario los manuales de organización, de procedimientos, de servicios al público y demás que sean necesarios para el funcionamiento de las Unidades Administrativas de su adscripción;
- XIV.** Someter a validación del Secretario, los Programas Operativos Anuales de trabajo de las Unidades Administrativas de su adscripción, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XV.** Proponer al Secretario las medidas necesarias para la modernización administrativa y mejora regulatoria de las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría a su cargo;



- XVI.** Autorizar mediante su firma el trámite y despacho de los asuntos de su competencia y aquellos que le sean asignados por el Secretario;
- XVII.** Validar previamente y proponer al Secretario las acciones que fomenten, en el ámbito de su competencia, la participación de Organizaciones no Gubernamentales, Asociaciones Civiles, Órganos Colegiados, Cámaras Empresariales y Sociedad Civil en general en aquellos asuntos de interés público;
- XVIII.** Recibir en acuerdo a los Directores de las Unidades Administrativas a su cargo, en los asuntos de sus respectivas competencias; así como, conceder audiencia al público;
- XIX.** Certificar en el ámbito de su competencia, previo acuerdo con el Secretario y a petición de particulares o de autoridades competentes, los expedientes o documentos que obren en los archivos o en los de las Unidades Administrativas;
- XX.** Asistir al Secretario en la suscripción de los Contratos, Convenios y demás Instrumentos que incidan en el ámbito de competencia de las Unidades Administrativas a su cargo, así como coordinar el seguimiento de los compromisos asumidos una vez formalizados de conformidad con las disposiciones aplicables, debiendo validar su contenido y procedencia;
- XXI.** Remitir a la Consejería Jurídica, para su trámite y desahogo respectivo, los asuntos legales que por su relevancia exijan atención especializada, proporcionándole la información y documentación que solicite en los plazos y términos requeridos;
- XXII.** Emitir opinión sobre los recursos administrativos y medios de impugnación que sean impuestos en contra de la Subsecretaría a su cargo y en su caso, resolver los asuntos que por acuerdo del titular les correspondan;
- XXIII.** Suplir al Secretario en sus funciones por ausencia del mismo o por petición expresa del mismo; y
- XXIV.** Las demás que en materia de su competencia le otorguen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y controles le atribuyen directamente, así como aquellas que le asigne el Secretario.



CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 11.- Al frente de cada unidad administrativa, conforme a la estructura orgánica, habrá un Director General, quien será auxiliado por los Directores y el personal técnico y administrativo que se determine por acuerdo del Secretario y que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

Los Directores Generales y Directores, en su caso, serán los encargados y responsables directos de sus atribuciones así como atender, verificar y revisar las de su personal técnico y administrativo en apego a lo estrictamente establecido en el presente Reglamento, en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur y las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones aplicables en la materia.

ARTÍCULO 12.- Corresponden a las Unidades Administrativas las siguientes atribuciones comunes:

- I. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a las áreas que integran la Dirección o Coordinación a su cargo;
- II. Proponer las políticas, lineamientos y criterios, y prestar el apoyo técnico que se requiera para la formulación, revisión, actualización, instrumentación, ejecución, seguimiento, supervisión, evaluación y control de los programas del sector, de los programas y proyecto estratégicos que de ellos deriven y de los correspondientes programas operativos anuales;
- III. Proponer al Secretario las bases para la coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, a fin de ejecutar los programas del sector, e invertir en su celebración;



- IV. Proponer al Secretario las bases para la coordinación con los Gobiernos Federales y Municipales, dentro del marco del convenio de desarrollo social, a fin de ejecutar los programas del sector e invertir en la celebración de los respectivos acuerdos;
- V. Formular y proponer las bases para la concentración con grupos sociales y particulares de las acciones tendientes a la ejecución de los programas del sector e intervenir en la celebración de los correspondientes convenios y contratos;
- VI. Promover la participación y consulta de los diversos grupos sociales en la elaboración, revisión y ejecución de los programas del sector;
- VII. Participar en la formulación del presupuesto de egresos de la Secretaría y aportar la información conducente;
- VIII. Ejercer el presupuesto aprobado y asignado a las unidades administrativas a su cargo mediante las propuestas, promociones y requerimientos respectivos, observando los lineamientos de política y las normas que determinen las autoridades correspondientes;
- IX. Analizar el marco jurídico y reglamentario que regule el ejercicio de sus funciones y proponer, cuando se requiera, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas conducentes;
- X. Formular los proyectos de manuales de organización, procedimientos y servicios de las áreas a su cargo;
- XI. Acordar con su superior inmediato, la resolución de los asuntos que se tramiten en el área de su competencia;
- XII. Elaborar y someter al acuerdo de la superioridad, proyectos sobre la creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de las áreas administrativas y técnicas a su cargo;
- XIII. Proponer la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo;
- XIV. Resolver los recursos administrativos que se interpongan a asuntos de su competencia, cuando legalmente procedan;
- XV. Proporcionar la información, datos y, en su caso, la cooperación técnica que les sea requerida por otras Dependencias de Ejecutivo Estatal, así como de la misma Secretaría, de acuerdo con las políticas establecidas por el titular del ramo;



- XVI. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad, a los servidores públicos de la Secretaría;
- XVII. Ordenar y Firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, así como la transmisión de las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y autorizar con su firma, las que emitan en ejercicio de sus facultades;
- XVIII. Recibir en acuerdo ordinario a los jefes de departamento y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencias al público;
- XIX. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por la superioridad; y
- XX. Las demás facultades que les señalen sus superiores y otros ordenamientos legales.

TÍTULO TERCERO

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

DE LA SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 13.- El titular de la Subsecretaría de Obras Públicas dependerá jerárquicamente del Secretario y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 7 de éste reglamento, las siguientes:

- I. Proponer al Secretario las normas, políticas, lineamientos, criterios, estrategias, planes, programas, órdenes, circulares y demás disposiciones necesarias en materia de obra pública, infraestructura carretera, transporte y movilidad, puentes y caminos estatales, que competan a la dependencia;
- II. Validar previamente y someter en forma oportuna a consideración del Secretario, las acciones tendientes a la construcción, reconstrucción, ampliación, modificación, mejoramientos, conservación, mantenimiento y modernización en materia de obras públicas, infraestructura carretera, puentes, caminos estatales;



- III. Previa autorización del Secretario, coordinar la ejecución de la obra pública; y de transporte en el ámbito de su competencia y, en su caso, proyectos para prestación de servicios que realice la Secretaría o a través de terceros, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IV. Instruir en el ámbito de su competencia, la intervención y vigilancia de las etapas de ejecución de las obras públicas y de comunicaciones, desde su inicio hasta su conclusión, contemplando todos aquellos aspectos que derivan de la observancia de las disposiciones legales aplicables;
- V. Integrar, corroborar la veracidad y rendir en tiempo los informes que el Secretario le requiera de los avances físicos de la ejecución de obra así como los realizados bajo el esquema legal de proyectos para prestación de servicios que incidan en su competencia, indicando las acciones que haya tomado para lograr los fines;
- VI. Previo acuerdo y autorización del Secretario, validar contratos, convenios, estimaciones y pagos de obra pública, así como el cumplimiento de los mismos;
- VII. Previo acuerdo con el Secretario ordenar se remita el expediente a la Contraloría General para la instrumentación del procedimiento administrativo que resulte procedente conforme a las disposiciones aplicables;
- VIII. Someter a consideración del Secretario previo estudio y validación que se efectúe, las normas técnicas para el funcionamiento y operación de los servicios de obra pública, infraestructura energética, carretera y de comunicaciones;
- IX. Promover, en el ámbito de su competencia, la realización de obras que presenten los Municipios;
- X. Validar y proponer oportunamente al Secretario, los métodos para vigilar, verificar e inspeccionar el uso adecuado de la obra pública, de comunicaciones, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XI. Proponer en forma oportuna al Secretario los términos de coordinación con las instancias Federales, Estatales o Municipales en la planeación, elaboración y ejecución de proyectos de obra pública, de infraestructura carretera, de comunicaciones y en su caso, proyectos para prestación de servicios;
- XII. Autorizar los procedimientos de entrega-recepción de las obras públicas, de infraestructura carretera, de comunicaciones, en el ámbito de su competencia;



- XIII. Instruir las acciones conducentes para colaborar con las autoridades competentes en la construcción, rehabilitación o conservación de los bienes inmuebles propiedad del gobierno del Estado, directamente o a través de terceros de conformidad con las disposiciones aplicables; así como fomentar en el ámbito de su competencia la participación de los diversos sectores de la sociedad en materia de infraestructura carretera;
- XIV. Aprobar la debida integración de los expedientes técnicos de ejecución de obras que le presenten las unidades administrativas de su adscripción;
- XV. Proporcionar la asesoría que le sea solicitada por los Ayuntamientos, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal en materia de obra pública y comunicaciones; así como en lo referente a la elaboración de estudios y proyectos, y
- XVI. Validar los estudios técnicos y proyectos para la ejecución de las obras públicas y en su caso, de servicios relacionados con las mismas, infraestructura carretera y de comunicaciones, en el ámbito de su competencia; y
- XVII. Las demás que le instruya el Ejecutivo y/o el Secretario en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO II

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 14.- El titular de la Dirección General de Planeación dependerá jerárquicamente del Secretario y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 11 de éste reglamento, las siguientes:

- I. Formular y conducir las políticas generales de Planeación y Ordenamiento Territorial conforme al Plan Estatal de Desarrollo, así como los Planes y Programas que de él emanen;
- II. Vigilar lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Urbano del Estado y lo dispuesto por los convenios de coordinación celebrados entre el Gobierno Federal, Estatal y



- Municipal, para la formulación de los programas referentes a la Planeación Territorial, Estatal y Municipal;
- III. Promover la participación de las Organizaciones no Gubernamentales, Asociaciones Civiles, Órganos Colegiados, Cámaras Empresariales y Sociedad Civil en general, en la elaboración y evaluación de los Planes de Desarrollo Urbano;
 - IV. Coordinar la instrumentación, seguimiento y actualización al Sistema Estatal de Información Geográfica y Territorial;
 - V. Emitir, conforme a la normatividad aplicable, los Dictámenes Técnicos sobre la procedencia de las solicitudes para autorizar fraccionamientos, condominios y Desarrollos Turísticos y Urbanos;
 - VI. Coadyuvar en la regularización de la tenencia de la tierra dentro del ámbito de competencia y por instrucciones del Secretario;
 - VII. Participar en la adquisición, enajenamiento, administración, uso, actualización, destino o afectación de los bienes inmuebles del patrimonio del Estado en coordinar con la Secretaría de Finanzas y Administración;
 - VIII. Coordinar con la Secretaría de Finanzas y Administración la gestión de créditos ante las instituciones correspondientes para la elaboración de los trabajos técnicos que se requieran en la regularización de los asentamientos en que intervengan;
 - IX. Intervenir como auxiliar del Ejecutivo, en coordinación con el Secretario para determinar el monto de las indemnizaciones, emitir opinión en caso de expropiación de bienes de propiedad privada, para la realización de obras públicas o de interés social que lleve a cabo el Gobierno del Estado, tomando o no en cuenta la opinión de los peritos;
 - X. Coordinar el cumplimiento de las funciones de las Representaciones de la Dirección de Patrimonio Inmobiliario y Regulación de la Tenencia de la Tierra de la Secretaría en el Estado;
 - XI. Coordinar el desarrollo de los programas y proyectos de Energía Convencional y no Convencional, en la Entidad;



- XII. Coordinar y participar con el Instituto de Investigaciones Eléctricas (IIE) en la realización de estudios de investigación del potencial Eólico y Solar en diversas regiones y comunidades del Estado;
- XIII. Ejecutar programas en materia de energía en coordinación con los Ayuntamientos, priorizando las zonas con mayores índices de marginación;
- XIV. Por instrucciones del Secretario, celebrar convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría, y en su caso, dar seguimiento a los mismos; y
- XV. Las demás que le instruya el Ejecutivo y/o el Secretario en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.

Sección I

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN URBANA

ARTÍCULO 15.- El titular de la Dirección de Planeación Urbana dependerá jerárquicamente del Director General de Planeación y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 11 de éste reglamento las siguientes:

- I. Acordar con el Director General, las políticas generales de Planeación y Ordenamiento Territorial;
- II. Elaborar, revisar y ejecutar, por instrucciones superiores, el Plan Estatal de Desarrollo Urbano, así como los Planes y Programas que de él emanen;
- III. Formular los programas referentes a la Planeación Urbana del Estado, y en su caso, participar coordinadamente con las Dependencias Federales, Estatales y Municipales, para su aplicación;
- IV. Vigilar que el suelo que se constituya como reserva se aplique de conformidad a lo dispuesto por los convenios de coordinación celebrados entre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como en lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Urbano del Estado;



- V. Proponer al Director General la realización de obras y servicios públicos en el Estado, de acuerdo con los Planes o Programas de Ordenamiento Territorial y de Desarrollo Urbano;
- VI. Participar con los Ayuntamientos e intervenir a petición de los mismos en la elaboración de sus Planes o Programa de Ordenamiento Territorial y de Desarrollo Urbano, previo conocimiento del Director General;
- VII. Promover la capacitación técnica sobre Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;
- VIII. Recibir opiniones y propiciar medidas que hagan efectiva la participación de las Organizaciones no gubernamentales, asociaciones civiles, órganos colegiados, Cámaras empresariales y sociedad civil en general, en la elaboración y evaluación de los Planes de Ordenamiento Territorial y de Desarrollo Urbano;
- IX. Supervisar mediante inspección técnica el cumplimiento de la Ley de Desarrollo Urbano;
- X. Dar seguimiento y actualización al Sistema Estatal de Información Geográfica y Territorial;
- XI. Previa la autorización que corresponde otorgar a los Ayuntamientos, emitir Dictámenes Técnicos sobre la procedencia en relación a las solicitudes para autorizar fraccionamientos, condominios y Desarrollos Turísticos y Urbanos; y
- XII. Las demás que le instruya el Secretario y/o el Director General en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 16.- Para el debido cumplimiento de sus funciones. La Dirección de Planeación Urbana, se apoyará en los siguientes departamentos:

- I. Subdirección de Desarrollo Urbano;
- II. Departamento de Desarrollo Urbano;
- III. Departamento de Cartografía; y
- IV. Departamento de Proyectos Específicos;



Sección II
DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO INMOBILIARIO Y REGULARIZACIÓN DE LA
TENENCIA DE LA TIERRA

ARTÍCULO 17.- El titular de la Dirección de Patrimonio Inmobiliario y Regulación de la Tenencia de la Tierra, dependerá jerárquicamente del Director General de Planeación y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 11 de éste reglamento las siguientes:

- I. Invertir sin fines lucrativos en la regularización de la tenencia de la tierra, donde existan asentamientos humanos irregulares, cuya atención corresponda al Estado;
- II. Intervenir y coadyuvar con otras autoridades en la solución de los problemas que se susciten con motivo de la ocupación ilegal de predios destinados o susceptibles de destinarse para habitación popular;
- III. Elaborar los trabajos técnicos y los estudios socioeconómicos de los habitantes de asentamientos humanos irregulares, proponiendo soluciones y ejecutando en su caso las determinaciones que dicte la Secretaría;
- IV. Realizar el control del patrimonio inmobiliario del Gobierno del Estado y mantener actualizado el inventario del mismo, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración;
- V. Por instrucciones del Secretario, intervenir en la adquisición, enajenación, administración, uso, destino o afectación de los bienes inmuebles del patrimonio del Estado;
- VI. Apoyar a los Ayuntamientos en materia de sistemas catastrales;
- VII. Coordinar con los Ayuntamientos que los gravámenes a la propiedad inmobiliaria sean procedentes;
- VIII. Apoyar al Director General para determinar el monto de las indemnizaciones, emitir opinión en caso de expropiación de bienes de propiedad privada, para la realización de obras de interés público que lleve a cabo el Gobierno del Estado, tomando o no en cuenta la opinión de los peritos;



- IX. Previa autorización del Director General, preparar la información necesaria para que la Secretaría de Finanzas y Administración, gestione créditos ante las instituciones correspondientes para la elaboración de los trabajos técnicos que se requieran en la regularización de los asentamientos en que intervengan;
- X. Supervisar el cumplimiento de las funciones de las Representaciones de la Dirección en el Estado;
- XI. Captar las demandas de uso de suelo para vivienda y canalizarlas a instituciones que manejan programas de construcción de vivienda, que incluyan servicios públicos (agua potable, alcantarillado, etc.);
- XII. Emitir opiniones en materia agraria cuando sean solicitados por el Secretario;
- XIII. Coordinarse con los distintos Órganos de Gobierno en las visitas de trabajo de autoridades en la Entidad.
- XIV. Evaluar y mantener informado de los problemas de tenencia de la tierra, en la elaboración de acuerdos, llevando el avance del cumplimiento; y
- XV. Las demás que le instruya el Secretario y/o Director General en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 18.- Para el debido cumplimiento de sus funciones la Dirección de Patrimonio Inmobiliario y Regularización de la Tenencia de la Tierra, se apoyará en los siguientes departamentos:

- I. Departamento de Regularización de la Tenencia de la Tierra;
- II. Departamento de Topografía;
- III. Departamento de Control de Patrimonio Inmobiliario Estatal;
- IV. Departamento de Asuntos Agrarios; y
- V. Se instalarán Representaciones de esta Dirección en los municipios según sean las necesidades, mediante el acuerdo y autorización del C. Gobernador;



Sección III

DE LA DIRECCIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA SUSTENTABLE

ARTÍCULO 19.- El titular de la Dirección de Energía Eléctrica Sustentable dependerá jerárquicamente del Director General de Planeación y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 11 de éste reglamento las siguientes:

- I. Programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas de Energía Convencional, no Convencional;
- II. Participar en la elaboración de estudios, proyectos, convenios y/o acuerdos que se signen con instituciones y organismos nacionales y extranjeros sobre generación de energía eléctrica mediante fuentes alternas (solar, eólica, etc.);
- III. Participar con el Instituto de Investigaciones Eléctricas (IIE) en la realización de estudios de investigación del potencial eólico y solar en diversas regiones y comunidades del Estado;
- IV. Administrar los recursos gestionados para la generación de energía eléctrica para beneficio del Estado;
- V. Asesorar a las autoridades Municipales para la ejecución de programas de electrificación rural;
- VI. Establecer un banco de datos de los servicios instalados en cada población del Estado;
- VII. Ejecutar programas de electrificación para dotar, ampliar o rehabilitar la infraestructura social de las zonas con mayores índices de marginación;
- VIII. Proponer la celebración de convenios de coordinación, para conjuntar acciones y recursos con los Ayuntamientos y Sociedad Civil, para la realización de obras y acciones de equipamiento básico en materia de energía;
- IX. Supervisar que los proyectos en materia de energía cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad; y
- X. Las demás que le instruya el Secretario y/o Director General en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.



ARTÍCULO 20.- La Dirección de Eficiencia Energética, se auxiliará con las siguientes áreas administrativas internas:

- I. Departamento de Energía

CAPÍTULO III

DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA

ARTÍCULO 22.- El titular de la Dirección General de Infraestructura dependerá jerárquicamente del Subsecretario de Obras Públicas y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 11 de éste reglamento, las siguientes:

- I. Formular, por si o a través de las Direcciones, las políticas generales de obras públicas y sociales que establezca el Gobierno del Estado;
- II. Coadyuvar en la planeación y programación con las diferentes Dependencias Federales para la aprobación de los recursos de los diferentes programas que ejecute la Secretaría;
- III. Coordinar el estudio, presupuestación, proceso de adjudicación, informes, supervisión y, en su caso, ejecución de obras que realice el Gobierno del Estado, por si o por terceros, con recursos propios o concertados con la Federación, Ayuntamientos o con Particulares;
- IV. Revisar los informes periódicos sobre la ejecución y supervisión de las obras a su cargo, según la normatividad establecida;
- V. Revisar en caso de controversias o reclamación de los contratistas en cuanto al costo de las obras, la opinión de la situación y condiciones en que se hayan realizado los conceptos reclamados;
- VI. Coordinar la recepción de obras cuando así proceda o, en su caso, finiquitar la obra, para proceder al testimonio de recepción por parte de la Entidad Beneficiada;



- VII. Instrumentar el inventario del equipo y maquinaria de construcción, propiedad del Gobierno del Estado, de su estado físico y condiciones mecánicas, así como la vida útil de cada unidad para la formulación de presupuestos;
- VIII. Instruir la atención de solicitud de servicios o apoyos que en materia de maquinaria y pavimentación, autorice el Secretario, a favor de las comunidades, organismos y particulares, así como en los caso de emergencia urbana;
- IX. Revisar la coordinación con la Contraloría General del Estado y la Secretaría de la Función Pública, para el cumplimiento de las obligaciones del Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales Compranet Estatal y Federal;
- X. Coordinar con el Secretario la realización de las acciones necesarias tendientes a implementar la atención a localidades que se encuentren incomunicadas por efecto de fenómenos naturales, instruyendo su reapertura y rehabilitación;
- XI. Por instrucciones del Secretario, celebrar convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría, y en su caso, dar seguimiento a los mismos; y
- XII. Las demás que le instruya el Secretario y/o Subsecretario en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.

Sección I

DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 23.- El titular de la Dirección de Obras Públicas dependerá jerárquicamente del Director General de Infraestructura y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 11 de éste reglamento las siguientes:

- I. Coadyuvar en la formulación de las políticas generales de obras públicas y sociales que establezca el Gobierno del Estado;



- II. Ejecutar por si o a través de contratos las obras que realice el Gobierno del Estado, con recursos propios o concertados con la Federación, Ayuntamientos o con Particulares;
- III. Formular los presupuestos correspondientes a cada obra e integrar el expediente técnico respectivo con los volúmenes de obras determinadas por el área de proyectos y por la Dirección de Precios Unitarios y Concurso de Obra, fijados por la Dependencia correspondiente;
- IV. Supervisar la correcta realización de las diferentes obras a su cargo y controlar que los avances físicos financieros vayan de acuerdo con los programas establecidos para la ejecución de las obras;
- V. Formular las estimaciones de obras correspondientes vigilando que se efectúe el trámite hasta su pago;
- VI. Presentar al Director General de Infraestructura los informes para el Secretario sobre la ejecución y supervisión de las obras a su cargo, según la normatividad establecida;
- VII. Auxiliar en caso de controversias o reclamación de los contratistas en cuanto al costo de las obras, proporcionando un análisis objetivo, manifestando su opinión de la situación y condiciones en que se hayan realizado los conceptos reclamados;
- VIII. Realizar la recepción de obras cuando así proceda;
- IX. Intervenir en la reconstrucción de los inmuebles propiedad del Gobierno del Estado, cuando así lo requieran; y
- X. Recibir en acuerdo ordinario a los jefes de departamento y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencias al público; y
- XI. Las demás que le instruya el Subsecretario y/o Director General en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 24.- Para el debido cumplimiento de sus funciones la Dirección de Obras Públicas, se apoyará en los siguientes departamentos:



- I. Departamento de Estudios y Proyectos;
- II. Departamento de Mantenimiento y Conservación;
- III. Departamento de Programación, Construcción y Supervisión; y
- IV. Departamento de Programación y Control de Obras.

Sección II

DE LA DIRECCIÓN DE MAQUINARIA PESADA Y PAVIMENTACIÓN

ARTÍCULO 25.- El titular de la Dirección de Maquinaria Pesada y Pavimentación dependerá jerárquicamente del Director General de Infraestructura y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 11 de éste reglamento las siguientes:

- I. Llevar un inventario del equipo y maquinaria de construcción, propiedad del Gobierno del Estado, de su estado físico y condiciones mecánicas, así como la vida útil de cada unidad;
- II. Poner en condiciones de operatividad, el equipo y maquinaria de construcción, propiedad del Gobierno del Estado, para lo que formulará presupuesto de reparación, mismo que se someterá a la aprobación de la Secretaría y su trámite ante la Secretaría de Finanzas y administración;
- III. Atender los apoyos que en materia de maquinaria y pavimentación, autorice el Secretario, a favor de las comunidades, organismos y particulares, así como en los caso de emergencia urbana;
- IV. Promover la utilización de la maquinaria en trabajos públicos, así como la ejecución de obras por administración, que permitan ingresar recursos para la operación, mantenimiento y reparación del equipo;
- V. Llevar el control y seguimiento de los trabajos que se generen con la operación del equipo, así como un informe pormenorizado de los apoyos que se vayan otorgando con el equipo;



- VI. Planear, programar, controlar, ejecutar y supervisar los trabajos de pavimentaciones en el proceso de construcción hasta su terminación física y legal; y
- VII. Las demás que le instruya el Subsecretario y/o Director General en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 26.- Para el debido cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Maquinaria pesada y Pavimentación se apoyará en los siguientes departamentos:

- I. Departamento de Apoyo Administrativo
- II. Departamento de Supervisión
- III. Departamento de Seguimiento y Control de Obras.
- IV. Departamento de Maquinaria pesada

Sección III

DE LA DIRECCIÓN DE PRECIOS UNITARIOS Y CONCURSO DE OBRA

ARTÍCULO 27.- El titular de la Dirección de Precios Unitarios y Concurso de Obra dependerá jerárquicamente del Director General de Infraestructura y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 11 de éste reglamento las siguientes:

- I. Coadyuvar en la planeación y programación con las diferentes Dependencias Federales para la aprobación de los recursos de los programas que ejecuta esta Secretaría;
- II. Coordinar, en conjunto con cada una de las Unidades Administrativas de la Secretaría la elaboración de propuesta de obra;



- III. Una vez autorizadas las obras a ejecutar, dar seguimiento desde la convocatoria, proceso de licitación, ejecución, hasta el finiquito correspondiente;
- IV. Dar seguimiento a los avances físicos y financieros de las obras ejecutadas por las Unidades Administrativas;
- V. Elaborar informes mensuales, trimestrales y cierres de ejercicio de los diferentes programas de inversión.
- VI. Formular con base a lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas del Gobierno Federal y su reglamento, así como a la Ley de Obras Públicas del Gobierno y Municipios del Estado y su reglamento, los análisis de los precios unitarios de las diferentes obras que ejecute el Gobierno del Estado a través de la Secretaría, así como la actualización continua de los mismos, los cuales servirán para la determinación de los presupuestos base de cada obra;
- VII. Realizar un estudio de mercado de los diferentes precios de materiales de construcción en los lugares donde se ejecuten obras dentro del estado ;
- VIII. Realizar el estudio y análisis de los costos horarios del equipo y maquinaria que intervengan en las obras que ejecute la Secretaría, ya sean de recursos estatales o provenientes de la federación;
- IX. Revisar y dictaminar en primera instancia los porcentajes de escalatoria que presenten los contratistas de las obras que ejecute el Gobierno del Estado anualmente a través de la Secretaría.
- X. Integrar los expedientes para los concursos de obra, ya sean por adjudicación o por convocatoria pública;
- XI. Elaborar las convocatorias, bases de concursos y pliegos de requisitos, para la integración de los expedientes para los concursos de obra y adquisiciones, con base en los diferentes ordenamientos legales;
- XII. Coordinar con la Contraloría General del Estado y la Secretaría de la Función Pública, el cumplimiento de las obligaciones del Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales Compranet Estatal y Federal;
- XIII. Revisar y analizar las propuestas que permita la elaboración de dictámenes técnicos y económicos que den sustento a la adjudicación de las obras o adquisiciones; y



- XIV. Las demás que le instruya el Subsecretario y/o Director General en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 28.- Para el debido cumplimiento de sus funciones la Dirección de Precios Unitarios y Concurso de Obra, se apoyará en los siguientes departamentos:

- I. Departamento Técnico
- II. Departamento de Precios Unitarios
- III. Departamento de Concurso de Obra

CAPÍTULO IV DE LA UNIDAD DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD

ARTÍCULO 29.- El titular de la Unidad de Transporte y Movilidad dependerá jerárquicamente del Subsecretario de Obras Públicas y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 11 de éste reglamento las siguientes:

- I. Coordinar, apoyar, supervisar y evaluar las funciones que por disposición legal se atribuyen al Ejecutivo Estatal y al Secretario, en materia de transporte terrestre;
- II. Proponer políticas de transporte en las vías de jurisdicción Estatal;
- III. Llevar el registro y control de las concesiones de transporte público en el Estado, en cualquiera de sus modalidades;
- IV. Coadyuvar en el cumplimiento de las normas que regulan el tránsito de vehículos y de personas, en las vías de jurisdicción Estatal;
- V. Vigilar el cumplimiento de las normas, concesiones y permisos por parte de los prestadores del servicio público y privado de transporte terrestre;
- VI. Expedir los permisos eventuales para la explotación del servicio público o privado de transporte terrestre de jurisdicción Estatal;
- VII. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia, supervisión y sanción en materia de transporte terrestre, de acuerdo con la legislación respectiva;



- VIII. Coordinar con los Ayuntamientos, la emisión de placas de circulación para el servicio privado y público en el Estado, y el control del registro vehicular, así como la emisión de licencias de conducir; y
- IX. Las demás que le señalen la Ley de Transporte del Estado, su Reglamento, las demás disposiciones legales aplicables y las que le asigne el Secretario o el Subsecretario de Obras Públicas, de acuerdo a sus atribuciones.

ARTÍCULO 30.- La Unidad de Transporte y Movilidad, se auxiliará con las representaciones Municipales necesarias y con las siguientes áreas administrativas internas:

- I. Subdirector de Transporte;
- II. Departamento de Inspecciones; y
- III. Departamento de Concesiones.

Las representaciones Municipales de la Dirección de Transporte del Gobierno del Estado serán creadas por acuerdo del Ejecutivo Estatal, mismo que deberá ser publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

CAPÍTULO V

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN E INFORMÁTICA

ARTÍCULO 31.- El titular de la Dirección de Administración e Informática dependerá jerárquicamente del Secretario y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 11 de éste reglamento las siguientes

- I. Planear, programar, presupuestar, controlar y evaluar las actividades internas de administración y gasto público de la Secretaría en los términos establecidos por el artículo 6 de la Ley de Presupuesto y Control de Gasto Público Estatal;
- II. Procurar el óptimo aprovechamiento de los recursos asignados a la Secretaría;



- III. Proporcionar los servicios de apoyo administrativo oportuno y eficiente que requiera la Secretaría;
- IV. Integrar el presupuesto de egresos de la Secretaría y enviarlo a la Secretaría de Finanzas y Administración;
- V. Llevar el control de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;
- VI. Informar periódicamente al Secretario sobre la administración interna de la Secretaría;
- VII. Acordar con el Secretario, la resolución de los asuntos cuyo trámite se le hayan encomendado;
- VIII. Coordinar con los Titulares de las Unidades Administrativas las funciones del personal a su cargo y vigilar que se desempeñen con productividad y eficiencia;
- IX. Elaborar informes y estadísticas relativas a los asuntos administrativos de la Secretaría;
- X. Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus funciones;
- XI. Tramitar para su autorización a la Secretaría de Finanzas y Administración, las altas, bajas y cambios de adscripción del personal de esta Secretaría;
- XII. Diseñar los sistemas de información requeridos para la sistematización de los procedimientos que se generen en la Secretaría;
- XIII. Otorgar la capacitación y asesoría necesaria al personal de la Secretaría en el uso del equipo de cómputo y software;
- XIV. Brindar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo cómputo;
- XV. Diseñar y mantener la página de Internet de la Secretaría en el sitio del Gobierno del Estado; y
- XVI. Las demás que le instruya el Subsecretario en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 32.- Para el debido cumplimiento de sus funciones la Dirección de Administración e Informática, se apoyará en los siguientes departamentos:

- I. Departamento de Control Presupuestal



- II. Departamento de Contratos y Estimaciones
- III. Departamento de Contabilidad y Trámite de pagos

CAPÍTULO VI

DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y SECTOR

ARTÍCULO 33.- La Secretaría contará con órganos administrativos descentralizados que de están jerárquicamente subordinados otorgándoles facultades para resolver sobre materias específicas, de conformidad con las normas que al efecto establezca el instrumento legal respectivo, el cual deberá ser publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 34.- El instituto de Vivienda del Estado de Baja California Sur, la Junta Estatal de Caminos y la Comisión Estatal del Agua tendrán la organización y las atribuciones que establezcan los ordenamientos legales y reglamentarios para los que fueron creados, siendo que la Secretaría encabezará o presidirá el Órgano Interno o Superior de Control constituido dentro de cada una de las Instituciones anteriormente referidas para efectos de intervenir y participar en las tomas de decisiones de los mismos.

Para efectos de lo anterior, los Órganos Descentralizados y Sector deberán de realizar las adecuaciones y/o modificaciones internas pertinentes de acorde a lo previsto en el presente Reglamento.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO ÚNICO

DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 35.- Las ausencias y licencias de los servidores públicos adscritos a la Secretaría, con excepción de las atribuciones indelegables, serán suplidas de la siguiente manera:



- I. El Secretario, por el Subsecretario, conforme a su competencia o en su caso, por el servidor público que determine el Ejecutivo Estatal o el propio Secretario;
- II. El Subsecretario, por los Directores Generales o Directores que ejerzan la competencia del asunto a tratar; o en su caso por quien determine el Secretario;
- III. Los Directores Generales, por los Directores o Jefes de Departamento que ejerzan la competencia del asunto a tratar;
- IV. Los Directores, por los Jefes de Departamento adscritos a su Unidad Administrativa, que los auxilien en el asunto a tratar; y
- V. Los Jefes de Departamento, por el servidor público que se encuentre adscrito a dichas áreas y que ostente el cargo inmediato inferior que se establezca en el manual de organización respectivo.

T R A N S I T O R I O S :

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología, publicados en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, Número 01 de fecha 05 de enero del 2006 y sus transitorios.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO.- En tanto se expidan los Manuales de Organización, que este Reglamento menciona, el Secretario queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales se deban regular.

ARTÍCULO QUINTO.- Para los efectos administrativos y presupuestales a que haya lugar, la Secretaría de Finanzas y Administración atenderá lo dispuesto en el Artículo



Transitorio CUARTO del decreto número 2293 que contiene de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado número 52, de fecha 9 de septiembre del 2015.

ARTÍCULO SEXTO.- Las funciones de las Unidades Administrativas no contempladas en el presente Reglamento se establecerán en los Manuales de Organización respectivo.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de La Paz, capital del Estado de Baja California Sur, a los 8 días del mes de diciembre del año 2015.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR**



CARLOS MENDOZA DAVIS

**EL SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO**



ÁLVARO DE LA PEÑA ANGULO

**EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN
URBANA INFRAESTRUCTURA Y
TRANSPORTE**



JOSÉ LUIS ESCALERA MORFÍN