



## **Manual General de Organización**



Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad

La Paz, Baja California Sur, julio del 2020.



## Manual General de Organización

Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad

Elaboró:	Presentó:	Aprobó:
<p data-bbox="256 1325 558 1392">Directora General de Planeación</p>  <p data-bbox="251 1728 565 1795">Arq. Bianca Penélope Silva Vela</p>	<p data-bbox="630 1325 971 1392">Subsecretario de Obras Públicas</p>  <p data-bbox="630 1728 971 1795">Arq. Erick Morales de la Peña</p>	<p data-bbox="1008 1325 1372 1459">"Aprobado de acuerdo a lo establecido en el artículo 20, fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur"</p> <p data-bbox="1008 1486 1372 1591">Secretario de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad</p>  <p data-bbox="1063 1728 1323 1795">Luis Genaro Ruíz Hernández</p>



## Contenido

I. Introducción .....	4
II. Marco Jurídico Administrativo .....	5
III. Atribuciones .....	8
IV. Estructura Orgánica.....	10
V. Organigrama .....	11
VI. Objetivo .....	12
VII. Funciones .....	13
VII.1. Oficina del Secretario.....	13
VII.1.1. Subsecretaría de Obras Públicas. ....	19
VII.1.1.1. Dirección General de Infraestructura. ....	22
Vii.1.1.1.1. Dirección de Obras Públicas. ....	23
VII.1.1.1.2. Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana.....	24
VII.1.1.1.3. Dirección de Precios Unitarios y Concursos de Obras.....	26
VII.1.1.2. Unidad de Transporte y Movilidad.....	27
VII.1.2. Dirección General de Planeación.....	28
VII.1.2.1. Dirección de Planeación Urbana.....	30
VII.1.2.2. Dirección de Patrimonio Inmobiliario y Regularización de la Tenencia de la Tierra. ....	31
VII.1.2.3. Dirección de Energía y Telecomunicaciones. ....	32
VII.1.3. Dirección de Administración e Informática. ....	35
VIII. Bibliografía .....	38



## **I. Introducción**

El Manual Especifico de Organización de la oficina del Subsecretario es un instrumento de observancia general que permite integrar la información básica relativa al marco legal, estructura orgánica, objetivos y funciones de las áreas que le integran, posibilitando la ejecución correcta y oportuna de todas las actividades que aquí se llevan a cabo y que permiten cumplir con los objetivos y metas trazados dentro del Plan Estatal de Desarrollo del Gobierno del Estado de Baja California Sur y las demás disposiciones legales.

El uso correcto de este manual permitirá que cada uno de los servidores públicos que laboran dentro de esta oficina, se encuentren al tanto de sus funciones y responsabilidades específicas, evitando de esta manera duplicidad en las labores y logrando un mayor aprovechamiento de los recursos materiales y humanos con los que cuenta esta Subsecretaría. Además, este Manual es un instrumento que marca las directrices que posteriormente nos permitirán medir y controlar de manera interna, el desempeño de los servidores públicos.

A su vez, este Manual sirve como fuente de consulta para la delimitación de responsabilidades e identificación de canales de comunicación y autoridad de cada una de las áreas, así como instrumento de apoyo en la inducción al puesto e integración pronta y oportuna de los servidores públicos de nuevo ingreso.

Cabe destacar que las funciones que se presentan a continuación son de carácter enunciativo más no limitativo, ya que la administración pública del Estado nos obligan a actuar de manera pronta y expedita, por lo que este documento estará sujeto a cambios en su contenido como consecuencia de modificaciones en la estructura orgánica o reasignación de funciones al interior de las áreas que integran la oficina del Subsecretario, con el objeto de brindar una respuesta eficiente y oportuna a las necesidades de la ciudadanía, siempre apegados al marco normativo inherente.



## II. Marco Jurídico Administrativo

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos** (D.O.F. 5/febrero/1917, última reforma D.O.F. 06/marzo/2020);
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur** (B.O.G.E. 15/enero/1975, última reforma B.O.G.E. 12/diciembre/2018);
- **Ley Orgánica de la Administración Pública Federal** (D.O.F. 29/diciembre/1976, última reforma D.O.F. 22/enero/2020);
- **Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 09/septiembre/2015, última reforma B.O.G.E. 16/diciembre/2019);
- **Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Baja California Sur**, (B.O.G.E. 20/marzo/2005, última B.O.G.E. 31/octubre/2010);
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos** (D.O.F. 31/diciembre/1982, última reforma D.O.F. 16/diciembre/2016);
- **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas** (D.O.F. 4/enero/2000, última reforma D.O.F. 13/enero/2016);
- **Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur** (B.O.G.E. 31/diciembre/2004, última reforma B.O.G.E. 20/diciembre/2019);
- **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público** (D.O.F. 4/enero/2000, última reforma D.O.F. 10/noviembre/2014);
- **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 14/septiembre/2005, última reforma B.O.G.E. 20/diciembre/2019);
- **Ley del Instituto de Vivienda de Baja California Sur** (B.O.G.E. 20/marzo/1978, última reforma B.O.G.E. 31/enero/2015);
- **Ley de Planeación del Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 20/febrero/1984, última reforma B.O.G.E. 30/noviembre/2017);
- **Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano** (D.O.F. 21/julio/1993, última reforma 28/noviembre/2016);
- **Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 22/julio/1994, última reforma B.O.G.E. 10/septiembre/2018);
- **Ley de Protección Civil y Gestión de Riesgos para el Estado y Municipios de Baja California Sur** (B.O.G.E. 01/septiembre/2015, última reforma B.O.G.E. 30/noviembre/2017);
- **Ley de Aguas Nacionales** (D.O.F. 18/abril/2008, última reforma D.O.F. 06/enero/2020);



- **Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 31/julio/2001, última reforma B.O.G.E. 20/diciembre/2019);
- **Ley de Transporte para el Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 08/diciembre/1997, última reforma B.O.G.E. 31/octubre/2016);
- **Ley de Derechos y Productos del Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 24/diciembre/2008, última reforma 20/diciembre/2019);
- **Ley de Responsabilidad Patrimonial para el Estado y Municipios de Baja California Sur** (B.O.G.E. 20/marzo/2005, última reforma B.O.G.E. 20/julio/2019);
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública** (D.O.F. 9/mayo/2016, última reforma D.O.F. 27/enero/2017);
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 4/mayo/2016, última reforma B.O.G.E. 20/enero/2020);
- **Ley de Presupuesto y Control del Gasto Público del Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 31/octubre/2016, última reforma B.O.G.E. 20/abril/2019);
- **Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado y Municipios de Baja California Sur** (B.O.G.E. 23/febrero/2004, última reforma B.O.G.E. 31/diciembre/2019);
- **Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Baja California Sur** (B.O.G.E. 03/febrero/1984, última reforma B.O.G.E. 22/junio/2017);
- **Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares** (Nueva Ley D.O.F. 05/julio/2010);
- **Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y sus Municipios de Baja California Sur** (B.O.G.E. 31/julio/2016);
- **Reglamento de la Ley Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas** (D.O.F. 28/julio/2010, última reforma D.O.F. 28/julio/2010);
- **Reglamento de la Ley Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur** (B.O.G.E. 27/octubre/2005, última reforma B.O.G.E. 13/junio/2008);
- **Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad** (B.O.G.E. 10/agosto/2020);
- **Reglamento de Construcción para el Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 14/marzo/2005);
- **Reglamento de Fraccionamientos del Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 30/mayo/2000, última reforma B.O.G.E. 31/marzo/2012);
- **Reglamento de Imagen Urbana del Municipio de La Paz, Baja California Sur**, (B.O.G.E. 31/mayo/1998; última reforma B.O.G.E. 10/octubre/2013);



- **Reglamento de Anuncios en el Municipio de La Paz, Baja California Sur,** (B.O.G.E. 10/ septiembre/1989; última reforma B.O.G.E. 31/julio/2001);
- **Reglamento de la Ley de Transporte para el Estado de Baja California Sur** (D.O.F. 05/junio/1998);
- **Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público** (D.O.F. 18/julio/2010);
- **Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024** (D.O.F. 17/julio/2019);
- **Plan Estatal de Desarrollo** (B.O.G.E. 10/marzo/2016);
- **Plan de Desarrollo Municipal Los Cabos 2018-2021;**
- **Plan de Desarrollo Municipal La Paz 2018-2021;**
- **Plan Municipal de Desarrollo Loreto 2018-2021;**
- **Plan de Desarrollo Municipal Mulegé 2018-2021;**
- **Plan de Desarrollo Municipal Comondú 2018-2021;**
- **Plan Director de Desarrollo Urbano San José del Cabo - Cabo San Lucas 2040, Baja California Sur,** B.O.G.E. 31/diciembre/1999, última actualización B.O.G.E. 06/mayo/2013);
- **Programa de Desarrollo Urbano del Centro de Población La Paz, Baja California Sur** (B.O.G.E. 20/octubre/2007, última actualización B.O.G.E. 18/ julio/2018);
- **Programa Subregional de Desarrollo Urbano de la Región Loreto - Nopoló - Notrí - Puerto Escondido - Ligüí - Ensenada Blanca** (B.O.G.E. 20/octubre/2007);
- **Programa Subregional de Desarrollo Urbano de Los Barriles - El Cardonal, Municipio de La Paz B.C.S.** (B.O.G.E. 10/ enero/2013 y 25/octubre/2013);
- **Programa Subregional de Desarrollo Urbano de Todos Santos - El Pescadero - Las Playitas, La Paz B.C.S.** (B.O.G.E. 10 de agosto de 2012)
- **Condiciones Generales de Trabajo** (B.O.G.E. 31/enero/2015);
- **Código Ético de Conducta de Servidores públicos del Estado de Baja California Sur** (B.O.G.E. 10/mayo/2014).



### **III. Atribuciones**

#### **De la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.**

**ARTÍCULO 20.-** Los titulares de las dependencias del Poder Ejecutivo tienen las siguientes atribuciones comunes:

- I.** Formular los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos para regular el funcionamiento de las dependencias a su cargo, según corresponda a sus atribuciones, y remitirlos a la Secretaría General de Gobierno para su estudio, aprobación y refrendo, para su posterior envío al Gobernador del Estado;
- II.** Firmar los convenios de colaboración que se efectúen relacionados con su área, con las secretarías de la administración pública federal o diversas entidades públicas o privadas;
- III.** Proponer al Gobernador del Estado las políticas y programas relativos a la materia que les corresponda de acuerdo con sus atribuciones, de conformidad con los planes nacional y estatal de desarrollo;
- IV.** Certificar documentos que se encuentren en los archivos de sus dependencias;
- V.** Elaborar y mantener actualizados los documentos legales de la dependencia a su cargo, los programas operativos anuales, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, en su caso, y demás análogos respecto de su competencia, necesarios para su funcionamiento. Estos instrumentos de apoyo contendrán la información sobre los principales procedimientos administrativos que se establezcan para facilitar la prestación del servicio;
- VI.** Desempeñar las funciones y obligaciones que el Gobernador del Estado y esta ley les establezcan;
- VII.** Cumplir los acuerdos, órdenes, circulares y demás disposiciones que emita el Gobernador del Estado, así como atender los asuntos que le sean encomendados;





- VIII.** Levantar, al tomar posesión de su encargo, un inventario de los bienes que se encuentren en poder de sus respectivas dependencias, con la intervención de la Secretaría de Finanzas y Administración y la Contraloría General, para verificar y certificar su exactitud;
- IX.** Responsabilizarse de la posesión, vigilancia y conservación de los bienes de propiedad estatal que administren o tengan bajo su resguardo y/o control, así como de la correcta aplicación de los recursos que les sean asignados. Por tanto, no podrán hacer pago alguno que no esté previsto en el presupuesto autorizado o determinado en las leyes de la materia;
- X.** Establecer, de acuerdo con sus necesidades, sus correspondientes servicios de apoyo administrativo en materia de planeación y programación, presupuesto, informática, estadística, recursos humanos, recursos materiales, contabilidad, control, archivo y los demás que se requieran, en los casos y términos que determine el Gobernador del Estado;
- XI.** Vigilar el cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables en el ámbito de su competencia;
- XII.** Acordar con el Gobernador del Estado el nombramiento y remoción de los Subsecretarios, Jefes de Unidad, Directores Generales, Directores y demás funcionarios de la dependencia que les corresponda, salvo en aquellos casos en que esta Ley o alguna otra ley aplicable establezca lo contrario;
- XIII.** Resolver las dudas o controversias en materia de competencia interna que se susciten en las áreas a su cargo; y
- XIV.** Las demás que le señalen las leyes aplicables.



## **IV. Estructura Orgánica**

### **1. Oficina del Secretario de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad.**

#### **1.1. Subsecretaría de Obras Públicas.**

##### **1.1.1. Dirección General de Infraestructura.**

###### **1.1.1.1. Dirección de Obras Públicas.**

###### **1.1.1.2. Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana.**

###### **1.1.1.3. Dirección de Precios Unitarios y Concursos de Obras.**

##### **1.1.2. Unidad de Transporte y Movilidad.**

#### **1.2. Dirección General de Planeación.**

##### **1.2.2. Dirección de Planeación Urbana.**

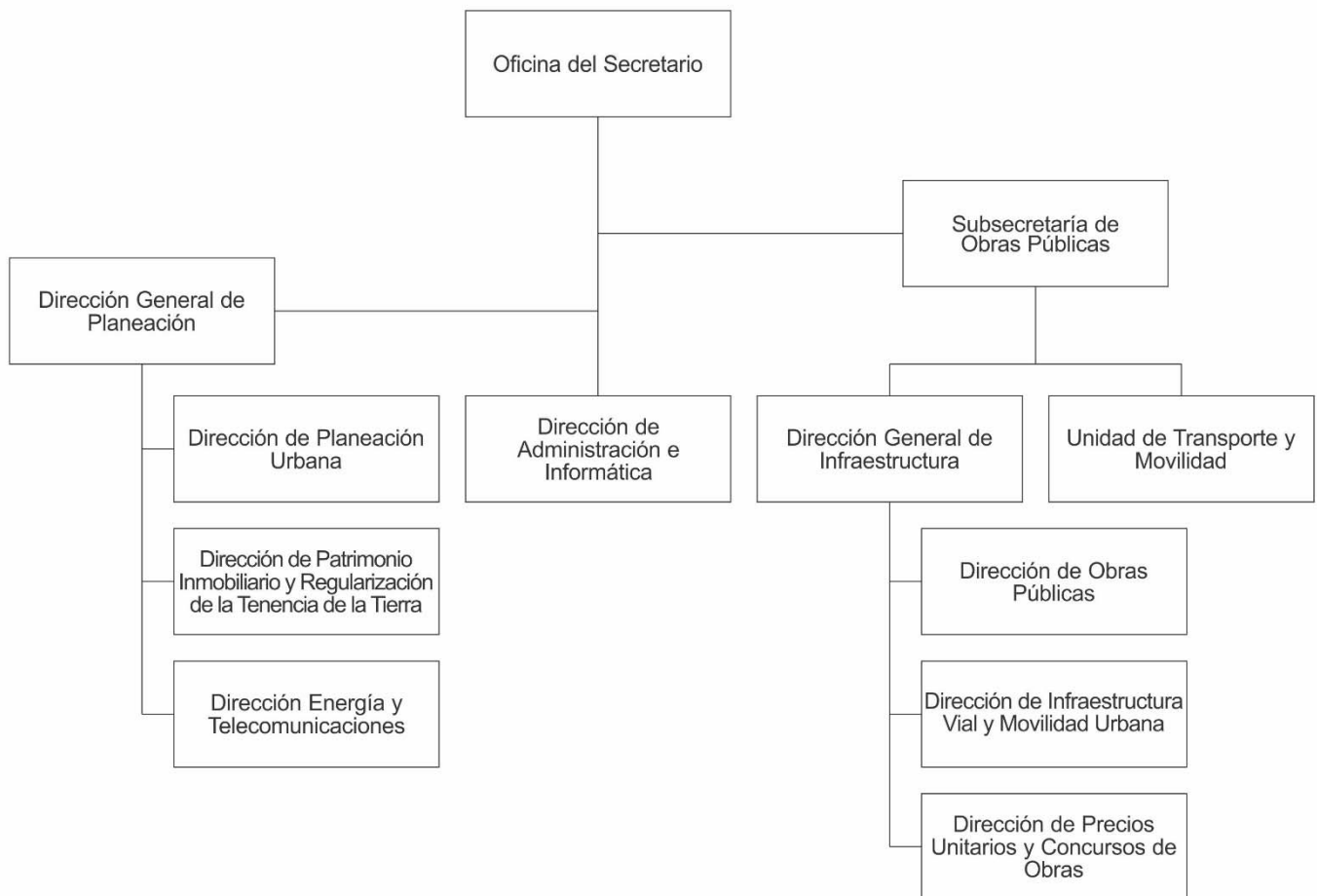
##### **1.2.3. Dirección de Patrimonio Inmobiliario y Regularización de la Tenencia de la Tierra**

##### **1.2.4. Dirección de Energía y Telecomunicaciones.**

#### **1.3. Dirección de Administración e Informática.**



## V. Organigrama





## **VI. Objetivo**

Promover y facilitar las condiciones que favorezcan el bienestar de la población sudcaliforniana, con el propósito de cumplir de manera oportuna, a través de políticas, planes y programas para el desarrollo urbano del Estado de Baja California Sur, proporcionando servicios públicos que promuevan una sociedad cuya base esté fincada en la honestidad, responsabilidad, congruencia y eficiencia.



## **VII. Funciones**

### **VII.1. Oficina del Secretario**

**De la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.**

**ARTÍCULO 23.-** A la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- Promover el ordenamiento y la planeación territorial, como articuladores del bienestar de las personas y el uso eficiente del suelo;
- Incentivar el crecimiento ordenado de los asentamientos humanos y los centros de población en coordinación con las autoridades competentes en materia de asentamientos humanos, ordenamiento territorial y desarrollo urbano;
- Diseñar y conducir las políticas estatales de asentamientos humanos, ordenamiento territorial, desarrollo urbano, obras de infraestructura, vivienda y movilidad;
- Participar en las disposiciones en materia de construcciones, fraccionamientos y conjuntos habitacionales del Estado, en coordinación con las autoridades municipales;
- Coordinar la elaboración y revisión del Plan Estatal de Desarrollo Urbano, así como establecer y dictar las medidas necesarias que señala la legislación estatal aplicable en materia de asentamientos humanos, ordenamiento territorial y desarrollo urbano, para su debido cumplimiento;
- Participar en la elaboración de proyectos de obra pública, en coordinación con las dependencias y entidades federales y municipales;
- Colaborar en la elaboración de normas técnicas y, en su caso, 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;
- Intervenir en la adquisición, enajenación, afectación o destino de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado, así como en su construcción



y remodelación o rehabilitación, e igualmente controlar el inventario de reservas territoriales y predios sin construcción o edificación alguna;

- Establecer las bases y normas a las que deben sujetarse los concursos 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;
- Coadyuvar con los tres órdenes de gobierno, en la planeación y ejecución de programas y acciones tendientes a mejorar y ampliar los servicios de energía eléctrica sustentable;
- 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;
- Realizar y vigilar directamente o a través de terceros, en su caso, las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, autorizadas por el Gobierno del Estado y ejecutadas por la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad, incluyendo aquellas encomendadas por acuerdo expreso del Gobernador del Estado;
- Coadyuvar en la conservación del patrimonio histórico y cultural en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales;
- Planear, programar y presupuestar la construcción, conservación, mantenimiento y modernización de las carreteras, puentes, caminos vecinales y demás vías de jurisdicción estatal;
- Se deroga
- Elaborar las políticas y estrategias en la materia de movilidad y transporte, de acuerdo a las leyes aplicables;
- Se deroga
- Revisar las solicitudes de las concesiones para la prestación del servicio público de transporte en las carreteras estatales, caminos vecinales y demás vías de jurisdicción estatal, de conformidad con la normatividad aplicable, y otorgarlas, previo acuerdo con el Gobernador del Estado;



- Contribuir, en coordinación con las demás autoridades competentes, en el cumplimiento de la legislación estatal aplicable en materia de movilidad;
- Las demás que le señalen las leyes aplicables.

### **Del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad.**

**ARTÍCULO 9.-** El Secretario tendrá las atribuciones específicas indelegables siguientes:

- 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, y movilidad, de conformidad con las prioridades, objetivos y metas que determine el Ejecutivo Estatal;
- Establecer los mecanismos de participación de los Organismos y Entidades que se encuentren dentro de su coordinación Sectorial;
- 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;
- 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;
- Instalar y/o crear los consejos, comités y/o subcomités técnicos, administrativos y/o de representación que sean indispensables y necesarios para la toma de acuerdos, consultas, evaluaciones o dictaminaciones para el correcto desempeño, coordinación y manejo de las Políticas, Programas y facultades relativas al Sector Coordinado por la Secretaría;
- 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;

- Proponer al Ejecutivo los nombramientos de los Servidores Públicos de la Secretaría, así como la remoción de los mismos;
- 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;
- Aprobar los manuales de organización y de procedimientos de la Secretaría;
- 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;
- Certificar documentos que se encuentren en los archivos de sus dependencias; y
- Ejercer en forma indelegable las demás atribuciones que con tal carácter se le confieran por disposición legal o le encomiende el Ejecutivo Estatal.

**ARTÍCULO 10.-** El Secretario tendrá las atribuciones delegables siguientes:

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





- 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;
- Coadyuvar en la conservación del patrimonio histórico y cultural en coordinación con las autoridades Federales, Estatales y Municipales;
- Planear, programar y presupuestar, en coordinación con las autoridades competentes, la construcción, conservación, mantenimiento y modernización de las carreteras, puentes, caminos vecinales y demás vías de jurisdicción Estatal;
- Vigilar el cumplimiento de la Ley de Transporte del Estado de Baja California Sur y su Reglamento;
- Realizar, en coordinación con los Municipios, los estudios para la planeación del servicio de transporte y movilidad de pasajeros y de carga en el Estado; así como elaborar las políticas y estrategias en la materia, de acuerdo con la legislación aplicable;
- Previo acuerdo con el Gobernador del Estado, girar las instrucciones pertinentes a la Unidad de Transporte y Movilidad para el trámite y seguimiento de las solicitudes para adquirir concesiones para la prestación del servicio público de transporte en sus diversas modalidades en el Estado, en términos de la normatividad aplicable;
- 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;
- 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;
- 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;



- 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;
- 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;
- Intervenir en la adquisición, enajenación, afectación o destino de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado, así como, una vez recibida la instrucción, aprobación y recursos pertinentes, participar en su construcción y remodelación o rehabilitación, e igualmente controlar el inventario de reservas territoriales y predios sin construcción o edificación alguna;
- Establecer las bases y normas a las que deben de sujetarse los concursos 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;
- 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;
- 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. Estos instrumentos de apoyo contendrán la información sobre los principales procedimientos administrativos que se establezcan para facilitar la prestación del servicio;
- 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;
- Cumplir con las obligaciones legales y reglamentarias en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- Cumplir con las obligaciones legales y reglamentarias en materia de mejora regulatoria; y



- Las demás que le otorguen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en el Estado, así como aquellas que le confiere el Ejecutivo Estatal.

### **VII.1.1. Subsecretaría de Obras Públicas**

**ARTÍCULO 14.-** El titular de la Subsecretaría de Obras Públicas dependerá jerárquicamente del Secretario y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 13 de este reglamento interior, las siguientes:

- 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;
- Someter a consideración del Secretario los programas, proyectos, acuerdos y asuntos que incidan en el ámbito de su competencia;
- 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;
- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquéllos que por delegación o suplencia le correspondan;
- 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;
- Previa instrucción del Secretario, apoyar en la coordinación, instalación y seguimiento de los consejos, comités y/o subcomités en el ámbito de las atribuciones de la Secretaría;
- 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;



- Recibir en acuerdo a los Titulares de las Unidades Administrativas a su cargo, en los asuntos de sus respectivas competencias; así como, conceder audiencia al público;
- 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;
- 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;
- 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 le correspondan;
- Suplir al Secretario en sus funciones por ausencia o por petición expresa del mismo;
- 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;
- 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;
- Instruir en el ámbito de su competencia, la intervención y vigilancia de las etapas de ejecución de las obras públicas, desde su inicio hasta su conclusión, contemplando todos aquellos aspectos que derivan de la observancia de las disposiciones legales aplicables;
- Integrar, corroborar la veracidad y rendir en tiempo los informes que el Secretario le requiera de los avances físicos de la ejecución de obra y de cualquier otro asunto relacionado en el ámbito de su competencia;



- Previo acuerdo y autorización del Secretario, validar contratos, convenios, estimaciones y pagos de obra pública, así como el cumplimiento de los mismos;
- 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 y en su caso, proyectos para prestación de servicios;
- Coordinar con la Subsecretaria de Administración las acciones conducentes para colaborar 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; y
- Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III, IV, y V del Título Quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur;
- Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- Llevar el registro y actualizar mensualmente las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados, haciéndolo del conocimiento del Comité;
- Asesorar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma;
- Efectuar las notificaciones correspondientes a las y los solicitantes en los términos de la Ley;
- Proponer al Comité los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- Verificar, en cada caso, que la información solicitada no esté clasificada como reservada o confidencial;



- Recibir los recursos de revisión, dándoles el seguimiento que corresponde;
- Hacer de conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, y en las demás disposiciones aplicables;
- Fomentar la cultura de transparencia al interior de la Secretaría; y
- Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

#### **VII.1.1.1. Dirección General de Infraestructura**

**ARTÍCULO 17.-** 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 13 de éste Reglamento, las siguientes:

- Formular y conducir, las políticas generales de obras públicas que establezca el Gobierno del Estado;
- 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;
- Previa instrucción del Secretario, apoyar en la coordinación, instalación y seguimiento de los consejos, comités y/o subcomités en el ámbito de las atribuciones de la Secretaría;
- Coordinar el estudio, presupuestación, proceso de adjudicación, informes, supervisión y, en su caso, ejecución de obras que realice el Gobierno del Estado, por sí o por terceros, con recursos propios o concertados con la Federación, Ayuntamientos o con Particulares;
- Revisar los informes periódicos sobre la ejecución y supervisión de las obras a su cargo, según la normatividad aplicable;



- 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;
- 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;
- Coordinar la atención de solicitud de servicios o apoyos que, en materia de infraestructura vial y movilidad urbana, que autorice el Secretario, a favor de las comunidades, organismos y particulares, así como en los casos de emergencia urbana;
- Establecer y dar seguimiento a las acciones de 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;
- Coordinar con el Subsecretario 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;
- Por instrucciones del Secretario, y mediante acuerdo delegatorio de funciones, celebrar convenios, contratos, acuerdos Secretariales 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
- Las demás que le instruya el Secretario y/o Subsecretario en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.

#### **VII.1.1.1.1. Dirección de Obras Públicas**

**ARTÍCULO 19.-** 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 13 de éste reglamento las siguientes:

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



- 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 aplicable;
- 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;
- Proyectar, programar, controlar, ejecutar y supervisar los trabajos de obras de infraestructura y servicios que le sean encomendados, desde el proceso de planificación hasta su terminación física y legal, debiendo realizar todas y cada una de las acciones legales y administrativas tendientes al cumplimiento y cierre de las obras encomendadas;
- Validar y suscribir técnicamente los dictámenes para la contratación de servicios inherentes a la construcción, rehabilitación, mantenimiento y modernización de las obras de infraestructura;
- Vigilar el cumplimiento de los compromisos contractuales suscritos para la ejecución, conservación, mantenimiento y modernización de obras de infraestructura y servicios relacionados con las mismas que realice esta Dirección;
- Intervenir en la reconstrucción de los inmuebles propiedad del Gobierno del Estado, cuando así lo requieran, de conformidad al presupuesto y/o recursos aprobados y asignados para ello por la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado; y
- Las demás que le instruya el Subsecretario y/o Director General en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.

#### **VII.1.1.1.2. Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana**

**ARTÍCULO 21.-** El titular de la Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana dependerá jerárquicamente del Director General de Infraestructura y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 13 de éste reglamento las siguientes:





- Someter a consideración del Director General de Infraestructura la propuesta anual de inversión de obras públicas y servicios relacionados con las mismas en materia de infraestructura vial para el Estado;
- Coordinar la elaboración de los estudios y proyectos que se lleven a cabo a través de esta Dirección, para las obras a concertar con organismos Federales, Estatales, Municipales y particulares, de conformidad con los lineamientos establecidos para cada programa y normatividad vigente;
- Validar y suscribir los dictámenes técnicos para la contratación de servicios inherentes a la construcción, rehabilitación, mantenimiento y modernización de vialidades en el Estado;
- Definir los criterios de ejecución de las obras relacionados con la construcción, rehabilitación, mantenimiento y modernización de la infraestructura vial en el Estado, en coordinación con las dependencias Estatales y Federales;
- Planear, programar, controlar, ejecutar y supervisar los trabajos de obras de infraestructura vial y movilidad urbana que le sean encomendados, desde el proceso de construcción hasta su terminación física y legal, debiendo realizar todas y cada una de las acciones legales y administrativas tendientes al cumplimiento y cierre de las obras encomendadas;
- Vigilar el cumplimiento de los compromisos contractuales suscritos para la ejecución, conservación, mantenimiento y modernización de obras de infraestructura vial que conlleve el mejoramiento de movilidad urbana y servicios relacionados con las mismas que realiza esta Dirección;
- Apoyar en la formulación de los criterios y estrategias técnicas necesarias para la atención a localidades que se encuentren incomunicadas por efecto de fenómenos naturales, permitiendo la apertura de caminos o rehabilitación de vialidades durante la emergencia;
- 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;
- 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; y



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

### **VII.1.1.1.3. Dirección de Precios Unitarios y Concursos de Obras**

**ARTÍCULO 23.-** El titular de la Dirección de Precios Unitarios y Concursos de Obras dependerá jerárquicamente del Director General de Infraestructura, y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 13 de éste reglamento las siguientes:

- Coadyuvar en la planeación y programación con las diferentes Dependencias Federales para la aprobación de los recursos de los programas que ejecuta esta Secretaría;
- Coordinar, en conjunto con cada una de las Unidades Administrativas de la Secretaría la elaboración de propuesta de obra, propuestas de adquisiciones y de contratación de servicios;
- Una vez autorizados los proyectos de adjudicación de obras públicas a ejecutar, tramitar, coordinar y vigilar el seguimiento del proceso de convocatoria, licitación y demás procesos de adjudicación que señale la normatividad aplicable, hasta la elaboración del contrato correspondiente;
- Formular con base a lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Las Mismas y su Reglamento, así como a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur 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;
- Realizar un estudio de mercado de los diferentes precios de materiales de construcción en los lugares donde se ejecuten obras, se realicen adquisiciones y se contraten servicios dentro del estado;
- 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;



- Revisar y dictaminar en primera instancia los factores de ajuste de costos los que presenten los contratistas con la información soporte de los estudios de ajustes de costos previamente validados por la residencia de obra y de los departamentos correspondientes de las obras que ejecute el Gobierno del Estado anualmente a través de la Secretaría;
- Revisar los expedientes para las licitaciones (federales y estatales) en el sistema Compranet Federal y Compranet Estatal, en sus diferentes modalidades;
- Elaborar los resúmenes de convocatorias, las convocatorias, bases para las licitaciones o términos de referencia pliegos de requisitos para los concursos de obras públicas, adquisiciones o servicios, con base en los diferentes ordenamientos legales;
- Atender y dar seguimiento a las acciones de 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;
- 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 o servicios; y
- Las demás que le instruya el Subsecretario y/o Director General de Infraestructura en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.

### **VII.1.1.2. Unidad de Transporte y Movilidad**

**ARTÍCULO 25.-** 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 13 de éste Reglamento las siguientes:

- Coordinar, apoyar, supervisar y evaluar las funciones que por disposición legal se atribuyen al Ejecutivo Estatal y al Secretario, en materia de movilidad y transporte terrestre;
- Proponer políticas de transporte en las vías de jurisdicción Estatal;



- Llevar el registro y control de las concesiones de transporte público en el Estado, en cualquiera de sus modalidades;
- Coadyuvar en el cumplimiento de las normas que regulan la movilidad, el tránsito de vehículos y de personas, en las vías de jurisdicción Estatal;
- Vigilar el cumplimiento de las normas, concesiones y permisos por parte de los prestadores del servicio público y privado de transporte terrestre;
- Expedir los permisos eventuales para la explotación del servicio público o privado de transporte terrestre de jurisdicción Estatal;
- Ejercer las funciones de inspección, vigilancia, supervisión y sanción en materia de movilidad y transporte terrestre, de acuerdo con la legislación aplicable; y
- Las demás que le señalen la Ley de Transporte para el Estado de Baja California Sur vigente, su Reglamento y/o las demás disposiciones legales aplicables y las que le asigne el Secretario o el Subsecretario de Obras Públicas, de acuerdo a sus atribuciones.

## **VII.1.2. Dirección General de Planeación**

**ARTÍCULO 17.-** El titular de la Dirección General de Planeación dependerá jerárquicamente del Secretario y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el Artículo 13 del Reglamento Interior, las siguientes:

- 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;
- Vigilar lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Urbano del Estado y los dispuesto por los convenios de coordinación celebrados entre el Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, para la formulación de los programas referentes a la Planeación Territorial, Estatal y Municipal;
- Coordinar la elaboración y ejecución de los Planes y/o Programas en materia de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Metropolitano;



- 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;
- Coordinar la instrumentación, seguimiento y actualización al Sistema de Información Geográfica y Territorial;
- Coordinar la emisión de los Dictámenes Técnicos sobre la procedencia de las solicitudes para autorizar fraccionamientos, condominios y desarrollos turísticos y urbanos, conforme a la normatividad aplicable;
- Previa instrucción del Secretario, apoyar en la coordinación, instalación y seguimiento de los consejos, comités y/o subcomités en materia de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano, Metropolitano y los relacionados en el ámbito de las atribuciones de la Secretaría;
- Coadyuvar en la regularización de la tenencia de la tierra dentro del ámbito de competencia y por instrucciones del Secretario;
- Participar en la adquisición, enajenación, administración, uso, actualización, destino o afectación de los bienes inmuebles del patrimonio del Estado en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración;
- Intervenir como auxiliar del Ejecutivo, en coordinación con el Secretario para, 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;
- 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;
- Coordinar el desarrollo de los programas y proyectos de energía convencional y no convencional, en la Entidad;
- Coordinar, programar, organizar, supervisar, coadyuvar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los programas de energía convencional y no convencional, eficiencia energética, electrificación y telecomunicaciones;



- Ejecutar programas en materia de energía en coordinación con los Ayuntamientos, priorizando las zonas con mayores índices de marginación;
- 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
- Las demás que le instruya el Ejecutivo y/o el Secretario en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.

### **VII.1.2.1. Dirección de Planeación Urbana**

**ARTÍCULO 28.-** 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 13 de éste Reglamento, las siguientes:

- Elaborar, revisar y ejecutar, por instrucciones superiores, el Plan Estatal de Desarrollo Urbano, así como los Planes y Programas que de él emanen;
- 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;
- 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;
- 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 Desarrollo Urbano y Metropolitano;
- Participar con los Ayuntamientos e intervenir a petición de los mismos en la elaboración de sus Planes o Programa de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Metropolitano, previo conocimiento del Director General;
- Promover la capacitación técnica sobre Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Metropolitano;



- 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 Desarrollo Urbano y Metropolitano;
- Supervisar mediante inspección técnica el cumplimiento de la Ley de Desarrollo Urbano;
- Dar seguimiento y actualización al Sistema de Información Geográfica y Territorial;
- 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
- Las demás que le instruya el Secretario y/o el Director General en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.

### **VII.1.2.2. Dirección de Patrimonio Inmobiliario y Regularización de la Tenencia de la Tierra**

**ARTÍCULO 30.-** 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 13 de éste Reglamento las siguientes:

- Intervenir, por instrucciones del Secretario y/o del Director General de Planeación, sin fines lucrativos en la regularización de la tenencia de la tierra, donde existan asentamientos humanos irregulares, cuya atención corresponda al Estado;
- Intervenir y coadyuvar con la Secretaría General, la Subsecretaría de la Consejería Jurídica y demás autoridades Estatales aplicables, 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;
- Elaborar los trabajos técnicos de asentamientos humanos irregulares cuya atención corresponda al Estado, proponiendo soluciones y, previo acuerdo



con el Secretario y Director General de Planeación, ejecutando en su caso las determinaciones que dicte la Secretaría;

- Realizar el control del patrimonio inmobiliario de los bienes inmuebles sin construcción del Gobierno del Estado y mantener actualizado el inventario del mismo, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración;
- Por instrucciones del Secretario, intervenir en la adquisición, enajenación, administración, uso, destino o afectación de los bienes inmuebles del patrimonio del Estado;
- Apoyar al Director General de Planeación para que, en coordinación con la Secretaría General, la Subsecretaría de la Consejería Jurídica y demás autoridades Estatales aplicables, se emitan opiniones 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;
- Supervisar el cumplimiento de las funciones de las Representaciones de la Dirección en el Estado;
- Emitir opiniones en materia agraria cuando sean solicitados por el Secretario; y
- Las demás que le instruya el Secretario y/o Director General de Planeación en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.

### **VII.1.2.3. Dirección de Energía y Telecomunicaciones**

**ARTÍCULO 32.-** El titular de la Dirección de Energía y Telecomunicaciones dependerá jerárquicamente del Director General de Planeación y tendrá, además de las atribuciones señaladas en el artículo 13 de éste Reglamento las siguientes:

- Programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas de energía convencional y no convencional, eficiencia energética, electrificación y telecomunicaciones;
- Fomentar, impulsar, coadyuvar y desarrollar proyectos relacionados con todo tipo de emisión, transmisión o recepción de signos, señales, datos, escritos, imágenes, voz, sonidos o información de cualquier naturaleza que se efectúe





a través de hilos, radioelectricidad, medios ópticos, físicos u otros sistemas electromagnéticos que brinden mayor conectividad al Estado;

- Formular y actualizar la política y estrategias estatales en materia energética y de telecomunicaciones, de conformidad a la normatividad aplicable;
- Gestionar la participación e inversión pública y privada, nacional e internacional en proyectos energéticos y de telecomunicaciones;
- Colaborar en la vinculación entre los agentes claves de los sectores energéticos y de telecomunicaciones, así como servir de enlace entre el Gobierno del Estado y las distintas dependencias, entidades y organismos técnicos, reguladores y operadores, que participen en la actividad energética y de telecomunicaciones;
- Fomentar la generación, distribución y uso eficiente de la energía en el Estado en los sectores público y privado;
- Coadyuvar en la estructuración de proyectos de inversión, nacionales e internacionales en materia energética y de telecomunicaciones;
- Apoyar en la socialización de proyectos energéticos y de telecomunicaciones en el Estado;
- Participar en la elaboración y/o revisión de estudios, contratos, proyectos, acciones, programas, convenios, acuerdos o cualquier instrumento jurídico que la Secretaría, en representación del Estado, signe con instituciones públicas y/o privadas, universidades, centros de investigación, organismos nacionales y extranjeros; sobre generación de energía eléctrica a partir del uso de fuentes convencionales y no convencionales, eficiencia energética, electrificación, hidrocarburos, telecomunicaciones y acceso a internet;
- Colaborar con todas las instituciones y dependencias federales, estatales y municipales en estudios de investigación, foros, eventos, congresos y convenciones relativos a la generación de energías renovables, eficiencia energética, electrificación y telecomunicaciones en diferentes regiones y comunidades del Estado;
- Gestionar y administrar los recursos gestionados orientados a la generación, transmisión, modernización, control y distribución de energía eléctrica,



eficiencia energética, electrificación, telecomunicaciones y acceso a internet para beneficio del Estado;

- Asesorar a las autoridades municipales para la ejecución de programas de electrificación rural, eficiencia energética, generación de energía y telecomunicaciones;
- Impulsar la formación de personal calificado, con el fin de atender la problemática con respecto al cambio climático, eficiencia energética, energías renovables y telecomunicaciones;
- Planificar, diseñar y ejecutar programas permanentes para mejorar la eficiencia energética en bienes muebles e inmuebles del Estado y los municipios, y aplicar dichos criterios en las adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios que se contraten respectivamente;
- Elaborar y difundir entre las dependencias y entidades gubernamentales de la Administración Pública Estatal y los Ayuntamientos un catálogo de tecnologías limpias y ahorradoras;
- Brindar orientación a terceros en la instalación de equipos de generación de energía eléctrica, eficiencia energética y telecomunicaciones;
- Establecer un banco de datos de los servicios energéticos y de telecomunicaciones instalados en cada población del Estado;
- Previa autorización del Secretario y/o del Director General, ejecutar programas de electrificación para dotar, ampliar o rehabilitar la infraestructura social de las zonas con mayores índices de marginación en el Estado;
- 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 y telecomunicaciones;
- Apoyar cuando así se solicite, en las gestiones para la liberación de derechos de vía y/o servidumbre de paso para facilitar la implementación de proyectos energéticos y de telecomunicaciones;
- Supervisar que los proyectos en materia cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad; y



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

### **VII.1.3. Dirección de Administración e Informática**

**ARTÍCULO 34.-** El titular de la Dirección de Administración e Informática dependerá jerárquicamente del Secretario y tendrá además de las atribuciones señaladas en el Artículo 13 del Reglamento Interno, las siguientes:

- Planear, programar, presupuestar, controlar y evaluar las actividades internas de administración y gasto público de la Secretaría en los términos de la normatividad vigente y aplicable en la materia;
- Procurar el óptimo aprovechamiento de los recursos asignados a la Secretaría;
- Vigilar y controlar el ejercicio presupuestal de los recursos provenientes de convenios y acuerdos celebrados con la Federación;
- Validar los reportes correspondientes sobre el estado que guarda el presupuesto asignado a cada una de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- Llevar el control de cuentas por liquidar certificadas y dar seguimiento al pago de estimaciones y finiquito de obras públicas y servicios relacionados con la misma derivado de los compromisos contractuales adquiridos por el Gobierno del Estado, por conducto de esta Secretaría, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración de conformidad a la normatividad vigente;
- Revisar y validar en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración, los informes referentes a los avances financieros de obra pública y recursos asignados a la Secretaría, y remitirlos a las entidades fiscalizadoras para lo que resulte procedente;
- Proporcionar los servicios de apoyo administrativo oportuno y eficiente que requiera la Secretaría;
- Coordinar e integrar con apoyo de las unidades administrativas el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaría conforme a



las normas y lineamientos establecidos, someterlo a la autorización del Secretario y remitirlo a la Secretaría de Finanzas y Administración para su trámite conducente, así como solicitar las modificaciones procedentes cuando por instrucción del Secretario se le solicite;

- Suscribir previa autorización del Secretario, los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos que afecten el presupuesto de la Secretaría, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios profesionales y demás relacionados, manteniéndolo informado del resultado de los mismos y observando en todo momento lo establecido en la legislación aplicable en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración;
- Supervisar el seguimiento de los lineamientos de operación, procedimientos y demás mecanismos que regulen el manejo y reembolso de los fondos ejecutados por la Secretaría en coordinación con las demás Unidades Administrativas, de conformidad con la normatividad vigente;
- En coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración, así como con las áreas administrativas de la Secretaría, llevar el registro y actualización de la información correspondiente a los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;
- En coordinación y acorde a los criterios que determine la Secretaría de Finanzas y Administración, auxiliar en el trámite administrativo de pago de sueldos, salarios y demás remuneraciones económicas de los servidores públicos adscritos a esta Secretaría, así como las que resulten por la prestación de servicios profesionales;
- En coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración, así como con los titulares de la Secretaría, llevar un control y registro de las actas y/o documentos legales que se generen derivado de la supervisión que se realice al cumplimiento de los derechos, obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;
- Promover, vigilar y validar las normas, políticas y programas en materia de inducción, capacitación, profesionalización y desarrollo integral de los servidores públicos de esta Secretaría;
- Coordinar la elaboración y actualización de los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Trámites y Servicios con base en las propuestas que



emitan las Unidades Administrativas, y someterlos a consideración del Secretario y Subsecretario para su posterior aprobación y emisión;

- Asegurar el suministro de los bienes muebles, materiales y equipo, viáticos, pasajes, gastos operativos y servicios de informática e intendencia, que permitan el desarrollo eficiente de las actividades de la Secretaría;
- En coordinación con los directivos de la Secretaria llevar control sobre la administración del inventario de los bienes muebles de la Secretaría, en seguimiento y coordinación a las disposiciones que establezca la Secretaría de Finanzas y Administración;
- Informar periódicamente al Secretario sobre la administración interna de la Secretaría;
- Elaborar informes y estadísticas relativas a los asuntos administrativos de la Secretaría;
- Coordinar e instrumentar los mecanismos para la prestación de los servicios de tecnologías de la información y comunicación que apoyen en la sistematización de procedimientos, desarrollo de actividades y respaldo de información de las diferentes Unidades Administrativas que integran la Secretaría;
- Coordinar con la Dirección de Informática el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- Mantener actualizada la página de Internet de la Secretaría en coordinación con las Unidades Administrativas; y
- Las demás que le instruya el Secretario en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.



## VIII. Bibliografía

- Guía para la Elaboración de Manuales de Organización. Emitida Contraloría General del Estado de Baja California Sur. Boletín Oficial No. 17, 10 de abril de 2019.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur. Boletín Oficial No. 48, 16 de diciembre de 2019.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad. Boletín Oficial No.37, 10 de agosto de 2020.