



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000 DÉCIMA NOVENA SECCIÓN Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXXIV

Morelia, Mich., Jueves 23 de Noviembre de 2023

NÚM. 31

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo**
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Dr. Elías Ibarra Torres

Directora del Periódico Oficial
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 20 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

PODEREJECUTIVO DELESTADO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS

ALFREDO RAMÍREZ BEDOLLA, Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo le confieren los artículos 47, 60, fracciones VI y XXIII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 2, 3, 5, 6, 9, 14 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

CONSIDERANDO

Que con fecha 28 de febrero de 2022, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, con el objeto establecer y regular la estructura, organización y funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a la misma, para el cumplimiento de las atribuciones legales que le son conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y otras disposiciones normativas aplicables.

Que derivado de las acciones tendientes a la reestructura y modernización de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, es necesario fortalecer las facultades de sus unidades administrativas, para afrontar el programa de infraestructura más ambicioso de la historia reciente del Estado, en el que se ejecutarán obras multianuales, para mejorar la calidad de vida de la población en el Estado.

Que la Comisión de Gasto–Financiamiento del Estado de Michoacán de Ocampo, en su carácter de órgano de decisión en materia de gasto público, aprobó la modificación a la estructura orgánica de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, vigente a partir del mes de noviembre de 2023, considerando que esta requiere contar con unidades administrativas que se ajusten a la realidad actual, y que le permitan cumplir con los objetivos y líneas de acción, señalados en el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán de Ocampo, así como con las atribuciones que le confieren las disposiciones legales.

Que en virtud de lo anterior, resulta imperioso actualizar el Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, a fin de establecer las facultades, delimitando el marco de actuación de los servidores públicos que la integran para dar sustento, validez

y legalidad a sus actividades.

Por lo antes expuesto, he tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto establecer y regular la estructura, organización y funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, para el cumplimiento de las atribuciones legales que le son conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 2º. Las facultades establecidas en el presente Reglamento para la Secretaría, hasta el nivel de Dirección de Área, se entenderán delegadas para todos los efectos legales a que haya lugar.

Las facultades y funciones de aquellas unidades administrativas auxiliares y de apoyo que no se establezcan en el presente Reglamento, deberán señalarse en los manuales de organización y de procedimientos de la Secretaría.

Artículo 3º. Las facultades generales y específicas señaladas para las unidades administrativas, podrán ser ejercidas directamente por la persona titular de la Secretaría, cuando así lo estime conveniente.

Artículo 4º. Los actos y la organización de la Secretaría, atenderán a los principios que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 5º. La Secretaría, conducirá sus actividades en forma programada, con base en las políticas que, para el logro de los objetivos y prioridades establezca la planeación del desarrollo integral del Estado.

Artículo 6º. Al frente de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, habrá una persona titular, designada y removida libremente por el Gobernador del Estado, quien conducirá sus actividades, conforme a las facultades y obligaciones que expresamente le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y otras disposiciones normativas aplicables y, se auxiliará del personal técnico, operativo y administrativo, necesario para el ejercicio de sus facultades.

Artículo 7º. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Autogobierno:** A la facultad conferida a las comunidades indígenas, para gobernarse y administrarse por sí mismas, en ejercicio de sus derechos de autonomía, mediante autoridades tradicionales;
- II. **Consejería:** A la Consejería Jurídica del Despacho del Gobernador, establecida en el artículo 16, Apartado A, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- III. **Dependencias:** A las Dependencias de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo, establecidas en el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- IV. **Enlace Jurídico:** Al Enlace Jurídico, referido en el artículo 16, Apartado A, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- V. **Entidades:** A las entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Michoacán de Ocampo, establecidas en el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VI. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- VII. **Gobernador:** Al Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo;

- VIII. **Ley:** A la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- IX. **Periódico Oficial:** Al Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo;
- X. **Reglamento:** Al Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas;
- XI. **Secretaría:** A la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas;
- XII. **Titular(es):** A la(s) persona(s) que ejerce(n) el cargo de titular(es) de las unidades administrativas de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, establecidas en el artículo 15 del presente Reglamento;
- XIII. **Titular de la Secretaría:** A la persona que ejerce el cargo de titular de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas; y,
- XIV. **Unidades administrativas:** A las unidades administrativas de la Secretaría, dotadas de facultades de decisión y ejecución, establecidas en el artículo 15 del presente Reglamento.

CAPÍTULO II DE LA BUENA ADMINISTRACIÓN

Artículo 8º. La Secretaría, para garantizar la buena administración a toda persona, pueblos y comunidades indígenas y afrodescendientes en el Estado, deberá cumplir con las obligaciones siguientes:

- I. Otorgar y permitir el acceso a los bienes y servicios públicos de conformidad con los principios de accesibilidad, asequibilidad, calidad, continuidad, generalidad, progresividad y regularidad;
- II. Tramitar con diligencia, equidad, imparcialidad y oportunidad los asuntos que se le presenten;
- III. Garantizar la audiencia previa, ante cualquier resolución que constituya un acto de autoridad, además del estricto apego al debido proceso legal, así como permitir acceder al expediente correspondiente, si así se considera necesario;
- IV. Fundar y motivar debidamente sus actuaciones y decisiones; y,
- V. Reparar, cuando proceda, el daño por responsabilidad de la Administración Pública Estatal.

Artículo 9º. Toda persona, pueblos y comunidades indígenas y afrodescendientes en el Estado, cuando no se les hayan otorgado algunos de los derechos establecidos en la Ley y el presente Reglamento, podrán presentar denuncia ante la Secretaría de Contraloría, a través de sus mecanismos de recepción de denuncias, en el que se establecerán los requisitos, tiempos y modalidades para su presentación.

CAPÍTULO III DE LAS CARTAS DE DERECHOS DE LOS USUARIOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 10. En la Carta de Derechos de los Usuarios y Obligaciones de los Prestadores de Servicios Públicos se establecen los derechos fundamentales, libertades públicas y garantías institucionales en el Estado, así como las obligaciones de la Secretaría en la prestación de los servicios públicos.

Artículo 11. Las Cartas de Derechos de los Usuarios y Obligaciones de los Prestadores de Servicios Públicos, deberán publicarse en el portal electrónico oficial de la Secretaría, además de estar colocadas en algún lugar visible de cada área de atención al público en particular, a fin de que sea fácil su consulta por parte de los usuarios.

Artículo 12. La generación, actualización, publicación y difusión de las Cartas de los Derechos de los Usuarios y Obligaciones de los Prestadores de Servicios Públicos estará a cargo de la Secretaría, conforme al modelo que para tal efecto emita la Secretaría de Contraloría.

Artículo 13. La Secretaría, con el objeto de dar seguimiento a los servicios que otorga, deberá implementar un Sistema de Índices de Calidad de los Servicios Públicos, con base en los principios rectores de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, institucionalidad, transversalidad, gobernanza, transparencia, rendición de cuentas, sustentabilidad e igualdad sustantiva, establecidos en la Ley.

Artículo 14. La Secretaría de Contraloría, en el ámbito de sus atribuciones, proporcionará la asistencia técnica requerida por la Secretaría, a fin de formular los índices de calidad, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.

La Secretaría, deberá implementar y actualizar trimestralmente la información, conforme a los índices de calidad antes señalados y evaluará los servicios que otorga, los cuales deberán ser publicados en las páginas y cuentas oficiales respectivas.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y FACULTADES GENERALES

CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 15. Para el estudio, planeación, ejecución, atención, seguimiento, administración y despacho de los asuntos que le competen a la Secretaría, además de su titular, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, a la que quedan adscritas:
 - a) Dirección de Proyectos e Ingeniería;
 - b) Dirección de Infraestructura Educativa;
 - c) Dirección de Caminos y Carreteras; y,
 - d) Dirección de Obras Públicas.
- II. Dirección de Maquinaria y Equipo;
- III. Dirección de Licitaciones de Obra y Servicios;
- IV. Dirección de Permisos, Licencias y Concesiones;
- V. Delegación Administrativa; y,
- VI. Unidades Auxiliares de la persona titular de la Secretaría:
 - a) Secretaría Técnica;
 - b) Secretaría Particular; y,
 - c) Enlace Jurídico.

La Secretaría, contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas denominaciones, funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual de Organización de la Secretaría. Asimismo, se auxiliará del personal técnico, operativo y administrativo, necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con las disposiciones normativas aplicables, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES GENERALES

SECCIÓN I DE LAS FACULTADES GENERALES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 16. Corresponde a la persona titular de la Secretaría, además de las atribuciones que expresamente le confiere la Ley, las facultades siguientes:

- I. Desempeñar las comisiones que el Gobernador le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- II. Coordinarse con los demás titulares de las dependencias y entidades para el mejor desempeño de sus respectivas actividades;
- III. Aprobar y suscribir los documentos de afectación a la asignación presupuestal y del ejercicio del gasto público, autorizados por la Secretaría de Finanzas y Administración;
- IV. Remitir a la Consejería los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y cualquier otra disposición normativa

que deba autorizar el Gobernador, para su revisión jurídica;

- V. Emitir disposiciones normativas internas para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- VI. Presentar los proyectos de presupuesto que le correspondan, con apoyo de las unidades administrativas de la Secretaría;
- VII. Remitir a la Secretaría de Contraloría, los reglamentos interiores y los manuales de organización y de procedimientos, así como los de servicios al público, necesarios para el funcionamiento de la Secretaría, para su revisión organizacional;
- VIII. Dictar las medidas necesarias para el mejoramiento de las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo a ellas adscritas;
- IX. Recibir en acuerdo a las personas servidoras públicas responsables de las unidades administrativas y a cualquier otra persona servidora pública subalterna;
- X. Proporcionar la información y la cooperación técnica que le sean requeridas por las dependencias o entidades de los Gobiernos Federal, Municipal, Concejos y Autoridades de Autogobierno de las comunidades indígenas, en apego a las disposiciones legales aplicables;
- XI. Establecer la realización de estudios organizacionales de las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo a su cargo, y proponer las medidas que procedan a la Secretaría de Contraloría;
- XII. Adscribir al personal de las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo que de ellas dependan;
- XIII. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales aplicables, en todos los asuntos a ellas asignados;
- XIV. Proporcionar la información y la cooperación técnica que les sea requerida por el Despacho del Gobernador y las personas titulares de las demás dependencias y entidades, cuando así corresponda;
- XV. Ejercer el presupuesto autorizado, para sus unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo, a través de la Delegación Administrativa, de conformidad con lo que señalen las disposiciones legales aplicables, y proporcionar al Órgano Interno de Control que le corresponda, los recursos materiales, suministros y servicios generales, necesarios para su operación;
- XVI. Disponer las medidas necesarias, para vigilar la correcta utilización de los artículos de consumo, así como del mobiliario y equipo que requieran las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Formalizar las contrataciones de personal, conforme a las disposiciones legales aplicables, para la adecuada operación de las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo a su cargo;
- XVIII. Celebrar aquellos convenios y contratos que se relacionen directamente con el despacho de los asuntos encomendados a la Secretaría, previa autorización de los mismos por parte del Despacho del Gobernador; y,
- XIX. Las demás que le señale el Gobernador y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN II

DE LAS FACULTADES GENERALES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS SUBSECRETARÍAS Y SUS EQUIVALENTES

Artículo 17. Son facultades generales de las personas titulares de las Subsecretarías y sus equivalentes, las siguientes:

- I. Coadyuvar con la persona titular de la Secretaría, en la atención de los asuntos de su competencia;
- II. Coordinar las acciones tendientes a la elaboración del anteproyecto de presupuesto de las unidades administrativas a su cargo, así como supervisar su correcta y oportuna ejecución por parte de las mismas;
- III. Desempeñar los encargos o comisiones oficiales que la persona titular de la Secretaría, o en su caso el Gobernador les encomiende, manteniéndolos informados sobre el desarrollo de los mismos;
- IV. Aprobar y suscribir los documentos de afectación a la asignación presupuestal y del ejercicio del gasto público, autorizados por la

Secretaría de Finanzas y Administración, correspondientes a la unidad administrativa a su cargo;

- V. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo que les estén adscritas;
- VI. Coordinar la elaboración de los informes, correspondientes a las unidades administrativas a su cargo;
- VII. Expedir constancias y certificaciones de los documentos que obren en sus archivos, y de aquellos que suscriban en ejercicio de sus facultades las personas servidoras públicas que les estén adscritas;
- VIII. Elaborar y proponer las normas administrativas que regulen el funcionamiento de las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo a ellas adscritas;
- IX. Acordar con la persona titular de la Secretaría, los asuntos de su competencia, que por su naturaleza así se requieran;
- X. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales aplicables, en todos los asuntos de la competencia de las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo a ellas adscritas, y coordinar entre éstas el adecuado desempeño de sus labores;
- XI. Acordar con las personas titulares de las unidades administrativas a ellas adscritas el trámite, así como con otras personas servidoras públicas subalternas, la solución y el despacho de los asuntos competencia de éstas;
- XII. Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría, propuestas de organización, programas y presupuesto, así como de las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo a ellas adscritas;
- XIII. Someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría para su aprobación, las funciones propias de las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo, con el objeto de integrar los manuales de organización y de procedimientos, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Contraloría;
- XIV. Coadyuvar en la adquisición y correcta utilización de los recursos materiales que se requieran para el ejercicio de sus funciones, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XV. Proponer a la persona titular de la Secretaría, los proyectos de disposiciones normativas, sobre asuntos de su competencia; y,
- XVI. Las demás que les señalen el Gobernador, la persona titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN III DE LAS FACULTADES GENERALES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS DIRECCIONES

Artículo 18. Son facultades generales de las personas titulares de las Direcciones, las siguientes:

- I. Acordar con su superior jerárquico, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, encomendadas a las unidades administrativas a su cargo;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las unidades de apoyo a su cargo;
- III. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la unidad administrativa a su cargo, conforme a la normativa aplicable;
- IV. Proponer y suscribir los documentos de afectación a la asignación presupuestal y del ejercicio del gasto público, autorizadas por la Secretaría de Finanzas y Administración, correspondientes a los programas a desarrollar por las unidades administrativas a su cargo;
- V. Supervisar el desempeño de las labores encomendadas a las unidades administrativas y de apoyo adscritas a ellas, conforme a los planes y programas que establezca la persona titular de la Secretaría;
- VI. Elaborar los informes mensuales, correspondientes a las unidades administrativas a su cargo;
- VII. Recibir en acuerdo ordinario a las personas titulares de las unidades administrativas y a cualquier otra persona servidora pública

subalterna;

- VIII. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por la persona titular de la Secretaría o por parte de su superior jerárquico;
- IX. Elaborar los anteproyectos de presupuesto de su competencia, en coordinación con la Delegación Administrativa y de su superior jerárquico;
- X. Elaborar proyectos de creación, modificación y reorganización de las unidades administrativas adscritas a ellas y someterlos a acuerdo de la persona titular de la Secretaría y de su superior jerárquico;
- XI. Asesorar técnicamente, en la materia de su competencia, a las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal que lo soliciten;
- XII. Tramitar ante la Delegación Administrativa, los cambios de situación laboral del personal a ellas adscrito o a sus unidades de apoyo, así como acordar, ejecutar y controlar los demás asuntos relativos al personal, de conformidad con lo que señalen las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Promover las actividades de carácter social y cultural, así como las de capacitación del personal, de acuerdo a las normas y principios establecidos por la autoridad competente;
- XIV. Fomentar programas de desarrollo administrativo tendientes a incrementar la productividad de sus unidades administrativas y mejorar la calidad en el trabajo;
- XV. Formular los programas de trabajo de las unidades de apoyo a su cargo, considerando en ellos las necesidades y expectativas de la población en el Estado, así como mejorar los sistemas de atención al público;
- XVI. Acordar y llevar el seguimiento de los asuntos de la competencia de las unidades administrativas de apoyo a su cargo;
- XVII. Ejercer sus facultades, coordinadamente con las demás unidades administrativas y unidades de apoyo de la Secretaría, así como con las dependencias y entidades para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- XVIII. Requerir a las dependencias y entidades, así como a las unidades administrativas de la Secretaría que correspondan, la información necesaria para el ejercicio de sus funciones;
- XIX. Proponer las estrategias del Programa Operativo Anual y vigilar su cumplimiento;
- XX. Integrar, sistematizar, actualizar y resguardar el archivo documental de la unidad administrativa a su cargo, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XXI. Expedir, en su caso, constancias y certificaciones de documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia;
- XXII. Proponer a su superior jerárquico o a la persona titular de la Secretaría, la celebración de convenios en el ámbito de su competencia, para el mejor ejercicio de sus facultades;
- XXIII. Representar, en su caso, a la persona titular de la Secretaría en los actos o eventos que tengan relación en el ámbito de su competencia, así como los que le sean instruidos por la misma; y,
- XXIV. Las demás que les señalen las personas titulares de la Secretaría, de la unidad administrativa a la que estén adscritas y otras disposiciones legales aplicables.

TÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS Y SUPLENCIAS

CAPÍTULO I DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 19. A la persona titular de la Secretaría, le corresponde el ejercicio de las atribuciones y facultades que expresamente le confieren los artículos 12 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y demás disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO II

DE LA SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS

Artículo 20. A la persona titular de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coadyuvar con la persona titular de la Secretaría Técnica, en la planeación y programación de obras e inversiones que sean competencia de la Secretaría;
- II. Coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento de estudios y proyectos, así como planear, programar, evaluar y presupuestar la construcción, conservación, mantenimiento y modernización de carreteras, puentes y caminos vecinales de las vías de comunicación terrestre en el Estado, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- III. Coordinar la elaboración de proyectos, conjuntamente con las autoridades federales, estatales y municipales que permitan la construcción de carreteras concesionadas en el Estado, con apego a las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Vigilar la aplicación de las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la ejecución de acciones en materia de infraestructura carretera del Estado;
- V. Coordinar a través de las unidades administrativas adscritas, la planeación y programación de los programas de obras multianuales a cargo de la Secretaría;
- VI. Coadyuvar con la persona titular de la Secretaría Técnica, en la elaboración de los planes y programas sectoriales, que permitan promover el desarrollo de las comunicaciones terrestres y aeroportuarias en el Estado;
- VII. Coadyuvar en la ejecución de programas de mantenimiento y conservación de infraestructura aeroportuaria de competencia Estatal, en coordinación con las autoridades competentes de los Ayuntamientos, dependencias y entidades estatales y federales;
- VIII. Atender a las autoridades municipales y a las diferentes instancias gubernamentales, en los asuntos de su competencia y, en su caso, proporcionar asesoría técnica a los Ayuntamientos, Autogobiernos de Comunidades y a las dependencias y entidades, para el mantenimiento de redes y sistemas de comunicación;
- IX. Cumplir con los preceptos establecidos en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, y demás disposiciones normativas aplicables, en los procesos de elaboración de los estudios, proyectos y ejecución de obras públicas;
- X. Coordinar a través de la unidad administrativa correspondiente, las acciones tendientes a la ejecución de obras para la construcción de espacios educativos y deportivos, en coordinación con las instancias competentes en el Estado;
- XI. Coordinar a través de las unidades administrativas adscritas, la elaboración de estudios, proyectos y presupuestos de las obras, incluidas en los programas anuales de obra del Gobierno del Estado, en el ámbito de su competencia;
- XII. Coordinar, supervisar y proponer a la persona titular de la Secretaría, los programas y acciones para la construcción, conservación y mantenimiento de caminos y carreteras de jurisdicción estatal;
- XIII. Proponer a la persona titular de la Secretaría, los planes y programas que permitan promover el desarrollo de las comunicaciones en el Estado;
- XIV. Proporcionar, con la aprobación de la persona titular de la Secretaría, y de conformidad con la normativa aplicable, la información y cooperación técnica que sea requerida por otras dependencias y entidades; y,
- XV. Las demás que le señale la persona titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS E INGENIERÍA

Artículo 21. A la persona titular de la Dirección de Proyectos e Ingeniería, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Coordinar la elaboración, autorización y validación de los estudios y proyectos de obra pública de competencia estatal, así como aquellos presentados para tal efecto a solicitud de los Municipios y Autogobiernos, a fin de que se apeguen a la normatividad y

especificaciones técnicas y constructivas establecidas en la legislación de la materia y asesorar a estos, a petición de parte;

- II. Dirigir los servicios relacionados con la obra pública, así como la supervisión de los mismos, por conducto de la unidad administrativa correspondiente, de conformidad con lo señalado en la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, y su Reglamento;
- III. Coordinar la elaboración de los planes y programas, que permitan promover el desarrollo de las comunicaciones terrestres, la infraestructura pública y edificación en el Estado, y proponerlos a la persona titular de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas;
- IV. Dirigir y coordinar la elaboración de los estudios y proyectos, para la construcción y conservación de la infraestructura pública estatal, a través del mejoramiento de la imagen urbana, rehabilitaciones, adaptaciones, ampliaciones y la elaboración de proyectos especializados, así como de carreteras, puentes, caminos vecinales y demás vías de comunicación terrestre del Estado;
- V. Conducir y asesorar la elaboración y validación de estudios y proyectos ejecutivos, para la ejecución de las obras públicas, caminos, puentes, edificaciones e infraestructura pública, tanto por administración como por contrato que celebre la Secretaría, de conformidad con los montos establecidos y la normativa aplicable;
- VI. Coordinar la elaboración de los estudios, que permitan reducir el tiempo de recorrido en las vías de comunicación terrestre en el Estado, considerando sus diferentes costos de operación;
- VII. Promover la creación de un banco de proyectos estratégicos, para el desarrollo de las comunicaciones terrestres, la infraestructura pública y la edificación en el Estado, que cumpla con las disposiciones legales y normativas aplicables, y que se encuentren alineados al Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VIII. Emitir opinión técnica en materia de edificación, instalaciones, estructuras, procesos constructivos, entre otros componentes de diseño y construcción, así como de situación y condición actual de obras existentes, que le sean solicitados por las unidades administrativas de la Secretaría, así como por dependencias, entidades, ayuntamientos y autogobiernos;
- IX. Dirigir la elaboración de los estudios de mercado, análisis de costos y presupuestos de obra, correspondientes a los proyectos ejecutivos de construcción de caminos, puentes, edificaciones e infraestructura pública, conforme a la normativa aplicable, remitiendo a la Dirección de Licitaciones de Obra y Servicios, los que sean de su competencia;
- X. Revisar, y en su caso, validar los análisis de precios extraordinarios no previstos en catálogos de obras contratadas, que le sean previamente solicitados y que cuenten con la documentación soporte, por las unidades administrativas de la Secretaría;
- XI. Coordinar la revisión, y en su caso, validación de los procesos de ajustes de costos que le sean solicitados por las unidades administrativas de la Secretaría, derivados de las variaciones que ocurran durante la vigencia de los contratos celebrados, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XII. Coordinar la integración, evaluación y actualización del Catálogo Maestro de Conceptos, e implantar las acciones necesarias para su observancia obligatoria por parte de las unidades administrativas de la Secretaría;
- XIII. Dirigir el proceso de revisión, y en su caso, validación de los expedientes técnicos, elaborados por la Dirección de Proyectos e Ingeniería, para la ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como aquellos derivados de solicitudes presentadas por las dependencias y entidades estatales, ayuntamientos y autogobiernos, tratándose de carreteras, puentes, infraestructura pública o equipamiento urbano;
- XIV. Coordinar la realización de los levantamientos topográficos, estudios de mecánica de suelos y pruebas de laboratorio, así como de control de calidad, que se requieran, durante la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados a cargo de la Secretaría, en coordinación con las demás unidades administrativas;
- XV. Coordinar la elaboración y actualización periódica del inventario informativo de los bancos de materiales ubicados en el Estado;
- XVI. Determinar, en coordinación con las unidades administrativas que correspondan, los requerimientos cualitativos de proyectos específicos, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables; y,
- XVII. Las demás que le señalen las personas titulares de la Secretaría, de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN II
DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

Artículo 22. A la persona titular de la Dirección de Infraestructura Educativa, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer a la persona titular de la Secretaría, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, las políticas y lineamientos para la ejecución y las condiciones presupuestales a que deberá sujetarse la infraestructura educativa en el Estado;
- II. Coordinar la ejecución de las obras de infraestructura física educativa en el Estado, en coadyuvancia con las instancias correspondientes;
- III. Coordinar la inspección y supervisión en la ejecución de obras de infraestructura física educativa en el Estado, conforme a lo dispuesto en las disposiciones legales aplicables;
- IV. Verificar que las obras en materia de infraestructura física educativa, se realicen conforme a los proyectos, programas y contratos de obra, celebrados por la Secretaría;
- V. Vigilar en coordinación con las unidades administrativas a su cargo, el cumplimiento de los contratos de obras públicas, celebrados por la Secretaría, en el ámbito de su competencia;
- VI. Dirigir y coadyuvar en la supervisión de la construcción de obras de infraestructura física educativa en el Estado, ejecutadas por contrato bajo esquema anual y/o multianual;
- VII. Coordinar la formulación de los finiquitos de obra correspondientes, una vez concluida la construcción de las obras que sean de su competencia, conforme a la normativa aplicable;
- VIII. Integrar, organizar y resguardar los expedientes técnicos de las obras y acciones que formen parte del Programa Anual de Inversión, en el ámbito de su competencia;
- IX. Ejercer actividades de planeación, programación y seguimiento estadístico de los programas de infraestructura educativa, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- X. Integrar los requerimientos de los servicios de construcción, mantenimiento, rehabilitación y/o equipamiento de espacios educativos;
- XI. Dirigir la integración y elaboración del programa general de obras, así como establecer coordinación con la Delegación Administrativa en la elaboración y ejecución del programa de adquisiciones de equipo y mobiliario, en los cuales se incluyen los proyectos de la infraestructura educativa en todos sus niveles, sistemas y subsistemas;
- XII. Diseñar, elaborar y proponer a la persona titular de la Secretaría, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, el Programa Anual de Inversiones en materia de construcción, rehabilitación, mantenimiento y equipamiento de espacios educativos en el Estado, este último en coordinación con la persona titular de la Delegación Administrativa;
- XIII. Registrar los ajustes que se hagan al presupuesto para la infraestructura educativa a cargo de la Secretaría;
- XIV. Participar en la definición de los lineamientos a los que deberá sujetarse la ejecución de las obras para evaluar los resultados de las mismas;
- XV. Mantener actualizado, en coordinación con el órgano normativo correspondiente, el sistema de información y estadística del estado físico de las instalaciones que integran la red de infraestructura educativa, intervenidas en el Estado y, en su caso, realizar la difusión respectiva;
- XVI. Promover, apoyar y desarrollar las relaciones de la Secretaría con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal que realicen acciones relacionadas con la infraestructura educativa en el Estado;
- XVII. Coadyuvar con la Secretaría de Educación en el Estado, en la supervisión de la calidad de la infraestructura educativa de los planteles en el Estado, previa solicitud de la evaluación para su certificación, tanto del sector público como del privado;
- XVIII. Coordinar la elaboración de las propuestas, programas y proyectos de difusión de las acciones que se realizan en los ámbitos de la construcción, el mantenimiento, la rehabilitación y/o el equipamiento de espacios educativos, que tiene bajo su responsabilidad;

- XIX. Fomentar la investigación para el desarrollo tecnológico en la materia, en la aplicación de nuevas tecnologías, en beneficio de la construcción de infraestructura educativa;
- XX. Elaborar, en coordinación con la Dirección de Proyectos e Ingeniería, los proyectos de infraestructura educativa en todos sus niveles, sistemas y subsistemas, y presentarlos a la persona titular de la Secretaría, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, para su evaluación y/o autorización, en su caso;
- XXI. Coordinar la revisión y validación de las facturas que presenten las empresas contratistas, por concepto de anticipos, estimaciones y/o finiquitos de obra; así como remitir a la Delegación Administrativa las facturas de adquisición de mobiliario y equipo, para su revisión, y en su caso, autorización;
- XXII. Elaborar los proyectos de programas y acciones a concertar con las dependencias de los distintos órdenes de gobierno, en materia de infraestructura educativa;
- XXIII. Realizar el seguimiento técnico y administrativo de la ejecución de la infraestructura educativa;
- XXIV. Proporcionar asesoría a las dependencias, entidades, ayuntamientos y autogobiernos que lo soliciten, para la interpretación y aplicación de las disposiciones normativas aplicables en materia de infraestructura educativa;
- XXV. Prestar servicios de asesoría, capacitación, consultoría y asistencia técnica a las asociaciones y personas que lo requieran, en materia de elaboración de proyectos, ejecución, supervisión y certificación de la infraestructura educativa; y,
- XXVI. Las demás que le señalen las personas titulares de la Secretaría, de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN III

DE LA DIRECCIÓN DE CAMINOS Y CARRETERAS

Artículo 23. A la persona titular de la Dirección de Caminos y Carreteras, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Supervisar la ejecución de obras que se generen con motivo de los convenios celebrados en materia de comunicaciones terrestres con las dependencias y entidades;
- II. Dirigir la ejecución y operación de nuevos caminos y carreteras, en coordinación con las dependencias y entidades que correspondan;
- III. Proponer a la persona titular de la Secretaría, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, los programas de mantenimiento y conservación de caminos y carreteras, y ejecutarlos en coordinación con las autoridades correspondientes;
- IV. Proponer a la persona titular de la Secretaría, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, los planes y programas anuales y multianuales que permitan promover el desarrollo de las comunicaciones terrestres en el Estado;
- V. Dirigir, a través de las unidades administrativas a su cargo, el control, seguimiento y monitoreo permanente de las obras multianuales, en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, y de la Secretaría de Finanzas y Administración, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- VI. Supervisar los gastos de operación de caminos y carreteras a cargo de la Secretaría, conforme a la normativa aplicable;
- VII. Evaluar los planes y programas que le permitan promover el desarrollo de caminos y carreteras a cargo de la Secretaría;
- VIII. Establecer y mantener coordinación con las personas titulares de las presidencias municipales del Estado y autoridades de autogobiernos, con el objeto de resolver asuntos relacionados con el proceso de las obras;
- IX. Validar, en su caso, las estimaciones de obra revisadas y autorizadas por la residencia de supervisión, tanto de obras por administración como de obras por contrato, que celebre la Secretaría en el ámbito de su competencia, conforme a los montos establecidos y a la normativa aplicable;
- X. Proporcionar asistencia y asesoría a los ayuntamientos, autogobiernos y a las respectivas dependencias y entidades, en la ejecución de obras de comunicaciones terrestres, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras

Públicas;

- XI. Verificar que las obras en materia de comunicaciones e infraestructura carretera se realicen, conforme a los proyectos, programas y contratos de obra, celebrados por la Secretaría;
- XII. Vigilar, en coordinación con las unidades administrativas a su cargo, el cumplimiento de los contratos de obras públicas celebrados por la Secretaría, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Dirigir y coadyuvar en la supervisión de la construcción de caminos y puentes en el Estado, ejecutados por contrato, bajo esquema anual y/o multianual;
- XIV. Coordinar la formulación de los finiquitos de obra correspondientes, una vez concluida la construcción de las obras que sean de su competencia, conforme a la normativa aplicable;
- XV. Vigilar la correcta aplicación de las sanciones previstas en los contratos de obra, a las empresas adjudicadas, por incumplimiento a los términos establecidos en los mismos, y conforme a la normativa aplicable;
- XVI. Proponer las políticas y mecanismos, a fin de mantener actualizados los censos del estado que guarda la nomenclatura carretera del Estado, en coordinación con la unidad administrativa de la Secretaría que corresponda; y,
- XVII. Las demás que le señalen las personas titulares de la Secretaría, y de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN IV DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 24. A la persona titular de la Dirección de Obras Públicas, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer a la persona titular de la Secretaría, previò acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, el Programa Anual de Inversión de Obra Pública, respecto del ámbito de su competencia, y de conformidad con la normativa aplicable;
- II. Observar y vigilar el cumplimiento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, y su Reglamento, así como de la normatividad aplicable, en la ejecución de las obras públicas a su cargo;
- III. Dirigir la ejecución de las obras públicas convenidas por la Secretaría, que sean de su competencia, de conformidad con la normativa aplicable y en los términos establecidos en los convenios celebrados para tal efecto;
- IV. Supervisar y vigilar el cumplimiento de los contratos de obra pública, en el ámbito de su competencia y conforme a la normativa aplicable;
- V. Vigilar, a través de las unidades administrativas a su cargo, la correcta implementación del programa de obras públicas por cooperación, conforme a las reglas de operación correspondientes;
- VI. Coordinar la gestión, promoción, validación, tramitación, supervisión, seguimiento y evaluación de los procesos que incidan sobre las obras públicas por cooperación, conforme a lo dispuesto en la normativa aplicable;
- VII. Dirigir y asesorar al personal, encargado de la construcción y supervisión de las obras públicas, con el objeto de cumplir con los programas anuales de inversión de obra pública, en apego a la normativa aplicable;
- VIII. Autorizar y firmar, en la esfera de su competencia, la documentación relacionada con la obra pública a su cargo, y de conformidad con la normativa aplicable;
- IX. Proponer a la persona titular de la Secretaría, previò acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, los proyectos de disposiciones normativas, a fin de apoyar la simplificación de trámites relacionados con la obra pública;
- X. Promover, en coordinación con la Dirección de Proyectos e Ingeniería, que los proyectos relacionados con la obra pública de su competencia, se encuentren alineados al Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán de Ocampo;

- XI. Proporcionar asesoría técnica al público en general, a las comunidades y ayuntamientos del Estado y autogobiernos de comunidades, en la realización de obras públicas, cuando así lo soliciten y coadyuven a mejorar las condiciones de vida en los centros de población;
- XII. Verificar y validar la documentación generada de las obras que se ejecuten por la Dirección a su cargo, de conformidad con la normativa aplicable;
- XIII. Coordinar la revisión y validación de los finiquitos de obra correspondientes, previa autorización de la Residencia de Supervisión, una vez concluida la construcción de la misma, y agotados los alcances de los contratos, conforme a la normativa aplicable; y,
- XIV. Las demás que le señalen las personas titulares de la Secretaría, de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO

Artículo 25. A la persona titular de la Dirección de Maquinaria y Equipo, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Formular y proponer a la persona titular de la Secretaría, los planes y programas para el uso de la maquinaria y equipo para la construcción de la obra pública a cargo de la Secretaría;
- II. Instrumentar, en coordinación con los municipios, autogobiernos y autoridades Estatales y Federales, los protocolos de actuación para la atención inmediata de afectaciones ocasionadas por desastres naturales en el Estado;
- III. Coordinar los estudios y proyectos, que permitan el aprovechamiento integral de la maquinaria y equipo de construcción, bajo responsabilidad de la Secretaría;
- IV. Formular los procedimientos de asignación, operación, conservación y mantenimiento de la maquinaria y equipo de construcción, necesarios para la ejecución de obras públicas, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría;
- V. Establecer un sistema de seguimiento, mantenimiento, control y evaluación de los programas de uso de la maquinaria y equipo de construcción, bajo la responsabilidad de la Secretaría;
- VI. Participar en la celebración de convenios de operación para la ejecución de obras, así como vigilar el cumplimiento de normas y políticas establecidas, en relación al uso de la maquinaria y equipo de construcción, a cargo de la Secretaría;
- VII. Integrar y actualizar el inventario de maquinaria y equipo de construcción, responsabilidad de la Secretaría, así como, coordinar su mantenimiento y la realización de dictámenes técnicos de su rendimiento, amortizaciones y vida útil;
- VIII. Proponer a la persona titular de la Secretaría, la suscripción de convenios de coordinación con otras dependencias, entidades paraestatales, ayuntamientos, autogobiernos y comunidades que lo requieran, para el préstamo de maquinaria y equipo de construcción, y realizar su seguimiento, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- IX. Proponer a la persona titular de la Secretaría, un programa de adquisición de maquinaria y equipo de construcción, que permita atender las demandas y peticiones realizadas por dependencias, entidades paraestatales, ayuntamientos, autogobiernos, comunidades y grupos organizados; y,
- X. Las demás que le señale la persona titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE LICITACIONES DE OBRA Y SERVICIOS

Artículo 26. A la persona titular de la Dirección de Licitaciones de Obra y Servicios, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer las bases, términos de referencia y demás instrumentos administrativos que intervengan en los procesos de adjudicación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como coadyuvar con el Enlace Jurídico, en la elaboración y validación de contratos y convenios en la materia, que sean competencia de la Secretaría;
- II. Coordinar los procesos de adjudicación de obras públicas sujetas a contrato, mediante los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, conforme a la normativa aplicable;

- III. Proponer a la persona titular de la Secretaría, las bases de licitación, anexos técnicos y normativos a que deben sujetarse los concursos, para la ejecución de obra pública que sean competencia de la Secretaría, y difundirlos con las dependencias y entidades para su observancia;
- IV. Determinar en coordinación con la Dirección de Proyectos e Ingeniería, la elaboración de análisis de costos de obra y servicios relacionados con la misma, para la integración de ajustes de costos y análisis de precios extraordinarios;
- V. Coordinar el registro, calificación y acreditación de las empresas ejecutoras de obra pública, así como la integración y actualización del Padrón de Contratistas de Obras Públicas, y realizar su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, conforme a la normativa aplicable;
- VI. Realizar la suspensión o cancelación del registro en el Padrón de Contratistas, de Obras Públicas, en términos de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios;
- VII. Dirigir todos aquellos aspectos técnicos y normativos, relacionados con el proceso de licitación y adjudicación de obras públicas, sujetas a contrato, en cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, en coordinación con las dependencias y entidades que corresponda; y,
- VIII. Las demás que le señale la persona titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V
DE LA DIRECCIÓN DE PERMISOS,
LICENCIAS Y CONCESIONES

Artículo 27. A la persona titular de la Dirección de Permisos, Licencias y Concesiones, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dirigir la gestión de los pagos de permisos y licencias, para los proyectos que lo requieran, ante las instancias municipales, estatales y federales competentes;
- II. Coordinar la emisión de los permisos para el aprovechamiento del derecho de vía, para construir o modificar accesos, cruzamientos, instalaciones marginales, paradores, anuncios, señales publicitarias y demás obras asentadas en el derecho de vía, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Caminos y Puentes del Estado de Michoacán de Ocampo;
- III. Realizar la revisión y valoración, previo al otorgamiento de permisos para el aprovechamiento del derecho de vía, en coordinación con las Direcciones de Proyectos e Ingeniería, y de Caminos y Carreteras, a fin de determinar su viabilidad, en cuanto a su ubicación, dimensiones, y características constructivas, para estar en condiciones de emitir el permiso correspondiente;
- IV. Tramitar las constancias de verificación del derecho de vía, solicitadas por la ciudadanía y el sector privado, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes;
- V. Coadyuvar en la obtención de información técnica y normativa, que generan las dependencias y entidades gubernamentales, para el desarrollo de los proyectos carreteros y de edificación;
- VI. Coordinar el acervo documental de información técnica y normativa, requerida para la elaboración de proyectos;
- VII. Coordinar la elaboración del registro y atención de solicitudes que, en la materia de su competencia, sean ingresadas a la Secretaría por parte de dependencias, entidades, ayuntamientos, organizaciones legalmente constituidas y ciudadanía, clasificándolas por tipo de solicitud, y factibilidad de procedencia, así como presentar los informes de estatus necesarios a la persona titular de la Secretaría;
- VIII. Coordinar la gestión, ante las instancias competentes, de las licencias, factibilidades y permisos que se requieran, conforme a la normatividad aplicable, para la construcción de las obras a cargo de la Secretaría;
- IX. Coordinar la ejecución y operación de nuevos aeropuertos y aeropistas estatales, en coordinación con las dependencias y entidades que correspondan;
- X. Coordinar la gestión, ante las instancias correspondientes, de los permisos de operación de los aeropuertos y los nombramientos

de los Comandantes Honorarios de los Aeropuertos;

- XI. Promover la regularización, conforme a normativa en la materia, de los terrenos en donde se ubican las aeropistas en el Estado, a cargo de la Secretaría;
- XII. Coordinar la integración y tramitación ante las instancias competentes, de los estudios de impacto ambiental, para los proyectos a cargo de la Secretaría;
- XIII. Coordinar los trámites para los cambios del uso de suelo, para los proyectos que lo requieran;
- XIV. Coordinar la elaboración de los expedientes para la liberación de los derechos de vía de proyectos carreteros;
- XV. Tramitar, ante las instancias competentes, los pagos de los derechos correspondientes a los estudios de impacto ambiental;
- XVI. Coordinar las negociaciones y tramitar los pagos, respecto a la liberación de los derechos de vía de los proyectos a cargo de la Secretaría;
- XVII. Proponer a la persona titular de la Secretaría, los programas de mantenimiento y conservación de aeropuertos y aeropistas estatales, para su ejecución, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes;
- XVIII. Proponer a la persona titular de la Secretaría, los planes y programas que permitan promover el desarrollo de las carreteras concesionadas y comunicaciones aeroportuarias en el Estado;
- XIX. Supervisar los gastos de operación de aeropistas y aeródromos, a cargo de la Secretaría, conforme a la normativa aplicable;
- XX. Vigilar la ejecución de programas de mantenimiento y conservación, de equipos e infraestructura aeroportuaria instalada en el Estado, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- XXI. Coordinar los planes y programas que, permitan promover el desarrollo de aeropistas y aeródromos a cargo de la Secretaría;
- XXII. Asesorar a los ayuntamientos y a las dependencias y entidades, en la ejecución de obras de comunicaciones aeroportuarias, previa autorización de la persona titular de la Secretaría; y,
- XXIII. Las demás que le señale la persona titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VI DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 28. A la persona titular de la Delegación Administrativa, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Fungir como enlace con la Secretaría de Finanzas y Administración, para la aplicación de las normas, sistemas y procedimientos para la correcta utilización de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II. Fungir como enlace con el Comité de Adquisiciones del Poder Ejecutivo, para coordinar los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que requiera la Secretaría, conforme a las disposiciones normativas de la materia;
- III. Coordinar la planeación, programación y ejecución de los procesos de adjudicación, para la adquisición de bienes y servicios, conforme a las disposiciones normativas de la materia, que sean promovidos por las unidades administrativas de la Secretaría;
- IV. Formular y someter a la consideración de la persona titular de la Secretaría, el proyecto de presupuesto anual, previo a su envío ante la autoridad competente para su aprobación;
- V. Informar a la persona titular de la Secretaría, respecto del ejercicio del presupuesto autorizado de la misma;
- VI. Realizar las afectaciones presupuestarias, que se generen en la ejecución de los programas de trabajo de la Secretaría, así como las solicitudes de modificaciones a las que haya lugar;
- VII. Elaborar y presentar a la persona titular de la Secretaría, los documentos de ejecución presupuestaria y pago para su autorización y trámite;

- VIII. Elaborar con la periodicidad requerida, los informes de avance financiero de los programas, obras y acciones a cargo de la Secretaría;
- IX. Asesorar e informar a las unidades administrativas de la Secretaría, sobre la elaboración, asignación y ejercicio del presupuesto, y apoyarlas en todo lo referente a los trabajos de presupuestación que sean de competencia, tanto de su elaboración como en su ejercicio;
- X. Efectuar los pagos derivados del fondo revolvente asignado a la Secretaría, así como de las demás transferencias que, para los efectos conducentes, le realice la Secretaría de Finanzas y Administración;
- XI. Supervisar que el ejercicio, control y registro del presupuesto autorizado, se efectúe con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables, informando oportunamente a la persona titular de la Secretaría, sobre cualquier irregularidad en la aplicación del mismo;
- XII. Conducir las acciones necesarias para diseñar, establecer y mantener el control interno, así como aquellas relacionadas con la prevención, a que se encuentre obligada la Secretaría, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XIII. Coordinar las acciones que, resulten necesarias para la atención de los actos que deriven de auditorías practicadas a la Secretaría, y facilitar a los órganos fiscalizadores y de control, todo lo necesario para la realización de los trabajos de auditoría que deba rendir la Secretaría, en relación con el ejercicio del gasto que realice en el cumplimiento de sus atribuciones;
- XIV. Requerir, concentrar e integrar toda la información y documentación necesaria, para la elaboración de respuestas a los requerimientos de las auditorías realizadas por los órganos fiscalizadores, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría;
- XV. Acordar, elaborar y tramitar los movimientos de personal, altas y bajas, así como las incidencias que se presenten, integrando el registro del personal correspondiente;
- XVI. Proponer y coordinar los programas de capacitación y adiestramiento del personal de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Promover la calidad en las actividades gubernamentales, a efecto de generar en el personal una vocación de servicio, responsabilidad y cumplimiento de los objetivos, así como para transparentar la utilización de los recursos;
- XVIII. Disponer la aplicación de las medidas conducentes, para eficientar los procesos administrativos en la Secretaría;
- XIX. Tramitar, ante quien corresponda, las licencias, vacaciones y prestaciones del personal de la Secretaría;
- XX. Supervisar y coordinar el pago de sueldos del personal de la Secretaría, para que se realice puntualmente y en forma ordenada;
- XXI. Dar cumplimiento a las condiciones generales de trabajo, difundirlas entre el personal de la Secretaría y mantener actualizado el escalafón de los trabajadores, así como promover su difusión;
- XXII. Participar en el análisis, revisión y elaboración de las propuestas de modificación y actualización de la estructura orgánica de las unidades administrativas de la Secretaría;
- XXIII. Integrar el programa anual de requerimientos de materiales, servicios y equipo de trabajo, para el funcionamiento administrativo de la Secretaría, previo acuerdo con las personas titulares de las unidades administrativas respectivas;
- XXIV. Tramitar las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios que, solicitan las demás unidades administrativas, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables y a la disponibilidad presupuestal aprobada;
- XXV. Establecer el control de suministros de materiales a las unidades administrativas de la Secretaría, a fin de proveer los recursos necesarios en forma oportuna, proponiendo y vigilando el uso racional de los mismos;
- XXVI. Instrumentar y mantener actualizados los inventarios de bienes muebles, inmuebles, vehículos y de los recursos materiales a cargo de la Secretaría, así como recabar los resguardos correspondientes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XXVII. Integrar, sistematizar y mantener actualizado el archivo documental de la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Secretaría de Finanzas y Administración y las disposiciones legales aplicables; y,
- XXVIII. Las demás que le señale la persona titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VII
DE LAS UNIDADES AUXILIARES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

SECCIÓN I
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 29. A la persona titular de la Secretaría Técnica, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Formular y aplicar las políticas y lineamientos, para el proceso de planeación, programación y evaluación de los programas, obras y acciones a cargo de la Secretaría, según corresponda, previa autorización de la persona titular de la misma;
- II. Conducir la integración del Programa Operativo Anual de la Secretaría, así como realizar el seguimiento y evaluación sobre el avance y cumplimiento del mismo;
- III. Concurrir en los programas y acciones a cargo de la Secretaría, contenidos en el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán de Ocampo, así como dar seguimiento a los mismos;
- IV. Preparar los informes sobre el avance de los programas y objetivos de la Secretaría, según corresponda, para autorización de la persona titular de la misma;
- V. Elaborar, en coordinación con las unidades administrativas respectivas, el informe anual de actividades, y presentarlo a la aprobación de la persona titular de la Secretaría;
- VI. Preparar y recabar, de las demás unidades administrativas, el material necesario para los informes que tengan que rendir la persona titular de la Secretaría;
- VII. Auxiliar a la persona titular de la Secretaría, mediante el registro, ejecución y seguimiento de los acuerdos y convenios;
- VIII. Proponer proyectos y disposiciones en materia de simplificación administrativa de las unidades administrativas de la Secretaría;
- IX. Coordinar las reuniones de trabajo de la Secretaría, según corresponda, en ausencia de la persona titular de la Secretaría, previa designación para tal efecto;
- X. Mantener el registro actualizado con la información de los acuerdos tomados en las sesiones de los órganos de gobierno, de las entidades en que la Secretaría participa;
- XI. Fungir como enlace ante la Secretaría Técnica del Despacho del Gobernador, Secretaría de Finanzas y Administración, y Secretaría de Contraloría, a fin de coordinar y realizar las acciones que se determinen;
- XII. Coordinar la elaboración y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), Proyectos de Asociación Público-Privadas (APP), incidencia al Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán de Ocampo y Sectoriales de la Secretaría, así como dar seguimiento al cumplimiento de las mismas;
- XIII. Integrar, en las evaluaciones externas, la información requerida por los órganos evaluadores competentes y dar seguimiento al curso de la evaluación de los programas presupuestarios;
- XIV. Coordinar las acciones en materia de gobierno digital al interior de la Secretaría, conforme a las disposiciones legales de la materia, y desarrollar, mantener y actualizar la infraestructura de tecnologías de la información y comunicaciones, para el control y seguimiento de información, a cargo de la Secretaría, conforme a las necesidades que se generen;
- XV. Determinar las herramientas informáticas que permitan conformar bases de datos que reflejen el estado que guardan los programas, obras y acciones a cargo de la Secretaría, así como para realizar el seguimiento a los acuerdos, tomados entre la persona titular de la Secretaría y las personas servidoras públicas de los distintos órdenes de gobierno, los demás poderes, y la sociedad civil;
- XVI. Dirigir y dar seguimiento a las evaluaciones internas de los programas presupuestarios de la Secretaría, según corresponda, con base a los lineamientos en la materia;
- XVII. Preparar la información correspondiente a los acuerdos tomados en reuniones de los Gabinetes de Gobierno que correspondan, así como dar seguimiento a los avances y ejecución de los mismos; y,

XVIII. Las demás que le señale la persona titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN II DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 30. A la persona titular de la Secretaría Particular, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Atender los asuntos relativos a la agenda de la persona titular de la Secretaría, y desempeñar las comisiones que le encomienden;
- II. Establecer el control de la agenda diaria de trabajo de la persona titular de la Secretaría;
- III. Apoyar a la persona titular de la Secretaría, en el control y seguimiento de los asuntos de su competencia;
- IV. Programar, convocar y coordinar, previa consulta con la persona titular de la Secretaría, lo referente a solicitudes de acuerdos, audiencias, reuniones de trabajo, asistencia a eventos y giras, entre otros;
- V. Recibir y atender las audiencias solicitadas por las personas servidoras públicas y la población en general, así como los eventos, reuniones de trabajo y asuntos que le sean encomendados por la persona titular de la Secretaría;
- VI. Mantener informada a la persona titular de la Secretaría, de los asuntos que le sean planteados por particulares y personas servidoras públicas, así como efectuar los trámites que correspondan;
- VII. Recibir y turnar la correspondencia dirigida a la persona titular de la Secretaría, a las unidades administrativas competentes para su atención;
- VIII. Integrar expedientes de control de la correspondencia y archivo, así como de tarjetas informativas y documentación de la persona titular de la Secretaría, en coordinación con la Delegación Administrativa;
- IX. Fungir como enlace con la Coordinación General de Comunicación Social del Despacho del Gobernador, para la atención de los asuntos en la materia;
- X. Acordar con la persona titular de la Secretaría, la designación de las personas servidoras públicas que lo representarán, en los eventos que sean de su competencia; y,
- XI. Las demás que le señale la persona titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN III DEL ENLACE JURÍDICO

Artículo 31. El Enlace Jurídico depende normativamente de la Consejería Jurídica del Despacho del Gobernador y administrativamente de la Secretaría, y le corresponde coordinar la elaboración y validación de los contratos y convenios de obra pública y contratos de prestación de servicios relacionados con la misma; así como el ejercicio de las atribuciones y facultades establecidas en el Apartado A del artículo 16 de la Ley, el Reglamento Interior del Despacho del Gobernador y, otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VIII DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 32. En las ausencias temporales de la persona titular de la Secretaría, será suplida por la persona servidora pública que designe o por la persona titular de la unidad administrativa que corresponda, conforme al orden dispuesto en la estructura orgánica establecida en el artículo 15 del presente Reglamento.

Artículo 33. En las ausencias temporales de las personas titulares de las unidades administrativas establecidas en el artículo 15 del presente Reglamento, éstas serán suplidas por las personas servidoras públicas de jerarquía inmediata inferior, conforme al organigrama autorizado de la Secretaría y al orden establecido en el mismo, de izquierda a derecha.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Segundo. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, de fecha 28 de febrero de 2022, Tomo CLXXIX, Octava Sección, número 78; y se dejan sin efecto todas aquellas disposiciones de carácter administrativo que se opondan al presente Reglamento.

Tercero. El manual de organización que deba modificarse en virtud de lo dispuesto por el presente Reglamento, deberá presentarse a la Secretaría de Contraloría, para su revisión organizacional, y ésta lo deberá remitir a la Consejería para su revisión legal, y se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, dentro de los 60 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Cuarto. El manual de procedimientos que deba modificarse en virtud de lo dispuesto por el presente Reglamento, se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, dentro de los 90 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del manual de organización.

Morelia, Michoacán de Ocampo, a 1° de noviembre de 2023.

ATENTAMENTE

ALFREDO RAMÍREZ BEDOLLA
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
(Firmado)

ELÍAS IBARRA TORRES
SECRETARIO DE GOBIERNO
(Firmado)

ROGELIO ZARAZÚA SÁNCHEZ
SECRETARIO DE COMUNICACIONES
Y OBRAS PÚBLICAS
(Firmado)

"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"



COPIA SIN VALOR LEGAL