



PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.

Villahermosa, Tabasco

5 DE MARZO DE 2003

Suplemento
6312 C

No. 17774

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES, ASENTAMIENTOS Y OBRAS PUBLICAS

LIC. MANUEL ANDRADE DÍAZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 51, FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL 7 Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO; Y

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que en el Periódico Oficial Extraordinario número 8 de fecha 22 de Marzo de 2002, se publicó el Decreto número 063 en el cual se aprueba la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado que en sus artículos 26, fracción IX y 35 crea la Secretaría de Comunicaciones, Asentamientos y Obras Públicas (SCAOP), a la cual se adscriben el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Tabasco (SAPAET), la Dirección de Obras Públicas, el Instituto para el Desarrollo Urbano y Vivienda de Tabasco (INDUVITAB) y el Comité Administrador del Programa de Construcción de Escuelas (CAPECE), Sectorizados en la Secretaría de Desarrollo Social y Protección Ambiental y de Educación respectivamente. Con el propósito de que los Sectores de Comunicaciones, Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano, Obras Públicas e Infraestructura sean atendidos en una sola Dependencia.

SEGUNDO.- Que es indispensable promover una adecuación sustancial en su organización y funcionamiento de las Dependencias que integran el Poder Ejecutivo, en virtud de que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco tiene como

propósito fundamental modernizar y racionalizar la organización y funcionamiento de la Administración Pública del Estado de Tabasco con el objeto de lograr una mejor integración, funcionamiento y distribución en las estructuras y atribuciones de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, procurando su reordenamiento y eficaz organización.

TERCERO.- Que a la Secretaría de Comunicaciones, Asentamiento y Obras Públicas, se le fortalecen sus facultades en materia de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial; y que debe contar con una estructura orgánica y funcional que corresponda a la realidad del Estado, para estar en condiciones de satisfacer las expectativas y necesidades fundamentales de los distintos Sectores de la Entidad.

He tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES, ASENTAMIENTOS Y OBRAS PÚBLICAS

TÍTULO PRIMERO DE LA SECRETARÍA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones de este Reglamento son de interés público y observancia general y tiene por objeto regular la estructura y atribuciones de la Secretaría de Comunicaciones, Asentamientos y Obras Públicas.

ARTÍCULO 2.- La Secretaría de Comunicaciones, Asentamientos y Obras Públicas, coordinará las funciones de los Órganos Desconcentrados que le estén adscritos y Entidades Sectorizadas.

CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 3.- Como Dependencia del Poder Ejecutivo, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le señale la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, la

Ley de Vías de Comunicación y Transporte del Estado, la Ley de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, la Ley de Obras Públicas del Estado y demás leyes aplicables, así como las demás disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 4.- La Secretaría de Comunicaciones, Asentamientos y Obras Públicas, planeará, guiará, y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades establecidas por el Poder Ejecutivo del Estado, para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación estatal y de los programas a cargo de los mismos.

ARTÍCULO 5.- La Secretaría de Comunicaciones, Asentamientos y Obras Públicas, expedirá sus manuales de organización y de procedimientos administrativos, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica y atribuciones que correspondan de sus diversas Unidades Administrativas, procurando que estos y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, se mantengan debidamente actualizados.

ARTÍCULO 6.- Para el despacho de los asuntos de su competencia la Secretaría de Comunicaciones Asentamientos y Obras Públicas contará con las Subsecretarías, Direcciones Generales, Coordinaciones, Direcciones y Unidades Administrativas siguientes;

1.- Secretario

- 1.1. Secretaría particular
 - 1.1.1. Secretaría Auxiliar
 - 1.1.2. Departamento de Prensa
- 1.2. Unidad Técnica
 - 1.2.1. Departamento de Enlace
 - 1.2.2. Departamento de Logística
 - 1.2.3. Departamento de Apoyo Técnico

2. Coordinación de Planeación, Evaluación e Informática Sectorial

- 2.1. Subdirección de Planeación y Programación Sectorial
 - 2.1.1. Departamento de Programación y Presupuesto
 - 2.1.2. Departamento de Planeación y Análisis Sectorial
- 2.2. Subdirección de Evaluación y Seguimiento
 - 2.2.1. Departamento de Evaluación
 - 2.2.2. Departamento de Integración y Análisis de Información
- 2.3. Subdirección de Informática Sectorial
 - 2.3.1. Departamento de Desarrollo de Sistemas

- 2.3.2. Departamento de Soporte Técnico
- 2.3.3. Departamento de Diseño
- 2.4. Departamento de Programas Especiales

3. Coordinación de Asuntos Jurídicos

- 3.1. Subdirección de Normas y Contratos
 - 3.1.1. Departamento de Normatividad
 - 3.1.2. Departamento de Contratos y Convenios
- 3.2. Subdirección de lo Contencioso
 - 3.2.1. Departamento de lo Contencioso
 - 3.2.2. Departamento de Responsabilidades

4. Coordinación de Administración de Recursos, Calidad e Innovación

- 4.1. Subdirección de Recursos Humanos
 - 4.1.1. Departamento de Personal
 - 4.1.2. Departamento de Cifras y Registros
- 4.2. Subdirección de Recursos Financieros
 - 4.2.1. Departamento de Tesorería
 - 4.2.2. Departamento de Contabilidad
 - 4.2.3. Departamento de Control Presupuestal
- 4.3. Subdirección de Servicios Generales
 - 4.3.1. Departamento de Servicios Generales
 - 4.3.2. Departamento de Inventarios y Activo Fijo
- 4.4. Subdirección de Calidad e Innovación
 - 4.4.1. Departamento de Seguimiento y Análisis

5. Unidad de Seguimiento de Concursos y Contratos

- 5.1. Subdirección de Seguimientos, Contratos y Concursos
 - 5.1.1. Departamento de Seguimiento de concursos a CAPECE, INDUVITAB y APITAB.
 - 5.1.2. Departamento de Seguimiento de Concursos a SAPAET, DGOP y JEC.
 - 5.1.3. Departamento de Seguimiento de Contratos a CAPECE, INDUVITAB y APITAB.
 - 5.1.4. Departamento de Seguimiento de Contratos a SAPAET, DGOP y JEC.
- 5.2. Departamento de Procesos de Información

6. Subsecretaría de Planeación de Infraestructura y Comunicaciones

6.1. Dirección para el Desarrollo del Sistema Estatal de Comunicaciones

6.1.1. Subdirección de Comunicación

6.1.1.1. Departamento de Telecomunicaciones, Radio y Televisión

6.1.1.2. Departamento de Infraestructura para el Agua

6.2. Dirección de Estudios para el Desarrollo de la Infraestructura

6.2.1. Subdirección de Desarrollo de la Infraestructura

6.2.1.1. Departamento de Evaluación de Proyectos

6.2.1.2. Departamento de Planeación Estratégica

6.2.2. Subdirección de Soporte Técnico

6.2.2.1. Departamento de Asistencia Técnica

7. Subsecretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Vivienda

7.1. Dirección General de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial

7.1.1. Dirección de Ordenamiento Territorial

7.1.1.1. Subdirección de Estrategias del Desarrollo

7.1.1.1.1. Departamento de Ordenación de Asentamientos

7.1.1.1.2. Departamento de Legislación y Gestión Territorial

7.1.1.1.3. Departamento de Coordinación Intersectorial

7.1.1.2. Subdirección de Operación Territorial

7.1.1.2.1. Departamento de Actualización y Capacitación del SIOTT

7.1.1.2.2. Departamento de Difusión Cartográfica y Documental

7.1.1.2.3. Departamento de Operación del SIOTT

7.1.2. Dirección de Desarrollo Urbano

7.1.2.1. Subdirección de Diseño Urbanístico

7.1.2.1.1. Departamento de Diseño Vial

7.1.2.1.2. Departamento de Diseño Urbano

7.1.2.1.3. Departamento de Estudios del Desarrollo Urbano

7.1.2.2. Subdirección de Operación Urbana

7.1.2.2.1. Departamento de Evaluación de Planes y Programas

7.1.2.2.2. Departamento de Provisiones, Usos, Reservas y Destinos del Suelo

7.1.3. Dirección de Asistencia Técnica a los Municipios y Asociaciones

7.1.3.1. Subdirección de Proyectos Arquitectónicos

7.1.3.1.1. Departamento de Impartición de Justicia

7.1.3.1.2. Departamento de Asistencia Social

7.1.3.1.3. Departamento de Cultura, Deporte y Recreación

- 7.1.3.1.4. Departamento de Abasto, Comunicaciones y Transportes
- 7.1.3.2. Subdirección de Apoyo Técnico
 - 7.1.3.2.1. Departamento de Apoyo Técnico
 - 7.1.3.2.2. Departamento Topográfico
- 7.2. Dirección General de Obras Públicas
 - 7.2.1. Secretaría Particular
 - 7.2.2. Departamento de Apoyo Jurídico
 - 7.2.3. Coordinación de Normatividad y Supervisión de Obras
 - 7.2.3.1. Departamento de Supervisión y Control
 - 7.2.3.1.1. Residente de Obras Eléctricas
 - 7.2.3.1.2. Supervisor de Obras Civiles
 - 7.2.3.2. Departamento de Normatividad y Control
 - 7.2.3.2.1. Residente de Obras Diversas
 - 7.2.3.2.2. Control Financiero de Obras
 - 7.2.4. Dirección de Construcción
 - 7.2.4.1. Subdirección de Obras de Edificación
 - 7.2.4.1.1. Departamento de Supervisión de Obras de Edificación Chontalpa-Centro
 - 7.2.4.1.2. Departamento de Supervisión de Obras de Edificación Río-Sierra
 - 7.2.4.2. Subdirección de Obras Especiales
 - 7.2.4.2.1. Departamento de Supervisión de Obras Especiales Chontalpa-Centro
 - 7.2.4.2.2. Departamento Seguimiento, Control y Atención al FOSEGT
 - 7.2.5. Dirección de Conservación y Mantenimiento
 - 7.2.5.1. Subdirección de Conservación
 - 7.2.5.1.1. Departamento de Infraestructura Recreativa y Deporte
 - 7.2.5.1.2. Departamento de Infraestructura de Desarrollo
 - 7.2.5.2. Subdirección de Mantenimiento
 - 7.2.5.2.1. Departamento de Infraestructura de Salud
 - 7.2.5.2.2. Departamento de Infraestructura Administrativa
 - 7.2.5.3. Departamento Operativo
 - 7.2.6. Dirección Técnica
 - 7.2.6.1. Departamento de Seguimiento de Contratos
 - 7.2.6.2. Subdirección de Ingeniería y Control de Calidad
 - 7.2.6.2.1. Departamento de Ingeniería
 - 7.2.6.2.1.1. Departamento de Proyectos Especiales
 - 7.2.6.2.2. Departamento de Control de Calidad
 - 7.2.6.3. Subdirección de Concursos y Análisis de Costos
 - 7.2.6.3.1. Departamento de Concursos

- 7.2.6.3.2. Departamento de Análisis de Costos
- 7.2.7. Dirección Administrativa
 - 7.2.7.1. Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales
 - 7.2.7.1.1. Departamento de Servicios Generales
 - 7.2.7.1.2. Departamento de Recursos Materiales
 - 7.2.7.1.3. Departamento de Enlace Administrativo de la Unidad de Concursos, Precios Unitarios y Laboratorio
 - 7.2.7.2. Subdirección de Recursos Financieros y Humanos
 - 7.2.7.2.1. Departamento de Recursos Humanos
 - 7.2.7.2.2. Departamento de Contabilidad
 - 7.2.7.2.3. Departamento de Recursos Financieros
 - 7.2.7.2.4. Departamento de Control de Estimaciones

8. Órganos Desconcentrados y Entidades Adscritas a la Secretaría

- 8.1. Junta Estatal de Caminos
- 8.2. Central de Maquinaria de Tabasco
- 8.3. Administración Portuaria Integral de Tabasco S.A. de C.V.
- 8.4. Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Tabasco
- 8.5. Instituto de Desarrollo Urbano y Vivienda de Tabasco
- 8.6. Comité Administrador del Programa Estatal de Construcción de Escuelas

ARTÍCULO 7.- Para desempeñar el cargo de Subsecretario, Director General, Coordinador, Director y Subdirector se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener 24 años de edad como mínimo en la fecha de su designación;
- III. No ser ministro de algún culto religioso;
- IV. No haber sido condenado por delito doloso que merezca pena corporal; y
- V. Contar preferentemente con estudios profesionales relativos al ejercicio de las atribuciones que le competen a la Dependencia de que se trate.

Para los cargos de Jefe de Departamento, Jefe de Área y demás de menor nivel jerárquico, deberán de cumplir con los mismos requisitos con excepción de la edad mínima que deberá ser de 21 años el día de su designación.

CAPÍTULO III DEL DESPACHO DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 8.- Al frente de la Secretaría de Comunicaciones, Asentamientos y Obras Públicas habrá un Secretario al que le corresponde originalmente la representación legal,

trámite y solución de los asuntos de la competencia de ésta, y quien podrá para la mayor distribución y desarrollo del trabajo delegar sus facultades a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo excepto aquellas que por disposición legal deban de ser ejercidas por él; expidiendo los acuerdos relativos para su ejecución.

Los manuales de organización y procedimientos precisarán las estructuras orgánicas y las funciones de las áreas no previstas en este Reglamento y que conforman las Unidades Administrativas.

ARTÍCULO 9.- El Secretario tendrá las siguientes facultades:

- I. Instrumentar, conducir, aplicar en su caso, difundir y evaluar las políticas y programas sectoriales de desarrollo urbano, asentamientos humanos, obras públicas, comunicaciones, vivienda, agua potable y alcantarillado, con base en la legislación, normatividad y lineamientos aplicables; asimismo intervenir en los programas crediticios para la vivienda;
- II. Proporcionar a los ayuntamientos y a las asociaciones en general, asesoría para la elaboración de programas, estudios y proyectos en las materias competencia de la Secretaría, cuando así lo soliciten;
- III. Formular, conducir y aplicar las políticas, proyectos y programas de obras públicas, así como normar técnicamente su ejecución. Además, administrar y mantener el laboratorio de análisis, normas de calidad de materiales y procesos constructivos empleados en la edificación de la obra pública a efecto de asegurar los estándares de calidad, durabilidad y economía en la infraestructura pública. Proponer las obras públicas al Ejecutivo y participar en la celebración de convenios que se acuerden con los Sectores Público, Social o Privado en la Materia. También, conservar y mantener actualizado el sistema de tabuladores de precios unitarios de mano de obra y materiales a efecto de establecer parámetros de valores empleados en la obra pública;
- IV. Regular el desarrollo urbano de las diversas localidades y centros de población estratégicos, en los términos de los convenios respectivos y vigilar su desenvolvimiento urbanístico, para asegurar que este resulte congruente con las previsiones y planes correspondientes. También realizar los estudios para la fundación de nuevos centros de población. Además promover e instrumentar las políticas, normas, acciones y programas requeridos para la regularización de la tenencia de la tierra en la entidad;

-
- V. Elaborar, instrumentar y evaluar los programas de desarrollo urbano y de asentamientos humanos, con la participación de las Dependencias, Entidades y Sectores involucrados, atendiendo a criterios de desarrollo sustentable, equilibrio ecológico y potencialidad en el uso de recursos, con la finalidad de incrementar y mejorar los niveles de bienestar de la población;
- VI. Apoyar a los Ayuntamientos, cuando así lo soliciten, a planear, construir, rehabilitar, operar, conservar y mejorar los sistemas de agua potable, agua desalada, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales. Además, participar en coordinación con las Dependencias y Organismos Federales y Municipales en la formulación de proyectos y ejecución de obras que se realicen en la Entidad;
- VII. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las normas técnicas aplicables al uso del suelo para obras públicas y apoyar a los municipios que lo requieran en el establecimiento y supervisión de la zonificación urbana de sus centros de población;
- VIII. Establecer el Sistema Estatal de Información Geográfica para la automatización y simplificación de trámites en materia de vivienda, usos de suelo, fusión, subdivisión de predios y otros trámites relacionados con la administración urbana que fuera de su competencia. Además promover, con las autoridades competentes, las acciones necesarias para que ese sistema de información incluya lo relativo al impacto ambiental;
- IX. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación y demolición que le sean asignadas, de inmuebles propiedad del gobierno. Así mismo impulsar y promover los trabajos de conservación de las obras públicas y supervisar los proyectos de los mismos;
- X. Regular, construir, proyectar, conservar, reparar y supervisar las obras públicas que se relacionan con la prestación de los servicios de las distintas Dependencias y Entidades de la Administración Pública, procurando la colaboración y participación técnica de las mismas, durante las diferentes fases del proceso, a fin de asegurar la funcionalidad y pertinencia de dichas obras, bajo un esquema de seguridad y eficiencia arquitectónica y un uso racional del gasto público, que en forma simultánea atienda los aspectos de calidad y productividad en la operación de los servicios públicos. Igualmente, colaborar con las distintas Dependencias y Entidades de la Administración Pública, en los estudios y proyectos que se realicen conjuntamente, para promover la

actualización y sistematización de la legislación y normatividad que regule los procesos de construcción, conservación y mantenimiento de las obras públicas en la Entidad;

- XI. Realizar, con la colaboración de las Dependencias involucradas, en la proyección, estudios, construcción y conservación de obras de riego, desecación, drenaje, defensa y mejoramiento de terrenos y de irrigación, con la finalidad de adecuar el desarrollo urbano, la infraestructura y la vivienda;
- XII. Emitir la opinión técnica de la Secretaría que requiera la Oficialía Mayor, para asignar los inmuebles de propiedad Estatal a las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal;
- XIII. Administrar las reservas territoriales y demás tierras que no sean del dominio de la Federación o de otras Entidades públicas; y en coordinación con la Secretaría de Finanzas, establecer los métodos para determinar el valor monetario más cercano al real de acuerdo a sus características;
- XIV. Establecer y vigilar el cumplimiento de los programas de adquisición de reservas territoriales del Estado, con la participación que corresponda a otras autoridades. Además, intervenir en los actos vinculados con la transferencia o enajenación de las reservas territoriales y demás tierras propiedad de la administración centralizada del Poder Ejecutivo, en los términos que señale la legislación de la materia;
- XV. Determinar las provisiones, usos, reservas y destino de áreas y predios propiedad del Estado, en los términos de la legislación y normatividad aplicables;
- XVI. Colaborar con las Secretarías de Gobierno y de Seguridad Pública, y en el marco de sus atribuciones, en la observancia y aplicación de la Ley de Vías de Comunicación y Transporte del Estado, en la construcción y conservación de las carreteras, caminos vecinales y demás vías de comunicación competencia de la Entidad. Asimismo aportar los aspectos técnicos que requiera la Secretaría de Gobierno, en materia de transporte público;
- XVII. Coordinar la ejecución de planes y proyectos de obras de construcción, ampliación, rehabilitación y mantenimiento de la red carretera del Estado; así como construir, mantener y conservar, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable, las obras de vialidad, de carreteras libres y de cuota y

demás infraestructura de comunicaciones de jurisdicción local. De igual forma aquéllas que se le asignen. También ejecutar las acciones técnicas de seguimiento, evaluación y control respectivas, sin perjuicio de las facultades que correspondan a las otras instancias o autoridades;

- XVIII. Concesionar, previo acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo y en los términos de la Legislación y Normatividad aplicable, la construcción y conservación de caminos y vialidades de cuota de competencia local, así como, construir y conservar en buen Estado la red carretera, puentes, caminos, obras portuarias y conexas o accesorias de ellas que estimen necesaria y que sea de competencia local;
- XIX. Convocar, en los términos de la Ley en la materia, a la celebración de concursos para la ejecución de obras públicas en el Estado. Además supervisar e integrar los estudios y proyectos ejecutivos para la construcción y mantenimiento de las obras públicas, así como los procesos de licitación de obras públicas y de estudios de infraestructura, en coordinación con las autoridades competentes;
- XX. Aplicar las sanciones previstas en las disposiciones legales en las materias de su competencia; así como promover y dar seguimiento a la aplicación de aquéllas que correspondan a otras autoridades;
- XXI. Propiciar en el ámbito estatal, y en su caso, con la intervención de las autoridades competentes, del ámbito Federal, Estatal o Municipal y en congruencia con los sistemas Federal y Estatal de planeación democrática, el desarrollo integral y potencial de los recursos naturales de la Entidad; desarrollando los mecanismos de participación oficial, social y privado, para que se cuente con los sistemas e infraestructuras que permitan el acceso de vías de intercomunicación fluvial y marítimo terrestre, que coadyuven a las tareas económicas y productivas de la población en general y de grupos organizados;
- XXII. Asistir técnicamente a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública para la correcta operación y uso transmisivo de las frecuencias de radio, televisión y en general de las telecomunicaciones, que estuviere autorizadas por la instancia competente;
- XXIII. Administrar y coordinar los sistemas de programación, información y evaluación en el Sector de su responsabilidad o aquellos que se realicen con otras Dependencias, conduciendo sus actividades en forma programada, en

congruencia con sus atribuciones y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca en términos de las leyes el Ejecutivo para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de desarrollo;

Lo anterior conforme a las autorizaciones que en su momento otorgue la Coordinación General de Planeación, la Comisión de Modernización e Innovación Gubernamental, la Secretaría de Finanzas, la Oficialía Mayor y la Secretaría de Contraloría en lo que corresponde a sus funciones globalizadoras;

- XXIV. Instrumentar sus respectivos manuales de organización y de procedimientos administrativos, así como remitirlos a las autoridades correspondientes para su aprobación y expedición. También dictar las medidas, acuerdos, lineamientos, circulares y órdenes necesarios para el mejoramiento de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XXV. Formular análisis e informes sobre los requerimientos y el comportamiento del gasto público de la Dependencia y Sector de su responsabilidad, así como colaborar, en el ámbito de su responsabilidad, en la instrumentación del anteproyecto de presupuesto de egresos, para su análisis correspondiente y su vinculación con los proyectos de presupuesto de ingresos y de gasto público;
- XXVI. Consolidar, regular, promover y vigilar los servicios regionales sectoriales a su cargo, procurando su vinculación con el modelo de la organización y desarrollo regional del Estado, bajo criterios de eficiencia, productividad, ahorro en el gasto público y calidad en los servicios a la población;
- XXVII. Asistir, supervisar, asesorar y dar apoyo técnico, sobre los asuntos de su competencia, a los Órganos Desconcentrados y a las Entidades Paraestatales que así lo soliciten;
- XXVIII. Acordar con el Gobernador el despacho de los asuntos encomendados a la Dependencia. Recibir en acuerdo a los Titulares de las Unidades Administrativas Subordinadas y en audiencia a los servidores públicos de su Sector, así como atender los planteamientos y solicitudes de la ciudadanía que se relacionen con las atribuciones de su responsabilidad;
- XXIX. Suscribir los acuerdos, contratos o documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable, así como aquellos que sean señalados por delegación o le corresponda por suplencia;

-
- XXX. Atender la adecuada operación y retroalimentación de los Consejos Consultivos de Participación Ciudadana vinculados con el Sector de su responsabilidad;
- XXXI. Conocer, tramitar y resolver los recursos administrativos que le sean interpuestos, en los términos de la legislación y normatividad aplicable;
- XXXII. Compilar, registrar y actualizar la información, la legislación y demás documentación que le competan;
- XXXIII. Promover, contribuir y cooperar en la profesionalización del personal y en la modernización de los servicios y funciones a su cargo;
- XXXIV. Nombrar, adscribir, readscribir, promover, estimular, sancionar o remover a los funcionarios y servidores públicos subalternos de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXXV. Desempeñar las comisiones que el Gobernador le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- XXXVI. Delegar en los servidores públicos adscritos a sus unidades, para la mejor organización del trabajo, cualquiera de sus facultades, excepto aquellas que por disposición de la Ley o del Reglamento Interior respectivo deben ser ejercidas por dichos Titulares;
- XXXVII. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Dependencia, con sujeción a las políticas y normatividad que determine el Ejecutivo;
- XXXVIII. Ostentar la representación legal, en el ámbito de su competencia, la cual podrá ser delegada, en su caso mediante oficio en cualquier servidor público profesional del derecho que forme parte de su unidad jurídica; y
- XXXIX. Las demás que le encomiende el Gobernador, las leyes y reglamentación vigente.

TÍTULO II
DE LAS UNIDADES DE APOYO, COORDINACIONES Y SUBSECRETARÍAS

CAPÍTULO I
DE LAS UNIDADES DE APOYO

ARTÍCULO 10.- El Secretario contará para el mejor desempeño de sus funciones con las siguientes Unidades de Apoyo:

- I. Secretaría Particular; y
- II. Unidad Técnica.

ARTÍCULO 11.- A la Secretaría Particular le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Atender la audiencia interna del Secretario y servir de enlace entre las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría y Organismos del Sector y el Titular;
- II. Atender y controlar la audiencia externa del Secretario;
- III. Elaborar, controlar y tramitar la información generada por el Secretario;
- IV. Recepcionar, tramitar y dar seguimiento a la documentación recibida por el Secretario;
- V. Llevar el control del archivo general del despacho del Secretario;
- VI. Recibir, tramitar y dar seguimiento a la audiencia que el Titular del Ejecutivo turne a la Secretaría;
- VII. Realizar el seguimiento de las peticiones giradas por la Gubernatura;
- VIII. Recibir, canalizar y gestionar las demandas planteadas por los Municipios de la Entidad dentro de la competencia de la Secretaría;
- IX. Mantener actualizada la agenda del Secretario;
- X. Integrar diariamente la información que con respecto a la Secretaría o del Sector publiquen los medios masivos de comunicación y elaborar una

síntesis informativa para conocimiento del Secretario y de los servidores públicos que éste señale;

- XI. Coordinar las giras de trabajo del Secretario;
- XII. Disponer que en las giras de trabajo del Secretario se obtenga el material fotográfico y fílmico de los trabajos realizados;
- XIII. Disponer que en las giras de trabajo del Secretario se cuente con la información y material de apoyo necesario de los trabajos realizados por el Sector; y
- XIV. Las demás que le asigne el Secretario.

ARTÍCULO 12.- Para el mejor desempeño de sus funciones, la Secretaría Particular contará con la siguiente estructura orgánica:

- 1.1.1. Secretaría Auxiliar
- 1.1.2. Departamento de Prensa

ARTÍCULO 13.- A la Unidad Técnica le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Previo acuerdo con el Secretario atender los problemas técnicos de las Subsecretarías y Organismos coordinados por la Secretaría, para contribuir a través del estudio de los mismos con opiniones y alternativas de solución a la toma de decisiones del Secretario, Subsecretarios, Coordinadores y Directores;
- II. Diseñar las exposiciones que a juicio del Secretario deban de presentarse de las obras concluidas o los avances logrados por la Secretaría;
- III. Proporcionar la asesoría técnica necesaria a indicación expresa del Secretario a las Dependencias u Organismos que juzgue convenientes; y
- IV. Las demás que le asigne el Secretario.

ARTÍCULO 14.- Para el mejor desempeño de sus funciones, la Unidad técnica contará con la siguiente estructura orgánica:

- 1.2.1. Departamento de Enlace
- 1.2.2. Departamento de Logística
- 1.2.3. Departamento de Apoyo Técnico

ARTÍCULO 15.- Al frente de cada Subsecretaría habrá un Titular, quién para el desempeño de sus funciones se auxiliará por los Directores Generales, Coordinadores, Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento y demás servidores públicos que se señala en los manuales de organización respectivos y en las disposiciones jurídicas aplicables, así como las necesidades del servicio requieran y que figuren en el presupuesto autorizado; quienes con excepción de los Subdirectores, Jefes de Departamento y demás servidores públicos de menor nivel jerárquico, tendrán las facultades que a cada uno de ellos atribuye el presente Reglamento.

CAPÍTULO II DE LAS COORDINACIONES

ARTÍCULO 16.- La Coordinación de Planeación, Evaluación e Informática Sectorial dependerá directamente del Titular de la Dependencia, acordará con éste el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Instrumentar los lineamientos y políticas de planeación, programación y evaluación para alcanzar el conjunto de objetivos y metas sectoriales, en concordancia con el Plan Estatal de Desarrollo;
- II. Coordinar y articular las acciones y estrategias de cada una de las Dependencias y Organismos Sectorizados, relativas a las etapas que integran el Sistema Integral de Gestión Pública;
- III. Instrumentar los procedimientos de coordinación entre el Sector y el Comité de Planeación Para el Desarrollo del Estado de Tabasco y la Secretaría de Finanzas en el ámbito de sus atribuciones;
- IV. Elaborar y someter conjuntamente con la Coordinación de Administración de Recursos, Calidad e Innovación, a la consideración del Secretario el anteproyecto de Programa Operativo Anual, sobre la base de las propuestas presentadas por los Titulares de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría;

-
- V. Evaluar y someter a la consideración del Secretario el Programa Operativo Anual de las Entidades del Sector;
 - VI. Orientar y coordinar las acciones necesarias con las Entidades Sectorizadas, con relación a la planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto público asignado a cada una de ellas;
 - VII. Operar los mecanismos de control del ejercicio del gasto público asignado a la Secretaría, evaluando su avance físico y financiero y emitir los reportes de acuerdo a las disposiciones establecidas por las Dependencias normativas del Ejecutivo del Estado;
 - VIII. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas a su cargo y proponer al Secretario, los cambios organizacionales que sean necesarios para el cumplimiento de los asuntos encomendados;
 - IX. Recopilar información que refleje las acciones desarrolladas por las Unidades Administrativas de la Secretaría, así como la de las Entidades Sectorizadas para la integración del Anuario Estadístico, el Informe Anual de Gobierno del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, y el documento de la Comparecencia del Secretario ante el Congreso del Estado;
 - X. Establecer los lineamientos para la coordinación de acciones de la Secretaría y las Entidades, con las Dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con los sectores social y privado, con la finalidad de manejar conjuntamente la correspondencia de actividades y programas del Sector;
 - XI. Realizar conjuntamente con la Coordinación de Administración de Recursos, Calidad e Innovación de la SCAOP, los trámites de autorización para las solicitudes de ampliación y/o transferencia de los recursos presupuestales asignados a la Secretaría;
 - XII. Proponer para aprobación en su caso, las políticas y estrategias a seguir en materia de informática y sistemas;
 - XIII. Diseñar, implementar y mantener un sistema de informática integral que facilite la toma de decisiones;

-
- XIV. Proporcionar los listados necesarios, concentrados y específicos para la evaluación interna, respecto del avance presupuestal y físico del gasto corriente y de inversión, así como los relativos a los demás sistemas de informática del Sector;
 - XV. Asesorar a los servidores públicos, tanto de la Secretaría como del Sector en materia de informática y sistemas, a fin de optimizar los recursos;
 - XVI. Formular las normas y lineamientos para la operación y uso de los equipos de cómputo con la finalidad de fijar prioridades; y
 - XVII. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le delegue y encomiende, manteniéndolo informado del desarrollo de sus actividades.

ARTÍCULO 17.- Para el desempeño de sus funciones, la Coordinación de Planeación, Evaluación e Informática Sectorial, contará con la siguiente estructura orgánica:

- 2.1. Subdirección de Planeación y Programación Sectorial
 - 2.1.1. Departamento de Programación y Presupuesto
 - 2.1.2. Departamento de Planeación y Análisis Sectorial
- 2.2. Subdirección de Evaluación y Seguimiento
 - 2.2.1. Departamento de Evaluación
 - 2.2.2. Departamento de Integración y Análisis de Información
- 2.3. Subdirección de Informática Sectorial
 - 2.3.1. Departamento de Desarrollo de Sistemas
 - 2.3.2. Departamento de Soporte Técnico
 - 2.3.3. Departamento de Diseño
- 2.4. Departamento de Programas Especiales

ARTÍCULO 18.- La Coordinación de Asuntos Jurídicos dependerá directamente del Titular de la Dependencia, acordará con éste el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar jurídicamente a la Secretaría, a su Titular, y a los servidores públicos adscritos a las Unidades Administrativas en los asuntos contenciosos de que sean parte, con motivo de sus funciones, intervenir en

- toda clase de procedimientos judiciales, contenciosos y administrativos en el ámbito de competencia de la misma, y ante cualquier autoridad judicial o administrativa;
- II. Disponer lo conducente para que los servidores públicos y Unidades Administrativas de la Secretaría, cumplan con las resoluciones legales correspondientes, así como representar al Titular en los juicios laborales en que fuera parte, y en representación de éste, contestar las consultas, peticiones y excitativos de naturaleza jurídica que se presenten;
 - III. Actuar como órgano de consulta y fijar los criterios legales para la adecuada aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias competencia de la Secretaría y Organismos del Sector;
 - IV. Compilar y promover entre las Unidades Administrativas del Sector las leyes, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas relacionadas con las funciones de la Secretaría;
 - V. Formular anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones que por su naturaleza legal sean necesarias, asimismo pronunciarse sobre los que propongan otras Unidades Administrativas, y que sean tendientes a normar las actividades del desarrollo de las comunicaciones, asentamientos y obras públicas en el Estado;
 - VI. Revisar y dictaminar las actas constitutivas y/o documentos que acreditan la personalidad jurídica de los solicitantes, contratistas, proveedores, sociedades, concesionarios, permisionarios o de cualquier otro promovente en materia de contratos, convenios, concesiones y permisos que celebre u obtenga la Secretaría;
 - VII. Establecer desde el punto de vista jurídico, las garantías que deberán otorgar los particulares y las personas jurídicas colectivas, para el cumplimiento de las obligaciones o trámites de concesiones, permisos, contratos y convenios;
 - VIII. Revisar y opinar jurídicamente sobre las suspensión, rescisión, caducidad, revocación, nulidad, rescate y demás aspectos y efectos jurídicos de las concesiones, permisos y demás actos que celebre, emita u otorgue la Secretaría;

-
- IX. Representar a la Secretaría en trámites y gestiones, que deban realizarse ante las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal para la adquisición, ocupación y regularización del derecho de vía en inmuebles destinados para la Secretaría y, en su caso, regularizar la situación jurídica de los mismos;
- X. Resolver las consultas en materia laboral que resulten de la actuación de los empleados de base y/o de confianza, y dictaminar cuando corresponda, la procedencia de sanciones administrativas y responsabilidades de los mismos;
- XI. Presentar denuncias o querellas ante el Ministerio Público competente, respecto de hechos que lo ameriten y en los que la Secretaría haya resultado ofendida o tenga interés; así mismo cuando proceda otorgar perdón o gestionar desistimientos y acordar conciliaciones en beneficio de la Secretaría;
- XII. Mantener informado y acordar con el Secretario, sobre los asuntos jurídicos que turne a la Coordinación y atender aquellos que sean propios de su competencia;
- XIII. Supervisar y coordinar el ejercicio y funciones del personal adscrito a la coordinación, con relación a la elaboración de las demandas y contestación de juicios, que tengan relación con los intereses de la Secretaría;
- XIV. Elaborar los informes previos y justificados, que en materia de amparo deban rendir, el Secretario, Subsecretarios, Directores y en general cualquier servidor público adscrito a la Secretaría que sea señalado como autoridad responsable y formular los recursos y las promociones que a dichos juicios se refieran;
- XV. Realizar la certificación de los documentos que obren en los archivos de la Secretaría, a petición fundada de autoridad judicial o administrativa;
- XVI. Proponer conjuntamente con las Unidades Administrativas de la Secretaría, los estudios y proyectos de disposiciones, bases, reglas de carácter general y normas, para el mejor funcionamiento de las áreas del Sector;

- XVII. Desahogar los procedimientos y aplicar las normas sobre la imposición de sanciones , a los servidores públicos de la Secretaría, llevando un registro de ello y realizar los trámites administrativos correspondientes para su aplicación;
- XVIII. Realizar los procedimientos para determinar la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Vías de Comunicación y Transporte, la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado, Ley de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, la Ley de Obras Públicas del Estado y sus reglamentos; y proponer al Secretario las resoluciones respectivas;
- XIX. Ser parte de la Comisión de Estudios Jurídicos de la Administración Pública Estatal a fin de impulsar los estudios e investigaciones en la materia, así como el desarrollo jurídico de la referida Administración;
- XX. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas a su cargo y proponer al Secretario los cambios organizacionales que sean necesarios para el cumplimiento de los asuntos encomendados; y
- XXI. Además de las atribuciones señaladas, desarrollar las que por necesidades del servicio deba realizar; y que las disposiciones legales y administrativas le confieran y aquellas que le encomiende el Secretario.

ARTÍCULO 19.- Para el mejor desempeño de sus funciones, la Coordinación de Asuntos Jurídicos contará con la siguiente estructura orgánica:

- 3.1. Subdirección de Normas y Contratos
 - 3.1.1. Departamento de Normatividad
 - 3.1.2. Departamento de Contratos y Convenios
- 3.2. Subdirección de lo Contencioso
 - 3.2.1. Departamento de lo Contencioso
 - 3.2.2. Departamento de Responsabilidades

ARTÍCULO 20.- La Coordinación de Administración de Recursos, Calidad e Innovación, dependerá directamente del Titular de la Dependencia, acordará con éste el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, asignados a la Secretaría;
- II. Garantizar que las Unidades Administrativas de la Secretaría cuenten con los equipos, materiales y herramientas necesarios para el cumplimiento de las metas establecidas;
- III. Controlar el presupuesto asignado a cada una de las Unidades Administrativas y Entidades Sectorizadas a la Secretaría;
- IV. Instrumentar con la participación de las Unidades Administrativas, los programas de selección, capacitación y desarrollo del personal;
- V. Coordinar los estudios necesarios para la evaluación de puestos, política de sueldos, salarios e incentivos, así como la operación del sistema de remuneraciones al personal de la Secretaría, de acuerdo a la normatividad vigente;
- VI. Tramitar las altas, promociones, cambios de adscripción y las bajas de personal, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- VII. Establecer y controlar los medios y formas de identificación del personal;
- VIII. Aplicar al personal las sanciones administrativas de responsabilidad que determine la autoridad correspondiente;
- IX. Someter conjuntamente con la Coordinación de Planeación, Evaluación e Informática Sectorial a la consideración del Secretario, el anteproyecto del Programa Operativo Anual, sobre la base de las propuestas presentadas por los Titulares de las Unidades Administrativas y las Entidades;
- X. Elaborar los Estados financieros y demás documentos contables de la Secretaría, de acuerdo a la normatividad establecida;
- XI. Suministrar los servicios generales que solicitan las Unidades Administrativas, de conformidad con el presupuesto autorizado y la normatividad vigente;
- XII. Controlar y administrar los recursos materiales existentes;

- XIII. Controlar y administrar el parque vehicular asignado a la Secretaría;
- XIV. Establecer y vigilar la operación de oficinas administrativas para el óptimo funcionamiento de la Dependencia y cuando las necesidades lo requieran, ejercer dicha facultad sobre las Unidades Administrativas que se ubiquen en domicilio distinto al de la Secretaría;
- XV. Observar y dar a conocer a las Unidades Administrativas, las disposiciones que establecen las Dependencias normativas de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, con relación a las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina en el ejercicio del gasto público; y
- XVI. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le delegue y encomiende, manteniéndole informado del desarrollo de sus actividades.

ARTÍCULO 21.- Para el mejor desempeño de sus funciones, la Coordinación de Administración de Recursos, Calidad e Innovación contará con la siguiente estructura orgánica.

- 4.1. Subdirección de Recursos Humanos
 - 4.1.1. Departamento de Personal
 - 4.1.2. Departamento de Cifras y Registros
- 4.2. Subdirección de Recursos Financieros
 - 4.2.1. Departamento de Tesorería
 - 4.2.2. Departamento de Contabilidad
 - 4.2.3. Departamento de Control Presupuestal
- 4.3. Subdirección de Servicios Generales
 - 4.3.1. Departamento de Servicios Generales
 - 4.3.2. Departamento de Inventarios y Activo Fijo
- 4.4. Subdirección de Calidad e Innovación
 - 4.4.1. Departamento de Seguimiento y Análisis

ARTÍCULO 22.- A la Unidad de Seguimiento de Concursos y Contratos, le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Revisar los aspectos técnicos del gasto de inversión para obra pública, en los proyectos de presupuesto derivados de los Programas Operativos Anuales de las Entidades agrupadas en el Sector;

- II. Instrumentar los medios de comunicación necesarios, con las Dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, con el propósito de establecer y mantener intercambios de información relacionada con la ejecución de obras, que realizan las Entidades del Sector;
- III. Vigilar y supervisar que las acciones a cargo de las Entidades agrupadas en el Sector, con relación a la operación de la maquinaria propiedad del Gobierno del Estado; los procesos de ejecución de obras de construcción, conservación y mantenimiento en carreteras, caminos, puentes, y las del desarrollo portuario, así como, la construcción de infraestructura educativa, construcción de vivienda y obra hidráulica, se realicen bajo la observancia de las leyes, reglamentos y disposiciones normativas que regulen estas actividades;
- IV. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el Secretario y de aquellos asuntos que sean propios de su competencia;
- V. Proporcionar la información, o la asesoría técnica que le sea requerida internamente o por las Entidades del Sector, de acuerdo a las disposiciones normativas y políticas que establezca el Secretario;
- VI. Participar como área de apoyo técnico, en los eventos de licitación y entrega recepción de la obra pública, que lleve a cabo el Sector;
- VII. Acordar periódicamente con el Titular de la Secretaría, para informarle sobre las actividades de su competencia y el desarrollo de los asuntos encomendados;
- VIII. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas a su cargo y proponer al Secretario los cambios organizacionales que sean necesarios para el cumplimiento de los asuntos encomendados; y
- IX. Aquellas que por necesidades del servicio tenga que realizar y las que expresamente le confiera el Secretario.

ARTÍCULO 23.- Para el mejor desempeño de sus funciones, la Unidad de seguimiento de Concursos y Contratos contará con la siguiente estructura orgánica:

- 5.1. Subdirección de Seguimiento, Contratos y Concursos.
 - 5.1.1. Departamento de Seguimiento de Concursos a CAPECE, INDUVITAB y APITAB.
 - 5.1.2. Departamento de Seguimiento de Concursos a SAPAET, DGOP y JEC.
 - 5.1.3. Departamento de Seguimiento de Contratos a CAPECE, INDUVITAB y APITAB.
 - 5.1.4. Departamento de Seguimiento de Contratos a SAPAET, DGOP y JEC.
- 5.2. Departamento de Procesos de Información

CAPÍTULO III

DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES

ARTÍCULO 24.- Corresponde a la Subsecretaría de Planeación de Infraestructura y Comunicaciones, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y actividades encomendados a las Unidades Administrativas a su cargo;
- II. Someter a la aprobación del Secretario, estudios y proyectos de disposiciones, bases y reglas de carácter general, normas, lineamientos y políticas que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- III. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de su competencia;
- IV. Formular, dictámenes, emitir opiniones e informes que le sean encomendados por el Secretario;
- V. Propiciar el desarrollo y capacitación del personal a su cargo;
- VI. Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que resulten aplicables;
- VII. Proporcionar la información o la asesoría técnica que le sea requerida por las Unidades Administrativas de la Secretaría y/o Dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, de acuerdo con las disposiciones normativas y políticas que establezca el Secretario;

- VIII. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades a su cargo y proponer al Secretario los cambios organizacionales que sean necesarios para el cumplimiento de los asuntos encomendados;
- IX. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le delegue y encomiende; así como mantenerlo informado de todas sus actividades;
- X. Establecer las directrices y políticas para la realización de los programas estatales en materia de infraestructura y comunicaciones en general, correspondientes a la electrificación y telefonía rural, servicios de agua potable y alcantarillado, obras viales y portuarias, de la competencia del Sector;
- XI. Promover e instrumentar los convenios conjuntamente con las Unidades Administrativas competentes en materia de infraestructura y comunicaciones, en el ámbito federal, estatal y municipal;
- XII. Establecer la coordinación necesaria con las administraciones municipales a través de las Unidades Administrativas y Organismos del Sector competentes, con la finalidad de proporcionarles asesorías, que les permitan organizarse y promover la instalación de servicios a cargo del Sector; y
- XIII. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentos le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Secretario.

ARTÍCULO 25.- Corresponde a la Dirección para el Desarrollo del Sistema Estatal de Comunicaciones el ejercicio de las siguientes funciones:

- I. Realizar los estudios topográficos y de factibilidad en las comunidades de los Municipios del Estado y detectar las necesidades de la demanda ciudadana carente de servicios públicos, integrando la información para la gestión de la energía eléctrica y agua potable;
- II. Desempeñar las comisiones y asuntos que el Subsecretario de Planeación de Infraestructura y Comunicaciones le confiera, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las actividades realizadas;

- III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas a su cargo; presentar al Subsecretario el Programa Anual de Actividades y el anteproyecto de Presupuesto de Egresos e Ingresos Anual de la Dirección para su aprobación;
- IV. Formular los programas y planes de desarrollo para la instalación del servicio público de telefonía en el Estado, atendiendo a la demanda captada a través del Titular del Poder Ejecutivo y las Presidencias Municipales;
- V. Analizar las demandas de instalación de telefonía en el Estado y establecer las políticas de asignación de conformidad al tamaño de la población por atender y los requerimientos presupuestales necesarios para su cumplimiento;
- VI. Intervenir conjuntamente con el Subsecretario, en la formulación de los contratos y convenios de prestación de servicios públicos de telefonía, con las empresas concesionadas que establezca la Secretaría, emitiendo su opinión sobre las necesidades técnicas de cubrir el servicio;
- VII. Formular los estudios de factibilidad para la instrumentación de los servicios de telefonía, así como establecer las políticas operativas necesarias para dar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de comunicación e infraestructura propiedad del Gobierno del Estado, instalado en las comunidades;
- VIII. Coordinar y asesorar a los servidores públicos de los Ayuntamientos y/o Consejos Municipales en el Estado, para la atención a solicitudes de la población necesitada de la instalación del servicio de telefonía, participando en el contexto de asignación para atender prioridades de las comunidades con la necesidad de estos servicios públicos;
- IX. Tener previstos los mecanismos y estrategias operativas, para coadyuvar con los programas de protección civil, en caso de desastres por fenómenos climatológicos sísmicos, explosiones volcánicas y otros que pudieran afectar a las comunidades, instalando servicios de telefonía de emergencia para auxiliar a la población afectada;
- X. Promover ante las Dependencias del Sector Público Federal, Estatal y Municipal relacionadas con el área de comunicaciones, el apoyo para obtener los planos y mapas existentes a fin de mantener actualizada la cartografía que utiliza la Secretaría para llevar a cabo sus actividades;

- XI. Vigilar que en los asuntos de su competencia, se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y las disposiciones que resulten aplicables;
- XII. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas a su cargo y proponer al Subsecretario de Planeación de Infraestructura y Comunicaciones, los cambios organizacionales que sean necesarios para el cumplimiento de los asuntos encomendados; y
- XIII. Las demás funciones que le confiera el Titular de la Subsecretaría de Planeación de Infraestructura y Comunicaciones.

ARTÍCULO 26.- Para el mejor desempeño de sus funciones la Dirección para el Desarrollo del Sistema Estatal de Comunicaciones contará con la siguiente estructura orgánica:

6.1.1. Subdirección de Comunicación

6.1.1.1. Departamento de Telecomunicaciones, Radio y Televisión

6.1.1.2. Departamento de Infraestructura para el Agua

ARTÍCULO 27.- Corresponde a la Dirección de Estudios para el Desarrollo de la Infraestructura el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Realizar los estudios de factibilidad en los Municipios del Estado y detectar las necesidades de la demanda ciudadana carente de servicios públicos, integrando la información para la gestión del Desarrollo de Infraestructura;
- II. Desempeñar las comisiones y asuntos que el Subsecretario de Planeación de Infraestructura y Comunicaciones le confiera, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las actividades realizadas;
- III. Evaluar los proyectos elaborados por los Organismos del Sector, así como por las Entidades Municipales relativos al desarrollo de la infraestructura del Estado;
- IV. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas a su cargo; presentar al Subsecretario el Programa Anual de Actividades y el anteproyecto de Presupuesto de Egresos e Ingresos Anual de la Dirección para su aprobación;

- V. Formular los programas y planes de desarrollo para la infraestructura en el Estado, atendiendo a la demanda captada a través del Titular del Poder Ejecutivo y las Presidencias Municipales;
- VI. Analizar las demandas de desarrollo urbano en el Estado y establecer las políticas de asignación de conformidad al tamaño de la población por atender y los requerimientos presupuestales necesarios para su cumplimiento;
- VII. Planear el desarrollo de los proyectos elaborados por los Organismos del Sector, así como por las Entidades Municipales relativos al desarrollo de la infraestructura del Estado;
- VIII. Asistir técnicamente a los Organismos del Sector, así como a las Dependencias Municipales en la realización de proyectos para el desarrollo de la infraestructura;
- IX. Promover ante las Dependencias del Sector Público Federal, Estatal y Municipal relacionadas con el área de desarrollo de infraestructura, el apoyo para obtener los planos y mapas existentes a fin de mantener actualizada la cartografía que utiliza la Secretaría para llevar a cabo sus actividades;
- X. Vigilar que en los asuntos de su competencia, se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y las disposiciones que resulten aplicables;
- XI. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas a su cargo y proponer al Subsecretario de Planeación de Infraestructura y Comunicaciones, los cambios organizacionales que sean necesarios para el cumplimiento de los asuntos encomendados; y
- XII. Las demás funciones que le confiera el Titular de la Subsecretaría de Planeación de Infraestructura y Comunicaciones.

ARTÍCULO 28.- Para el mejor desempeño de sus funciones, la Dirección de Estudios para el Desarrollo de la Infraestructura contará con la siguiente estructura orgánica:

- 6.2.1. Subdirección de Desarrollo de la Infraestructura
 - 6.2.1.1. Departamento de Evaluación de Proyectos
 - 6.2.1.2. Departamento de Planeación Estratégica

- 6.2.2. Subdirección de Soporte Técnico
6.2.2.1. Departamento de Asistencia Técnica

CAPÍTULO IV
DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, OBRAS PÚBLICAS Y
VIVIENDA

ARTÍCULO 29.- Corresponde a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Vivienda el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y actividades encomendados a las Unidades Administrativas que integren la Subsecretaría a su cargo;
- II. Someter a la aprobación del Secretario, estudios y proyectos de disposiciones, bases y reglas de carácter general, normas, lineamientos y políticas que se elaboren en el área de su responsabilidad;
- III. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de la Subsecretaría a su cargo;
- IV. Formular, dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el Titular de la Secretaría y Unidades Administrativas;
- V. Propiciar el desarrollo y capacitación del personal a su cargo;
- VI. Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que resulten aplicables;
- VII. Proporcionar la información o la asesoría técnica que le sea requerida por las Unidades Administrativas de la Secretaría y Dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, de acuerdo con las disposiciones normativas y políticas que establezca el Secretario;
- VIII. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Direcciones a su cargo y proponer al Secretario los cambios organizacionales que sean necesarios para el cumplimiento de los asuntos encomendados;

- IX. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario delegue y encomiende; así como mantenerlo informado de todas sus actividades;
- X. Diseñar el programa de obras públicas del Gobierno del Estado, formulando los estudios, proyectos, especificaciones de construcción, programas de ejecución y presupuestos de las mismas, a excepción de aquellas que por disposición de las leyes estén expresamente conferidos a otras Dependencias;
- XI. Conducir la política general de planeación y ordenamiento de los asentamientos humanos dentro del Programa Estatal de Desarrollo Urbano;
- XII. Acordar el establecimiento de comisiones o grupos de trabajo que se encarguen de estudiar y proponer soluciones a problemas específicos competencia de la Subsecretaría;
- XIII. Formular, conducir y evaluar las metas de la obra pública;
- XIV. Establecer los lineamientos para llevar al cabo el programa de conservación, mantenimiento y rehabilitación de los bienes inmuebles de la obra pública en general del Gobierno del Estado;
- XV. Formular los Programas y Planes de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial y de Asentamientos Humanos con la participación de las Dependencias, Entidades y Sectores involucrados atendiendo a criterios de desarrollo sustentable, equilibrio ecológico y potencialidad en el uso de recursos naturales;
- XVI. Asesorar a través de las Unidades Administrativas y Organismos del Sector, los estudios de factibilidad para la ejecución de obra pública, acordando los presupuestos para su ejecución;
- XVII. Participar como representante de la Secretaría en los actos de entrega-recepción de las obras públicas realizadas por la Dependencia; y
- XVIII. Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentos le atribuyan, así como aquellas que le confiera el Secretario.

ARTÍCULO 30.- Corresponde a la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Proponer los lineamientos generales a los que habrá de sujetarse la creación, ubicación y funcionamientos de centros de integración poblacional en el territorio del Estado;
- II. Coordinar la planeación de los programas sectoriales de vivienda, suelo y de infraestructura, proporcionando la asesoría e información técnica disponible a fin de establecer la congruencia de éstos con los demás estudios y programas de desarrollo urbano;
- III. Fijar y aplicar los criterios básicos para planear, ordenar y regular los asentamientos humanos en el Estado y la fundación, conservación, mejoramiento o crecimiento de los centros de población;
- IV. Supervisar los proyectos de distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, conjuntamente con las Dependencias y Entidades Públicas que correspondan;
- V. Conducir la política general de desarrollo urbano y ordenamiento territorial, dentro del Programa Estatal de Desarrollo Urbano, de los programas municipales, de los centros de población en concordancia con la legislación aplicable;
- VI. Proponer las normas y criterios para el otorgamiento de factibilidad de uso de suelos, en caso de no estar reservadas a otras Dependencias; o a solicitud de los municipios, respecto al establecimiento de industrias, talleres, centros de abasto, bodegas, construcciones, fraccionamientos, fusiones, subdivisiones, condominios, regularización de asentamientos y otros usos comerciales que así lo requieran;
- VII. Promover el establecimiento y operación del sistema de información para el ordenamiento territorial del Estado;
- VIII. Promover y difundir los Programas de Desarrollo Urbano entre las Dependencias a fin de hacer congruentes las acciones realizadas por estas con las estrategias planteadas a nivel Estatal, Regional y Municipal;
- IX. Solicitar a la autoridad federal competente la asesoría necesaria para la elaboración de los programas que ordenen y regulen los asentamientos

humanos en el territorio del Estado, los programas regionales de participación estatal y los programas de zonas conurbadas con uno o mas Municipios o Entidades Federativas;

- X. Establecer los lineamientos a los que deben sujetarse los proyectos que realicen las Dependencias Oficiales y los particulares en relación al desarrollo urbano del Estado;
- XI. Analizar y priorizar los requerimientos de infraestructura urbana de acuerdo a los Programas de Desarrollo Urbano y Centros de Población, a fin de que la Subsecretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Vivienda participe en la elaboración de los proyectos de ingeniería y de arquitectura para su construcción;
- XII. Coordinar con los Municipios la formulación del Programa Estatal de Desarrollo Urbano, mediante el registro de los asentamientos humanos, la infraestructura urbana y el control de los distintos usos de suelo con el fin de llevar al cabo el crecimiento ordenado de la población del Estado;
- XIII. Vincular el Programa Estatal con el Nacional de Desarrollo Urbano, haciendo al efecto las proposiciones que se estimen pertinentes;
- XIV. Realizar los estudios técnicos que sirvan para determinar los casos en que sea de utilidad pública la ocupación de bienes inmuebles de propiedad privada, interviniendo en la etapa técnica de expropiación, afectación y destino de dichos bienes;
- XV. Establecer las normas y criterios de carácter técnico a que deberán sujetarse las enajenaciones de lotes, de fraccionamientos, de condominios y de vivienda en general, y formular las autorizaciones para fraccionamientos y regulaciones, una vez reunidos los requisitos establecidos en la Ley de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial y su Reglamento, a solicitud de los Municipios;
- XVI. Concertar con Dependencias Federales, Estatales y Municipales e inducir a las empresas privadas, para asegurar que las reservas territoriales se ajusten a los Programas Estatales y Municipales de Desarrollo Urbano;
- XVII. Gestionar ante las Dependencias y Entidades Públicas del Gobierno Federal, Estatal y Municipal los servicios que se requiera establecer en las zonas urbanas, según el uso y destino del suelo;

- XVIII. Analizar y priorizar los proyectos de infraestructura y equipamiento urbano en cuanto a cantidad y calidad en reservas territoriales para uso y destino previstos en los Programas Municipales y de centro de población en materia;
- XIX. Resolver mediante dictamen técnico la decisión de los límites de las áreas o predios a que se refieren las declaratorias sobre usos, destino y provisiones del suelo;
- XX. Emitir dictámenes de factibilidad, previamente a la autorización del fraccionamiento, en cuanto a zonificación de los usos del suelo, existencia y dotación de la seguridad del suelo; y
- XXI. Las demás que le sean asignadas por otras disposiciones legales o por el Subsecretario de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Vivienda.

ARTÍCULO 31.- Corresponde a la Dirección de Ordenamiento Territorial el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Promover, difundir, aplicar y evaluar las estrategias contenidas en el Programa de Ordenamiento Territorial de Tabasco;
- II. Propiciar y consolidar patrones de distribución de la población y de las actividades productivas en compatibilidad con la habitabilidad y potencialidad del territorio;
- III. Constituir y operar el sistema de información geográfica para el Ordenamiento Territorial en el Estado y su vinculación con los procesos de planeación estratégica;
- IV. Elaborar los programas sectoriales de vivienda, suelo y de infraestructura, proporcionando la asesoría e información técnica disponible a fin de establecer la congruencia de éstos con los demás estudios y programas de desarrollo urbano;
- V. Elaborar los proyectos de distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, conjuntamente con las Dependencias y Entidades Públicas que correspondan;

- VI. Proponer las normas, acciones y programas requeridos para la regularización de la Tenencia de la Tierra en la Entidad en congruencia con la legislación, normatividad y lineamientos aplicables;
- VII. Efectuar los estudios técnicos e informativos necesarios a fin de establecer o precisar los límites de los centros de población, zonas conurbadas intermunicipales, declaratorias de provisiones, usos y destinos, reservas territoriales y las que determine el Programa Estatal de Desarrollo Urbano;
- VIII. Analizar y promover la actualización de las diferentes leyes, disposiciones y reglamentos en materia de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, así como vigilar su cumplimiento;
- IX. Elaborar manuales de normas, según el proyecto y estándares en el manejo de la información gráfica y estadística, así como promover la cultura tecnológica y la capacitación continua en sistema de información geográfica;
- X. Coordinar la edición, impresión, y difusión de información cartográfica y documental y otras generados por la Dirección General; y
- XI. Las demás que le sean asignadas por otras disposiciones legales o por el Director General de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.

ARTÍCULO 32.- Para el mejor desempeño de sus funciones, la Dirección de Ordenamiento Territorial contará con la siguiente estructura orgánica:

7.1.1.1. Subdirección de Estrategias del Desarrollo

- 7.1.1.1.1 Departamento de Ordenación de Asentamientos
- 7.1.1.1.2 Departamento de Legislación y Gestión Territorial
- 7.1.1.1.3 Departamento de Coordinación Intersectorial

7.1.1.2. Subdirección de Operación Territorial

- 7.1.1.2.1 Departamento de Actualización y Capacitación del SIOTT.
- 7.1.1.2.2 Departamento de Difusión Cartográfica y Documental
- 7.1.1.2.3 Departamento de Operación del SIOTT

ARTÍCULO 33.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Urbano el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar los programas de desarrollo urbano a fin de hacer congruentes las acciones con las estrategias planteadas a nivel Estatal, Regional y Municipal;
- II. Determinar los lineamientos generales a los que habrá de sujetarse la creación, ubicación y funcionamientos de centros de integración poblacional en el territorio del Estado;
- III. Promover, difundir, aplicar y evaluar las estrategias contenidas en los Programas de Desarrollo Urbano;
- IV. Elaborar los Programas de Infraestructura Urbana y Desarrollo Urbano a fin de hacer congruentes las acciones con las estrategias planteadas a nivel Estatal, Regional y Municipal;
- V. Analizar y priorizar los requerimientos de infraestructura urbana de acuerdo a los Programas de Desarrollo Urbano y Centros de Población, a fin de que la Dirección General de Obras Públicas participe en la elaboración de los proyectos de ingeniería y arquitectura para su construcción;
- VI. Coordinar con los Municipios la formulación del Programa Estatal de Desarrollo Urbano, mediante el registro de los asentamientos humanos, la infraestructura urbana y el control de los distintos usos de suelo con el fin de llevar a cabo el crecimiento ordenado de la población del Estado;
- VII. Determinar los lineamientos generales a los que habrá de sujetarse la creación, ubicación y funcionamientos de centros de integración poblacional en el territorio del Estado;
- VIII. Elaborar los programas sectoriales de vivienda, suelo y de infraestructura proporcionando la asesoría e información técnica disponible a fin de establecer la congruencia de éstos con los demás estudios y programas de desarrollo urbano;
- IX. Proponer los lineamientos a los que deben sujetarse los proyectos que realicen las Dependencias Oficiales y los particulares en relación al desarrollo urbano del Estado;
- X. Definir los requerimientos de infraestructura urbana de acuerdo a los Programas de Desarrollo Urbano y Centros de Población, a fin de que in

- Subsecretaría de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Vivienda participe en la elaboración de los proyectos de ingeniería y de arquitectura para su construcción;
- XI. Integrar con los Municipios la información para la formulación del Programa Estatal de Desarrollo Urbano, mediante el registro de los asentamientos humanos, la infraestructura urbana y el control de los distintos usos de suelo con el fin de llevar a cabo el crecimiento ordenado de la población del Estado;
- XII. Definir las normas y criterios de carácter técnico a que deberán sujetarse las enajenaciones de lotes, de fraccionamientos, de condominios y de vivienda en general, y formular las autorizaciones para fraccionamientos y regulaciones, una vez reunidos los requisitos establecidos en la Ley de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial y su Reglamento; y
- XIII. Las demás que le sean asignadas por otras disposiciones legales o por el Director General de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.

ARTÍCULO 34.- Para el mejor desempeño de sus funciones, la Dirección de Desarrollo Urbano contará con la siguiente estructura orgánica:

- 7.1.2.1. Subdirección de Diseño Urbanístico
 - 7.1.2.1.1. Departamento de Diseño Vial
 - 7.1.2.1.2. Departamento de Diseño Urbano
 - 7.1.2.1.3. Departamento de Estudios del Desarrollo Urbano
- 7.1.2.2. Subdirección de Operación Urbana
 - 7.1.2.2.1. Departamento de Evaluación de Planes y Programas
 - 7.1.2.2.2. Departamento de Provisiones, Usos, Reservas y Destinos del Suelo

ARTÍCULO 35.- Corresponde a la Dirección de Asistencia Técnica a los Municipios y Asociaciones el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, elaborar y proponer los Proyectos Ejecutivos de las Obras Públicas, en concordancia con el Plan Estatal de Desarrollo, Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y los Programas de Desarrollo Urbano de los Centros de Población;

- II. Elaborar estudios, anteproyectos y proyectos para la Obra Pública en materia de infraestructura y equipamiento urbano de acuerdo a las solicitudes y demandas de las autoridades municipales y de asociaciones;
- III. Solicitar y gestionar ante la autoridad federal competente el apoyo y asesoría necesaria para el desarrollo de proyectos ejecutivos de carácter Federal en la Entidad;
- IV. Participar en la licitación, concursos y contratación para la revisión y supervisión de proyectos especiales de infraestructura y equipamiento urbano que por su magnitud y/o características específicas requiera la participación de grupos de proyectistas altamente calificados;
- V. Dictaminar técnicamente los proyectos de infraestructura y equipamiento promovidos por el sector público y privado;
- VI. Coordinar la asistencia técnica y de capacitación a los Municipios; para la formulación de estudios, proyectos, especificaciones de construcción, programas de ejecución y presupuestos de la obra pública;
- VII. Establecer reuniones periódicas entre los funcionarios Federales, Estatales y Municipales para definir líneas de acción, parámetros de apoyo en la toma de decisiones; de la obra pública del Gobierno del Estado;
- VIII. Promover la celebración de acuerdos y convenios de cooperación entre los Ayuntamientos y los sectores social y privado, tendientes a orientar los esfuerzos de estos para el logro de los objetivos para el desarrollo regional;
- IX. Realizar los proyectos ejecutivos y estudios necesarios de las obras emprendidas por el Gobierno del Estado y que competen a la Secretaría, sumando las capacidades técnicas de las demás Unidades Administrativas de la Secretaría;
- X. Alentar la integración de una cartera de Proyectos de Inversión Municipal; y
- XI. Las demás que sean asignadas por otras disposiciones legales o por el Director General de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.

ARTÍCULO 36.- Para el mejor desempeño de sus funciones, la Dirección de Asistencia Técnica a los Municipios y Asociaciones contará con la siguiente estructura orgánica:

- 7.1.3.1 Subdirección de Proyectos Arquitectónicos
 - 7.1.3.1.1 Departamento de Impartición de Justicia
 - 7.1.3.1.2 Departamento de Asistencia Social
 - 7.1.3.1.3 Departamento de Cultura, Deporte y Recreación
 - 7.1.3.1.4 Departamento de Abasto Comunicaciones y Transportes
- 7.1.3.2 Subdirección de Apoyo Técnico
 - 7.1.3.2.1 Departamento de Apoyo Técnico
 - 7.1.3.2.2 Departamento Topográfico

ARTÍCULO 37.- Corresponde a la Dirección General de Obras Públicas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar y realizar los acuerdos que requiera la Dirección General de Obras Públicas con otras Dependencias en materia de obra pública;
- II. Ejecutar el programa de obras públicas del Gobierno del Estado, analizando y revisando estudios, proyectos, especificaciones de construcción, programas de presupuestos de las mismas, a excepción de aquellas que por disposición de las leyes estén expresamente conferidas a otras;
- III. Realizar directamente o través de terceros, la construcción de la obra pública en general del Gobierno del Estado, incluyendo a la que se realice con aportación de recursos de la Federación, Ayuntamientos o de particulares, conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables en la materia;
- IV. Formular, conducir y evaluar la ejecución de las metas de la Obra Pública;
- V. Orientar, cumplir y coordinar el programa de conservación, mantenimiento y rehabilitación de los bienes inmuebles de toda obra pública del Gobierno del Estado;
- VI. Indicar y programar la recepción de la Obra Pública;
- VII. Efectuar convenios con Dependencias Federales, Estatales y Municipales, así como con Organismos Descentralizados para la realización de la Obra Pública;

- VIII. Realizar los estudios y revisión de proyectos así como de expedientes técnicos, especificaciones y construcción de la obra pública, para contemplarlas en el programa respectivo;
- IX. Informar a los Municipios de los proyectos existentes de obra pública a realizarse en sus respectivos territorios;
- X. Integrar y validar la documentación correspondiente, para el proceso de licitación de la Obra Pública;
- XI. Autorizar las órdenes de pago a nombre de las personas físicas o jurídicos colectivos que realicen o ejecuten la Obra Pública;
- XII. Llevar a cabo la obra pública por administración y autorizar los pagos correspondientes de la misma;
- XIII. Supervisar y hacer cumplir correctamente la normatividad en los concursos, inversiones, contratos, estimaciones y recepción de toda la obra pública de Gobierno del Estado que a la Dirección General conciernan;
- XIV. Vigilar y definir la aplicación de normas o criterios de construcción de la Obra Pública como de la Ley y Reglamento de Obras Públicas, en la ejecución de la obras que el Gobierno ejecuta y que competan a la Dirección General;
- XV. Informar cuando así lo soliciten sus superiores jerárquicos, todo lo relacionado con la Obra Pública del Estado; y
- XVI. Las demás que las leyes le confieran o que le señale el Subsecretario de Desarrollo Urbano, Obras Públicas y Vivienda.

ARTÍCULO 38.- Para el mejor desempeño de sus funciones la Dirección General de Obras Públicas contará con la siguiente estructura orgánica:

7.2.1. Secretaría Particular

7.2.2. Departamento de Apoyo Jurídico

7.2.3. Coordinación de Normatividad y Supervisión de Obras

7.2.3.1. Departamento de Supervisión y Control

- 7.2.3.1.1. Residente de Obras Eléctricas
- 7.2.3.1.2. Supervisor de Obras Civiles
- 7.2.3.2. Departamento de Normatividad y Control
 - 7.2.3.2.1. Residente de Obras Diversas
 - 7.2.3.2.2. Control Financiero de Obras

ARTÍCULO 39.- Corresponde a la Dirección de Construcción el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar con la Dirección Técnica la programación y ejecución de la obra pública a realizar por parte de la Secretaría en atención a las demandas ciudadanas y lo establecido en el Programa Operativo Anual;
- II. Ejecutar la obra pública por administración directa que realice la Dirección;
- III. Realizar las funciones de cuantificación de obra, reportes de avance de obra, control de bitácora y supervisión de las obras que se ejecuten a través de terceros, para que éstas se realicen conforme al proyecto, especificaciones técnicas y tiempo estipulado para su terminación;
- IV. Elaborar y ejecutar los planes de construcción del programa de obra pública que se realicen mediante convenios con otras Dependencias;
- V. Analizar, autorizar y tramitar las estimaciones de avance de las obras a su cargo, presentadas por los contratistas;
- VI. Coordinar y emitir las órdenes de supervisión relacionadas con la Obra Pública, para que se elaboren las actas de situación en cuanto se presente una problemática de obra;
- VII. Realizar en coordinación con la Dirección de Seguimientos de Obras el análisis de los materiales utilizados en la construcción de las obras que realice el Estado, a fin de que se cumplan las normas necesarias de control de calidad; y
- VIII. Las demás que le señale el Director General de Obras Públicas.

ARTÍCULO 40.- Para el mejor desempeño de sus funciones la Dirección de Construcción contará con la siguiente estructura orgánica:

- 7.2.4.1. Subdirección de Obras de Edificación

7.2.4.1.1. Departamento de Supervisión de Obras de Edificación Chontalpa-Centro

7.2.4.1.2. Departamento de Supervisión de Obras de Edificación Río-Sierra

7.2.4.2. Subdirección de Obras Especiales

7.2.4.2.1. Departamento de Supervisión de Obras Especiales Chontalpa-Centro

7.2.4.2.2. Departamento Seguimiento, Control y Atención al FOSEGT.

ARTÍCULO 41.- Corresponde a la Dirección de Conservación y Mantenimiento el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar y presupuestar las acciones de conservación y mantenimiento de instalaciones, equipos y mobiliario del Gobierno del Estado;
- II. Hacer los levantamientos físicos para determinar las condiciones en que se encuentran los inmuebles del Gobierno del Estado que requieran de mantenimiento;
- III. Realizar los trabajos de conservación y mantenimiento que ejecute la Dirección por Administración Directa;
- IV. Realizar la cuantificación, reportes de avance, control de bitácora y supervisión de las obras de conservación y mantenimiento, para que éstas sean llevadas a cabo conforme a los proyectos, especificaciones de construcción y tiempo estipulado para su terminación;
- V. Analizar, autorizar y tramitar las estimaciones de avance de las obras a su cargo presentadas por los contratistas; y
- VI. Las demás que le confiera el Director General de Obras Públicas.

ARTÍCULO 42.- Para el mejor ejercicio de sus funciones la Dirección de Conservación y Mantenimiento contará con la siguiente estructura orgánica:

7.2.5.1. Subdirección de Conservación

7.2.5.1.1. Departamento de Infraestructura Recreativa y Deporte

7.2.5.1.2. Departamento de Infraestructura de Desarrollo

7.2.5.2. Subdirección de Mantenimiento

7.2.5.2.1. Departamento de Infraestructura de Salud

7.2.5.2.2. Departamento de Infraestructura Administrativa

7.2.5.3. Departamento Operativo

ARTÍCULO 43.- Corresponde a la Dirección Técnica el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Realizar el análisis y evaluación de las obras que se pretendan llevar a cabo en el Estado y que sean congruentes del Plan Estatal de Desarrollo;
- II. Integrar la documentación para el proceso de licitación de la obra pública;
- III. Elaborar proyectos de construcción de obras a fin de comparar las propuestas elaboradas por los contratistas y con las estimaciones realizadas;
- IV. Realizar por sí o por terceros las investigaciones, asesorías, consultorías y demás estudios técnicos de pre-inversión que requieran los proyectos de la Obra Pública;
- V. Formular los estudios, proyectos, especificaciones de construcción, programa de ejecución y presupuestos de la Obra Pública;
- VI. Verificar que se cumpla con los criterios técnicos establecidos por el Comité de Concursos y Precios Unitarios en cuanto al análisis de los proyectos presentados por los contratistas;
- VII. Intervenir en la definición de normas y procedimientos para la realización de la Obra Pública; y
- VIII. Las demás que le señale el Director General de Obras Públicas.

ARTÍCULO 44.- Para el mejor ejercicio de sus funciones, la Dirección Técnica contará con la siguiente estructura orgánica:

7.2.6.1. Departamento de Seguimiento de Contratos

7.2.6.2. Subdirección de Ingeniería y Control de Calidad

7.2.6.2.1. Departamento de Ingeniería

7.2.6.2.1.1. Departamento de Proyectos Especiales

7.2.6.2.2. Departamento de Control de Calidad

7.2.6.3. Subdirección de Concursos y Análisis de Costos

7.2.6.3.1. Departamento de Concursos

7.2.6.3.2. Departamento de Análisis de Costos

ARTÍCULO 45.- Corresponde a la Dirección Administrativa el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Administrar eficientemente los recursos materiales, humanos y financieros asignados a la Dirección General de Obras Públicas;
- II. Otorgar el apoyo administrativo, contable y financiero a las subdirecciones y demás Unidades Administrativas que integran la Dirección General de Obras Públicas;
- III. Recibir en acuerdo a los servidores públicos adscritos a ella;
- IV. Integrar el presupuesto anual de la Dirección y ejercer su control de manera eficaz y ordenada;
- V. Establecer los lineamientos, políticas, normas, y procedimientos administrativos necesarios para el adecuado control de los recursos asignados a la Dirección General de Obras Públicas;
- VI. Proponer al Director General, la contratación del personal que sea necesario para el buen desarrollo de las actividades de la Dirección General de Obras Públicas;
- VII. Proponer al Director General, la celebración de los contratos, convenios y demás actos jurídicos o administrativos necesarios para el eficaz cumplimiento de las funciones encomendadas a la Dirección General de Obras Públicas;
- VIII. Proponer al Director General, la celebración de los contratos, convenios y demás actos jurídicos necesarios para la adquisición de bienes y la contratación de los servicios que requiera la Dirección General de Obras Públicas;

-
- IX. Establecer los lineamientos para el adecuado control de los egresos de la Dirección General de Obras Públicas;
 - X. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Dirección General de Obras Públicas y presentarlo al Director General, para su aprobación;
 - XI. Realizar los trámites necesarios para la liberación de recursos asignados a la Dirección General de Obras Públicas;
 - XII. Conceder previo acuerdo con el Director General de Obras Públicas, las licencias, comisiones y permisos del personal de base adscrito a la Dirección, en los términos de la legislación aplicable;
 - XIII. Servir de enlace entre la Dirección General de Obras Públicas y el Comité de Compras del Poder Ejecutivo;
 - XIV. Celebrar los actos de carácter administrativo que sean necesarios para el buen desempeño de las funciones de la Dirección General de Obras Públicas y demás Unidades Administrativas;
 - XV. Promover la participación del personal adscrito a la Dirección General de Obras Públicas en cursos que mejoren su capacitación;
 - XVI. Supervisar que el personal de las Unidades Administrativas dependientes de la Dirección General de Obras Públicas, cumplan eficientemente con las funciones encomendadas; y
 - XVII. Ejecutar las funciones y comisiones que le sean asignadas por el Director General de Obras Públicas y las demás que le confieran las leyes aplicables.

ARTÍCULO 46.- Para el mejor ejercicio de sus funciones, la Dirección Administrativa contará con la siguiente estructura orgánica:

7.2.7.1. Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

7.2.7.1.1. Departamento de Servicios Generales

7.2.7.1.2. Departamento de Recursos Materiales

7.2.7.1.3. Departamento de Enlace Administrativo de la Unidad de Concursos, Precios Unitarios y Laboratorio

7.2.7.2. Subdirección de Recursos Financieros y Humanos

7.2.7.2.1. Departamento de Recursos Humanos

7.2.7.2.2. Departamento de Contabilidad

7.2.7.2.3. Departamento de Recursos Financieros

7.2.7.2.4. Departamento de Control de Estimaciones

TÍTULO III

DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES ADSCRITAS A LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES, ASENTAMIENTOS Y OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 47.- Para los efectos del presente Reglamento Interior, serán consideradas como Órganos Desconcentrados y Entidades adscritas a la Secretaría de Comunicaciones, Asentamientos y Obras Públicas las siguientes:

- 8.1. Junta Estatal de Caminos
- 8.2. Central de Maquinaria de Tabasco
- 8.3. Administración Portuaria Integral de Tabasco S.A. de C.V.
- 8.4. Sistema de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Tabasco
- 8.5. Instituto de Desarrollo Urbano y Vivienda de Tabasco
- 8.6. Comité Administrador del Programa Estatal de Construcción de Escuelas

TÍTULO IV

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 48.- Las Unidades Administrativas de la SCAOP contarán con el personal de mandos medios y superiores, de oficina, auxiliar, de intendencia y el demás que se requiera para el debido cumplimiento de sus funciones, según lo determinen las partidas presupuestales autorizadas a la Dependencia.

ARTÍCULO 49.- Las funciones específicas que deban desempeñar los Servidores Públicos de las Unidades Administrativas de la SCAOP se establecerán en los Manuales de Organización, de Procedimientos y de aquellos que resulten necesarios para el eficiente desempeño de la Dependencia.

ARTÍCULO 50.- Los Servidores Públicos de base gozarán de los derechos y tendrán las obligaciones establecidas en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.

CAPÍTULO II DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 51.- Durante las ausencias temporales del Secretario, que no excedan de 7 días el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Secretaría estarán a cargo de quien éste designe; y cuando las ausencias excedan de 7 días por el servidor público que designe el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 52.- Las ausencias temporales de los Subsecretarios, Directores Generales, Coordinadores, Directores y Directores Unidades o sus equivalentes serán suplidos por quien designe el Secretario. Durante las ausencias temporales no mayores de quince días de los Subdirectores y Jefes de Departamento serán suplidos por quienes designen los Directores Generales, Coordinadores o Directores.

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abrogan las disposiciones Jurídico-Administrativas reglamentarias que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Los asuntos pendientes al entrar en vigor este Reglamento, conforme al mismo deban pasar de una Dirección a otra, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas a las que se le haya otorgado la competencia en este Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO.- Cuando en este Reglamento se dé una denominación nueva o distinta a alguna Unidad o Dirección establecida con anterioridad a la vigencia del mismo, aquella atenderá los asuntos a que se refiere este Ordenamiento.

ARTÍCULO QUINTO.- En tanto no se expidan los Manuales que este Reglamento menciona, el Secretario queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a los mismos se deben regular.

ARTÍCULO SEXTO.- La Secretaría contará con una Unidad de Contraloría Interna, al frente habrá un Contralor Interno, quien será designado en términos del artículo 37 fracción X de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, quien dependerá jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de Contraloría.

DADO EN EL PALACIO DE GOBIERNO RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO A LOS VEINTIÚN DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL TRES.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN

**LIC. MANUEL ANDRADE DÍAZ
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO**

**LIC. JAIME HUMBERTO LASTRA
BASTAR
SECRETARIO DE GOBIERNO**

**ARQ. JESÚS TAPIA MAYANS
SECRETARIO DE COMUNICACIONES,
ASENTAMIENTOS Y OBRAS PÚBLICAS**



GOBIERNO DEL ESTADO
TABASCO
2002 - 2006

El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Oficialía Mayor de Gobierno, bajo la Coordinación de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-53-10-47 de Villahermosa, Tabasco.