



PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSIÓN 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	10 DE SEPTIEMBRE DE 2008	Suplemento 6888	C
-----------	-----------------------	--------------------------	--------------------	---

No.- 23989

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ASENTAMIENTOS Y OBRAS PÚBLICAS

QUÍM. ANDRÉS RAFAEL GRANIER MELO, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 51 FRACCIÓN I DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA LOCAL Y 7 FRACCIÓN II DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que en el Periódico Oficial del Estado número 6707 Suplemento C de fecha 16 de diciembre de 2006, se publicó el Decreto número 220 mediante el que se aprueban las reformas a la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, en virtud de las cuales se crea la Secretaría de Asentamientos y Obras Públicas (SAOP).

SEGUNDO.- Que es indispensable promover una adecuación sustancial en la 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, con el objeto de lograr una mejor integración, funcionamiento y distribución en las estructuras y atribuciones de las dependencias y entidades, procurando su reordenamiento y eficaz operación.

TERCERO.- Que a la Secretaría de Asentamientos y Obras Públicas, se le encomiendan facultades en materia de asentamientos humanos, desarrollo urbano, ordenamiento territorial, obras públicas, infraestructura y regularización de la tenencia de la tierra; por lo que le es indispensable 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.

Por lo que tengo a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ASENTAMIENTOS Y OBRAS PÚBLICAS

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES Y COMPETENCIA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones de este Reglamento tienen por objeto regular la estructura y atribuciones de la Secretaría de Asentamientos y Obras Públicas.

ARTÍCULO 2. Para efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- I. Gobernador.- Gobernador del Estado Libre y Soberano de Tabasco;
- II. Secretaría o SAOP.- Secretaría de Asentamientos y Obras Públicas;
- III. Secretario.- Secretario de Asentamientos y Obras Públicas; y
- IV. Reglamento.- Reglamento Interior de la Secretaría de Asentamientos y Obras Públicas.

ARTÍCULO 3. Al frente de cada unidad administrativa habrá un titular, quién para el desempeño de sus funciones se auxiliará por los servidores públicos subalternos que se señalen en los manuales de organización y procedimientos de la Secretaría.

ARTÍCULO 4. Las unidades administrativas de la SAOP contarán con el personal de mandos medios y superiores, de oficina, auxiliar, de intendencia y demás que se requiera para el debido cumplimiento de sus funciones, según lo determinen las partidas presupuestales autorizadas a la Secretaría.

ARTÍCULO 5. Las funciones específicas que deban desempeñar los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas de la SAOP se establecerán en los manuales de organización, de procedimientos y de aquellos que resulten necesarios para el eficiente desempeño de la Secretaría.

ARTÍCULO 6. Para desempeñar el cargo de Subsecretario, Director General, Director o Titular de unidad, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener 25 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.

CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA

ARTÍCULO 7. La Secretaría, como Dependencia de la Administración Pública Centralizada, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, la Ley de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Estado de Tabasco, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Tabasco y demás leyes y disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 8. La Secretaría, planeará, guiará, y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades establecidas por el Gobernador del Estado, para el logro de resultados en concordancia con el Plan Estatal de Desarrollo y de los programas a su cargo.

ARTÍCULO 9. La Secretaría expedirá sus manuales de organización y de procedimientos administrativos, los que deberán contener información sobre la estructura orgánica y atribuciones que correspondan a sus diversas unidades administrativas, procurando que estos y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, se mantengan debidamente actualizados.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 10. Para el despacho de los asuntos de su competencia la Secretaría contará con las subsecretarías, direcciones generales, direcciones, unidades administrativas y órganos desconcentrados siguientes:

1. Secretario

- 1.1. Secretaría Particular
- 1.2. Unidad de Asesores
- 1.3. Secretaría Técnica
- 1.4. Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas
- 1.5. Unidad de Acceso a la Información

- 1.6. Dirección de Planeación
- 1.7. Dirección de Asuntos Jurídicos
- 1.8. Dirección de Administración de Recursos.

2. Dirección de Desarrollo Social de la Obra Pública

3. Unidad de Seguimiento de Concursos y Contratos

4. Subsecretaría de Obras Públicas

4.1. Dirección General de Obras Públicas

- 4.1.1. Dirección Administrativa
- 4.1.2. Dirección Técnica
- 4.1.3. Dirección de Construcción
- 4.1.4. Dirección de Conservación y Mantenimiento

4.2. Dirección General de Proyectos

- 4.2.1. Dirección de Proyectos
- 4.2.2. Dirección de Asistencia Técnica a los Municipios y Asociaciones

5. Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial

5.1. Dirección General de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial

- 5.1.1. Dirección de Desarrollo Urbano
- 5.1.2. Dirección de Ordenamiento Territorial

5.2. Dirección de Planeación para la Infraestructura

6. Órganos Desconcentrados

- 6.1. Central de Maquinaria de Tabasco
- 6.2. Coordinación Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra
- 6.3. Junta Estatal de Caminos
- 6.4. Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Estado de Tabasco

TÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 11. Al frente de la Secretaría de Asentamientos y Obras Públicas habrá un Secretario al que le corresponde la representación legal, trámite y solución de los asuntos de su competencia, quien podrá para la mayor distribución y desarrollo del trabajo delegar sus atribuciones en 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 de la Secretaría.

ARTÍCULO 12. El Secretario tendrá las siguientes facultades:

- I. Instrumentar, conducir, difundir y evaluar, en su caso, las políticas y programas sectoriales de desarrollo urbano, asentamientos humanos, obras públicas, vivienda, agua potable y alcantarillado, con base en la legislación y normatividad aplicables; así como conocer e intervenir en los programas crediticios oficiales para la construcción, mejoramiento y rehabilitación de la vivienda urbana y semiurbana;
- II. Proporcionar a los ayuntamientos y a las organizaciones sociales o privadas, 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;
- IV. 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;
- V. 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;
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. Realizar los estudios para la fundación de nuevos centros de población y para la promoción e instrumentación de las políticas, normas, acciones y programas requeridos para la regularización de la tenencia de la tierra en la entidad;
- IX. Elaborar, instrumentar y evaluar los programas de desarrollo urbano y de asentamientos humanos, con la participación de las dependencias, entidades, órganos 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;
- X. 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 órganos federales y

municipales en la formulación de proyectos y ejecución de obras similares que se realicen en la Entidad;

XI. 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;

XII. Establecer, de común acuerdo con la Secretaría de Planeación, el Sistema Estatal de Información Geográfica para la automatización y simplificación de trámites en materia de vivienda, uso de suelos, fusión, subdivisión de predios y otros trámites relacionados con la administración urbana que fuere de su competencia. Además, en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco, promover con las autoridades federales competentes y la Secretaría de Recursos Naturales y Protección Ambiental, las acciones necesarias para que ese sistema de información incluya lo relativo al impacto ambiental;

XIII. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación, restauración y demolición que le sean asignadas, de inmuebles propiedad del Gobierno, así como impulsar y promover los trabajos de conservación de las obras públicas y supervisar los proyectos de los mismos;

XIV. Regular, construir, proyectar, conservar, reparar y supervisar las obras públicas que se relacionan con la prestación de los servicios de las distintas dependencias, 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, eficiencia arquitectónica y uso racional del gasto público, que en forma simultánea atienda los aspectos de calidad y productividad en la operación de los servicios públicos;

XV. Realizar, con la colaboración de las dependencias involucradas, la proyección, estudios, construcción y conservación de obras de riego, desecación, drenaje, defensa y mejoramiento de terrenos y de irrigación, con la finalidad de mejorar el desarrollo urbano, la infraestructura y la vivienda;

XVI. 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 Administración y Finanzas, establecer los métodos para determinar el valor monetario más cercano al real de acuerdo a sus características;

XVII. Contribuir con la Secretaría de Administración y Finanzas al adecuado registro del patrimonio inmobiliario del Estado;

XVIII. 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;

XIX. Determinar las provisiones, usos, reservas y destino de áreas y predios propiedad del Estado, en los términos de la legislación y normatividad aplicables;

XX. Colaborar con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en el marco de sus atribuciones, en la construcción y conservación de las carreteras, caminos vecinales y demás vías de comunicación competencia de la Entidad;

XXI. 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;

XXII. 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 corresponda a otras autoridades;

XXIII. Propiciar que los órganos desconcentrados o descentralizados sectorizados a esta Dependencia, atiendan los criterios y orientaciones conducentes a la participación del Sector en la integración del Padrón Único de Beneficiarios que administra y opera la Secretaría de Planeación;

XXIV. Colaborar con las autoridades federales competentes en la planeación, proyección y ejecución de las obras de infraestructura que se desarrollen o resulten en beneficio del Estado;

XXV. 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 la legislación estatal el Gobernador, 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 otorguen, individualmente o de común acuerdo, las Secretarías de Administración y Finanzas, de Planeación y de Contraloría en lo que corresponde a sus funciones como dependencias globalizadoras;

XXVI. 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;

XXVII. Realizar análisis e informes sobre los requerimientos y el comportamiento del gasto público de la Secretaría y sector bajo su responsabilidad, así como colaborar, en el ámbito de su competencia, 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;

XXVIII. 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;

XXIX. Asistir, supervisar, asesorar y proporcionar apoyo técnico, sobre los asuntos de su competencia, a los órganos desconcentrados y a las entidades paraestatales que así lo soliciten;

XXX. Acordar con el Gobernador el despacho de los asuntos encomendados a la Secretaría;

XXXI. Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas subordinadas y en audiencia a los servidores públicos de su sector;

XXXII. Atender los planteamientos y solicitudes de la ciudadanía que se relacionen con las atribuciones de su responsabilidad;

XXXIII. 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;

XXXIV. Atender la adecuada operación y retroalimentación de los Consejos Consultivos de Participación Ciudadana vinculados con el Sector de su responsabilidad;

XXXV. Conocer, tramitar y resolver los recursos administrativos que le sean interpuestos, en los términos de la legislación y normatividad aplicable;

XXXVI. Compilar, registrar y actualizar la información, legislación y demás documentación que le compete;

XXXVII. Promover, contribuir y cooperar en la profesionalización del personal y en la modernización de los servicios y funciones a su cargo;

XXXVIII. Nombrar, adscribir, readscribir, promover, estimular, sancionar o remover a los funcionarios y servidores públicos subalternos de conformidad con la normatividad aplicable;

XXXIX. Desempeñar las comisiones que el Gobernador le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;

XL. 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 deben ser por él ejercidas;

XLI. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Secretaría, con sujeción a las políticas y normatividad que determine el Ejecutivo;

XLII. 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 la Dirección de Asuntos Jurídicos; y

XLIII. Las demás que le encomiende el Gobernador, las leyes y reglamentación vigente.

TÍTULO CUARTO DE LAS UNIDADES DE APOYO

CAPÍTULO I DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

ARTÍCULO 13. A la Secretaría Particular le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Atender y controlar la audiencia interna y externa del Secretario y servir de enlace entre las distintas unidades administrativas de la Secretaría, órganos adscritos y organismos sectorizados;
- II. Escuchar y atender las solicitudes y propuestas de la ciudadanía y de los servidores públicos, relacionadas con los servicios que presta la Secretaría;
- 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. Ser enlace con la Dirección de Administración de Recursos, para el suministro de los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos necesarios para atender los requerimientos del Secretario y de las áreas que tengan vinculación a la Secretaría Particular;
- VI. Ser enlace informativo entre los servidores públicos y la estructura orgánica de la Secretaría, para dar a conocer las instrucciones que gire el Secretario;
- VII. Custodiar y resguardar la documentación e información que por sus funciones conserva bajo su cuidado, vigilando su uso e impidiendo la sustracción, alteración, destrucción y ocultamiento;
- VIII. Recibir, revisar y turnar al Secretario la información que proceda de cualquier área de la Secretaría;
- IX. Llevar el control del archivo general del despacho del Secretario;
- X. Recibir, tramitar y dar seguimiento a la audiencia que el Gobernador turne a la Secretaría;
- XI. Realizar el seguimiento de las peticiones giradas por la Gubematura;

XII. Recibir, canalizar y gestionar las demandas planteadas por los municipios de la entidad dentro de la competencia de la Secretaría;

XIII. Mantener actualizada la agenda del Secretario;

XIV. Ser medio de enlace entre el Secretario y los titulares de las dependencias federales, estatales, municipales y sector privado que colaboren con la Secretaría, para la organización de reuniones de trabajo; y

XV. Las demás que le asigne el Secretario.

CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE ASESORES

ARTÍCULO 14. A la Unidad de Asesores corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Contribuir al proceso de toma de decisiones del Secretario a través del estudio e identificación de los problemas específicos de las unidades administrativas órganos desconcentrados adscritos y organismos descentralizados sectorizados;

II. Analizar y opinar en torno a aquellos asuntos que por instrucciones del Secretario les sean turnados;

III. Coordinar las acciones de las unidades administrativas, en cuanto al apoyo al Secretario en sus presentaciones públicas;

IV. Diseñar, implementar y mantener para el Secretario, un sistema de información ágil y oportuna, sobre el desarrollo y avances de los programas a cargo de la Secretaría;

V. Proponer al Secretario mecanismos técnicos que permitan elevar los niveles de eficiencia en la administración y aplicación de los recursos de la Secretaría;

VI. Apoyar a las unidades administrativas en la elaboración de trabajos especiales;

VII. Informar periódicamente al Secretario sobre las funciones realizadas; y

VIII. Las demás que el Secretario le asigne.

CAPÍTULO III DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ARTÍCULO 15. A la Secretaría Técnica le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Previo acuerdo con el Secretario, contribuir con opiniones y proponer alternativas de solución para facilitar la toma de decisiones en torno a problemas técnicos de la Secretaría, sus órganos adscritos y organismos sectorizados;

- 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;
- IV. Realizar las acciones necesarias para integrar los folletos de promoción de las actividades de la Secretaría;
- V. Elaborar las fichas técnicas para los acuerdos del Secretario con el Gobernador;
- VI. Coordinar las giras de trabajo del Secretario;
- VII. Realizar las gestiones necesarias para que en las giras de trabajo del Secretario se cuente con la información y material de apoyo necesario relativo a los trabajos realizados por el Sector; y
- VIII. Las demás que le asigne el Secretario.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y RELACIONES PÚBLICAS

ARTÍCULO 16. A la Dirección de Comunicación Social y Relaciones Públicas le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Integrar diariamente la información que con respecto a la Secretaría o del Sector publiquen los medios masivos de comunicación, así como elaborar una síntesis informativa para conocimiento del Secretario los servidores públicos que éste señale;
- II. Disponer que en las giras de trabajo del Secretario se obtenga el material fotográfico y filmico de los trabajos realizados;
- III. Calendarizar entrevistas del Secretario con periodistas y radiodifusores, así como televisoras locales o nacionales, con el fin de difundir los programas y proyectos del Sector;
- IV. Dar cobertura periodística a los eventos a que asista el Secretario, así como a los organizados por la Secretaría;
- V. Registrar los avances informativos correspondientes a la Obra Pública;
- VI. Constituirse como enlace ante la Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas del Gobierno del Estado, así como jefaturas de prensa del Sector;
- VII. Atender la audiencia de medios de comunicación y ser enlace de comunicación entre la Secretaría y órganos adscritos y organismos sectorizados;
y

VIII. Las demás que le asigne el Secretario.

CAPÍTULO V DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 17. La Unidad de Acceso a la Información tendrá las facultades y obligaciones establecidas por el artículo 39 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.

CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 18. La Dirección de Planeación dependerá directamente del Secretario, 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 del Sector a su cargo, relativas a las etapas que integran el Sistema Integral de Gestión Pública;

III. Instrumentar los procedimientos de coordinación entre el Sector y las Secretarías de Planeación y de Administración y Finanzas del Estado de Tabasco en el ámbito de sus atribuciones;

IV. Elaborar y someter conjuntamente con la Dirección de Administración de Recursos 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. 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;

VI. 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;

VII. 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;

VIII. Recopilar información que refleje las acciones desarrolladas por las unidades administrativas de la Secretaría, así como la de los órganos desconcentrados y entidades sectorizadas para la integración del Anuario Estadístico, el Informe Anual de Gobierno y el documento de comparecencia del Secretario ante el Congreso del Estado;

IX. Establecer los lineamientos para la coordinación de acciones de la Secretaría y sus órganos adscritos, 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;

X. Realizar conjuntamente con la Dirección de Administración de Recursos, los trámites de autorización para las solicitudes de ampliación y/o transferencia de los recursos asignados a la Secretaría;

XI. Proponer para aprobación en su caso, las políticas y estrategias en materia de informática y sistemas;

XII. Diseñar, implementar y mantener un sistema de informática integral que facilite la toma de decisiones;

XIII. 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;

XIV. Asesorar a los servidores públicos, tanto de la Secretaría como del Sector en materia de informática y sistemas, a fin de optimizar recursos;

XV. Formular las normas y lineamientos para la operación y uso de los equipos de cómputo con la finalidad de fijar prioridades; y

XVI. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le delegue o encomiende, manteniéndolo informado del desarrollo de sus actividades.

CAPÍTULO VII DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 19. La Dirección de Asuntos Jurídicos dependerá directamente del Secretario, acordará con éste el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las siguientes atribuciones:

I. Establecer coordinación con la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo a fin de que el tratamiento de los asuntos jurídicos a cargo de la Secretaría, sea congruente con el esquema general definido por la referida dependencia;

II. Representar jurídicamente a la Secretaría, al Secretario y a los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas en los asuntos contenciosos en que sean parte, con motivo de sus funciones, así como intervenir en toda clase de procedimientos judiciales, contenciosos y administrativos en el ámbito de competencia de la misma ante cualquier autoridad judicial o administrativa;

III. Disponer lo conducente para que los servidores públicos y unidades administrativas de la Secretaría, cumplan con las resoluciones legales

correspondientes, así como representar al Secretario 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;

IV. 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 órganos adscritos;

V. Compilar y difundir entre las unidades administrativas del Sector las leyes, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas relacionadas con las funciones de la Secretaría;

VI. 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 busquen normar el desarrollo de los asentamientos y obras públicas en el Estado;

VII. Instruir, tramitar y someter a autorización del Secretario los procedimientos de rescisión, suspensión, revocación, modificación y demás relativos a los procedimientos de obra pública y servicios relacionados con la misma.

VIII. Revisar y dictaminar las actas constitutivas y documentos que acreditan la personalidad jurídica de los solicitantes, contratistas, proveedores, sociedades o de cualquier otro promovente en materia de contratos, convenios y permisos que celebre u obtenga la Secretaría;

IX. Establecer los aspectos jurídicos sobre las garantías que deberán otorgar los particulares y las personas jurídicas colectivas, para el cumplimiento de las obligaciones o trámites de contratos y convenios;

X. Revisar y opinar jurídicamente sobre la suspensión, rescisión, caducidad, revocación, nulidad, rescate y demás aspectos y efectos jurídicos de los actos que celebre, emita u otorgue la Secretaría;

XI. 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;

XII. 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;

XIII. 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;

XIV. Mantener informado y acordar con el Secretario, sobre los asuntos jurídicos que turne a la Dirección y atender aquellos de su competencia;

XV. Supervisar y coordinar el ejercicio y funciones del personal adscrito a la Dirección, con relación a la elaboración de las demandas y contestación de juicios, que tengan relación con los intereses de la Secretaría;

XVI. 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, desistirse de la vía de amparo y formular los recursos y las promociones que a dicho juicio se refieran;

XVII. Realizar la certificación de los documentos que obren en los archivos de la Secretaría, a petición fundada de autoridad judicial o administrativa;

XVIII. Proponer conjuntamente con las unidades administrativas de la Secretaría, los estudios y proyectos de disposiciones, bases, reglas de carácter general y normas, para su mejor funcionamiento;

XIX. Desahogar de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, los procedimientos y aplicar las sanciones, a los servidores públicos de la Secretaría, llevando un registro de ello;

XX. Realizar los procedimientos para determinar la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Vías de Comunicaciones y Transportes, la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado, Ley de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Estado de Tabasco, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado y su Reglamento, y proponer al Secretario las resoluciones respectivas;

XXI. 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 su desarrollo jurídico;

XXII. 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

XXIII. Las que por necesidades del servicio deba realizar, las disposiciones legales y administrativas le confieran y aquellas que le encomiende el Secretario.

CAPÍTULO VIII DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

ARTÍCULO 20. La Dirección de Administración de Recursos dependerá directamente del Secretario, 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 atribuciones encomendadas;
- III. Controlar el presupuesto asignado a cada una de las unidades administrativas de 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 del 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 que determine la autoridad correspondiente;
- IX. Someter conjuntamente con la Dirección de Planeación 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;
- X. Elaborar los estados financieros y demás documentos contables de la Secretaría, de acuerdo a la normatividad establecida;
- XI. Suministrar los servicios generales que requieran 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 Secretaría 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 emitan las dependencias normativas, 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 o encomiende, manteniéndole informado del desarrollo de sus actividades.

CAPÍTULO IX DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL DE LA OBRA PÚBLICA

ARTÍCULO 21. La Dirección de Desarrollo Social de la Obra Pública, dependerá directamente del Secretario, acordará con éste el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Atender las peticiones de las autoridades, líderes naturales y gestores comunitarios;
- II. Atender las gestiones de las dependencias federales, estatales y municipales;
- III. Dar seguimiento a la demanda pública;
- IV. Realizar asambleas comunitarias para identificar y priorizar obras;
- V. Constituir los Comités de Obra;
- VI. Realizar visitas de seguimiento social de Obras;
- VII. Integrar la base de datos de los comités constituidos;
- VIII. Integrar la base de datos de las autoridades comunitarias;
- IX. Obtener las firmas de las actas de Entrega – Recepción; y
- X. Las demás que asigne el Secretario.

CAPÍTULO X DE LA UNIDAD DE SEGUIMIENTO DE CONCURSOS Y CONTRATOS

ARTÍCULO 22. La Unidad de Seguimiento de Concursos y Contratos, dependerá directamente del Secretario, acordará con éste el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá 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 los órganos y 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, respeten el marco jurídico en la operación de la maquinaria propiedad del

Gobierno del Estado y los procesos de ejecución de obras de construcción, conservación y mantenimiento en carreteras, caminos, puentes, y las del desarrollo portuario;

IV. Vigilar que 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;

V. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el Secretario y de aquellos asuntos que sean propios de su competencia;

VI. Proporcionar la información, o la asesoría técnica que le sea requerida internamente o por los órganos y entidades del Sector, de acuerdo a las disposiciones normativas y políticas que establezca el Secretario;

VII. Participar como área de apoyo técnico, en los eventos de licitación y entrega recepción de la obra pública, que lleve a cabo el Sector;

VIII. Acordar periódicamente con el Secretario, para informarle sobre las actividades de su competencia y el desarrollo de los asuntos encomendados;

IX. 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;

X. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por el secretario, respecto a la infraestructura eléctrica;

XI. Elaborar los proyectos de ampliación de la infraestructura eléctrica de las comunidades que sean requeridas;

XII. Proporcionar directamente o a través de terceros, el mantenimiento a las redes y plantas solares que las comunidades soliciten y que se encuentren dentro de la competencia estatal; y

XIII. Aquellas que por necesidades del servicio tenga que realizar y las que expresamente le confiera el Secretario.

TÍTULO QUINTO DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS, DIRECCIONES GENERALES, DIRECCIONES Y UNIDADES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 23. Las subsecretarías, direcciones generales, direcciones y unidades administrativas, tendrán las atribuciones genéricas siguientes:

I. Ejecutar, dirigir y controlar en la esfera de su competencia y previo acuerdo con el superior jerárquico, los programas y proyectos emanados del Plan Estatal de

Desarrollo, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, este Reglamento y demás disposiciones aplicables;

II. Formular y proponer al superior inmediato los ante proyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que les corresponda, así como gestionar los recursos que le sean necesarios para el eficaz desarrollo de sus funciones;

III. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;

IV. Informar, consultar y someter a la aprobación del superior jerárquico los estudios, proyectos, ejecución y evaluación de los programas sectoriales que les correspondan con la periodicidad y forma que se acuerde;

V. Coordinar sus actividades con los demás servidores públicos cuando así se requiera para el mejor desempeño de su encargo y funcionamiento de la Secretaría;

VI. Representar a la Secretaría por acuerdo expreso del superior jerárquico ante los órganos de gobierno, entidades paraestatales, juntas, comisiones, comités, consejos y demás órganos en los que de acuerdo a sus funciones así se requiera, y en aquellas comisiones que le encomiende el Secretario;

VII. Realizar los actos y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que les sean señalados por delegación o que les corresponda por suplencia;

VIII. Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas, informando al superior o al Secretario de las actividades que éstas realicen;

IX. Delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo;

X. Proporcionar previo acuerdo del Secretario, la información, datos o cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias de la Administración Pública del Estado, de acuerdo con las políticas establecidas;

XI. Ejercer las atribuciones que le sean delegadas y aquellas que les correspondan por suplencia, así como realizar los actos que le instruyan sus superiores; y

XII. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomienden su superior jerárquico, el Secretario o el Gobernador.

TÍTULO SEXTO DE LAS ÁREAS OPERATIVAS

CAPÍTULO I DE LA SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 24. Corresponde a la Subsecretaría de Obras Públicas, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Diseñar el programa de obras públicas del Gobierno del Estado, formulando los estudios, proyectos, especificaciones de construcción, programas de ejecución y presupuesto de las mismas, a excepción de aquellas que por disposición legal estén expresamente conferidas a otras dependencias;

II. Formular, conducir y evaluar las metas de la obra pública;

III. Establecer los lineamientos para llevar a cabo el Programa de Conservación, Mantenimiento y Rehabilitación de Bienes Inmuebles y de la obra pública en general del Gobierno del Estado;

IV. Asesorar, a través de las unidades administrativas y organismos del sector, los estudios de factibilidad para la ejecución de la obra pública, acordando los presupuestos para su ejecución; y

V. Participar como representante de la Secretaría en los actos de entrega-recepción de las obras realizadas por la Secretaría.

SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 25. Corresponde a la Dirección General de Obras Públicas el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Asistir al Secretario en la celebración de convenios y/o acuerdos de conformidad con la legislación y normatividad aplicable;

II. Elaborar y ejercer el Programa de Obras Públicas del Poder Ejecutivo, analizando y revisando estudios, proyectos, especificaciones de construcción, programas y presupuestos, a excepción de aquellas que por disposición de Ley estén expresamente conferidas a otras instancias;

III. Realizar directamente o a través de terceros, la construcción de la obra pública en general a cargo del Poder Ejecutivo del Estado, incluyendo la que se realice con recursos aportados por la Federación, ayuntamientos o particulares, conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables en la materia;

IV. Formular, controlar y evaluar la ejecución de las metas de la obra pública;

V. Orientar, cumplir y coordinar el Programa de Reconstrucción y Remodelación de los Bienes Inmuebles de toda obra pública del Ejecutivo del Estado;

VI. Coordinar y programar la recepción física y documental de la obra pública;

VII. Realizar la revisión de proyectos ejecutivos, expedientes técnicos, especificaciones de construcción de la obra pública, para inclusión en el programa respectivo;

VIII. Informar a los municipios de la entidad sobre los proyectos de obra pública a realizarse en sus respectivos territorios;

IX. Autorizar las órdenes de pago a nombre de las personas físicas o jurídicas colectivas que realicen o ejecuten la obra pública;

X. Llevar a cabo la obra pública por administración directa y autorizar los pagos correspondientes de la misma;

XI. Definir y vigilar la aplicación de las normas o criterios de construcción de obra, concursos, inversiones, contratos, estimaciones y en la recepción física de la obra pública del Ejecutivo del Estado, que la Dirección General de Obras Públicas lleve a cabo, conforme a lo establecido por la Ley en la materia;

XII. Coordinarse con la Dirección de Planeación para la integración de su Presupuesto Anual conforme a los lineamientos y disposiciones jurídicas administrativas vigentes;

XIII. Designar y coordinar las residencias de obras especiales, quienes serán los responsables directos de la supervisión, vigilancia, control, revisión, cuantificación, avances de obras y de la bitácora de los trabajos que se ejecuten por administración directa y/o a través de terceros; y

XIV. Informar cuando así lo soliciten sus superiores jerárquicos, todo lo relacionado con la obra pública del Estado.

ARTÍCULO 26. 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. Establecer los lineamientos, políticas, normas y procedimientos administrativos necesarios para el adecuado control de los recursos asignados a la Dirección General de Obras Públicas;

III. Proponer al Director General de Obras Públicas, la contratación del personal que sea necesario para el buen desarrollo de sus actividades;

IV. Proponer 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;

V. Establecer los lineamientos para el adecuado control de los egresos de la Dirección General de Obras Públicas;

VI. Coordinar la elaboración del anteproyecto de Presupuesto de la Dirección General de Obras Públicas y presentarlo al titular de la Dirección General de Obras Públicas para su aprobación;

VII. Realizar los trámites necesarios para la liberación de recursos asignados a la Dirección General de Obras Públicas;

- VIII. Elaborar los estados financieros y demás documentos contables de la Dirección General de Obras Públicas, de acuerdo a la normatividad establecida;
- IX. Controlar y administrar el parque vehicular asignado a la Dirección General de Obras Públicas;
- X. 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;
- XI. Servir de enlace entre la Dirección General de Obras Públicas y el Comité de Compras del Poder Ejecutivo;
- XII. Celebrar actos de carácter administrativo que sean necesarios para el buen desempeño de las funciones de la Dirección General de Obras Públicas y sus áreas administrativas;
- XIII. Promover la participación del personal adscrito a la Dirección General de Obras Públicas en cursos de capacitación para su actualización; y
- XIV. Supervisar que el personal de las áreas administrativas dependientes de la Dirección General de Obras Públicas cumplan eficientemente con las funciones encomendadas.

ARTÍCULO 27. Corresponde a la Dirección Técnica el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Revisar e integrar la documentación para el proceso de licitación de la obra pública;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. Verificar los estudios, proyectos, especificaciones de construcción, programa de ejecución y presupuestos de la obra pública;
- V. Verificar que se cumplan los criterios técnicos establecidos por el Comité de Concursos y Precios Unitarios en cuanto al análisis de los proyectos presentados por los contratistas; y
- VI. Intervenir en la definición de normas y procedimientos para la realización de la obra pública.

ARTÍCULO 28. Corresponde a la Dirección de Construcción el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer en coordinación con la Dirección Técnica las políticas de seguimiento y evaluación del Programa Operativo Anual de obra pública y las convenidas con dependencias federales, estatales y municipales;

-
- II. Llevar a cabo la revisión e integración de la presupuestación de las obras a ejecutar;
 - III. Efectuar en coordinación con la Dirección Técnica la revisión de los proyectos ejecutivos;
 - IV. Establecer las residencias de obra, nombrando con anticipación a los servidores públicos que fungirán como residentes y supervisores quienes serán los responsables directos de la supervisión, vigilancia, control, revisión, cuantificación, avances de obra y de la bitácora de los trabajos que se ejecuten por administración directa y a través de terceros;
 - V. Supervisar y controlar que las bitácoras de obra sean protocolizadas y firmadas por los funcionarios responsables de la supervisión, vigilancia, control y revisión de la obra pública, así como por los contratistas encargados de la ejecución de los trabajos;
 - VI. Coordinar la ejecución de las obras, supervisión, control de calidad y seguimiento de los programas estipulados en los contratos;
 - VII. Ejecutar obra pública por administración directa, por contrato y las que se convengan con otras dependencias federales, estatales y municipales;
 - VIII. Analizar, autorizar y tramitar las estimaciones y generadores de los avances de las obras a su cargo presentados por el contratista;
 - IX. Verificar que los avances de obras se realicen conforme al proyecto, especificaciones técnicas y tiempo estipulado para su terminación;
 - X. Coordinar la residencia y la supervisión cuando sean por contrato con terceros, mismas que deberán ajustarse a los lineamientos que para tal efecto determine la Dirección de Construcción;
 - XI. En coordinación con la Dirección Técnica analizar, evaluar y autorizar en su caso, los aumentos o disminución que ocurran circunstancialmente de los conceptos previstos o no previstos en el contrato y que determinen un incremento y reducción del costo de trabajo aun no ejecutados conforme al programa pactado;
 - XII. Dar seguimiento y evaluar los convenios de suspensión, ampliación de tiempo y monto y de catálogo de conceptos fuera de contrato y precios unitarios en coordinación con las diferentes áreas que integran la Dirección General de Obras Públicas;
 - XIII. Coadyuvar con las unidades administrativas, cuando ocurran circunstancias que modifiquen el proyecto arquitectónico, estructural y de instalaciones de la Obra Pública, para su revisión y análisis;
 - XIV. Notificar al contratista la suspensión, terminación anticipada, deductivas, multas, vicios ocultos y de cualquier responsabilidad en que haya incurrido en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable;
 - XV. Coordinar y emitir las órdenes de supervisión, relacionado con la Obra Pública para que se elaboren las actas de situación de Obra, en cuanto se presente una problemática en el proyecto;
 - XVI. Coadyuvar en coordinación con la Dirección Técnica, en el análisis de los materiales utilizados en la construcción de la Obra Pública, a fin de que cumpla con las normas de calidad establecidas; y

XVII. Proporcionar el avance físico y financiero de la obra pública, a los órganos de control estatal y federal, previa autorización del Director General de Obras Públicas.

ARTÍCULO 29. 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 Poder Ejecutivo del Estado;

II. Hacer los levantamientos físicos para determinar las condiciones en que se encuentran los inmuebles del Poder Ejecutivo del Estado, que requieran mantenimiento;

III. Realizar los trabajos de conservación y mantenimiento que ejecute la Dirección General de Obras Públicas por Administración Directa;

IV. Efectuar la cuantificación, reportes de avance, control de bitácora y supervisión de las obras de conservación y mantenimiento, para que estas sean llevadas a cabo conforme a los proyectos, especificaciones de construcción y tiempo estipulado para su terminación; y

V. Anafizar, autorizar y tramitar las estimaciones de avance de las obras a su cargo, presentadas por los contratistas.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS

ARTÍCULO 30. Corresponde a la Dirección General de Proyectos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Dirigir, difundir, evaluar y proponer los diferentes proyectos ejecutivos;

II. Analizar y priorizar los requerimientos de infraestructura y equipamiento urbano;

III. Ordenar la ejecución de acciones básicas para el apoyo técnico a los municipios y asociaciones en sus proyectos de infraestructura y equipamiento;

IV. Coordinar la asesoría que soliciten los ayuntamientos en materia de proyectos de infraestructura y equipamiento;

V. Vigilar el desenvolvimiento de los proyectos ejecutivos en todas sus fases;

VI. Emitir opiniones y/o dictámenes en materia de topografía en bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado; y

VII. Asistir al Secretario en la celebración de convenios y/o acuerdos de conformidad con la legislación y normatividad aplicable.

ARTÍCULO 31. Corresponde a la Dirección de Proyectos el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Elaborar estudios, anteproyectos y proyectos para la obra pública en materia de infraestructura y equipamiento urbano de acuerdo a las solicitudes y demandas de la ciudadanía;

II. Dictaminar técnicamente los proyectos de infraestructura y equipamiento promovidos por el sector público y privado; y

III. Las demás que las leyes le confieran o que le señale el Secretario.

ARTÍCULO 32. Corresponde a la Dirección de Asistencia Técnica a los Municipios y Asociaciones el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Establecer reuniones periódicas entre los funcionarios federales, estatales y municipales para definir líneas de acción y parámetros de apoyo en la toma de decisiones, respecto de la obra pública del Gobierno del Estado;
- II. 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; y
- III. Coordinar la asistencia técnica y de capacitación a los municipios; para la formulación de estudios y proyectos de obra pública.

CAPÍTULO II DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

ARTÍCULO 33. Corresponde a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Presentar al Secretario las propuestas de iniciativas para la fundación de nuevos centros de población;
- II. Proponer la normatividad, a la que deberán ajustarse las autoridades estatales y los ayuntamientos o concejos municipales al determinar provisiones, reservas, usos y destinos de áreas y predios;
- III. Promover la participación de los sectores social y privado, en la formulación, ejecución, evaluación, actualización, modificación y vigilancia de los programas de ordenamiento territorial y de desarrollo urbano;
- IV. Elaborar las declaratorias de los fenómenos de conurbación intermunicipal en coordinación con los ayuntamientos o concejos municipales;
- V. Gestionar ante la autoridad federal competente, previo acuerdo con el Secretario, el asesoramiento necesario 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 una o más entidades federativas;
- VI. Coordinar los programas estatales con los nacionales en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, armonizando la evolución del Estado a la del país;
- VII. Coadyuvar con las instancias públicas y privadas ejecutoras de vivienda y acciones de urbanización, conforme a los programas de desarrollo urbano y ordenamiento territorial;
- VIII. Coordinar el Sistema Estatal de Información Geográfica como instrumento fundamental para la planeación estratégica y participativa del desarrollo urbano y ordenamiento territorial;
- IX. Establecer, de común acuerdo con la Secretaría de Planeación, el Sistema Estatal de Información Geográfica para la automatización y simplificación de trámites en materia de vivienda, usos de suelos, fusión, subdivisión de predios y otros trámites relacionados con la administración urbana que fuere de su

competencia. Además, en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco, promover con las autoridades federales competentes y la Secretaría de Recursos Naturales y Protección Ambiental, las acciones necesarias para que ese sistema de información incluya lo relativo al impacto ambiental;

X. Estudiar y proponer las normas básicas para la construcción de edificaciones, de vías públicas y la conservación del patrimonio inmobiliario, histórico y cultural en el Estado;

XI. Proponer al Secretario las prioridades de infraestructura a fin de repartir en forma equitativa las cargas que implica su financiamiento;

XII. Coadyuvar en la instrumentación de las políticas, normas, acciones, y programas requeridos para la regularización de la tenencia de la tierra;

XIII. Revisar y validar los dictámenes de impacto urbano en los casos exigidos por la legislación vigente en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial;

XIV. Administrar las reservas territoriales y demás tierras que no sean del dominio de la Federación o de otras entidades públicas;

XV. Contribuir con la Secretaría de Administración y Finanzas para el adecuado registro del patrimonio inmobiliario del Estado;

XVI. Establecer y vigilar el cumplimiento de los programas de adquisición de reservas territoriales del Estado, con la participación que corresponda a otras autoridades. Además de 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 en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial;

XVII. Determinar las provisiones, usos, reservas y destinos de áreas y predios propiedad del Estado, en los términos de la legislación y normatividad aplicables;

XVIII. Colaborar con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en la planeación de la infraestructura que tenga que ver con la construcción y conservación de las carreteras, caminos vecinales y demás vías de comunicación competencia de la entidad;

XIX. Colaborar con las autoridades federales competentes en la planeación de obras de infraestructura que se desarrollen o resulten en beneficio del Estado; y

XX. Colaborar con las autoridades federales competentes en la planeación de obras de infraestructura que se desarrollen o resulten en beneficio del Estado;

**SECCION PRIMERA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO
URBANO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

ARTÍCULO 34. 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 fundación, ubicación y funcionamiento de los centros de población en el territorio del Estado;
- II. Elaborar y presentar las propuestas de iniciativas para la fundación de nuevos centros de población;
- III. Proponer la normatividad a la que deberán sujetarse las autoridades estatales y los ayuntamientos o concejos municipales al determinar provisiones, reservas, usos y destinos de áreas y predios;
- IV. Proponer programas de participación social en la formulación, ejecución, evaluación, actualización, modificación y vigilancia de los programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano;
- V. Presentar las declaratorias de los fenómenos de conurbación que se presenten en el territorio del Estado;
- VI. Identificar fuentes de financiamiento para estudios, proyectos y normas en materia y los procesos de gestión correspondientes;
- VII. Vigilar la congruencia de los Programas Estatales en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial con los nacionales, armonizando la evolución del Estado con la Región y el País;
- VIII. Diseñar mecanismos de coordinación con la autoridad catastral;
- IX. Asistir a los Concejos de Colaboración Municipal, cuando estos así lo soliciten;
- X. Fomentar y promover programas de capacitación en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial;
- XI. Fijar y aplicar los criterios básicos para planear, ordenar, y regular los asentamientos humanos en el Estado, mediante políticas públicas para la fundación, conservación, mejoramiento o crecimiento de los centros de población;
- XII. 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; así como las instancias privadas ejecutoras de acciones de vivienda y obras de urbanización;
- XIII. Observar la política general en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial, dentro de los programas estatales vigentes en concordancia con la legislación aplicable;
- XIV. Proponer las normas y lineamientos para el otorgamiento de factibilidad de usos del suelo, en caso de no estar claramente establecidos en los instrumentos de planeación vigentes a solicitud de los municipios; respecto de usos de tipo industrial, abasto, salud, justicia, administración, turismo, transporte, comercial, mixtos, o en aquellos que requieran procesos de regulación de la tenencia de la tierra;

XV. Instrumentar y operar con criterios de calidad, el Sistema de Información para el Ordenamiento Territorial y de Desarrollo Urbano del Estado como instrumento fundamental para la Planeación Estratégica y Participativa del Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;

XVI. Solicitar, cuando así se le instruya, 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;

XVII. Vigilar que la ubicación de las obras de infraestructura básica en los proyectos que realicen las dependencias oficiales y los particulares en el territorio del Estado, sea congruente con los programas de desarrollo urbano y territorial vigentes;

XVIII. Analizar y priorizar los requerimientos de infraestructura urbana de acuerdo a los programas de desarrollo urbano y ordenamiento territorial;

XIX. Coordinar a las dependencias estatales generadoras de proyectos, obras públicas e infraestructura para la creación y mantenimiento del Sistema de Acceso a la Información de la Obra Pública del Estado;

XX. Elaborar los inventarios de equipamiento urbano y de asentamientos irregulares en los principales centros de población o localidades estratégicas en el ámbito del Poder Ejecutivo Estatal así como coadyuvar con los ayuntamientos previa solicitud de éstos;

XXI. Crear el Sistema Estatal de Información Geográfica para la automatización y simplificación de trámites en materia de, usos de suelos, fusión, subdivisión de predios y otros relacionados con la administración urbana que fuere de su competencia, incluido lo referente al impacto ambiental;

XXII. Evaluar los casos de infracción y medidas de seguridad por la inobservancia de lo establecido en la legislación en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial y de los programas que de ella se deriven;

XXIII. Estudiar, analizar y proponer las normas básicas para la construcción de edificaciones, vías públicas y la conservación del patrimonio inmobiliario, histórico y cultural en el Estado;

XXIV. Estudiar, analizar y proponer las prioridades de infraestructura a fin de repartir en forma equitativa las cargas que implica su financiamiento;

XXV. Revisar y aprobar para la autorización de propaganda y publicidad destinada a promover la venta de fraccionamientos y condominios, o cualquier modalidad de venta inmobiliaria para usos habitacionales en el territorio estatal;

XXVI. Formular, instrumentar, implementar y evaluar políticas públicas para procesos de regularización de la tenencia de la tierra;

XXVII. Revisar, aprobar en su caso para su autorización, los dictámenes de impacto urbano o cuando el Consejo Multidisciplinario Estatal para el Desarrollo Territorial y Urbano lo solicite;

XXVIII. Establecer en coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas el método para la determinación del valor monetario más cercano al real de acuerdo a sus características de la reserva territorial y tierras que no sean del dominio de la Federación u otras entidades públicas;

XXIX. Crear e instrumentar en coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas, un Sistema de Información para el Registro del Patrimonio Inmobiliario del Estado;

XXX. Apoyar y vigilar la elaboración de programas de adquisición de reserva territorial en el Estado, con la participación que corresponda a otras autoridades;

XXXI. Asistir y dictaminar, para la intervención de la Secretaría, 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 en la materia;

XXXII. Determinar las provisiones, usos, reservas y destinos de áreas y predios propiedad del Estado, en los términos de la legislación y normatividad aplicables;

XXXIII. Realizar y sustentar 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 bienes;

XXXIV. Elaborar los dictámenes de compatibilidad urbanística que soliciten los ayuntamientos;

XXXV. Revisar y evaluar los dictámenes de impacto urbano que presenten los particulares o ejecutores de obras, o cuando se considere necesario por la Comisión Multidisciplinaria Estatal para el Desarrollo Territorial y Urbano; y

XXXVI. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las direcciones y unidades administrativas a su cargo y proponer al Secretario los cambios organizacionales, funcionales y presupuestales que sean necesarios para el cumplimiento de los asuntos encomendados.

ARTÍCULO 35. Corresponde a la Dirección de Ordenamiento Territorial el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Emitir las recomendaciones para las provisiones y reglamentación para la definición, resguardo y delimitación física de los derechos de vía;

II. Zonificar y ordenar las actividades económicas, sociales y de servicios en el Estado, preferentemente en orden de estrategias y prioridades;

- III. Evaluar y dictaminar la conveniencia y forma de penetración en el territorio estatal mediante anuencias que se presenten a la Subsecretaría, de obras y proyectos solicitados por dependencias y organismos federales, estatales y municipales, relacionados con las actividades que impacten en el territorio estatal;
- IV. Supervisar que las anuencias emitidas por la Subsecretaría para obras de infraestructura se realicen de acuerdo a las normatividades y recomendaciones establecidas;
- V. Instrumentar y operar el Programa Estatal de Ordenamiento Territorial, de conformidad con la legislación en la materia;
- VI. Constituir, operar, normar y establecer lineamientos para el Sistema de Información Geográfica del Estado y su vinculación con los procesos de planeación estratégica;
- VII. Establecer los mecanismos para la ejecución de las acciones de política planteada en el modelo de ordenamiento territorial decretado;
- VIII. Dictaminar y proponer los proyectos o acciones de distribución de la población u ordenación de asentamientos humanos, conjuntamente con las dependencias y entidades públicas que correspondan;
- IX. Establecer lineamientos, estándares de calidad y de coordinación para el uso, operación y formas de transferencia de información del Sistema Estatal de Información Geográfica del Estado y sus productos, con dependencias y organismos de los tres niveles de gobierno;
- X. Presentar a la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial los programas de capacitación y asistencia técnica en materia de ordenamiento territorial para su promoción ante los ayuntamientos;
- XI. Constituir, operar, normar y establecer los lineamientos para el Sistema de Acceso a la Información de la Obra Pública, su vinculación a entidades generadoras y ejecutoras de obra pública;
- XII. Organizar, administrar, conservar, la información documental, cartográfica y digital de la mapoteca;
- XIII. Proponer los lineamientos para el uso de la información documental, cartográfica y digital de la mapoteca; y
- XIV. Cumplir con el ejercicio presupuestal de proyectos de inversión asignados bajo los lineamientos, normatividad y legislación vigentes.

ARTÍCULO 36. Corresponde a la Dirección de Desarrollo Urbano el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Formular los programas de desarrollo urbano competencia de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, con la participación de las dependencias, entidades y sectores involucrados atendiendo a criterios de desarrollo sustentable;

-
- II. Formular los lineamientos generales a los que se habrá de sujetarse la creación, ubicación y funcionamiento de centros de integración poblacional en el territorio de Estado;
 - III. Proporcionar a los ayuntamientos y al público en general, asesoría para la elaboración de programas, estudios y proyectos de desarrollo urbano;
 - IV. Vigilar e informar del desenvolvimiento urbanístico de las localidades y centros de población estratégicos en los términos de los convenios respectivos y en congruencia con las provisiones y planes correspondientes;
 - V. Participar en la elaboración o actualización, seguimiento y evaluación de los programas de desarrollo urbano de las zonas conurbadas y de los programas parciales y municipales;
 - VI. Proponer, elaborar, supervisar, los programas y proyectos sobre acciones urbanísticas;
 - VII. Revisar la congruencia de los planes parciales con los niveles superiores de planeación;
 - VIII. Diseñar programas e impartir cursos de capacitación a funcionarios municipales sobre la elaboración e implementación de programas de desarrollo urbano de centros de población y programas parciales de acción urbanística;
 - IX. Dictaminar la procedencia de localización de proyectos de infraestructura y equipamiento urbano, así como, los casos en que sean de utilidad pública; la ocupación de los bienes inmuebles de propiedad privada, interviniendo en la expropiación, afectación y destino de dichos bienes;
 - X. Revisar y evaluar los dictámenes de impacto urbano que se requieran de acuerdo a la Ley en la materia;
 - XI. Dar seguimiento y controlar la inscripción en el Registro Público de la Propiedad de los diversos programas de desarrollo urbano, de las declaratorias que reconozcan la existencia de una zona conurbada y las declaratorias que establezcan provisiones, usos, destinos y reservas de áreas y predios, una vez publicadas por el Gobernador del Estado y ordenando su registro;
 - XII. Participar en la difusión de los programas estatales, regionales y sectoriales a cargo de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial y facilitar su consulta pública;
 - XIII. Participar en la elaboración de los convenios y contratos que celebre el Gobierno del Estado con personas, instituciones o grupos del sector privado y social para concertar acciones previstas en los programas de desarrollo urbano;
 - XIV. Definir los criterios técnicos para la ubicación de los inmuebles destinados a oficinas y servicios públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal;
 - XV. Apoyar y participar en la creación e instalación de los Concejos de Desarrollo Urbano Municipal;

XVI. Apoyar y participar en la integración, administración del inventario de suelo urbano para constituir reservas territoriales de las instituciones del sector público estatal y coadyuvar con los sectores públicos federal y municipal así como el privado;

XVII. Identificar los fenómenos de conurbación en las diferentes regiones del Estado y proponer a la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial las declaratorias respectivas;

XVIII. Determinar las normas básicas para la construcción de edificaciones, vías públicas y la conservación del patrimonio inmobiliario, histórico y cultural del Estado, con apego a las leyes en la materia;

XIX. Realizar el inventario de infraestructura y equipamiento urbano estatal en las principales localidades del Estado;

XX. Participar en la identificación y dictaminación de los asentamientos irregulares en el Estado;

XXI. Participar, previa solicitud de los ayuntamientos en la revisión y validación de la compatibilidad urbanística, de usos y destinos derivados del Programa de Desarrollo Urbano respectivo, para fines de la autorización de fraccionamientos;

XXII. Formular dictámenes, opiniones e informes que le sean encomendados por la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;

XXIII. Cumplir con el ejercicio presupuestal de los proyectos de inversión asignados por la Dirección General de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial conforme a lineamientos, normatividad y legislación vigentes; y

XXIV. Propiciar el desarrollo y capacitación del personal a su cargo.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA LA INFRAESTRUCTURA

ARTÍCULO 37. La Dirección de Planeación para la Infraestructura, dependerá directamente de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial y le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Presentar al Subsecretario de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial el programa anual de actividades y el anteproyecto de presupuesto de egresos anual de la Dirección;

II. Coordinarse con las dependencias y entidades del sector público y con el sector privado, para la planeación y desarrollo de la infraestructura del Estado;

III. Dictaminar la factibilidad, de la infraestructura que se requiera para el desarrollo del Estado, en coordinación con los municipios; así como las anuencias que soliciten los sectores público y privado, considerando prioritariamente las necesidades, producto de la demanda ciudadana de servicios públicos;

- IV. Evaluar los proyectos en materia de infraestructura, elaborados por los sectores público y privado;
- V. Analizar la demanda de crecimiento o adecuación de infraestructura vial, en las principales cabeceras en coordinación con los ayuntamientos respectivos;
- VI. Vincular las acciones propuestas en materia de infraestructura en el Plan Estatal de Desarrollo con las propuestas de los planes municipales manteniendo la congruencia en planeación y desarrollo sustentable;
- VII. Coadyuvar a solicitud de los ayuntamientos, así como de los sectores productivos, en la creación de los comités municipales para la planeación y el desarrollo de la infraestructura;
- VIII. Someter al acuerdo del Subsecretario de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial todos aquellos asuntos de carácter general o específico que por su importancia lo requieran;
- IX. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de los departamentos a su cargo y proponer al Subsecretario los cambios organizacionales, funcionales y presupuestales que sean necesarios para el cumplimiento de los asuntos encomendados;
- X. Proponer las mejoras a la señalización en caminos y carreteras de jurisdicción local y observar las de injerencia federal para su mejora;
- XI. Cumplir con el ejercicio presupuestal de los proyectos de inversión asignados a la Dirección bajo los lineamientos, normatividad y legislación vigentes; y
- XII. Participar en los cursos de capacitación que le sean establecidos por el Subsecretario.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA RELACIÓN LABORAL Y LA SUPLENCIA

CAPÍTULO I DE LA RELACIÓN LABORAL

ARTÍCULO 38. Las relaciones de trabajo entre la Secretaría y sus trabajadores, se regularán por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Se consideran categorías de confianza las de subsecretario, director general, directores de área, subdirectores, jefes de departamento, jefes de área, asesores y en general las que tienen como propósito realizar funciones de dirección, inspección, supervisión, fiscalización, vigilancia y trabajos exclusivos de los titulares o altos funcionarios de la Secretaría.

CAPÍTULO II DE LA SUPLENCIA

ARTÍCULO 39. Durante las ausencias temporales del Secretario, que no excedan de 15 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 15 días por el servidor público que designe el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 40. Las ausencias temporales de los subsecretarios, directores generales, directores y titulares de unidad o sus equivalentes serán suplidos por quien designe el Secretario.

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, que 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.

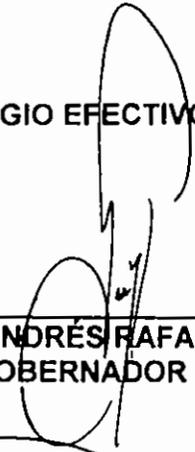
ARTÍCULO CUARTO.- Cuando en este Reglamento se dé una denominación nueva o distinta a alguna unidad o dirección establecida con anterioridad a la vigencia del mismo, aquella atenderá los asuntos a que se refiere este ordenamiento.

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 deban regular.

DADO EN EL PALACIO DE GOBIERNO RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE

TABASCO A LOS VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL OCHO.

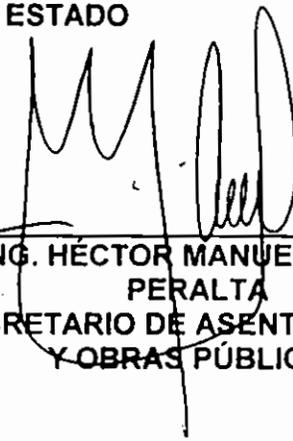
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN



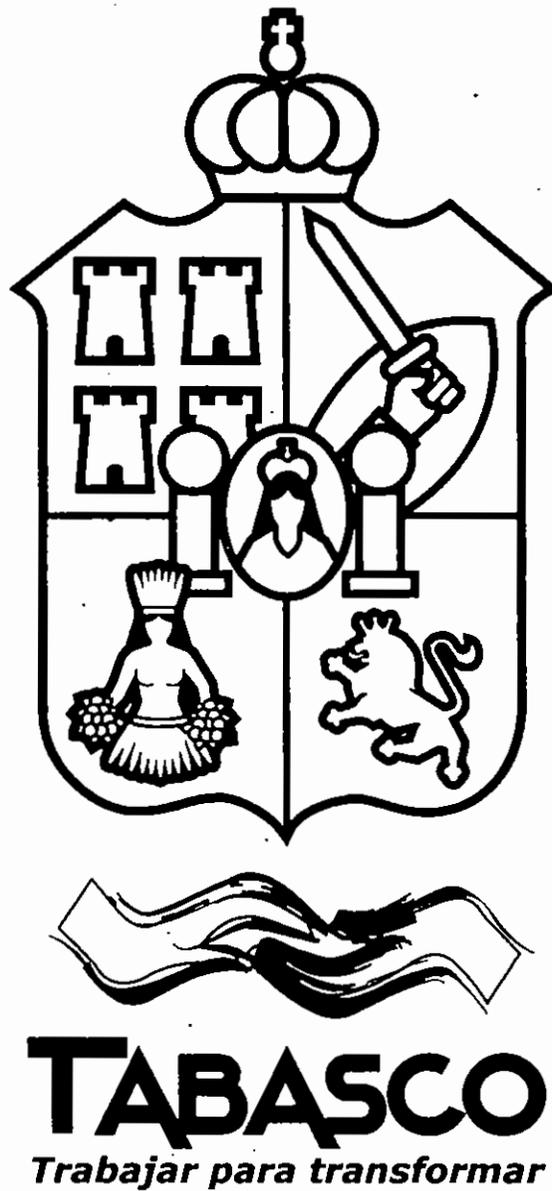
QUÍM. ANDRÉS RAFAEL GRANIER MELO
GOBERNADOR DEL ESTADO



LIC. MIGUEL ALBERTO ROMERO
PÉREZ
CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER
EJECUTIVO



ING. HÉCTOR MANUEL LÓPEZ
PERALTA
SECRETARIO DE ASENTAMIENTOS
Y OBRAS PÚBLICAS



El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración y Finanzas, bajo la Coordinación de la Dirección General 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 3-10-33-00 Ext. 7561 de Villahermosa, Tabasco.