



## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE**

El Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Movilidad y Obras Públicas de la Administración Pública del Estado, fue expedido mediante Acuerdo del Ejecutivo publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 2034, Segunda Sección, de fecha 20 de octubre de 2023.

Tiene por objeto definir las atribuciones y competencias de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Movilidad y Obras Públicas y de las Unidades Administrativas.



## ÍNDICE

	<b>PÁG</b>
<b>CAPÍTULO I</b> DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN	3
<b>CAPÍTULO II</b> DE LAS FACULTADES DE LA O EL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE	8
<b>CAPÍTULO III</b> DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS Y DIRECCIONES GENERALES	14
<b>CAPÍTULO IV</b> DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS Y DIRECCIONES GENERALES	16
<b>CAPÍTULO V</b> DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS	26
<b>CAPÍTULO VI</b> DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS	27
<b>CAPÍTULO VII</b> DE LA SUPLENCIA	57
<b>CAPÍTULO VIII</b> INTERPRETACIÓN	58
<b>TRANSITORIOS</b>	58



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

### CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

**ARTÍCULO 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto definir las atribuciones y competencias de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Movilidad y Obras Públicas y de las Unidades Administrativas.

**ARTÍCULO 2.-** Para los efectos del presente Reglamento Interior se entenderá por:

- I. **Contratista:** A la persona que celebre contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas;
- II. **Desarrollo Urbano:** Al proceso de planeación y regulación de la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población;
- III. **Entidades Paraestatales:** A los Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal Mayoritaria o Fideicomisos Públicos de la Administración Pública Paraestatal, señalados en el artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche;
- IV. **Gobernadora o Gobernador:** A la o el Gobernador del Estado de Campeche, la persona depositaria del Poder Ejecutivo Estatal;
- V. **Infraestructura:** A los trabajos que tengan por objeto la planeación y ejecución de Carreteras Estatales, Calles y Vías, Puentes, Transporte Público, Aeropistas y Vías Aéreas, infraestructura Marítimo o Fluvial (puertos, canales), Abastecimiento de Agua y Recursos, Tratamiento de Residuos Sólidos y Aguas Servidas, Telecomunicaciones, Generación y Transmisión de Energía, Alumbrado Público;
- VI. **Obra pública:** A los trabajos que tengan por objeto la planeación y ejecución de Edificaciones Gubernamentales, Espacios Públicos Urbanos, Edificaciones Públicas, Imagen Urbana, Movilidad, Obras Interinstitucionales, todas las que no sean contempladas en la definición de infraestructura;
- VII. **Organismos Centralizados:** A las Secretarías y Dependencias, a las que hace referencia el artículo 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, con sus respectivos Órganos Desconcentrados;
- VIII. **Proyecto Ejecutivo:** Al conjunto de planos y documentos que conforman los proyectos arquitectónicos y de ingeniería de una obra, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo;



- IX. **Secretaría:** A la Secretaría de Desarrollo Urbano, Movilidad y Obras Públicas de la Administración Pública Estatal; y
- X. **Subsecretarías Ejecutoras:** Aquellas Unidades Administrativas que en el ejercicio de sus atribuciones les corresponde ejecutar, supervisar y concluir los proyectos de inversión de obra pública correspondientes a esta Secretaría.

**ARTÍCULO 3.-** La Secretaría, es un Organismo Centralizado de la Administración Pública Estatal que tiene a su cargo las funciones previstas en el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, así como las demás atribuciones que le confieren las Leyes locales, los Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares, Órdenes de la o el Depositario del Poder Ejecutivo del Estado y las demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 4.-** Al frente de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Movilidad y Obras Públicas, habrá una o un Titular de la misma, quien tendrá el rango de Secretaria o Secretario de la Administración Pública Centralizada del Estado de Campeche, en términos de lo que establecen los artículos 12 y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, quien, para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las Unidades Administrativas siguientes:

**A. Unidades Administrativas:**

- I. La Oficina de la o el Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Movilidad y Obras Públicas;
- II. La Subsecretaría de Proyectos;
- III. La Subsecretaría de Obras Públicas;
- IV. La Subsecretaría de Desarrollo Territorial y Urbano;
- V. La Subsecretaría de Comunicaciones e Infraestructura;
- VI. La Dirección General de Administración y Gestión de Obra Pública;
- VII. La Dirección General de Planeación;
- VIII. La Dirección General de Proyectos;
- IX. La Dirección de Arquitectura;
- X. La Dirección de Ingenierías;
- XI. La Dirección de Costos;
- XII. La Dirección de Integración de Expedientes Técnicos Iniciales;
- XIII. La Dirección de Obra Pública;
- XIV. La Dirección de Obras Interinstitucionales;
- XV. La Dirección de Desarrollo Urbano;
- XVI. La Dirección de Movilidad y Accesibilidad;



- XVII. La Dirección de Afectaciones;
- XVIII. La Dirección de Vías de Comunicación;
- XIX. La Dirección de Infraestructura;
- XX. La Dirección de Maquinaria y Transporte;
- XXI. La Dirección de Trámite y Control Administrativo;
- XXII. La Dirección de Eventos Especiales;
- XXIII. La Dirección de Administración y Seguimiento de Obra;
- XXIV. La Dirección de Licitaciones y Contratación;
- XXV. La Dirección de Atención a Auditorías;
- XXVI. La Dirección de Programación y Evaluación;
- XXVII. La Unidad Administrativa;
- XXVIII. La Unidad Jurídica;
- XXIX. La Secretaría Técnica;
- XXX. La Unidad Regional de Obra Pública y Proyectos;
- XXXI. La Unidad de Transparencia;
- XXXII. La Unidad Coordinadora de Archivos; y
- XXXIII. La Unidad de Igualdad Sustantiva;[sic]

**ARTÍCULO 5.-** Las Unidades Administrativas de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Movilidad y Obras Públicas quedarán adscritas de la siguiente forma:

**A. En la Oficina de la o el Titular de la Secretaría de Desarrollo Urbano, Movilidad y Obras Públicas:**

- I. Secretaría Técnica;
- II. Unidad Regional de Obra Pública y Proyectos;
- III. Unidad de Transparencia;
- IV. Unidad Coordinadora de Archivos;
- V. Unidad de Igualdad Sustantiva;

**B. En la Subsecretaría de Proyectos:**

- I. Dirección General de Proyectos:
  - a) Dirección de Arquitectura; y





**ARTÍCULO 6.-** Para el desempeño de sus actividades, la Secretaría contará también con las unidades subalternas que figuren en su presupuesto, cuyas funciones deberán especificarse y regularse en el manual de organización de la propia Secretaría.

Al frente de las Subsecretarías y/o Direcciones Generales, Direcciones, y demás Unidades Administrativas habrá una o un Titular que asumirá la responsabilidad de su funcionamiento y será auxiliada o auxiliado en sus funciones, según sea el caso, por las y los subdirectores, jefas y jefes de Departamento, jefas y jefes de Unidad, analistas, analistas especializadas y especializados y demás servidoras y servidores públicos que señale este Reglamento o el Tabulador de Puestos autorizado por la Autoridad Administrativa competente, cualquiera que fuere la denominación del cargo, así como por el personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio.

**ARTÍCULO 7.-** La Secretaría, a través de sus Unidades Administrativas, planeará y conducirá sus actividades conforme a los objetivos, estrategias y programas establecidos en el marco jurídico que rige en el Estado, el Sistema Estatal de Planeación, el Plan Estatal de Desarrollo, así como las políticas y programas que determine la Gobernadora o el Gobernador del Estado.

**ARTÍCULO 8.-** La Secretaría contará con un Órgano Interno de Control, cuya persona titular y personal estará adscrito presupuestal y orgánicamente a la Secretaría de la Contraloría de la Administración Pública Estatal, y tendrá a su cargo el ejercicio de las facultades que le confiere la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las atribuciones que le señale el Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y la demás legislación aplicable en la materia.

**ARTÍCULO 9.-** La o el Titular de la Secretaría podrá revisar, confirmar, modificar, revocar o nulificar, en su caso, los actos y resoluciones dictadas por sus Unidades Administrativas.

**ARTÍCULO 10.-** Las Unidades Administrativas estarán integradas con el número de servidoras y servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, así como las que permita la previsión presupuestal y los respectivos manuales de organización, de estructuras y de procedimientos.

**ARTÍCULO 11.-** Las Unidades Administrativas de la Secretaría ejercerán sus atribuciones y conducirán sus actividades de conformidad con los objetivos, programas, políticas y lineamientos que emita la o el Titular de la Secretaría y las demás disposiciones normativas aplicables.

**ARTÍCULO 12.-** La o el Titular de la Secretaría dispondrá de evaluaciones periódicas respecto de los avances en metas y objetivos establecidos en los programas que estén a cargo de la Secretaría.



**ARTÍCULO 13.-** El ingreso, desempeño, permanencia y evaluación de las y los servidores públicos de la Secretaría se registrará por los principios que señalan los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche.

## CAPÍTULO II

### DE LAS FACULTADES DE LA O EL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE.

**ARTÍCULO 14.-** La representación de la Secretaría y las facultades que las leyes le confieren corresponden originalmente a la o el Titular de la Secretaría y su delegación procede en razón de la distribución de competencias que disponen los ordenamientos legales aplicables, este Reglamento o por acuerdo de la o el Titular de la Secretaría.

En todo caso, la representación y delegación de las facultades surtirán efectos sin perjuicio del ejercicio directo por la o el Titular de la facultad respectiva, cuando así lo considere conveniente la o el Titular de la Secretaría.

**ARTÍCULO 15.-** La o el Titular de la Secretaría tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Formular y conducir las políticas de asentamientos humanos, desarrollo urbano, ordenamiento territorial, movilidad, así como coordinar con los Municipios del Estado la elaboración de los instrumentos que la legislación local en la materia señale;
- II. Proyectar y planear, en conjunto con los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales correspondientes, la adecuada distribución de los asentamientos humanos y ordenación territorial de los centros de población, conurbaciones y zonas metropolitanas, bajo los criterios de Desarrollo Urbano, Regional y Sustentable, así como coordinarse a las acciones que en la materia convenga el Poder Ejecutivo Federal con las Entidades Federativas y sus Municipios, con la participación de los sectores privado y social;
- III. Formular, conducir y evaluar, en coordinación con la Gobernadora o el Gobernador del Estado, la política estatal de asentamientos humanos, ordenamiento territorial, desarrollo urbano y movilidad, así como la atención de los centros de población tendientes a formar parte de una zona metropolitana, con apego a las leyes, reglamentos y acuerdos vigentes en la materia;
- IV. Prever, en el ámbito de sus competencias, las necesidades de tierra para desarrollo urbano y movilidad, considerando, en coordinación con las Dependencias de la Administración Pública Federal y los gobiernos municipales, los mecanismos para satisfacer dichas necesidades;
- V. Apoyar en la elaboración y ejecución de programas para satisfacer las necesidades de suelo urbano y el establecimiento de provisiones y reservas



territoriales para el adecuado desarrollo de los centros de población, en coordinación con las autoridades federales correspondientes y los gobiernos de las entidades federativas y municipales, y con la participación de los diversos grupos sociales;

- VI. Promover y concertar la ejecución de programas de movilidad y desarrollo urbano, con la participación de las autoridades federales y municipales correspondientes, y el sector social y privado, así como coadyuvar con el Ejecutivo Federal en la implementación de programas en la materia, a efecto de que el desarrollo estatal en este ámbito se oriente hacia una planeación sustentable;
- VII. Favorecer la coordinación de los Entes Públicos responsables de las acciones relacionadas con la planeación, ordenamiento territorial, los asentamientos humanos, el desarrollo urbano, el desarrollo metropolitano, y la movilidad en los términos de la legislación aplicable en la materia;
- VIII. Formular, con la participación de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado correspondientes, así como con los Municipios y los Órganos que la legislación en la materia prevea, los programas en materia de ordenamiento territorial y urbano, asentamientos humanos y desarrollo metropolitano, así como de movilidad, que la legislación correspondiente prevea; así mismo, apoyar a la Secretaría de Bienestar en la formulación de sus programas de vivienda, en materias de su competencia;
- IX. Coadyuvar con las autoridades federales en la promoción y ejecución de programas de construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo regional y urbano, en coordinación con los gobiernos estatales y municipales, con la participación de los sectores social y privado;
- X. Elaborar, en coordinación con los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales que correspondan, los Municipios y las demás instancias que prevea el ordenamiento jurídico en la materia, y someter a la aprobación de la persona depositaria del Poder Ejecutivo del Estado, los programas en materia de ordenamiento territorial y urbano, asentamientos humanos y desarrollo metropolitano, así como de movilidad, conforme a la legislación general y estatal aplicable en las respectivas materias;
- XI. Proyectar, ejecutar, mantener y, en su caso, operar, directamente o por adjudicación a particulares, las obras de interés público y la infraestructura que no sean competencia de otros Organismos Centralizados, en cooperación y participación las comunidades organizadas o las personas beneficiarias de las mismas;
- XII. Elaborar, expedir y difundir las bases a las que deberán sujetarse los concursos para la ejecución de obras en el Estado, así como adjudicar, cancelar y supervisar el cumplimiento de los contratos de obra e



infraestructura celebrados por la Administración Pública Estatal conforme a la legislación aplicable;

- XIII. Promover y vigilar el adecuado cumplimiento de la normatividad en materia de asentamientos humanos, ordenamiento del territorio, desarrollo urbano y movilidad, de acuerdo con la legislación general y estatal aplicable en la materia;
- XIV. Participar en la elaboración de los métodos e instrumentos para identificar zonas de alto riesgo ante fenómenos naturales, para su prevención y mitigación, en coordinación con los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales correspondientes;
- XV. Emitir opinión respecto de los proyectos de inversión pública con impacto territorial, regional y urbano, con los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales correspondientes;
- XVI. Apoyar y coordinarse con los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Estatal o Federal en la promoción de la participación privada en obras públicas e infraestructura, y establecer coordinadamente las bases de esa participación y de las concesiones tratándose de obras de alcance estatal, conforme a la normatividad aplicable;
- XVII. Promover la ejecución de obras públicas e infraestructura con financiamiento de la iniciativa privada, y vigilar su ejecución, concesión y operación, conforme a la normatividad aplicable;
- XVIII. Formular y operar los planes y programas para el abastecimiento y tratamiento de aguas y servicios de drenaje y alcantarillado;
- XIX. Conservar y ampliar la red de caminos y carreteras estatales a través de la administración y operación de la maquinaria y equipo del Estado;
- XX. Realizar las obras referentes a la ingeniería de movilidad, transporte y al señalamiento de la vialidad en el Estado, en coordinación con los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales que correspondan;
- XXI. Participar, en coordinación con los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales que correspondan, en los aspectos relativos a insumos para la construcción y materiales pétreos, sujetos a permisos o autorizaciones del Estado;
- XXII. Intervenir en los procedimientos de otorgamiento, revocación o modificación de las concesiones y permisos para la explotación de vías de jurisdicción estatal, dentro del marco de la Ley de Bienes del Estado de Campeche y de sus Municipios;
- XXIII. Promover y dictaminar, en coordinación con los Municipios, la implementación o actualización de la regulación de usos de suelo para impulsar la sustentabilidad, movilidad y accesibilidad, así como los incrementos y decrementos de los costos de los insumos de obras, en estricto apego a la legislación correspondiente;



- XXIV.** Integrar y dar seguimiento al Registro de Contratista en materia de obra pública, de conformidad con la legislación aplicable en la materia y hacer del conocimiento de las y los sujetos obligados que correspondan, y del público en general, el nombre de las personas inscritas en dicho registro, con apego a las disposiciones en la materia;
- XXV.** Elaborar un banco de proyectos estatales que involucren obras de infraestructura física de carácter público, y en su caso, integrar los proyectos regionales en los que se participe en coordinación con otras Entidades Federativas;
- XXVI.** Elaborar el Programa Anual de Inversión, en coordinación con la Secretaría o Dependencia de la Administración Pública Estatal correspondiente, exclusivamente en materia de infraestructura carretera, de acuerdo con las necesidades del Estado;
- XXVII.** Supervisar que las obras públicas se ejecuten conforme a las normas técnicas, especificaciones, proyectos, programas correspondientes y, en su caso, a lo establecido en los contratos de obra;
- XXVIII.** Expedir disposiciones administrativas para los contratos de obras y servicios relacionados con las mismas, así como para normar los acuerdos que las Dependencias y Entidades celebren para la ejecución de obra y servicios por administración directa, de conformidad con la legislación y normatividad correspondiente;
- XXIX.** Cumplir con las disposiciones de la legislación general y la legislación estatal en materia de movilidad, definir sus políticas y actuar en coordinación con las Secretarías, Dependencias y Entidades de las Administraciones Públicas Federal, Estatal y Municipal en cumplimiento de las atribuciones y facultades que expresamente le establezcan las leyes generales y estatales en la materia;
- XXX.** Promover una mayor y mejor coordinación interinstitucional que garantice la concurrencia y corresponsabilidad de los tres órdenes de gobierno para el ordenamiento sustentable del territorio y el impulso al desarrollo regional, urbano, a fin de lograr el crecimiento equilibrado de las diversas comunidades y centros de población de la Entidad;
- XXXI.** Promover la ejecución de pruebas y ensayos de laboratorios, evaluación de los materiales de construcción y de las propiedades físicas y mecánicas, para verificar que cumplan con los lineamientos de las normativas requeridas, supervisando y evaluando los informes y diseños que sean requeridos para la calidad de los proyectos de inversión de obra pública;
- XXXII.** Someter a acuerdo de la Gobernadora o el Gobernador del Estado, los asuntos relevantes encomendados a la Secretaría y a las Entidades Paraestatales de su Sector Coordinado;



- XXXIII. Atender las comisiones y funciones especiales que la Gobernadora o el Gobernador del Estado le confiera, y mantenerla informada sobre su desarrollo y ejecución;
- XXXIV. Participar y coadyuvar con los Organismos Centralizados y las Entidades Paraestatales que correspondan, en los planes y programas para el abastecimiento y tratamiento de aguas y servicios de drenaje y alcantarillado;
- XXXV. Establecer las comisiones, consejos, grupos de trabajo y comités internos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría, así como designar a las y los integrantes de los mismos;
- XXXVI. Autorizar la organización y funcionamiento de la Secretaría y del Sector Coordinado, así como de los manuales de organización y procedimientos de trámites y servicios ciudadanos, relaciones interdepartamentales y de manejo de recursos de la Secretaría;
- XXXVII. Designar y remover a las y los representantes de la Secretaría en los Órganos de Gobierno de las Entidades Paraestatales en los que la Secretaría participe, de conformidad con las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche;
- XXXVIII. Supervisar y dar seguimiento a la planeación, programación, presupuestación, control, evaluación de los gastos de las Entidades Paraestatales en lo que respecta a los programas de inversión con recursos estatales, cuando así lo soliciten;
- XXXIX. Atender, mediante el proceso de programación y presupuestación, aquellas solicitudes comunitarias que, por disposición de la Gobernadora o el Gobernador del Estado, adquieran con carácter de compromiso gubernamental, además de darles el seguimiento adecuado para garantizar su cumplimiento;
- XL. Realizar, ante los Organismos Centralizados y Entidades de la Administración Pública Federal, la gestión de recursos para fortalecer la capacidad ejecutora de las Entidades Paraestatales de su sector y dar respuesta oportuna a los requerimientos sociales formulados a la Gobernadora o el Gobernador del Estado;
- XLI. Someter a la consideración de la Gobernadora o el Gobernador del Estado, los proyectos de acuerdo para fusionar, disolver o liquidar aquellas Entidades Paraestatales del sector a su cargo que no cumplan con los fines para las que fueron establecidas, o cuyo funcionamiento no sea ya conveniente desde el punto de vista económico, social o jurídico, de conformidad con la legislación en la materia;
- XLII. Someter a la consideración de la Gobernadora o el Gobernador del Estado, los programas sectoriales que corresponda coordinar a la Secretaría, así como vigilar su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, y coordinar, dirigir y supervisar su ejecución a través de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría;



- XLIII.** Expedir certificaciones de documentos y expedientes que obran en el archivo de trámite de todas y cada una de las unidades administrativas de la Secretaría;
- XLIV.** Aprobar el Programa Operativo Anual y el anteproyecto de presupuesto de egresos anual de la Secretaría, de las Comisiones que la misma presida por Ley o por encargo de la Gobernadora o el Gobernador del Estado, así como del sector bajo su coordinación, en los casos que proceda, conforme a la normatividad aplicable;
- XLV.** Proponer a la Gobernadora o el Gobernador del Estado, los proyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y órdenes sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría;
- XLVI.** Representar a la Gobernadora o el Gobernador del Estado, cuando así lo disponga la o el Depositario del Poder Ejecutivo del Estado, en la materia de su competencia;
- XLVII.** Enviar a la Consejería Jurídica de la Administración Pública Estatal, los proyectos de Iniciativas de Leyes o Decretos, Reglamentos, Acuerdos y demás Instrumentos Jurídicos sobre los asuntos que sean competencia de la Secretaría y de las Entidades Paraestatales Sectorizadas a la Secretaría, para su revisión y, en su caso, validación;
- XLVIII.** Suscribir convenios, contratos y demás actos jurídicos, dentro de la esfera de sus atribuciones, con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, con la Federación, con las demás Entidades Federativas, con los Municipios del Estado, con los Organismos Públicos Federales y Estatales, así como con personas físicas, morales, privadas y públicas;
- XLIX.** Suscribir, previo acuerdo de la Gobernadora o el Gobernador del Estado, los contratos, convenios, anexos y demás actos jurídicos en representación del Poder Ejecutivo del Estado, en la materia de su competencia;
- L.** Otorgar poderes especiales y generales para pleitos y cobranzas para la atención de los asuntos legales y administrativos de la Secretaría;
- LI.** Designar a las y los representantes de la Secretaría en las Comisiones, Consejos, Instituciones, Entidades, reuniones y juntas, en la que la Secretaría forme parte o participe;
- LII.** Conceder licencias o permisos a las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- LIII.** Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- LIV.** Respetar las obligaciones señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como también lo manifestado en el Artículo 89 de la Constitución Política del Estado de Campeche, y conducirse conforme al Código de Ética de las y los Servidores Públicos de las



Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche; y

- LV.** Las demás que, con carácter no delegable, le otorgue la Gobernadora o el Gobernador del Estado y las que, le confieran la Constitución Política del Estado de Campeche y otras disposiciones legales y reglamentarias.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS Y DIRECCIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 16.-** Las Subsecretarías y/o Direcciones Generales tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I.** Acordar con la o el Titular de la Secretaría los asuntos y la ejecución de los programas que le sean encomendados;
- II.** Coordinar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas bajo su adscripción e informar a la o el Titular de la Secretaría las actividades que éstas realicen;
- III.** Supervisar el cumplimiento de las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir las Unidades Administrativas de su adscripción;
- IV.** Ejercer las funciones que se les deleguen, realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les instruya la o el Titular de la Secretaría;
- V.** Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y del anteproyecto de presupuesto de egresos de las Unidades Administrativas bajo su adscripción y supervisar su correcta y oportuna ejecución;
- VI.** Participar en la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas sectoriales de la Secretaría;
- VII.** Proponer a la o el Titular de la Secretaría, junto con la Unidad Administrativa, las acciones de modernización, desconcentración y simplificación administrativa que sean necesarias en las Unidades Administrativas de su adscripción;
- VIII.** Proponer a la o el Titular de la Secretaría en los casos procedentes, el nombramiento y remoción de las y los servidores públicos de las Unidades Administrativas que tengan adscritas;
- IX.** Celebrar contratos, convenios y, en general, toda clase de actos jurídicos, vinculados con el desarrollo de las atribuciones de las Unidades Administrativas a su cargo;
- X.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;



- XI.** Levantar, participar y/o evaluar el levantamiento de actas administrativas del personal adscrito a las Unidades Administrativas a su cargo y otros documentos similares que correspondan al desempeño de las funciones del personal a su cargo y posteriormente remitirlas a la Unidad Administrativa, conforme a la normatividad aplicable;
- XII.** Coordinar, dirigir y evaluar los proyectos de manuales de organización, manuales de procedimientos de trámites y servicios para la ciudadanía, manuales de relaciones interdepartamentales y de manejo de dinero, memoria de gestión y todo informe o escrito que requiera de la intervención de las Unidades Administrativas bajo su adscripción;
- XIII.** Proporcionar la información y auxilio que les requieran el Órgano Interno de Control, Dirección General de Administración y Gestión de Obra Pública, Unidad Jurídica, Unidad Coordinadora de Archivos y la Unidad de Transparencia para el desempeño de sus funciones;
- XIV.** Representar a la Secretaría en los foros, eventos, reuniones en materia de asuntos de su competencia;
- XV.** Proporcionar la información o la cooperación que les sean requeridas por otras Secretarías y Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado, previo acuerdo de la o el Titular de la Secretaría;
- XVI.** Cumplir con las obligaciones señaladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones legales y reglamentarias en la materia;
- XVII.** Respetar y conducirse conforme al Código de Ética de las y los Servidores Públicos de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, mismo al que deberán sujetarse las y los servidores públicos de la Secretaría;
- XVIII.** Cumplir, difundir y respetar los lineamientos establecidos en el Código de Conducta de la Secretaría;
- XIX.** Proponer y gestionar, ante la Unidad Administrativa, previa autorización con la o el Titular de la Secretaría, los movimientos del personal de la Subsecretaría, en lo referente a altas, cambios de nivel, adscripciones, comisiones, permisos, sanciones, bajas, reingresos, licencias médicas, vacaciones, seguros de vida y similares;
- XX.** Mantener actualizada la plantilla del personal adscrito a la Subsecretaría, así como de sus expedientes;
- XXI.** Gestionar ante la Unidad Administrativa los pagos que, por efectos de nombramientos, reclasificaciones, horas extras, compensaciones, licencias y cambios de personal se generen en la Subsecretaría o Dirección General;
- XXII.** Elaborar y gestionar ante la Unidad Administrativa las solicitudes de viáticos, pasajes y peajes que se autoricen a la Subsecretaría o Dirección General;



- XXIII.** Proponer dentro del personal adscrito, candidatas y candidatos para los programas de capacitación y desarrollo;
- XXIV.** Conceder a las y los servidores públicos bajo su mando, permisos para ausentarse de sus labores;
- XXV.** Gestionar y llevar el control de combustible otorgado a la Subsecretaría y/o Dirección General a su cargo; y
- XXVI.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le confiera la o el Titular de la Secretaría.

#### **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS Y DIRECCIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 17.-** La Subsecretaría de Proyectos tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Supervisar los proyectos de inversión de obra pública que serán ejecutados por la Secretaría y aquellos realizados a solicitud de otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche;
- II.** Coordinar que los proyectos de inversión de obra pública, cuenten con la disponibilidad presupuestal autorizada para proceder a su ejecución;
- III.** Revisar que se cumplan con las normas técnicas y las especificaciones requeridas para cada una de las obras que se realicen;
- IV.** Emitir los presupuestos base para los concursos de las obras, los precios unitarios y los conceptos extraordinarios de los proyectos de inversión de obra pública que ejecute la Secretaría;
- V.** Aprobar los diversos tipos de planos que integran un proyecto ejecutivo y las modificaciones que se requieran en el proceso constructivo;
- VI.** Autorizar las presentaciones ejecutivas de los proyectos de inversión de obra pública de la Subsecretaría, para las exposiciones que se requieran;
- VII.** Determinar con las Subsecretarías ejecutoras los ajustes de costos de las obras o servicios relacionados con los proyectos de inversión de obra pública que tengan a su cargo;
- VIII.** Coordinar la asesoría y apoyo en materia de estudios y proyectos de inversión de obra pública, de acuerdo a los lineamientos establecidos;
- IX.** Ordenar y orientar las acciones de las Unidades Administrativas a su cargo;
- X.** Aprobar, previa autorización con la o el Titular de la Secretaría, y en acuerdo con las Subsecretarías ejecutoras, las modificaciones a los proyectos de inversión de obra pública, por razones técnicas justificadas, cuando así se requiera, durante el transcurso de la ejecución de las obras;



- XI. Participar en conjunto con las Subsecretarías ejecutoras, en las acciones correspondientes a la realización de proyectos, obras, acciones y servicios relacionados con las mismas en materia de proyectos de inversión de obra pública de la competencia Estatal;
- XII. Solicitar al ente competente, las acciones de trabajo para la realización de los estudios, proyectos y presupuestos de los proyectos de inversión de obra pública, en términos de los convenios celebrados con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, y aquellos firmados por el Ejecutivo del Estado con la Federación, Estados y Municipios;
- XIII. Otorgar el visto bueno en conjunto con las Subsecretarías ejecutoras, de la correcta elaboración de los expedientes técnicos iniciales de proyectos de inversión de obra pública, y servicios relacionados con las mismas, de conformidad con los convenios celebrados con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, y aquellos firmados por el Ejecutivo del Estado con la Federación, Estados y Municipios;
- XIV. Cooperar en conjunto con las Subsecretarías ejecutoras, en la elaboración de estudios específicos las obras, acciones y servicios relacionados con las mismas en materia de proyectos de inversión de obra pública de competencia Estatal, cuando así sea requerido;
- XV. Participar y emitir opiniones en los anteproyectos que ejecute la Secretaría; y
- XVI. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le confiera la o el titular de la Secretaría, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 18.-** La Subsecretaría de Obras Públicas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en los contratos, convenios y, en general, en toda clase de actos jurídicos vinculados con el desarrollo de las atribuciones de la Subsecretaría;
- II. Revisar la planeación y proyección de los proyectos de inversión de obra pública antes de ejecutarse por la Subsecretaría;
- III. Supervisar la ejecución de los Proyectos de inversión de obra pública ejecutados por esta Subsecretaría;
- IV. Aplicar los recursos financieros y técnicos que le sean asignados, de acuerdo al programa anual;
- V. Elaborar los informes quincenales del avance físico - financiero de los proyectos de inversión de obra pública ejecutados por esta Subsecretaría;
- VI. Validar el pago de estimaciones según el avance que presenten cada uno de los proyectos de inversión de obra pública ejecutados por esta Subsecretaría;



- VII. Vigilar la entrega y recepción de los Proyectos de Inversión de obra pública ejecutados por esta Subsecretaría;
- VIII. Vigilar la correcta integración de los expedientes técnicos definitivos de los proyectos de inversión de obra pública ejecutados por esta Subsecretaría;
- IX. Resguardar los permisos y concesiones de los Proyectos de inversión de obra pública en proceso de construcción, hasta en tanto no se concluya la misma;
- X. Designar el nombramiento del residente responsable de obra que propongan las Unidades Administrativas competentes de la Subsecretaría; y
- XI. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le confiera la o el titular de la Secretaría, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 19.-** La Subsecretaría de Desarrollo Territorial y Urbano, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la o el Titular de la Secretaría, la política Estatal de asentamientos humanos, ordenamiento territorial, desarrollo urbano, movilidad e infraestructura en el Estado; así como programas, estrategias y acciones a concertar en materia de ordenamiento territorial, desarrollo urbano, movilidad y accesibilidad, con las autoridades federales del ramo;
- II. Dirigir la planeación del ordenamiento territorial y desarrollo urbano en el Estado mediante la formulación, evaluación y actualización del Programa Estatal Sectorial de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano con participación de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, la Federación, Estados, Municipios, sector público y el privado;
- III. Someter a la aprobación de la autoridad Estatal correspondiente, el Programa Estatal Sectorial de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, asegurando en todo momento congruencia con los programas nacionales de ordenamiento territorial y desarrollo urbano;
- IV. Promover la participación ciudadana en el proceso de aprobación, ejecución y evaluación del Programa Estatal Sectorial de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;
- V. Evaluar el cumplimiento del Programa Estatal Sectorial de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, con la participación de los municipios y de la ciudadanía;
- VI. Realizar el Programa Operativo Anual de Desarrollo Territorial, Urbano y Movilidad con base en los lineamientos del Plan Estatal de Desarrollo, y en la competencia del Desarrollo Urbano, la Movilidad y Accesibilidad;
- VII. Autorizar el dictamen de congruencia de los Programas Municipales de Desarrollo Urbano, Programas Directos Urbanos de Centro de Población,



- Programas Parciales o de Línea de Acción Sectorial con el Programa Estatal Sectorial de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;
- VIII. Promover la formulación y evaluación de los programas que se realicen en todo el Estado en materia de ordenamiento territorial, desarrollo urbano, movilidad y accesibilidad;
  - IX. Apoyar a las Autoridades Municipales del Estado que así lo soliciten en la elaboración de estudios y/o programas de Ordenamiento del Territorio, Desarrollo Urbano e instrumentar estrategias para consolidar el crecimiento ordenado de los centros de población del Estado;
  - X. Evaluar las Declaratorias de Conurbación y someterlas a consideración de la Autoridad Estatal correspondiente;
  - XI. Participar como enlace de la o el Titular de la Secretaría, en la Planeación y Regulación de Zonas Metropolitanas y Conurbanas en el territorio Estatal y Municipal, así como en coordinación con la Federación, con otras entidades o municipios previstos en las leyes aplicables, a través de las instancias correspondientes;
  - XII. Supervisar el Procedimiento Administrativo, contra autoridades o particulares infractores de las disposiciones jurídicas urbanas, para determinar las faltas y sanciones a que haya lugar, con el visto bueno de la Unidad Jurídica;
  - XIII. Emitir sus propuestas respecto a la fundación de centros de población que se constituyan en el Estado con el visto bueno de la o el Titular de la Secretaría;
  - XIV. Supervisar los Dictámenes de Impacto Urbano, así como de Impacto Vial, previo a la autorización de todo tipo de fraccionamientos, terrenos y constitución del régimen de condominios que se realicen en el Estado; así como de las Obras Públicas y privadas que generen efectos significativos en el territorio donde se pretendan ejecutarlas;
  - XV. Resolver en los casos cuando se deba o no ejercer el derecho de preferencia respecto a los predios comprendidos dentro de las declaratorias de reservas territoriales, cuando estos sean objeto de la trasmisión de la propiedad a través de cualquier acto jurídico; y en su caso enviar ante la autoridad correspondiente, el trámite para la adquisición del predio que se pretenda;
  - XVI. Proponer a la o el Titular de la Secretaría, medidas de prevención, control y solución de asentamientos humanos irregulares, en los términos de la legislación aplicable y de conformidad con los Programas de Desarrollo Urbano y de declaratorias de conurbaciones y zonas metropolitanas;
  - XVII. Autorizar el análisis de prefactibilidad de proyectos del Estado, que inciden en el impacto urbano de los centros de población en el Estado;
  - XVIII. Proporcionar cuando así lo soliciten, asesoría técnica urbana a las instancias institucionales tanto estatales como municipales en relación con los proyectos que incidan e impacten el desarrollo urbano;



- XIX.** Integrar la cartera de proyectos de inversión de la Secretaría en coordinación con las Unidades Administrativas encargadas para ello;
- XX.** Supervisar el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente en las acciones de urbanización y obras de construcción que realice la Secretaría;
- XXI.** Gestionar las acciones de prevención, mitigación, corrección y compensación de los impactos ambientales que generen las obras ejecutadas por la Secretaría;
- XXII.** Supervisar el seguimiento a la elaboración y cumplimiento de los estudios de impacto ambiental para las obras a cargo de la Secretaría;
- XXIII.** Elaborar los informes quincenales del avance físico – financiero de las obras y servicios que se ejecuten;
- XXIV.** Coordinar en la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas sectoriales de la Secretaría;
- XXV.** Supervisar los estudios, proyectos, procesos de gestión y dictámenes para la viabilidad de obras y servicios, en congruencia con la planeación territorial, urbana y movilidad y accesibilidad, con respeto al medio ambiente;
- XXVI.** Coordinar el desarrollo e implementación de modelos y teorías que aterrizen la aplicación de nuevos enfoques en los estudios de planeación territorial, urbana, movilidad y accesibilidad;
- XXVII.** Coordinar y supervisar la ejecución de los servicios en materia de planeación territorial, urbana, movilidad y accesibilidad en el Estado y sus municipios, y autorizar el pago de estimaciones según el avance de estas;
- XXVIII.** Participar en las reuniones que sean convocadas por la o el Titular de la Secretaría y rendir los informes de seguimiento de las actividades realizadas por sus Unidades Administrativas a su cargo;
- XXIX.** Concurrir en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de esta Secretaría, en estudios específicos, de ser requeridos en los proyectos de inversión de obra pública y servicios relacionados con las mismas en materia de competencia Estatal;
- XXX.** Ejecutar las Obras por administración directa cumpliendo con lo que establecen las leyes federales, estatales y reglamentos vigentes, en materia ambiental, movilidad y/o urbana, previo acuerdo con el o la Titular de la Secretaría;
- XXXI.** Visar el nombramiento del residente responsable de servicio que designe la o el Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano y la Dirección de Movilidad y Accesibilidad; y
- XXXII.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le confiera la o el titular de la Secretaría, dentro del ámbito de sus atribuciones.



**ARTÍCULO 20.-** La Subsecretaría de Comunicaciones e Infraestructura, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la o el Titular de la Secretaría los proyectos de inversión de obra pública en materia de movilidad e infraestructura, a cargo de la Subsecretaría;
- II. Formular a la o el Titular de la Secretaría los programas, estrategias y acciones a concertar en materia de infraestructura con la autoridad federal competente;
- III. Realizar en acuerdo con la o el Titular de la Secretaría los proyectos de inversión de obra pública en materia de infraestructura, a cargo de la Subsecretaría;
- IV. Designar al residente responsable de obra, en el proyecto de inversión de obra pública a ejecutarse en materia de infraestructura;
- V. Evaluar la ejecución de los proyectos de inversión de obra pública en materia de infraestructura y los servicios relacionados con los mismos, que lleve a cabo la Secretaría, cumpliendo con lo que establece la o las leyes, reglamentos y normativa Federal y Estatal vigentes;
- VI. Autorizar la elaboración del trámite de pago de las estimaciones generadas por la ejecución de proyectos de inversión de obra pública en materia de infraestructura o de servicios relacionados con los mismos, a cargo de la Subsecretaría;
- VII. Coordinar la entrega y recepción de los proyectos de inversión de obra pública en materia de infraestructura que realicen las y los contratistas, así como las ejecutadas por administración directa, con apego a las especificaciones técnicas pactadas;
- VIII. Dirigir la correcta aplicación de los recursos presupuestales asignados para la ejecución de los proyectos de inversión de obra pública en materia de infraestructura o de servicios relacionados con los mismos, a cargo de la Subsecretaría;
- IX. Autorizar en coordinación con la Unidad Administrativa competente, la logística para la movilización de maquinaria y equipos a utilizarse en obras por administración directa, así como el apoyo de maquinaria y equipo a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, Federal o Municipal que lo soliciten, previo acuerdo con la o el titular;
- X. Validar los requerimientos de servicios para la plantilla vehicular y de maquinaria, que se soliciten a la Unidad Administrativa;
- XI. Formular informes periódicos de avance financiero y físico de los proyectos de inversión de obra pública en materia de infraestructura o de servicios relacionados con los mismos, a cargo de la Subsecretaría, según se requiera;
- XII. Vigilar y controlar los procesos de ejecución de los proyectos de inversión de obra pública en materia de infraestructura o de servicios relacionados con los



mismos, a cargo de la Subsecretaría, de acuerdo a la normatividad aplicable vigente;

- XIII. Elaborar en coordinación con la Unidad Administrativa competente de esta Secretaría, expedientes técnicos iniciales de los proyectos de inversión de obra pública en materia de infraestructura o de servicios relacionados con los mismos, a cargo de la Subsecretaría;
- XIV. Planificar estrategias y proyectos de tránsito para mejorar la movilidad a través de infraestructura en el Estado;
- XV. Realizar en conjunto con el área administrativa competente de esta Secretaría, estudios de infraestructura, cuando así se les requiera; y
- XVI. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le confiera la o el titular de la Secretaría, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 21.-** La Dirección General de Administración y Gestión de Obra Pública, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar el control y seguimiento del Programa Operativo Anual de proyectos de inversión de obra pública que ejecute esta Secretaría;
- II. Gestionar ante la Instancia correspondiente las autorizaciones presupuestales con base en la información registrada en la cartera de proyectos de inversión de obra pública a cargo de esta Secretaría;
- III. Dirigir el control, seguimiento y evaluación del Programa Operativo anual de proyectos de Inversión de obra pública autorizados por el Congreso del Estado a la Secretaría mediante sus diferentes plataformas digitales;
- IV. Supervisar y coordinar los procesos de contratación de proyectos de inversión de obra pública de acuerdo al monto y a la fuente de financiamiento, en sus diferentes modalidades de contratación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- V. Supervisar y validar la revisión y análisis de las propuestas de los procesos de contratación y validar el dictamen correspondiente;
- VI. Revisar y autorizar la integración del expediente técnico inicial de los proyectos de inversión de obra pública, para atender las inconformidades relacionadas con los procesos de contratación;
- VII. Suscribir los contratos y convenios de Proyectos de Inversión de obra pública para el trámite correspondiente, así como rescindir los mismos, previo acuerdo con la o el Titular de la Secretaría;
- VIII. Supervisar la integración de los expedientes unitarios de proyectos de inversión de obra pública ejecutados por esta Secretaría, para hacer válidas las fianzas y resolver las inconformidades que deriven de ellas, cuando se requiera;



- IX. Celebrar contratos, convenios y en general, toda clase de actos jurídicos, vinculados con el desarrollo de las atribuciones esta Dirección General;
- X. Autorizar los calendarios para los procedimientos de contratación de proyectos de inversión de obra pública de acuerdo a la normatividad vigente;
- XI. Coordinar los diferentes eventos de licitaciones públicas, verificando que se respeten los tiempos de los calendarios autorizados y se realicen con total apego a las bases de la licitación;
- XII. Revisar y Autorizar las bases para la contratación de los proyectos de inversión de obra pública, verificando que contengan la información que marca la normatividad vigente y que se apeguen a la legislación federal o estatal según el origen de los recursos;
- XIII. Autorizar los fallos de los procesos de contratación, elaborados por la Unidad Administrativa competente;
- XIV. Proponer y acordar con la o el titular de la Secretaría el programa de obras a contratar, verificando que estén dentro del Programa Operativo Anual de los proyectos de inversión de obra pública de la Secretaría;
- XV. Recepcionar, revisar y turnar los expedientes técnicos iniciales correspondientes a cada proyecto de inversión de obra pública, a la Unidad administrativa correspondiente para que se proceda a la solicitud de autorización de los recursos financieros;
- XVI. Coordinar e integrar la documentación pertinente de las observaciones de auditorías de Proyectos de Inversión que le sean practicadas a la Secretaría, por el Órgano Interno de Control y demás entes fiscalizadores, para dar una debida atención a las mismas;
- XVII. Validar los informes del estatus que guardan los recursos financieros de los proyectos de inversión autorizados a la Secretaría; y
- XVIII. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le confiera la o el titular de la Secretaría, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 22.-** La Dirección General de Planeación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la integración de los anteproyectos y programas competencia de esta Secretaría, relativo al capítulo de obra pública, en coordinación con las Unidades Administrativas que la conforman;
- II. Supervisar la recolección y procesamiento de datos generados por las Unidades Administrativas de esta Secretaría, para formular diversos indicadores que contribuyan a la mejora de las gestiones, el desempeño y la toma de decisiones de la planeación administrativa, misma que deberá ser sometida al visto bueno de la o el Titular de la Secretaría;



- III. Dar seguimiento de las acciones para el cumplimiento de los objetivos y metas programadas de los indicadores de resultados para la mejora de las gestiones, el desempeño y la toma de decisiones de la planeación administrativa, en coordinación con las Unidades Administrativas de esta Secretaría, así como someterlas al visto bueno de la o el Titular de la Secretaría;
- IV. Dirigir la clasificación, organización, gestión, seguimiento y respuesta adecuada de las solicitudes ciudadanas recibidas a través de los canales institucionales establecidos;
- V. Dirigir y colaborar con las Unidades Administrativas de esta Secretaría, en la generación de un banco de proyectos con base a las solicitudes ciudadanas para su ejecución cuando se requiera de acuerdo con la disponibilidad presupuestal;
- VI. Proponer mediante informes a la o el Titular de la Secretaría, la toma de decisiones que procuren el cumplimiento de las metas programadas para la mejora de las gestiones, el desempeño y la toma de decisiones de la planeación administrativa, en coordinación con las Unidades Administrativas de esta Secretaría;
- VII. Proponer las adecuaciones y modificaciones al Programa Operativo Anual de la Secretaría, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para la ejecución de proyectos de inversión de obra pública ejecutados por esta Secretaría o aquellos encomendados mediante convenios con otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche;
- VIII. Realizar de manera conjunta con las Unidades Administrativas de esta Secretaría, las gestiones de recursos necesarios, con la Secretaría competente de la Administración Pública del Estado de Campeche o de la Federación, para proyectos de inversión de obra pública;
- IX. Coadyuvar, previo acuerdo de la o el Titular de la Secretaría, en las evaluaciones externas e internas de los programas a cargo de esta Secretaría, que así lo requieran para su cumplimiento normativo;
- X. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría que así lo soliciten, en temas programáticos presupuestales del Programa Operativo Anual de Obra Pública e Infraestructura y aquellos adicionales que competen a esta Secretaría;
- XI. Promover la mejora y modernización de los procesos administrativos correspondientes a las Unidades Administrativas de esta Secretaría;
- XII. Coordinar la organización de la información generada por las Unidades Administrativas de esta Secretaría, para los informes de gobierno, comparecencias, anexo estadístico y otros instrumentos de información pública con apego a los lineamientos y medios señalados por la Secretaría encargada de la integración;



- XIII. Coadyuvar con las Unidades Administrativas competentes de esta Secretaría, en la integración de los informes de avances físicos y financieros de los proyectos de inversión de obra pública programadas en los períodos anuales correspondientes;
- XIV. Revisar y promover periódicamente la actualización del Reglamento Interior, Manuales de Organización y de operación, conforme a las mejoras realizadas y de acuerdo a las necesidades de la temporalidad, en coordinación con las Unidades Administrativas de esta Secretaría;
- XV. Coordinar con las Unidades Administrativas competentes la determinación de las denominaciones de los proyectos y verificación de los montos de inversión, así como el desarrollo de los proyectos de inversión de obra pública; y
- XVI. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le confiera la o el titular de la Secretaría, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 23.-** La Dirección General de Proyectos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar la elaboración de proyectos ejecutivos arquitectónicos e ingenierías de proyectos de inversión de obra pública que serán ejecutados por la Secretaría o de aquellos proyectos solicitados por otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, la Federación, Estados y Municipios;
- II. Coordinar la evaluación de los estudios y proyectos ejecutivos de arquitectura y obra civil contratados por esta Secretaría;
- III. Supervisar la revisión de los expedientes técnicos de proyectos de inversión de obra pública, que soliciten las Subsecretarías Ejecutoras de la Secretaría, así como otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche y sus Municipios;
- IV. Atender y dar seguimiento a los compromisos derivados de los convenios firmados con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, la Federación, Estados y Municipios, en materia de proyectos;
- V. Incorporar en la cartera estatal de programas y proyectos de inversión las propuestas de la Subsecretaría de Proyectos, de conformidad con la normativa aplicable;
- VI. Acordar y priorizar con la o el Titular de la Subsecretaría de Proyectos, las peticiones de proyectos de inversión de obra pública y de servicios relacionados con la misma y realizar los estudios preliminares necesarios para determinar la factibilidad de su ejecución;
- VII. Integrar de manera conjunta con las Subsecretarías Ejecutoras, los estudios de mecánica de suelo, los dictámenes de impacto ambiental y urbano necesarios



para la realización de los proyectos de inversión de obra pública, de acuerdo con los Programas Operativos Anuales;

- VIII. Dirigir y supervisar las acciones de concertación y negociación que se requiera para la realización de los proyectos de inversión de obra pública, previo acuerdo de la o el Titular de la Subsecretaría de Proyectos;
- IX. Supervisar a sus Unidades Administrativas, en la elaboración de los proyectos ejecutivos vigilando que contengan los estudios necesarios para la contratación y la ejecución de los proyectos de inversión de obra pública;
- X. Participar a solicitud de la Unidad Administrativa competente, en los procesos de contratación para la ejecución de los proyectos de inversión de obra pública;
- XI. Entregar la información y documentación de su competencia a la o el Titular de la Subsecretaría de Proyectos, o a quien éste designe en los plazos que le señale, para su control y concentración;
- XII. Coordinar con la Unidad Administrativa competente de esta Secretaría la programación de la realización de los proyectos de obra propuestos en el Programa Operativo Anual; y
- XIII. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

## **CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 24.-** Las Direcciones y Unidades Administrativas tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Planear, programar y presupuestar las actividades concernientes a su cargo, así como formular, ejecutar, controlar y evaluar los programas y presupuestos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Acordar con la o el superior jerárquico inmediato la resolución de los asuntos a su cargo;
- III. Ejercer las atribuciones que les sean delegadas y aquellas que les correspondan por suplencia, así como realizar los actos que les instruyan sus superiores;
- IV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por la o el superior jerárquico;
- V. Proponer la suscripción de contratos y convenios relativos al ejercicio de sus atribuciones;



- VI. Emitir opinión en la selección, contratación, desarrollo, capacitación, promoción, adscripción y licencias del personal a su cargo;
- VII. Formular, con el apoyo y asesoría de la Unidad Jurídica, las denuncias ante las autoridades judiciales y administrativas que correspondan respecto a su cargo, contestar demandas, quejas y denuncias que sean interpuestas en su contra o de los informes que se le requieran respecto de las funciones que realizan, así como los recursos y promociones que correspondan;
- VIII. Realizar, tramitar y gestionar, ante la Unidad Administrativa de la Secretaría los movimientos del personal de las y los servidores públicos bajo su adscripción, en lo referente a altas, cambios de nivel, adscripciones, comisiones, permisos, sanciones, bajas, reingresos, licencias médicas, vacaciones, seguros de vida, expedición de nombramientos y similares, de conformidad a la normatividad vigente y previo acuerdo con la o el superior jerárquico;
- IX. Proporcionar la información y la cooperación técnica que les sea requerida oficialmente por otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, previo acuerdo con la o el superior jerárquico;
- X. Proporcionar la información y auxilio que les requieran el Órgano Interno de Control, la Unidad Jurídica, y la Unidad de Transparencia para el desempeño de sus funciones;
- XI. Participar en la elaboración y actualización de los Manuales de Organización, de Estructuras y de Procedimientos de la Secretaría;
- XII. Controlar y supervisar que se dé un correcto uso a los bienes muebles e inmuebles que se asignen a la Unidad Administrativa a su cargo;
- XIII. Elaborar y proponer a la o el superior jerárquico los cambios en los manuales de organización, procedimientos de trámites, servicios ciudadanos y relaciones interdepartamentales de la Unidad Administrativa a su cargo;
- XIV. Respetar y conducirse conforme al Código de Ética de las y los Servidores Públicos de las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, al Código de Conducta de la Secretaría; y demás Lineamientos, Acuerdos, Circulares y Órdenes relacionados con la materia; y
- XV. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

## CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

**ARTÍCULO 25.-** La Dirección de Arquitectura tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Atender las solicitudes de proyectos arquitectónicos en edificios y espacios públicos que realice la Secretaría y aquellos a ejecutar, derivado de convenios celebrados con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, y aquellos firmados por el Ejecutivo del Estado con la Federación, Estados y Municipios;
- II. Coordinar las visitas técnicas del sitio para recabar información del entorno físico para la clasificación e integración de propuestas para la realización de los proyectos arquitectónicos;
- III. Coordinar los proyectos arquitectónicos que se elaboren en convenio con las diferentes Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, la Federación, Estados y Municipios, para verificar que cumplan con la normatividad vigente;
- IV. Coadyuvar en los estudios y proyectos arquitectónicos para integrar el expediente técnico inicial del proyecto de inversión de obra pública que se desprendan del Programa Operativo Anual de la Secretaría;
- V. Coadyuvar con la Dirección de Ingenierías en la elaboración de los proyectos ejecutivos, vigilando que contengan los estudios necesarios para la contratación y la ejecución de las obras;
- VI. Coadyuvar en las acciones de concertación y negociación que se requiera para la realización de obras de edificios y espacios públicos, previo acuerdo con la o el superior jerárquico;
- VII. Revisar que los términos de referencia para la contratación de servicios externos de consultoría, garanticen los objetivos y alcances que los proyectos de inversión de obra pública requieran;
- VIII. Proporcionar asesoría respecto a proyectos arquitectónicos a las Unidades Administrativas de esta Secretaría, o aquellos Entes que la soliciten por escrito, previo visto bueno del superior jerárquico inmediato;
- IX. Coordinar y revisar la información y documentación a entregar a la o el Titular de la Subsecretaría de Proyectos o a quien este designe en los plazos que le señale, para su control y concentración; y
- X. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 26.-** La Dirección de Ingenierías tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Atender, coadyuvar o promover los estudios de ingeniería e instalaciones necesarios para los proyectos de inversión de obra pública de la Secretaría y aquellos a ejecutar derivado de convenios celebrados con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de



Campeche, y aquellos firmados por el Ejecutivo del Estado con la Federación, Estados y Municipios;

- II. Revisar los dictámenes estructurales de los proyectos de inversión de obra pública que la Secretaría desarrolle;
- III. Participar en las visitas físicas a los sitios de obra, para recabar información para la elaboración de anteproyectos de inversión de obra pública;
- IV. Elaborar los proyectos de ingenierías, vigilando que contengan los elementos necesarios para integrar los proyectos de inversión de obra pública;
- V. Coadyuvar, ejecutar y supervisar las acciones de trabajo para la realización de los estudios técnicos y anteproyectos de los proyectos de inversión de obra pública que la Secretaría desarrolle;
- VI. Recibir y analizar los estudios y proyectos de ingeniería que se realicen por contratistas, las Subsecretarías Ejecutoras u otros entes, cuando así lo autorice la o el superior jerárquico, revisando que se apeguen a la normatividad y especificaciones técnico-constructivas establecidas en la legislación vigente en la materia;
- VII. Coordinar la revisión y adecuación de los planos de ingeniería e instalaciones que integren un proyecto de inversión de obra pública que la secretaría desarrolle;
- VIII. Supervisar la generación de volúmenes de obra, a través de catálogos de obra de los proyectos de inversión de obra pública que la secretaría desarrolle; IX. Turnar los catálogos de conceptos de los proyectos de inversión de obra pública a la Dirección de Costos, para la integración de los presupuestos bases;
- IX. Coordinar en conjunto con la Dirección de Costos, la revisión, adecuación y modificaciones a los presupuestos bases de los proyectos de inversión de obra pública que la Secretaría desarrolle; y
- X. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones;[sic]

**ARTÍCULO 27.-** La Dirección de Costos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar la elaboración y actualización de los tabuladores de precios unitarios en materia de proyectos de inversión de obra pública, equipamientos, suministros y servicios relacionados con la misma, que soliciten las Subsecretarías Ejecutoras y Unidades Administrativas operativas;
- II. Autorizar los presupuestos y precios unitarios de los proyectos de inversión de obra pública que esta Secretaría desarrolle, con el fin de determinar el costo o techo financiero de los mismos;



- III. Verificar los rendimientos, costos de materiales, costos-horarios, mano de obra y equipo en las distintas regiones del Estado, para la elaboración de los presupuestos de obra de los proyectos de inversión de obra pública que esta Secretaría desarrolle;
- IV. Autorizar y validar los precios extraordinarios aplicables durante la ejecución de los proyectos de inversión de obra pública de los conceptos de obra solicitados por la Subsecretarías Ejecutora;
- V. Validar los estudios de mercado a través del presupuesto base (catálogo de conceptos y precios unitarios) de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en procesos de contratación;
- VI. Revisar las tarjetas de precios unitarios de los presupuestos de proyectos de inversión de obra pública, para establecer los techos financieros de los mismos;
- VII. Revisar el programa de obra para la estimación de los tiempos de las actividades;
- VIII. Revisar los ajustes de costos presentados por las y los contratistas o las y los prestadores de servicios;
- IX. Realizar las adecuaciones necesarias a los costos presentados para que los mismos, sean de acuerdo a los tabuladores de precios unitarios actualizados y conforme a los trabajos ejecutados; y
- X. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 28.-** La Dirección de Integración de Expedientes Técnicos Iniciales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría, la determinación de los nombres de los proyectos de inversión de obra pública, y verificar los montos de inversión para la integración del expediente técnico inicial;
- II. Verificar la inscripción de los proyectos de inversión de obra pública de la Secretaría y aquellos a ejecutar derivado de convenios celebrados con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, y aquellos firmados por el Ejecutivo del Estado con la Federación, Estados y Municipios;
- III. Dar seguimiento a la modificación, obtención y aprobación de la clave de registro en la cartera de proyectos de inversión estatal;
- IV. Coordinar a las áreas Administrativas de la Subsecretaría de Proyectos, para que proporcionen toda la documentación necesaria que integran el Expediente Técnico Inicial;



- V. Participar en la revisión de planos, memoria descriptiva y presupuestos de los proyectos, para que los mismos cumplan y coincidan con las fichas de preinversión y con los oficios de autorización y aprobación emitidos por la Secretaría competente;
- VI. Coadyuvar con las Unidades Administrativas competentes de acuerdo a sus atribuciones, para llevar a cabo un adecuado seguimiento de la integración de los expedientes técnicos iniciales;
- VII. Coordinar la integración de la documentación para la elaboración y remisión de los expedientes técnicos iniciales a la Dirección General de Administración y Gestión de Obra Pública para el procedimiento de contratación correspondiente y/o en su para su ejecución en caso de administración directa;
- VIII. Coordinar el seguimiento de archivo de trámite de los expedientes técnicos iniciales;
- IX. Gestionar licencias y permisos para los proyectos de inversión de obra pública correspondientes a esta Secretaría, ante las instancias competentes;
- X. Dirigir la elaboración de informes de avance de expedientes técnicos iniciales; y
- XI. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 29.-** La Dirección de Obra Pública tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, organizar y evaluar el desarrollo de los proyectos de inversión de obra pública que tenga encomendados, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los lineamientos y procedimientos vigentes;
- II. Instrumentar y revisar el cumplimiento de los acuerdos que sean pactados por esta Secretaría con el Consejo Estatal de Seguridad Pública y demás Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche en la ejecución de los proyectos de inversión de obra pública encomendados a esta Dirección, con recurso estatal como fuente de financiamiento;
- III. Supervisar y en su caso, ejecutar proyectos de inversión de obra pública encomendados a esta Dirección, que se realicen en el Estado y sus Municipios bajo los convenios establecidos con Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche y cuya fuente de financiamiento sea el recurso estatal;
- IV. Convocar a las reuniones necesarias con personal técnico de las Secretarías, Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales, con el objeto de proporcionar a la residencia el apoyo requerido para la ejecución de los



proyectos de inversión de obra pública ejecutados con recurso estatal por esta Dirección;

- V.** Aplicar las Normas, Políticas, Criterios, Sistemas y Procedimientos vigentes para el mejor desempeño de las funciones encomendadas;
- VI.** Asistir a las reuniones en representación de la o el Titular de la Subsecretaría de Obras Públicas, en aquellas que involucren la ejecución de proyectos de inversión de obra pública con recurso estatal, derivados de convenios con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, debiendo informar los acuerdos que sean tomados e involucren a la Secretaría;
- VII.** Brindar asesoría y apoyo técnico en materia de obra pública o civil, a las unidades administrativas de la misma Secretaría, cuando así lo determine la o el Titular de la Subsecretaría de Obras Públicas de acuerdo con los lineamientos establecidos;
- VIII.** Coordinar con los residentes, reuniones con el objetivo de darles a conocer los proyectos de inversión de obra pública a ejecutarse por esta Dirección con recurso estatal y que se dé una retroalimentación técnica en el mismo, para ejecutarse de la mejor manera y de acuerdo a lo establecido;
- IX.** Proponer al residente responsable de la ejecución del proyecto de inversión de obra pública a ejecutarse por esta Dirección con recurso estatal, previo a la determinación por parte de la o el Titular de la Subsecretaría de Obras Públicas, considerando la complejidad de la ejecución y la experiencia del residente;
- X.** Coordinar con los residentes, las visitas de sitio o lugar de los trabajos donde se ejecutará el proyecto de inversión de obra pública con recurso estatal y correspondientes a esta Dirección;
- XI.** Participar en la aprobación y validación de las estimaciones a pagar de los proyectos de inversión de obra pública ejecutados por esta Dirección con recurso estatal;
- XII.** Informar los avances físicos y financieros relativos a la ejecución de los proyectos de inversión de obra pública, cuya fuente de financiamiento sea recurso estatal y correspondan a la Subsecretaría de Obras Públicas;
- XIII.** Validar y coordinar la entrega y recepción elaborada por los residentes, de los proyectos de inversión de obra pública ejecutados con recurso estatal por esta Dirección;
- XIV.** Coordinar y dirigir debidamente la integración documental generada por los residentes durante el proceso de ejecución de los proyectos de inversión de obra pública, ejecutados por esta Secretaría con recurso estatal, observando constantemente la actualización de los expedientes;
- XV.** Verificar que la residencia dé apertura y seguimiento a las bitácoras de Obra Pública de los proyectos de inversión de obra pública con recurso estatal;



- XVI. Coordinar las visitas de Supervisión por parte de los residentes a los proyectos de inversión de obra pública ejecutados con recurso estatal por esta Dirección;
- XVII. Asesorar a los residentes durante el proceso de ejecución de los proyectos de inversión de obra pública ejecutados con recurso estatal por esta Dirección, cuando así lo requieran;
- XVIII. Remitir a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, los informes de avances físicos y financieros de los Proyectos de Inversión de obra pública ejecutados con recurso estatal, encomendados a esta Dirección;
- XIX. Remitir a la Unidad Administrativa competente de esta Secretaría, la documentación generada en el transcurso de la ejecución de los proyectos de inversión de obra pública, para complementar el expediente técnico de los proyectos de Inversión de obra pública encomendados a esta Dirección y ejercidos con recurso estatal;
- XX. Evaluar la ejecución de los proyectos de inversión de obra pública ejecutados por esta Subsecretaría de Obras Públicas con recurso estatal, y en su caso, el avance de los contratistas en la ejecución de los proyectos de inversión de obra pública, con el objeto de dar cumplimiento al plazo de ejecución establecido; y
- XXI. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 30.-** La Dirección de Obras Interinstitucionales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Planear, Programar, Organizar y Evaluar el desarrollo de los proyectos de inversión de obra pública que tenga encomendados, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los lineamientos y procedimientos vigentes;
- II. Instrumentar y revisar el cumplimiento de los acuerdos que sean pactados por esta Secretaría con el Consejo Estatal de Seguridad Pública y demás Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche en la ejecución de los proyectos de inversión de obra pública con fuente de financiamiento de recursos federales encomendados a la Subsecretaría de Obras Públicas;
- III. Supervisar y en su caso, ejecutar Proyectos de Inversión de obra pública encomendados a esta Subsecretaría, que se realicen en el Estado y sus Municipios bajo los convenios establecidos con Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche y cuya fuente de financiamiento sea el recurso federal;
- IV. Convocar a las reuniones necesarias con personal técnico de las Secretarías, Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales, con el objeto de proporcionar a la residencia el apoyo requerido para la ejecución de los



proyectos de inversión de obra pública ejecutados por la Subsecretaría de Obras Públicas con recurso federal;

- V. Aplicar las Normas, Políticas, Criterios, Sistemas y Procedimientos vigentes para el mejor desempeño de las funciones encomendadas;
- VI. Asistir a las reuniones en representación de la o el Titular de la Subsecretaría de Obras Públicas, en aquellas que involucren la ejecución de proyectos de inversión de obra pública con recurso federal, derivados de convenios con las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, debiendo informar los acuerdos que sean tomados e involucren a la Secretaría;
- VII. Brindar asesoría y apoyo técnico en materia de obra pública o civil, a las unidades administrativas de la misma Secretaría, cuando así lo determine la o el Titular de la Subsecretaría de Obras Públicas de acuerdo con los lineamientos establecidos;
- VIII. Coordinar con los residentes, reuniones con el objetivo de darles a conocer los proyectos de inversión de obra pública a ejecutarse por la Subsecretaría de Obras Públicas con recurso federal y que se dé una retroalimentación técnica en el mismo, para ejecutarse de la mejor manera y de acuerdo a lo establecido;
- IX. Proponer al residente responsable de la ejecución del proyecto de inversión de obra pública a ejecutarse por esta Dirección con recurso federal, previo a la determinación por parte de la o el Titular de la Subsecretaría de Obras Públicas, considerando la complejidad de la ejecución y la experiencia del residente;
- X. Coordinar con los residentes, las visitas de sitio o lugar de los trabajos donde se ejecutará el proyecto de inversión de obra pública con recurso federal y correspondientes a esta Dirección;
- XI. Participar en la aprobación y validación de las estimaciones a pagar de los Proyectos de Inversión de obra pública ejecutados por esta Dirección con recurso federal;
- XII. Informar los avances físicos y financieros relativos a la ejecución de los proyectos de inversión de obra pública, cuya fuente de financiamiento sea recurso federal y correspondan a la Subsecretaría de Obras Públicas;
- XIII. Validar y coordinar la entrega y recepción elaborada por los residentes, de los proyectos de inversión de obra pública ejecutados por esta Dirección, con recurso federal;
- XIV. Coordinar y dirigir debidamente la integración documental generada por los residentes durante el proceso de ejecución de los proyectos de inversión de obra pública ejecutados por esta Secretaría con recurso federal, observando constantemente la actualización de los expedientes;
- XV. Realizar el alta de los contratos contraídos por esta Secretaría para la ejecución de los proyectos de inversión ejecutados por esta Dirección con recurso federal,



en la plataforma correspondiente, para que la residencia dé apertura y seguimiento a las bitácoras de Obra Pública;

- XVI. Coordinar las visitas de Supervisión por parte de los residentes a los proyectos de inversión de obra pública ejecutados por esta Dirección con recurso federal;
- XVII. Asesorar a los residentes durante el proceso de ejecución de los proyectos de inversión de obra pública ejecutados con recurso federal por esta Dirección cuando así lo requieran;
- XVIII. Remitir a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche los informes de avances físicos y financieros de los Proyectos de Inversión ejecutados por esta Secretaría con recurso federal y encomendados a la Subsecretaría de Obras Públicas, derivado de convenios celebrados con estos;
- XIX. Remitir a la Unidad Administrativa competente de esta Secretaría, la documentación generada en el transcurso de la ejecución de los proyectos de inversión de obra pública, para complementar el expediente técnico de los proyectos de inversión de obra pública encomendados a la Subsecretaría de Obras Públicas y ejercidos con recurso federal;
- XX. Evaluar la ejecución de los proyectos de inversión de obra pública ejecutados por la Subsecretaría de Obras Públicas con recurso federal, y en su caso, el avance de los contratistas en la ejecución de los proyectos de inversión de obra pública, con el objeto de dar cumplimiento al plazo de ejecución establecido; y
- XXI. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 31.-** La Dirección de Desarrollo Urbano tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Participar en coordinación con la Unidad Administrativa competente, en la actualización del Programa Sectorial de Desarrollo Urbano, así como en los planes y programas señalados en el Sistema Estatal de Planeación previsto en la Ley de la materia;
- II. Participar en coordinación con otras Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Desarrollo Territorial y Urbano, en el desarrollo de las funciones, asesoría técnica y administrativa en materia de Desarrollo Territorial, Urbano y Medio Ambiente a las Secretarías, Dependencias y Entidades Estatales que incidan en el desarrollo de las mismas;
- III. Elaborar programas de desarrollo territorial y urbano de los subsistemas de centros de población y su conectividad territorial para mejorar la integración del sistema de ciudades;
- IV. Coordinar la elaboración de marcos teóricos y normas técnicas en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano para el Estado de Campeche; V.



- Promover y coordinar la elaboración de los Instrumentos de Planeación de Desarrollo Territorial y Urbano, procurando la alineación con los Planes Sectoriales, Estatales y Federales en la materia;
- V. Coordinar los trabajos de implementación del Sistema Estatal de Información del Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano en los Municipios;
  - VI. Organizar la capacitación al personal técnico estatal y municipal en el Sistema de Información Geográfica para la operación y administración del Sistema Estatal de Información del Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, cuando así lo requieran;
  - VII. Promover y, en su caso, aportar la información que se requiera para la celebración de convenios de colaboración, coordinación y/o asistencia técnica, en las materias relacionadas con el desarrollo territorial, urbano y medio ambiente;
  - VIII. Validar la Constancia de Compatibilidad Territorial, Urbana y Movilidad que les sean solicitados;
  - IX. Verificar los dictámenes, opiniones técnicas e informes en materia de ordenamiento territorial, desarrollo urbano y de medio ambiente, que les sean remitidos a la Unidad Administrativa;
  - X. Supervisar y dar visto bueno a los expedientes de solicitud para subdivisión, fusión, lotificación, régimen condominal y conjuntos urbanos, con base a los instrumentos de planeación de ordenamiento territorial y desarrollo urbano vigente;
  - XI. Supervisar de acuerdo a los términos de la normatividad vigente, la opinión técnica urbana del derecho de tanto, solicitada por la Unidad Administrativa competente;
  - XII. Evaluar y definir Proyectos Urbanos en coordinación con las autoridades federales, Estatales y Municipales, cuando así se requiera;
  - XIII. Designar al residente responsable de obra competencia, previo al visto bueno de la o el titular de la Subsecretaría de Desarrollo Territorial y Urbano;
  - XIV. Vigilar la elaboración de los Dictámenes Ambientales o Manifestaciones de Impacto Ambiental de los proyectos de inversión de obra pública de la Secretaría; y
  - XV. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 32-** La Dirección de Movilidad y Accesibilidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la atención de los asuntos planteados por la ciudadanía, los municipios u organizaciones sociales en materia de movilidad y accesibilidad;



- II. Promover la aplicación y desarrollo de estrategias de movilidad y accesibilidad urbana sustentable a los Municipios del Estado;
- III. Coordinar la elaboración de marcos teóricos y normas técnicas en materia de Accesibilidad, de Movilidad Regional y Urbana, para el Estado de Campeche;
- IV. Proponer a la o el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Territorial y Urbano, programas y estudios que garanticen el derecho a la movilidad en condiciones de accesibilidad, calidad y seguridad, en coordinación con autoridades Federales, Estatales y Municipales;
- V. Evaluar programas y proyectos de Movilidad Estatal, Metropolitano y Municipal para el Estado de Campeche, en coordinación con las autoridades Federales, Estatales y Municipales;
- VI. Elaborar y definir Proyectos de Movilidad Regional y Urbana, para el Estado de Campeche en coordinación con las autoridades Federales, Estatales y Municipales;
- VII. Proponer y establecer acciones para el mejoramiento, conservación, restauración y remozamiento de infraestructura y mobiliario urbano donde la movilidad lo requiera;
- VIII. Evaluar los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por la o el superior jerárquico en materia de movilidad y accesibilidad;
- IX. Promover la implementación de un Sistema Universal de Movilidad y Accesibilidad para el mejoramiento de los espacios urbanos en el Estado de Campeche;
- X. Coordinar las auditorías e inspecciones como parte de instrumentos preventivos, correctivos y evaluativos que analicen la infraestructura de movilidad y accesibilidad, cuando así lo requieran y sea necesario;
- XI. Designar al residente responsable de obra, previo al visto bueno de la o el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Territorial y Urbano;
- XII. Verificar la inclusión de la movilidad y accesibilidad, en los distintos planes y programas de planeación del ordenamiento territorial y desarrollo urbano en sus diferentes escalas;
- XIII. Validar los manuales o lineamientos técnicos para el diseño de la infraestructura y equipamiento para la movilidad y accesibilidad en el Estado; y
- XIV. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 33.-** La Dirección de Afectaciones tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Tramitar la liberación del derecho de vía de los proyectos de inversión de obra pública ejecutados por la Secretaría, en carretera estatal, caminos rurales, libramientos, líneas eléctricas, puentes, entre otras;
- II. Obtener de la Secretaría competente de la Administración Pública Federal, el dictamen para la integración del expediente de expropiación de tierras de origen ejidal para el desarrollo urbano;
- III. Celebrar asambleas con los núcleos agrarios, a fin de obtener la autorización para la ocupación previa del suelo en el cual se ejecutará el proyecto de inversión de obra pública de esta Secretaría y de su trámite expropiatorio;
- IV. Tramitar avalúos de Instituciones competentes, corredores públicos o instituciones bancarias para el pago de indemnizaciones por bienes distintos a la tierra o terrenos;
- V. Tramitar ante la Secretaría competente de la Administración Pública Federal, los permisos para los terrenos ganados al mar y de la zona federal marítimo terrestre para los proyectos de inversión de obra pública de esta Secretaría;
- VI. Obtener los permisos ante el Ente competente para la operación de aeródromos del Estado, coordinando los reportes de los H. Ayuntamientos ante la comandancia del Aeropuerto de Campeche;
- VII. Supervisar de acuerdo con los términos de la normatividad vigente, el dictamen del derecho de tanto, a los predios que vayan a ser objeto de enajenación en el territorio estatal;
- VIII. Supervisar técnicamente el levantamiento topográfico, así como los trabajos de investigación y deslinde de las afectaciones ocasionadas por la ejecución de los proyectos de inversión de obra pública de esta Secretaría;
- IX. Dar respuesta fundada y motivada a las peticiones competencia de esta Dirección, que por escrito le sean formuladas por las y los particulares, en los términos de las disposiciones legales aplicables; y
- X. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 34.-** La Dirección de Vías de Comunicación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la o el Titular de la Subsecretaría de Comunicaciones e Infraestructura, los proyectos de inversión de obra pública en materia de infraestructura a cargo de esta Dirección;
- II. Formular a la o el Titular de la Subsecretaría de Comunicaciones e Infraestructura, los programas, estrategias y acciones a tratar en materia de carreteras Estatales y Rurales, con la autoridad federal del ramo;



- III. Programar y proyectar los expedientes técnicos de los proyectos de inversión de obra pública en materia de infraestructura, para su posterior trámite y seguimiento ante la Unidad Administrativa competente de la Secretaría, con apego a las Leyes, Normativas Federal y Estatal y reglamentos vigentes;
- IV. Proponer al residente responsable de obra, en el proyecto de inversión de obra pública a ejecutarse en materia de infraestructura;
- V. Participar junto con el residente designado en las visitas de sitio en donde se planea ejecutar los proyectos de inversión de obra pública en materia de infraestructura, así como coadyuvar con la Unidad Administrativa competente de la Secretaría, en las visitas de obra y juntas de aclaraciones durante los procesos de contratación;
- VI. Coordinar que los residentes realicen la ejecución de los proyectos de inversión de obra pública en materia de infraestructura que ejecute esta Dirección por administración directa, cumpliendo con lo que establecen las Leyes, Normativa Federal, Estatal y reglamentos vigentes;
- VII. Revisar las estimaciones a pagar autorizadas por el residente responsable de los proyectos de inversión de obra pública en materia de infraestructura, ejecutadas por esta Dirección;
- VIII. Brindar apoyo en materia de topografía a las demás Unidades Administrativas de la Secretaría, así como a otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, cuando así lo requieran;
- IX. Supervisar y controlar el avance de los programas a su cargo e informar a la o el Subsecretario de las actividades relacionadas con cada uno de los programas que ejecuta la Dirección;
- X. Recibir mediante acta entrega recepción realizada por el residente, los proyectos de inversión de obra pública en materia de infraestructura ejecutados por esta Dirección;
- XI. Realizar la entrega mediante acta entrega recepción de los proyectos de inversión de obra pública en materia de infraestructura ejecutados por esta Dirección;
- XII. Proporcionar los informes físicos, financieros y fotográficos quincenalmente a la o el Titular de la Subsecretaría de Comunicaciones e Infraestructura, de los proyectos de inversión de obra pública en materia de infraestructura ejecutados por esta Dirección;
- XIII. Supervisar la correcta integración de los expedientes técnicos definitivos de los proyectos de inversión de obra pública en materia de infraestructura ejecutados por esta Dirección;
- XIV. Remitir los expedientes técnicos definitivos de los proyectos de inversión de obra pública en materia de infraestructura ejecutados por esta Dirección, a la Unidad Administrativa competente de esta Secretaría; y



- XV. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 35.-** La Dirección de Infraestructura tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la o el Titular de la Subsecretaría de Comunicaciones e Infraestructura, los proyectos de inversión de obra pública en materia de infraestructura a cargo de esta Dirección;
- II. Formular a la o el Titular de la Subsecretaría de Comunicaciones e Infraestructura, los programas, estrategias y acciones a tratar en materia de infraestructura eléctrica, con la autoridad federal del ramo;
- III. Programar y proyectar los expedientes técnicos de los proyectos de inversión de obra pública en materia de infraestructura eléctrica, para su posterior trámite y seguimiento ante la Unidad Administrativa competente de la Secretaría, con apego a las Leyes, Normativas Federal y Estatal y reglamentos vigentes;
- IV. Proponer al residente responsable de obra, en el proyecto de inversión de obra pública a ejecutarse en materia de infraestructura eléctrica;
- V. Participar, junto con el residente designado, en las visitas de sitio en donde se planea ejecutar los proyectos de inversión de obra pública en materia de infraestructura eléctrica, así como coadyuvar con la Unidad Administrativa competente de la Secretaría, en las visitas de obra y juntas de aclaraciones durante los procesos de contratación;
- VI. Coordinar y supervisar que los residentes realicen la ejecución de los proyectos de inversión de obra pública en materia de infraestructura eléctrica, que ejecute esta Subsecretaría de Comunicaciones e Infraestructura, por administración directa, cumpliendo con lo que establecen las Leyes, Normativa Federal, Estatal y reglamentos vigentes;
- VII. Revisar las estimaciones a pagar autorizadas por el residente responsable de los proyectos de inversión de obra pública en materia de infraestructura eléctrica, ejecutadas por esta Dirección;
- VIII. Supervisar y controlar el avance de los programas a su cargo e informar a la o el Subsecretario de las actividades relacionadas con cada uno de los programas que ejecuta la Dirección;
- IX. Recibir mediante acta entrega recepción realizada por el residente, los proyectos de inversión de obra pública en materia de infraestructura eléctrica ejecutados por esta Dirección;
- X. Realizar la entrega mediante acta entrega recepción de los proyectos de inversión de obra pública en materia de infraestructura eléctrica ejecutados por esta Dirección;



- XI. Proporcionar los informes físicos, financieros y fotográficos quincenalmente a la o el titular de la Subsecretaría de Comunicaciones e Infraestructura, de los proyectos de inversión de obra pública en materia de infraestructura eléctrica ejecutados por esta Dirección;
- XII. Supervisar la correcta integración de los expedientes técnicos definitivos de los proyectos de inversión de obra pública en materia de infraestructura eléctrica ejecutados por esta Dirección;
- XIII. Remitir los expedientes técnicos definitivos de los proyectos de inversión de obra pública en materia de infraestructura eléctrica ejecutados por esta Dirección, a la Unidad Administrativa competente de esta Secretaría; y
- XIV. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 36.-** La Dirección de Maquinaria y Transporte tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Solicitar los mantenimientos preventivos o correctivos, así como la adquisición de accesorios para el buen funcionamiento y operación de maquinaria, vehículos o equipos a cargo de la Subsecretaría de Comunicaciones e Infraestructura, manteniendo un registro y seguimiento de los mismos;
- II. Proporcionar apoyo de maquinaria y equipo a las Unidades Administrativas de la Secretaría que lo requieran, así como a las Secretarías Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, Federal o Municipal que lo soliciten, previa disponibilidad y autorización de la o el Titular de la Subsecretaría;
- III. Resguardar la maquinaria pesada, vehículos semipesados y otros equipos a cargo de la Subsecretaría de Comunicaciones e Infraestructura, en las instalaciones adscritas a esta Secretaría;
- IV. Realizar el traslado de maquinaria, vehículos y equipos entre su lugar de resguardo y las obras donde se requiera de estos;
- V. Proponer a la o el Titular de la Subsecretaría de Comunicaciones e Infraestructura, las mejoras que requieran las instalaciones donde se localiza la maquinaria, vehículos o equipos a cargo de la Subsecretaría;
- VI. Proponer a la o el Titular de la Subsecretaría de Comunicaciones e Infraestructura, el programa de capacitación técnica para el personal adscrito a esta Unidad Administrativa;
- VII. Solicitar y comprobar, ante la Unidad Administrativa competente de esta Secretaría, las dotaciones de combustibles, así como los recursos que se necesiten, para realizar los traslados o apoyos autorizados;



- VIII. Emitir, cuando así se requiera, dictámenes o reportes sobre el estado físico y funcionamiento con el que cuentan las maquinarias, vehículos o equipos a cargo de la Subsecretaría de Comunicaciones e Infraestructura;
- IX. Realizar una bitácora en la que se establezca, el proyecto de inversión pública en el que se empleará, la temporalidad, el estado que guardan a su salida y entrada nuevamente de las maquinarias, vehículos o equipos a cargo de la Subsecretaría de Comunicaciones e Infraestructura, en las instalaciones adscritas a esta Secretaría; y
- X. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 37.-** La Dirección de Trámite y Control Administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Solicitar y organizar los requerimientos de los Bienes Muebles y Servicios que sean necesarios para el desempeño de las funciones de las diferentes Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Comunicaciones e Infraestructura, y tramitarlos ante la Unidad Administrativa para su autorización e incorporación al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría;
- II. Promover que se haga buen uso de los bienes muebles e inmuebles que se destinen a las Unidades Administrativas a cargo de la Subsecretaría de Comunicaciones e Infraestructura;
- III. Coordinar con las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Comunicaciones e Infraestructura, los temas relativos al personal, tales como movimientos, incidencias, promociones, constancias de hechos y demás;
- IV. Revisar y validar los reportes para pagos de nómina y prestaciones, y verificar que se realicen los trámites correspondientes en tiempo y forma ante la Unidad Administrativa;
- V. Mantener un registro permanente del estado financiero que guardan las obras y programas a cargo de la Subsecretaría de Comunicaciones e Infraestructura, verificando la disposición de los recursos y la correcta aplicación de los mismos;
- VI. Elaborar los reportes de avances financieros de las obras y programas solicitados por la Subsecretaría de Comunicaciones e Infraestructura;
- VII. Informar al personal, las directrices bajo las cuales han de realizarse las acciones encomendadas por la o el Titular de la Subsecretaría de Comunicaciones e Infraestructura y supervisar su cumplimiento;
- VIII. Organizar y coordinar con las diferentes Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Comunicaciones e Infraestructura, la elaboración e



integración de Reglamento Interior, Manual de Organización y otros documentos similares que se requieran;

- IX. Gestionar ante la Unidad Administrativa los recursos que pueda requerir la Subsecretaría de Comunicaciones e Infraestructura, manteniendo un control de los mismos y verificando su correcta y oportuna comprobación;
- X. Supervisar la recepción, revisión y trámite ante la Unidad Administrativa para el pago a los contratistas de las facturas por conceptos relativos a la ejecución de proyectos de inversión de obra pública en materia de infraestructura ejecutados por la Subsecretaría de Comunicaciones e Infraestructura;
- XI. Supervisar los procedimientos documentales de solicitud, retiro y comprobación de los asfaltos proporcionados por Petróleos Mexicanos como donativo en especie, para su uso en obras ejecutadas por la Subsecretaría de Comunicaciones e Infraestructura; y
- XII. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 38.-** La Dirección de Eventos Especiales tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar los Proyectos para Eventos Especiales que expresamente le sean encomendados;
- II. Coadyuvar en la elaboración de presupuestos, para la realización de los eventos;
- III. Proponer y realizar los proyectos y trabajos necesarios para llevar a cabo Eventos Especiales;
- IV. Proporcionar el apoyo que le requieran las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, para la realización de eventos especiales;
- V. Coordinar con autoridades municipales la atención de apoyos solicitados por éstas en lo referente a eventos, previa autorización;
- VI. Coordinar con las Secretarías, Dependencias y Entidades Federales la atención de apoyos solicitados por éstos en lo referente a eventos, previa autorización;
- VII. Informar mensualmente sobre las actividades desarrolladas y apoyos brindados en términos de las fracciones anteriores, a la o el Organismo Centralizado;
- VIII. Verificar y vigilar que el equipo y material asignado para el ejercicio de las atribuciones de esta Unidad Administrativa, se mantenga en óptimas condiciones;
- IX. Diseñar las escenografías solicitadas para la realización de eventos;



- X. Coordinar y supervisar la adquisición de estrados, templetos, presídiums, letreros, mamparas, escenografías especiales y en general material y equipo necesario para la realización de cualquier evento, previa autorización;
- XI. Coordinar con la Unidad de Giras y los enlaces de la Oficina de la Presidencia de la República lo referente a visitas y actividades presidenciales en el Estado, previa autorización; y
- XII. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y la o el Titular del Organismo Centralizado.

**ARTÍCULO 39.-** La Dirección de Administración y Seguimiento de Obra, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar la recepción de los expedientes técnicos iniciales y coordinar las solicitudes de autorización de recursos financieros a través de los mecanismos establecidos por la Secretaría competente;
- II. Validar los oficios de solicitud de autorización de recursos financieros con visto bueno del superior inmediato y posterior firma de la o el Titular de la Secretaría, mismos que son enviados a la Secretaría competente;
- III. Turnar el expediente técnico inicial a la unidad administrativa competente, una vez autorizados los recursos financieros en el sistema contable, para que se proceda a iniciar con los procesos de contratación de los proyectos de inversión, mediante los procedimientos correspondientes;
- IV. Validar los oficios de solicitud de modificación de autorizaciones y aprobaciones de recursos financieros, con visto bueno del superior inmediato y posterior firma de la titular de la Secretaría, de los proyectos de inversión de obra pública definitivos, mismos que son enviados a la Secretaría competente;
- V. Evaluar en el sistema contable, la clave presupuestal para cada uno de los proyectos de inversión autorizados;
- VI. Evaluar una vez autorizadas las claves presupuestales en el sistema contable, las solicitudes de adecuaciones presupuestales para cada uno de los proyectos de inversión de obra pública autorizados;
- VII. Remitir los oficios de autorización originales a la unidad administrativa competente, para que sea integrado en el expediente unitario para cada uno de los proyectos de inversión de obra pública;
- VIII. Supervisar la recepción del o los contratos de los proyectos de inversión de obra pública, así como los catálogos de conceptos emitidos por la unidad administrativa competente, para registrarlo en el sistema contable para su aprobación;
- IX. Validar los oficios de solicitud de aprobación de recursos financieros con visto bueno del superior inmediato y posterior firma de la Titular de la Secretaría, mismos que son enviados a la Secretaría competente;



- X. Remitir los oficios de aprobación original, a la Unidad administrativa competente, para que éste sea integrado en el expediente unitario de cada uno de los proyectos de inversión de obra pública ejecutados por esta Secretaría;
- XI. Validar mediante oficio en el cual el superior inmediato, informa a las unidades administrativas competentes, que los recursos han sido aprobados para cada proyecto de inversión de obra pública;
- XII. Validar informes del estatus que guardan los recursos financieros de los proyectos de inversión de obra pública autorizados a la Secretaría para informar al superior inmediato;
- XIII. Validar la información para dar cumplimiento en las solicitudes requeridas por la Unidad de Transparencia;
- XIV. Validar los informes trimestrales de los proyectos de inversión de obra pública autorizados a la Secretaría por fuente de financiamiento en el Sistema de Evaluación Integral de la secretaría competente;
- XV. Validar los indicadores estratégicos y de gestión de los programas presupuestarios por fuente de financiamiento asignados a la Secretaría, capturados en el Sistema de Evaluación Integral; y
- XVI. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 40.-** La Dirección de Licitaciones y Contratación, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Recibir de la Unidad Administrativa competente el expediente inicial de cada Proyecto de Inversión de obra pública a ejecutarse por esta Secretaría, así como con su oficio de autorización respectivo, para poder iniciar el proceso de contratación correspondiente;
- II. Elaborar y acordar con el superior jerárquico el programa de los diferentes eventos que comprenderán los procedimientos para la contratación de los proyectos de inversión de obra pública a ejecutarse por esta Secretaría;
- III. Coordinar y supervisar la elaboración de invitación a contratistas para participar en los procedimientos de contratación correspondientes;
- IV. Coordinar y supervisar la elaboración de invitación a las diferentes autoridades para que estén presentes y participen según sus atribuciones en los diferentes eventos de los procedimientos de contratación;
- V. Presidir los eventos en los procedimientos de contratación, así como elaborar las actas correspondientes;



- VI.** Supervisar y coordinar el análisis de las propuestas técnicas y económicas que presenten los contratistas en los concursos de los proyectos de Inversión de obra pública a ejecutarse por esta Secretaría;
- VII.** Elaborar los dictámenes de fallo debidamente motivados y fundamentados por escrito, para la contratación de los proyectos de inversión de obra pública a ejecutarse por esta Secretaría;
- VIII.** Coordinar, supervisar y revisar los comunicados de descalificación a las y los contratistas por escrito, derivado a que sus propuestas no fueron solventes y estableciendo los motivos por los cuales fueron descalificados;
- IX.** Elaborar el oficio de notificación a las Subsecretarías ejecutoras para informar los nombres de los contratistas ganadores, así como los datos generales de los proyectos de inversión de obra pública a ejecutarse por esta Secretaría;
- X.** Informar y remitir a la Unidad Administrativa correspondiente copia del contrato de cada proyecto de inversión de obra pública a ejecutarse por esta Secretaría, así como el catálogo de conceptos para que se proceda a la solicitud de aprobación de los recursos financieros indicados en el contrato respectivo;
- XI.** Remitir a la Unidad Administrativa que llevará a cabo la supervisión de la ejecución de los trabajos correspondientes, el contrato original, así como el expediente de la propuesta técnica y económica de la o el contratista ganador;
- XII.** Tramitar los contratos y convenios a las Unidades Administrativas correspondiente;
- XIII.** Revisar los cuadros comparativos y el dictamen de fallo, los cuales servirán para determinar a la o el contratista ganador;
- XIV.** Verificar las estimaciones de los proyectos de inversión de obra pública contratados y ejecutados por esta Secretaría; y
- XV.** Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 41.-** La Dirección de Atención a Auditorías tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Supervisar la correcta recepción e integración de la documentación original generada por las diferentes Unidades Administrativas de esta Secretaría, que conforman los expedientes unitarios de los proyectos de inversión de obra pública ejecutados y concluidos por esta Secretaría, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias en su materia, y de acuerdo a la fuente de financiamiento de cada uno;
- II.** Asignar entre el personal de esta Unidad Administrativa, los documentos recibidos para la integración de los expedientes técnicos unitarios de los proyectos de inversión de obra pública ejecutados y concluidos por esta Secretaría;



- III. Participar en los eventos de apertura de las diversas auditorías que se practiquen a esta Secretaría cuando así lo designe el superior jerárquico y la o el Titular de la Secretaría;
- IV. Atender y dar seguimiento a las auditorías y revisiones practicadas por los distintos entes fiscalizadores a esta Secretaría;
- V. Atender en colaboración y coordinación con las Unidad Administrativa de esta Secretaría, los requerimientos de información y documentación realizados por el Órgano Interno de Control y los distintos entes fiscalizadores a esta Secretaría;
- VI. Remitir en tiempo y forma las entregas de la información y documentación requeridas a esta Secretaría, para el desarrollo de las auditorías, revisiones, e investigaciones realizadas por el Órgano Interno de Control y los distintos entes fiscalizadores;
- VII. Proporcionar los expedientes técnicos unitarios de los proyectos de inversión de obra pública, de acuerdo con las formas de entrega señaladas en los requerimientos o solicitudes de información para el desarrollo de las auditorías, revisiones, e investigaciones realizadas por el Órgano Interno de Control y los distintos entes fiscalizadores;
- VIII. Coordinar con las Unidades Administrativas de la Secretaría, el programa o calendarización relacionadas con las verificaciones físicas o inspecciones de los proyectos de inversión de obra pública ejecutados y concluidos por esta Secretaría, derivadas de las auditorías, revisiones, o investigaciones realizadas por el Órgano Interno de Control y los distintos entes fiscalizadores;
- IX. Atender y brindar asesoría técnica en el ámbito de su competencia, a las diferentes Unidades Administrativas de esta Secretaría, por las dudas que se generen durante el proceso de auditoría, revisión, fiscalización e investigación cuando así lo requieran;
- X. Comunicar y dar seguimiento en acuerdo con su superior jerárquico, a los informes de resultados y pliegos de observaciones, derivados de las auditorías, revisiones e investigaciones practicadas por el Órgano Interno de Control y los distintos entes fiscalizadores;
- XI. Requerir, coordinar, recepcionar e integrar la documentación pertinente para la atención de los resultados, recomendaciones correctivas, preventivas y observaciones que se deriven de las auditorías, revisiones e investigaciones realizadas por el Órgano Interno de Control y los distintos entes fiscalizadores;
- XII. Dar seguimiento a la atención de los resultados y las observaciones, presentadas ante el Órgano Interno de Control y los distintos entes fiscalizadores;
- XIII. Presentar y supervisar la información y documentación relacionada con los proyectos de inversión de obra pública ejecutados y concluidos por esta



Secretaría, que sean solicitadas por la Unidad de Transparencia para su publicación;

- XIV. Presentar y entregar a la Unidad Coordinadora de Archivos de la Secretaría, toda la información y documentación en original relacionada con los expedientes técnicos unitarios de los Proyectos de Inversión concluidos para su resguardo, conservación y/o archivo de acuerdo con la temporalidad y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables; y
- XV. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 42.-** La Dirección de Programación y Evaluación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas programadas por la Secretaría y por las Entidades Paraestatales que se agrupen en su sector, en el Programa Sectorial pertinente, así como organizar los informes de seguimiento correspondientes;
- II. Evaluar los resultados de la instrumentación del Programa Institucional de la Secretaría y vigilar que las Entidades Paraestatales que se agrupen en su sector cumplan con lo previsto en el mismo;
- III. Promover el cumplimiento de los acuerdos derivados de las sesiones ordinarias y extraordinarias, celebradas por el Subcomité Sectorial;
- IV. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas programadas en los Programas Especiales pertenecientes a las Entidades Paraestatales que se agrupen en su sector;
- V. Colaborar, en coordinación con las Unidades Administrativas operativas de la Secretaría y en estricto apego al marco jurídico, lineamientos y metodologías aplicables, en la formulación de su Anteproyecto de Egresos, sus Programas Operativos Anuales y el Programa Anual de Inversión Pública;
- VI. Informar al superior jerárquico inmediato lo concerniente para la gestión de la autorización del Anteproyecto de Egresos, y los Programas Operativos Anuales de las Unidades Administrativas operativas de la Secretaría;
- VII. Verificar periódicamente la relación que guarden los programas y presupuestos de la Secretaría y de las Entidades Paraestatales que coordine, así como los resultados de su ejecución, con los objetivos y prioridades del Programa Sectorial y del Programa Institucional, a fin de adoptar las medidas necesarias para corregir las desviaciones detectadas y reformar, en su caso, los programas respectivos;



- VIII. Promover, en conjunto con las demás Unidades Administrativas de esta Secretaría, la modernización de sus procesos administrativos clave y la implementación de programas de mejora continua;
- IX. Coordinar la elaboración de los informes de gobierno y comparecencias de la Secretaría, con apego a los lineamientos y medios señalados por las Secretarías y Dependencias Estatales pertinentes;
- X. Coordinar el registro histórico de la información presentada en las comparecencias de la Secretaría y su evaluación comparativa con respecto a los objetivos y metas programadas; y
- XI. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría y la o el superior jerárquico, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 43.-** La Unidad Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a la o el Titular de la Secretaría las Políticas, Normas, Sistemas y Procedimientos para la organización y administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría, de acuerdo con los programas y objetivos establecidos en la normatividad vigente;
- II. Elaborar el Anteproyecto de su Presupuesto Anual e integrar el Presupuesto General de esta Secretaría con la Secretaría competente, para su autorización e integración al Proyecto de la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado;
- III. Llevar el seguimiento y control financiero del Presupuesto Anual autorizado para la Secretaría, de acuerdo a las disposiciones aplicables;
- IV. Elaborar y presentar a la o el Titular de la Secretaría los avances trimestrales de seguimientos y Evaluación de Proyectos y del Programa Operativo Anual de Obra Pública e Infraestructura, para su aprobación;
- V. Acordar con la o el Titular de la Secretaría los movimientos de personal, tramitarlos y gestionarlos ante la Instancia correspondiente;
- VI. Revisar, gestionar y tramitar los movimientos del personal de la Secretaría, en lo referente a altas, cambios de nivel, adscripciones, comisiones, permisos, sanciones, bajas, reintegros, licencias médicas, vacaciones, seguro de vida y similares;
- VII. Tramitar ante la Instancia la distribución de los recursos financieros, conforme al calendario de ejercicio del presupuesto autorizado;
- VIII. Mantener actualizada la plantilla del personal y sus expedientes en formato digital;
- IX. Coordinar y supervisar ante la Instancia correspondiente, la entrega del pago oportuno al personal adscrito a la Secretaría;



- X. Tramitar y dar seguimiento a los pagos que, por efectos de nombramientos, reclasificaciones, horas extras, licencias y cambios de personal se generen en la Secretaría;
- XI. Tramitar el pago a los proveedores de bienes y servicios solicitados por cada una de las Unidades Administrativas que conforman esta Secretaría;
- XII. Revisar y autorizar a las solicitudes de viáticos y pasajes autorizados al personal de esta Secretaría;
- XIII. Coadyuvar con la Unidad competente en los asuntos que en materia laboral se susciten en la Secretaría;
- XIV. Coadyuvar en la elaboración de Programas para la capacitación y desarrollo personal, en coordinación con el Ente competente, de acuerdo a las políticas y normas establecidas para las y los servidores públicos del Gobierno del Estado;
- XV. Promover, coordinar, elaborar, revisar y actualizar del Reglamento Interior y Manuales Administrativos cuando así sea necesario;
- XVI. Dar seguimiento al trámite de presentación de la Declaración Patrimonial del personal de esta Secretaría;
- XVII. Coordinar y vigilar con los enlaces de las Unidades Administrativas de la Secretaría, el resguardo de los Bienes Muebles, de acuerdo con las disposiciones legales y administrativas de la materia que sean aplicables;
- XVIII. Supervisar y llevar el control de las requisiciones de materiales de oficina, mobiliario y equipo de oficina, de las Unidades Administrativas de esta Secretaría;
- XIX. Programar, solicitar y supervisar los trámites de mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular de esta Secretaría, ante la Instancia competente correspondiente del Gobierno del Estado;
- XX. Entregar y llevar el control general de combustible otorgado a las Unidades Administrativas de esta Secretaría;
- XXI. Coordinar con la o el Titular de la Secretaría la adquisición, arrendamiento y contratación de los Recursos Materiales, Suministros, Bienes Muebles e Inmuebles que se requieran para el adecuado funcionamiento de la Secretaría, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y la normatividad establecida al respecto, así como controlar y vigilar el buen funcionamiento y conservación de los mismos;
- XXII. Aplicar y ejecutar los procedimientos internos, de acuerdo con la Ley de la materia, para la Adquisición de Bienes Muebles y contratación de servicios que requiera la Secretaría para el óptimo desempeño de las funciones;
- XXIII. Mantener informado permanentemente a la o el titular de la Secretaría de todos los asuntos que le encomiende, relacionados con las actividades administrativas;



- XXIV. Informar entre el personal adscrito a la Secretaría las disposiciones normativas para el ejercicio del gasto corriente, viáticos, pasajes, fondo revolvente y similares otorgados a la Secretaría;
- XXV. Proporcionar en tiempo y forma los requerimientos de información que realice la Unidad de Transparencia de la Secretaría; y
- XXVI. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y la o el Titular de la Secretaría, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 44.-** La Unidad Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente a la o el Titular de la Secretaría y Unidades Administrativas, ante los órganos administrativos o jurisdiccionales competentes, federales y estatales, en toda clase de juicios, procedimientos, investigaciones y controversias en que sea parte;
- II. Proporcionar asesoría jurídica a la o el Titular de la Secretaría, y a las y los Titulares de las Unidades Administrativas y a los servidores públicos adscritos a la Secretaría, en los asuntos que deriven del ejercicio de sus atribuciones, cuando así lo soliciten;
- III. Atender, dirigir, supervisar y dar seguimiento a los asuntos legales de la Secretaría;
- IV. Fungir como órgano de consulta, asesoría, apoyo y asistencia jurídica en las materias de su competencia, así como en los asuntos que deriven del ejercicio de sus atribuciones para todas las Unidades Administrativas;
- V. Formular los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones legales que la o el Titular de la Secretaría proponga de acuerdo a las necesidades de la Secretaría;
- VI. Enviar a la Consejería Jurídica, para su visado, los proyectos de iniciativas de leyes o decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones legales sobre los asuntos que son de la competencia de la Secretaría para su revisión, validación y en su caso, visado;
- VII. Vigilar que todas las Unidades Administrativas de la Secretaría, se apeguen a la legislación, reglamentación y demás normatividad vigente aplicable a la Secretaría;
- VIII. Coadyuvar con otros Organismos Centralizados o Entidades de la Administración Pública Estatal en la formulación de anteproyectos de Leyes, decretos y/o reglamentos en los que intervenga la Secretaría;
- IX. Elaborar, supervisar y emitir opinión en la elaboración de convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos, así como respecto a los proyectos elaborados y de aquellos que ya se encuentren en ejecución, en los que intervenga la Secretaría;



- X. Formular denuncias o querellas ante el Ministerio Público de los hechos probablemente delictuosos en los que la Secretaría se presume con el carácter de víctima u ofendido o sean de su interés;
- XI. Participar en la Comisión de Estudios Jurídicos que preside la Consejería Jurídica del Estado, en materia de competencia de esta Secretaría;
- XII. Representar a la Secretaría en los foros, seminarios, eventos y reuniones en materia de asuntos de su competencia;
- XIII. Expedir certificaciones de documentos y expedientes que obran en el archivo de trámite de todas y cada una de las unidades administrativas de la Secretaría; y
- XIV. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y la o el Titular de la Secretaría, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 45.-** La Secretaría Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar apoyo, asistencia y asesoría técnica y administrativa a la o el Titular de la Secretaría, así como a las demás Unidades Administrativas de la Secretaría, cuando así lo requieran, en la toma de decisiones y en la implementación de políticas y estrategias para el logro de los objetivos institucionales;
- II. Coordinar la comunicación entre las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría, para garantizar una gestión integral en el desempeño de las atribuciones y funciones de esta Secretaría;
- III. Formular observaciones, recomendaciones, prevenciones y requerimientos a las Unidades Administrativas de la Secretaría, relacionadas con las atribuciones que tienen conferidas, acorde a instrucciones de la o el Titular de la Secretaría;
- IV. Revisar y proponer en coordinación con las Unidades Administrativa de la Secretaría, modificaciones al Reglamento Interior, Manual de Organización y de Procedimientos;
- V. Representar a la o el Titular de la Secretaría, cuando así lo designe, ante otras instancias gubernamentales y en eventos públicos, promoviendo la imagen y los objetivos de la Secretaría;
- VI. Realizar el seguimiento y evaluación del desempeño de las atribuciones y funciones del personal adscrito a esta Secretaría, para identificar oportunidades de mejora y tomar medidas correctivas en caso de ser necesario;
- VII. Vigilar el trámite de los documentos turnados a las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría, a otras Secretarías, Dependencias y



Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, Federales y Municipios;

- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos, convenios, contratos y otros instrumentos jurídicos, celebrados directamente por la o el Titular de la Secretaría con otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, Federales y Municipios;
- IX. Dirigir y controlar los asuntos de interés de la o el Titular de la Secretaría, con los titulares de las Unidades Administrativas de esta Secretaría;
- X. Dirigir y supervisar la capacitación del personal de la Secretaría en coordinación con la Unidad Administrativa;
- XI. Coordinar, organizar y brindar apoyo en las reuniones que presida la o el Titular de la Secretaría, sean estas internas o aquellas con otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, con la Federación, Municipios u Organizaciones Sociales;
- XII. Elaborar fichas técnicas y minutas de trabajo de las reuniones que presida la o el Titular de la Secretaría, de los acuerdos que se establezcan, tanto en juntas internas como con otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, con la Federación, Municipios u Organizaciones Sociales;
- XIII. Mantener informado a la o el Titular de la Secretaría sobre el avance de gestión que lleve cada asunto a su cargo;
- XIV. Coordinar a la Unidad Administrativa competente de Comunicación Social para la publicación de las actividades de la Secretaría, en medios de comunicación y redes sociales;
- XV. Turnar y supervisar la atención de las solicitudes de estudios de control de calidad de materiales y procesos constructivos requeridos a esta Secretaría por las Unidades Administrativas que conforman la misma, o cualquier ente externo;
- XVI. Supervisar el ejercicio de las funciones de la Unidad Administrativa competente en informática;
- XVII. Realizar el monitoreo diario de los medios de comunicación en temas que competen a la Secretaría, manteniendo permanentemente informado a la o el Titular de la Secretaría, elaborando una síntesis informativa;
- XVIII. Coordinar la actualización de los archivos digitales y comunicados en las redes sociales y páginas web de la Secretaría con la Unidad Administrativa competente en informática;
- XIX. Otorgar atención personal al público en general o funcionarios de otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Campeche, Federales y Municipales, para conocer sus demandas e identificar los asuntos, para su atención por parte de la o el Titular de la



Secretaría, cuando así lo instruya, o en su caso, canalizarlos a las Unidades Administrativas de esta Secretaría, o bien, a los Entes competentes;

- XX.** Emitir los gafetes que acrediten como trabajadores al personal de esta Secretaría, para el correcto cumplimiento de sus funciones; y
- XXI.** Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le confiera la o el titular de la Secretaría, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 46.-** La Unidad Regional de Obra Pública y Proyectos tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Coadyuvar en la gestión y levantamiento de información a la Unidad Administrativa competente de esta Secretaría, en municipios fuera de la región centro del Estado, para la elaboración de los proyectos de inversión de obra pública que serán ejecutadas por la Secretaría;
- II.** Coadyuvar con las residencias de las Subsecretarías ejecutoras, en el seguimiento de la ejecución de los proyectos inversión de obra pública en Municipios fuera de la región centro del Estado;
- III.** Supervisar el cumplimiento de las normas técnicas y específicas en los proyectos de inversión de obra pública ejecutados en Municipios fuera de la región centro del Estado, establecidas y definidas por la Unidad Administrativa competente de esta Secretaría;
- IV.** Coadyuvar con la Unidad Administrativa competente de esta Secretaría, en la investigación de mercado, para la integración de los precios unitarios de los conceptos extraordinarios de los proyectos de inversión de obra pública que ejecute la Secretaría, en Municipios fuera de la región centro del Estado;
- V.** Supervisar el levantamiento de inmuebles como preliminares para la elaboración de los proyectos de inversión de obra pública a ejecutar por la Secretaría, en Municipios fuera de la región centro del Estado;
- VI.** Participar en coordinación con la Unidad Administrativa competente de esta Secretaría, en el ejercicio de las atribuciones de realización de proyectos de inversión de obra pública, acciones y servicios relacionados con las mismas, respecto a los proyectos correspondientes a la Secretaría;
- VII.** Supervisar en coordinación con la Unidad Administrativa competente de esta Secretaría, las Manifestaciones de Impacto Urbano Regional, previo a la autorización de todo tipo de fraccionamientos, terrenos y constitución del régimen de condominios que se realicen en el Estado, así como de los proyectos de inversión de obra pública y privadas que generen efectos significativos en Municipios fuera de la región centro del Estado;



- VIII. Proporcionar asesoría técnica urbana a las instancias que lo soliciten en relación a los proyectos que incidan e impacten el desarrollo urbano, en Municipios fuera de la región centro del Estado;
- IX. Proporcionar el apoyo a los Municipios para recibir y gestionar las solicitudes para la autorización de divisiones de terrenos que para su acceso requieran del trazo de una o más vías públicas, que se ejecuten en Municipios fuera de la región centro del Estado;
- X. Proporcionar el apoyo a los Municipios para recibir y gestionar las solicitudes para otorgar o negar las constancias de viabilidad del régimen condominal de los proyectos de condominio que se ejecuten en Municipios fuera de la región centro del Estado;
- XI. Proporcionar el apoyo a los Municipios para recibir y gestionar las solicitudes para la autorización de divisiones, lotificaciones, relotificaciones, fusiones y subdivisiones de terrenos superiores a los diez mil metros cuadrados (que no sean fraccionamientos) que se ejecuten en Municipios fuera de la región centro del Estado;
- XII. Supervisar y dar seguimiento a los proyectos de inversión de obra pública que se realicen en Municipios fuera de la región centro del Estado;
- XIII. Coadyuvar con la Unidad Administrativa competente de la Secretaría, en la correcta integración de los expedientes técnicos definitivos de los proyectos de inversión de obra pública ejecutados por la Secretaría en Municipios fuera de la región centro del Estado;
- XIV. Coadyuvar con los residentes y la Unidad Administrativa competente de la Secretaría, en la entrega recepción de los proyectos de inversión de obra pública ejecutados por la Secretaría en Municipios fuera de la región centro del Estado; y
- XV. Las demás que le atribuyan otras disposiciones legales y reglamentarias, así como las que le confiera la o el titular de la Secretaría, dentro del ámbito de sus atribuciones.

**ARTÍCULO 47.-** La Unidad de Transparencia tendrá las atribuciones que le confieran la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Campeche, y demás normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 48.-** La Unidad Coordinadora de Archivos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, con la colaboración de las y los responsables de los archivos de trámite, de concentración, y en su caso histórico, los instrumentos de control



archivístico previstos en la Ley General de Archivos, las leyes locales y sus disposiciones reglamentarias, así como la normativa que derive de estos;

- II. Coordinar las acciones necesarias para garantizar que las y los responsables de los archivos de trámite, de concentración, y en su caso histórico, cumplan con los ordenamientos jurídicos aplicables;
- III. Elaborar y someter a consideración de la o el Titular de la Secretaría, o a quién éste designe, el Programa Anual;
- IV. Coordinar los procesos de valoración y disposición documental que realicen las áreas operativas;
- V. Brindar asesoría técnica para la Operación de Archivos a todas las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- VI. Elaborar programas de capacitación en gestión documental y administración de archivos;
- VII. Autorizar la transferencia de los archivos cuando un área o unidad de la Secretaría sea sometida a procesos de fusión, extinción o cambio de adscripción;
- VIII. Resguardar, vigilar, ordenar, conservar y clasificar el Archivo de Concentración de la Secretaría; y
- IX. Las que establezcan las demás disposiciones de la Ley General de Archivos, las leyes locales, las disposiciones reglamentarias aplicables y las que le confiera la o el Titular de la Secretaría.

**ARTÍCULO 49.-** La Unidad de Igualdad Sustantiva tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Contribuir al cumplimiento de la normativa vigente en materia de igualdad entre mujeres y hombres en todo el quehacer institucional;
- II. Fortalecer la igualdad entre mujeres y hombres, la no discriminación y la inclusión en la Secretaría;
- III. Consolidar una Cultura Laboral y Organizacional de igualdad de oportunidades, sin violencia y libre de discriminación al interior de la Secretaría;
- IV. Planificar, verificar y dar seguimiento a la introducción de la perspectiva y transversalidad de género en la planeación, programación, ejecución y evaluación de programas, proyectos, acciones y políticas públicas al interior de la Secretaría;
- V. Organizar y coordinar la capacitación, formación y, en su caso, certificación del personal en materia de género, transversalidad e igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;
- VI. Asegurar que la prestación de atención y servicios a la población se lleve a cabo con perspectiva de género, sin violencia y sin discriminación; VII. Proponer cambios a la normatividad interna y a las estructuras organizacionales que



aseguren la incorporación de la perspectiva y transversalidad de género entre mujeres y hombres;

- VII. Difundir información referente al proceso y resultados de la incorporación de la perspectiva y transversalidad de género en la cultura organizacional y en las Políticas Públicas de la Secretaría;
- VIII. Diseñar un Programa Anual de Trabajo que contemple una agenda institucional para incorporar la perspectiva de género;
- IX. Participar en los procesos de Planeación, Programación y Presupuesto de la Secretaría, con el propósito de proponer las medidas que permitan la incorporación de la perspectiva de género;
- X. Planear, ejecutar y evaluar acciones enfocadas a disminuir las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres en la Secretaría;
- XI. Coordinarse con la Secretaría de Inclusión para la implementación de acciones, planes y programas que incidan en la calidad de vida de las personas integrantes de los grupos en situación de vulnerabilidad; y
- XII. Las demás que le confieran expresamente las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, la o el Titular de la Secretaría, así como las que le confieran la Gobernadora o el Gobernador del Estado o *[sic]* y la o el Titular de la Secretaría de Inclusión.

## CAPÍTULO VII DE LA SUPLENCIA

**ARTÍCULO 50.-** La o el Titular de la Secretaría será suplida o suplido en sus ausencias temporales, no mayores de quince días, por las personas titulares de las Subsecretarías, que para los efectos designe; conforme al orden jerárquico.

Si la ausencia de la o el Titular de la Secretaría excede del término señalado en el párrafo anterior, éste deberá señalar a la persona que cubrirá su ausencia.

En el caso de que la ausencia, por el motivo que fuere, se convierta, en definitiva, la o el Titular de la Secretaría designará a la persona que con carácter de Encargado de Despacho asumirá la titularidad de la Secretaría; en tanto se nombre a una nueva persona Titular de la Secretaría.

**ARTÍCULO 51.-** Las ausencias temporales de las y los titulares de las Subsecretarías y/o Direcciones Generales serán suplidas por las personas titulares de las Unidades Administrativas que les sean adscritas, en el ámbito de sus respectivas competencias o, en su caso, por la o el Servidor Público que estos designen.

**ARTÍCULO 52.-** Las ausencias temporales de las y los titulares de las Direcciones, Unidades Administrativas, Subdirecciones y Jefaturas de Departamento, serán suplidas por



las y los Servidores Públicos del nivel jerárquico inmediato inferior que de ellos dependan. El resto de las ausencias se suplirán en términos del artículo siguiente.

**ARTÍCULO 53.-** Las ausencias temporales del personal de la Secretaría, se suplirán conforme lo disponga su superior jerárquico inmediato, informando de dicha decisión a la Unidad Administrativa de esta Secretaría.

**ARTÍCULO 54.-** Las ausencias definitivas de cualquiera de las y los Servidores Públicos de la Secretaría se suplirán con un nuevo nombramiento.

### CAPÍTULO VIII INTERPRETACIÓN

**ARTÍCULO 55.-** En los casos no previstos en este Reglamento y en caso de presentarse alguna controversia sobre su interpretación administrativa o aplicación de su contenido, la o el Titular de la Secretaría resolverá lo conducente.

### TRANSITORIOS

**Primero.** - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Segundo.** - Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Territorial, Urbano y Obras Públicas de la Administración Pública del Estado de Campeche, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 5 de septiembre de 2022, así como con todas las modificaciones que se les haya realizado.

**Tercero.** - La Unidad Coordinadora de Archivos, a la que hacen referencias los artículos 4, 5 y 48 del presente Reglamento, está sujeta a la existencia de disponibilidad presupuestal, por lo que, temporalmente, y en tanto se cumplen las condiciones para su creación material, las funciones de la Unidad las ejercerá la Unidad Administrativa de esta Secretaría, misma que deberá integrar los registros necesarios para identificar plenamente los activos y recursos económicos cuyo control corresponderá a la Unidad y que, al momento de su creación material, deberá transferirse tal documentación a la Unidad referida.

**Cuarto.** - La Unidad de Igualdad Sustantiva, a la que hacen referencias los artículos 4, 5 y 49 del presente Reglamento, está sujeta a la existencia de disponibilidad presupuestal, por lo que, temporalmente, y en tanto, se cumplen las condiciones para su creación material, las funciones de la Unidad, las ejercerá la Unidad Jurídica de esta Secretaría, misma que deberá integrar los registros necesarios para identificar plenamente los activos y recursos económicos cuyo control corresponderá a la Unidad y que, al momento de su creación material, deberá transferirse tal documentación a la Unidad referida.



**Quinto.** - Se derogan todas las disposiciones legales y reglamentarias de igual o menor jerarquía del marco jurídico Estatal, en lo que se opongan al contenido del presente Reglamento Interior.

Dado en el Palacio de Gobierno, residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado de Campeche, a los 20 días del mes de octubre del año dos mil veintitrés.

**LICDA. LAYDA ELENA SANSORES SAN ROMÁN, GOBERNADORA DEL ESTADO DE CAMPECHE.- M.DUA. ISABEL DEL CARMEN ESPINOSA SEGURA, SECRETARIA DE DESARROLLO URBANO, MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS.- Rúbricas**

**EXPEDIDO MEDIANTE ACUERDO DEL EJECUTIVO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO NÚMERO 2034, SEGUNDA SECCIÓN, DE FECHA 20 DE OCTUBRE DE 2023.**