

REGlamento INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

El Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas de la Administración Pública del Estado de Campeche fue expedido mediante Acuerdo del Ejecutivo publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 4762 de fecha 26 de mayo de 2011.

Este reglamento tiene por objeto definir las atribuciones y competencias de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y de las unidades administrativas que la conforman.

ÍNDICE

	PÁG
CAPÍTULO I DE SU COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN	3
CAPÍTULO II DEL SECRETARIO	4
CAPÍTULO III DE LOS SUBSECRETARIOS	6
CAPÍTULO IV DE LA SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS	7
CAPÍTULO V DE LA SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIONES	8
CAPÍTULO VI DE LA SUBSECRETARÍA DE CONTROL DE OBRAS	9
CAPÍTULO VII DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y PLANEACIÓN	9
CAPÍTULO VIII DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS EN EL MUNICIPIO DE CARMEN	11
CAPÍTULO IX DE LOS TITULARES DE LAS DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	12
CAPÍTULO X DE LAS DIRECCIONES	13
CAPÍTULO XI DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	22
CAPÍTULO XII DE LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	23
CAPÍTULO XIII DE LAS SUPLENCIAS	24
TRANSITORIOS	24

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

Capítulo I De su Competencia y Organización

ARTÍCULO 1.- La Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, como dependencia de la Administración Pública Centralizada del Estado de Campeche, tiene a su cargo las funciones y el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche en su artículo 36, así como otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y las que se deriven de los convenios y disposiciones expresas suscritas o emitidas por el Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 2.- Al frente de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, en lo sucesivo la Secretaría, estará el Secretario, quien para el despacho de los asuntos de su competencia se auxiliará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Oficina del Secretario;
- II. Subsecretaría de Obras Públicas;
- III. Subsecretaría de Comunicaciones;
- IV. Subsecretaría de Control de Obras;
- V. Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Planeación;
- VI. Coordinación General de Obras Públicas del Municipio del Carmen;
- VII. Dirección de Eventos Especiales;
- VIII. Dirección de Proyectos;
- IX. Dirección de Pavimentación;
- X. Dirección de Caminos Rurales;
- XI. Dirección de Carreteras Estatales;
- XII. Dirección de Taller de Maquinaria;
- XIII. Dirección de Telefonía;
- XIV. Dirección de Afectaciones
- XV. Dirección de Obras Públicas;
- XVI. Dirección de Infraestructura Pública;
- XVII. Dirección Jurídica;
- XVIII. Coordinación Administrativa; y
- XIX. Unidad de Acceso a la Información Pública.

Las unidades administrativas estarán integradas considerando el número de servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, permita la correspondiente previsión presupuestal y señalen los respectivos Manuales de Organización; de Estructuras y de Procedimientos. Tendrán su sede en la Ciudad de San Francisco de Campeche, y ejercerán sus atribuciones en todo el territorio estatal; la Coordinación General de Obras Públicas a que alude la fracción VI tendrá su sede en la Ciudad del Carmen, y ejercerá sus atribuciones exclusivamente en el Municipio del Carmen, subordinada jurídica y administrativamente a la Subsecretaría de Obras Públicas.

Las Direcciones señaladas en las fracciones XV y XVI quedan subordinadas a la Subsecretaría de Obras Públicas y las mencionadas en las fracciones IX, X, XI, XII y XIII, quedan subordinadas a la Subsecretaría de Comunicaciones; la unidad que corresponde a la fracción XIX queda subordinada jurídica y estructuralmente a la Dirección Jurídica; las demás Direcciones, dependerán directamente del Secretario; quien para el eficaz desempeño de sus atribuciones contará con una secretaría técnica, cuyas atribuciones y estructura se especificaran en los manuales de organización, de procedimientos y de estructuras, manuales en los cuales también se consignarán las subdirecciones y jefaturas de departamento y de unidad con que amerite contar la Dependencia.

ARTÍCULO 3.- Para el logro de las metas de los programas a su cargo, la Secretaría planeará y conducirá sus actividades con sujeción a las instrucciones del Gobernador del Estado en la esfera de su competencia, a los objetivos, estrategias, lineamientos, políticas y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, la legislación vigente en la materia, los Convenios, Acuerdos y demás instrumentos jurídicos que suscriba el Estado con la federación, con otros Estados y con los Municipios, así como los derivados de los programas Estatales y Especiales en que tenga competencia la Secretaría.

ARTÍCULO 4.- La Secretaría contará con un Órgano de Control Interno, cuyo titular y demás personal estará adscrito presupuestal y orgánicamente a la Secretaría de la Contraloría y tendrá a su cargo el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Reglamentaria del Capítulo XVII de la Constitución Política del Estado de Campeche.

ARTÍCULO 5.- Los servidores públicos y las unidades administrativas de la Secretaría estarán obligados a proporcionar el auxilio e información que les requieran el Órgano de Control Interno y la Unidad de Acceso a la Información Pública para el desempeño de sus funciones.

Capítulo II Del Secretario

ARTÍCULO 6.- Corresponde originalmente al Secretario la representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos de la competencia de ésta, además del ejercicio de las facultades que las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas de carácter general le confieren.

ARTÍCULO 7.- Con excepción de las facultades no delegables en términos de este Reglamento, el Secretario podrá delegar en los servidores públicos subalternos aquellas facultades que estime pertinentes, mediante acuerdo de delegación que, para su validez, requerirá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado. La delegación de facultades no impedirá su ejercicio directo por parte del Secretario cuando éste así lo estime pertinente.

ARTÍCULO 8.- El Secretario ejercerá las facultades siguientes:

- I. Representar al Gobernador del Estado, cuando se requiera, en los asuntos de su competencia;
- II. Proponer al Gobernador, las políticas y acciones encaminadas a lograr los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo en la esfera de su competencia;
- III. Someter a consideración del Gobernador los asuntos encomendados a la Secretaría e Informarle sobre el desarrollo de las actividades de la dependencia;
- IV. Proponer al Ejecutivo del Estado los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes sobre asuntos de su competencia;
- V. Coordinarse con otras dependencias y entidades estatales, federales y municipales para la definición de programas y acciones de su competencia;
- VI. Expedir los manuales de organización de procedimientos y de estructuras necesarios para el eficiente despacho de los asuntos de su competencia;
- VII. Suscribir, en ejercicio de sus funciones, los convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos que la Secretaría celebre con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal, con los Poderes Legislativo y Judicial, organismos constitucionales autónomos y Municipios del Estado, así como con otras personas de derecho público o privado;
- VIII. Aprobar los programas de acción, así como los anteproyectos de presupuesto de la Secretaría,
- IX. Designar a los representantes de la Secretaría en las comisiones, congresos, consejos, organizaciones, instituciones y entidades municipales y federales en las que participe,
- X. Proporcionar los datos y reportes de actividades desarrolladas por la Secretaría para la formulación del informe sobre el estado que guarda la administración pública estatal que anualmente presenta el Gobernador al Congreso del Estado;
- XI. Resolver las dudas que se susciten internamente sobre la competencia de las unidades administrativas de la Secretaría, con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento o sobre los casos no previstos en el mismo;
- XII. Ejercer las atribuciones que las leyes confieran a la Secretaría para dictar reglas y normas administrativas internas de carácter general en materia de su competencia, y

XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias.

Capítulo III De los Subsecretarios

ARTÍCULO 9.- Los Subsecretarios tendrán las siguientes facultades genéricas:

- I. Auxiliar al Secretario en el ejercicio de sus atribuciones, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cuando la función no esté encomendada legal o reglamentariamente a otro servidor público de la dependencia;
- II. Acordar con el Secretario los asuntos de sus respectivas competencias;
- III. Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas bajo sus adscripciones e informar al Secretario de las actividades que éstas realicen;
- IV. Proponer al Secretario las acciones de modernización, desconcentración y simplificación administrativa que sean necesarias en las Unidades administrativas de sus respectivas adscripciones;
- V. Establecer los sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas que tengan adscritas, de conformidad con los criterios que determine el Secretario;
- VI. Ejercer las funciones que se les deleguen, realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les encomiende el Secretario en el ejercicio de sus funciones;
- VII. Coordinar la elaboración del programa operativo anual y del anteproyecto de presupuesto anual de las unidades administrativas que tengan adscritas y vigilar su correcta y oportuna ejecución;
- VIII. Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas sectoriales de la Secretaría, en los asuntos que les correspondan;
- IX. Proponer al Secretario la delegación o las autorizaciones de atribuciones en servidores públicos subalternos, en asuntos de sus competencias;
- X. Someter a la consideración del Secretario los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos; circulares, convenios, contratos y órdenes en los asuntos de las competencias respectivas de las unidades administrativas adscritas a su responsabilidad;
- XI. Acordar con los titulares de las unidades administrativas a su cargo respecto de los asuntos de su competencia;
- XII. Expedir certificaciones de documentos y expedientes que obren en los archivos de la Secretaría, cuando esta función no esté encomendada legal o reglamentariamente a otro servidor público de la dependencia;
- XIII. Coordinarse con otros servidores públicos de la Secretaría para el desempeño

- de las funciones que les hayan sido encomendadas;
- XIV. Proponer al Secretario la designación o remoción del personal de las unidades administrativas a su cargo, y el otorgamiento de licencias, estímulos y promociones;
 - XV. Proporcionar la información o la colaboración institucional que requieran las entidades del sector, las otras dependencias de la Administración Pública Estatal, así como promover lo necesario para la coordinación con otras Instancias federales, estatales o municipales, previa aprobación del Secretario;
 - XVI. Resolver, en los términos de las disposiciones aplicables, los recursos administrativos que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por los servidores públicos de las unidades administrativas a su cargo, así como los demás que legalmente les corresponda resolver;
 - XVII. Someter a la consideración del Secretario las propuestas de programas, proyectos, acciones y recursos en las materias de su competencia;
 - XVIII. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y reglamentarias.

ARTÍCULO 10.- Los Subsecretarios ejercerán por sí o a través de los servidores públicos que les están adscritos las facultades que les correspondan; tratándose de delegar facultades, se estará a lo dispuesto en el artículo 7 del presente Reglamento.

Capítulo IV De la Subsecretaría de Obras Públicas

ARTÍCULO 11.- Compete a la Subsecretaría de Obras Públicas:

- I. Coordinar y supervisar la obra pública civil y eléctrica que ejecute el Estado;
- II. Proponer al Secretario los programas, estrategias y acciones a concertar en materia de obra pública con las autoridades federales del ramo;
- III. Supervisar y evaluar la ejecución de la obra pública, y autorizar el pago según el avance de las obras realizadas por constructoras particulares;
- IV. Tramitar permisos y concesiones ante las dependencias normativas y de control de índole municipal, estatal y federal;
- V. Coordinar la entrega y recepción de obras públicas realizadas por constructoras particulares con apego a las especificaciones técnicas y de calidad convenidas;
- VI. Vigilar, supervisar y realizar el mantenimiento de las obras públicas Estatales,
- VII. Apoyar técnicamente en la elaboración de los proyectos eléctricos de líneas troncales, redes de distribución y alumbrado público, para dotar de energía eléctrica a todas las poblaciones del Estado, principalmente los ejidos.

- VIII. Supervisar y evaluar la ejecución de los proyectos eléctricos realizados por constructoras particulares.
- IX. Coordinar la entrega y recepción ante la Comisión Federal de Electricidad de la obra pública estatal realizada por constructoras particulares;
- X. Proporcionar asistencia técnica en materia de obra pública y eléctrica a los Municipios del Estado que lo soliciten.
- XI. Proporcionar asesoría y apoyo técnico en materia de obra pública, civil o eléctrica, a las áreas de la misma dependencia de acuerdo a los lineamientos establecidos;
- XII. Vigilar y supervisar toda obra pública que se realice en el Estado y rendir los informes correspondientes al Secretario, y
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias.

Capítulo V

De la Subsecretaría de Comunicaciones

ARTÍCULO 12.- Compete a la Subsecretaría de Comunicaciones:

- I. Elaborar y proponer al Secretario el programa de construcción y conservación de carreteras estatales y caminos rurales;
- II. Formular y proponer al Secretario el programa anual para la conservación y ampliación de la red de carreteras y caminos en el Estado;
- III. Proponer al Secretario los programas, estrategias y acciones a concertar en materia de carreteras y caminos con la autoridad federal del ramo;
- IV. Realizar obras de conservación y ampliación de la red de carreteras y caminos;
- V. Supervisar y evaluar la ejecución de obras que en la materia lleve a cabo la Secretaría, cumpliendo con lo que establece la ley de obras Públicas del Estado de Campeche y su Reglamento
- VI. Coordinar la entrega y recepción que en la materia realicen constructoras particulares, con apego a las especificaciones técnicas pactadas;
- VII. Administrar los recursos presupuestales asignados para la ampliación y conservación de la red de carreteras y caminos rurales del Estado[sic]
- VIII. Formular los informes quincenales de avance financiero y físico de las obras;
- IX. Llevar el registro y control de los contratos celebrados con empresas constructoras en la materia, y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias.

Capítulo VI De la Subsecretaría de Control de Obras

ARTÍCULO 13.- Compete a la Subsecretaría de Control de Obras:

- I. Elaborar las propuestas de inversión del convenio de Desarrollo Social y Humano de acuerdo a las fuentes de financiamiento;
- II. Llevar el control y seguimiento de los programas de obra pública que el Estado efectúe con recursos propios o con recursos federales con motivo de los convenios que celebre con la Federación;
- III. Integrar los expedientes técnicos para tramitar la autorización y aprobación de cualquier obra ante las dependencias y entidades correspondientes;
- IV. Asignar las obras por contrato de acuerdo al monto y a la fuente de financiamiento por medio de licitaciones públicas o por invitación a cuando menos tres participantes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- V. Integrar el expediente de cada obra asignada;
- VI. Elaborar los contratos y convenios de obra pública, y darles el trámite correspondiente; rescindir los mismos, hacer efectivas las fianzas y resolver las inconformidades, cuando así se requiera;
- VII. Atender y solventar las auditorias[*sic*] practicadas a la dependencia por las distintas instancias de fiscalización;
- VIII. Recepcionar las estimaciones de obra para su revisión y autorización correspondiente;
- IX. Recepcionar e integrar quincenalmente los avances físico y financiero de las obras de acuerdo al programa operativo anual;
- X. Recepción del Acta de entrega-recepción de las obras realizadas;
- XI. Proporcionar apoyo para la elaboración del cierre de ejercicio presupuestal;
- XII. Elaborar el reporte de las obras terminadas y en proceso para el informe anual del Gobernador sobre el estado que guarda la administración pública y
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias.

Capítulo VII De la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Planeación

ARTÍCULO 14.- Compete a la Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Planeación:

- I. Formular, conducir y evaluar la política estatal de asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda;
- II. Planear y regular el desarrollo urbano en el Estado, en apego a las leyes, reglamentos y acuerdos vigentes en la materia;

- III. Asegurar la congruencia de los programas estatales, sectoriales de Desarrollo Urbano y Vivienda con los programas nacionales de desarrollo urbano y vivienda, haciendo al efecto las proposiciones que estime pertinentes;
- IV. Promover la participación ciudadana en la elaboración y ejecución del Programa Estatal Sectorial de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- V. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los programas de desarrollo urbano;
- VI. Elaborar el programa operativo anual de obras públicas en base a los lineamientos del Plan Estatal de Desarrollo;
- VII. Proponer para su aprobación las políticas que rijan las acciones de desarrollo urbano territorial;
- VIII. Elaborar los programas sectoriales de desarrollo urbano con enfoque estratégico a partir del modelo de conectividad, considerando las aportaciones que brinden las demás dependencias y entidades competentes;
- IX. Proponer e instrumentar estrategias para consolidar el crecimiento ordenado de las ciudades y centros de población del Estado;
- X. Promover la formulación y evaluación de los programas que se realicen en la entidad en materia de desarrollo urbano;
- XI. Promover a través de diversos mecanismos la articulación de políticas territoriales y urbanas;
- XII. Impulsar la realización de programas y proyectos acordes con los Programas de Desarrollo Urbano;
- XIII. Desarrollar diversos instrumentos para evaluar la aplicación de los programas de desarrollo urbano;
- XIV. Coordinar el análisis de pre-factibilidad de proyectos emblemáticos que inciden en el impacto urbano;
- XV. Proporcionar asesoría técnica urbana a las diversas instancias, respecto a proyectos que incidan e impacten el desarrollo urbano territorial;
- XVI. Realizar la evaluación de la cartera de proyectos emblemáticos de la Secretaría, en coordinación con las áreas operativas de la misma;
- XVII. Dar seguimiento a la elaboración y cumplimiento de los estudios de impacto ambiental para las obras a cargo de la Secretaría;
- XVIII. Apoyar a los municipios del estado en la elaboración de estudios y programas de desarrollo urbano;
- XIX. Otorgar las autorizaciones para fraccionamientos y constitución de régimen en condominio, de acuerdo a la competencia otorgada;
- XX. Promover la implementación del sistema integral de gestión territorial; y
- XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias.

Capítulo VIII

De la Coordinación General de Obras Públicas en el Municipio de Carmen

ARTÍCULO 15.- Compete a la Coordinación General de Obras Públicas en el Municipio de Carmen:

- I. Supervisar la construcción de las obras públicas en el Municipio de Carmen;
- II. Proponer a la Subsecretaría de Obras Públicas los programas, estrategias y acciones a concertar, en materia de obras públicas con las autoridades federales del ramo;
- III. Designar al residente responsable de obra, con la aprobación de la Subsecretaría de Obras Públicas;
- IV. Supervisar y vigilar que la obra se ejecute con apego y respeto a lo que establezca el proyecto ejecutivo;
- V. Revisar y autorizar las estimaciones a pagar;
- VI. Efectuar levantamientos técnicos para hacer reparaciones, mantenimientos o remodelaciones;
- VII. Coordinar y participar en la entrega y recepción de obra, ejecutada por esta Coordinación;
- VIII. Llevar debidamente la organización, observando la constante actualización del archivo de planos, estudios, proyectos y expedientes propios del área.
- IX. Elaborar expedientes técnicos definitivos de obra que realice el Gobierno del Estado por conducto de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas en el Municipio de Carmen;
- X. Realizar informes físicos, financieros y fotográficos quincenalmente a la Subsecretaría de las obras en ejecución;
- XI. Informar a la Subsecretaría de Obras Públicas respecto a las visitas de obra que se realicen en la Coordinación;
- XII. Vigilar que los recursos asignados a la coordinación sean debidamente aplicados optimizando su uso;
- XIII. Tramitar permisos y concesiones ante las dependencias normativas y de control de índole municipal, estatal y federal;
- XIV. Elaborar estudios específicos en colaboración con las otras direcciones y subdirecciones de la Subsecretaría de Obras Públicas,
- XV. En caso de contingencia, poner a disposición de las autoridades competentes, la maquinaria y los vehículos a su cargo,
- XVI. Representar a la Secretaría en los actos y eventos que designe el Secretario o la Subsecretaría de Obras Públicas,
- XVII. Promover la participación de las instituciones de educación superior de

ingeniería en la realización de obras públicas estatales en el Municipio de Carmen; y

XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias.

Capítulo IX

De los Titulares de las demás Unidades Administrativas

ARTÍCULO 16.- Los Titulares de las demás unidades administrativas de la Secretaría tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I. Acordar con el Secretario o Subsecretarios el despacho y resolución de los asuntos de su responsabilidad e informarles de las actividades que se realicen en las áreas de su adscripción;
- II. Elaborar y proponer para aprobación de su superior Jerárquico inmediato el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de las áreas a su respectivo cargo;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas que tengan encomendados, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, los lineamientos, normas y políticas aprobadas por el Secretario, en sus respectivos ámbitos de competencia;
- IV. Participar en los Subcomités Sectoriales y Especiales del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Campeche de los que, por la naturaleza de sus funciones, la Secretaría forme parte;
- V. Instrumentar y revisar el cumplimiento de los acuerdos tornados[*sic*] en los Subcomités Sectoriales y Especiales en los que participe la Secretaría, dentro del seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Campeche, acorde con la naturaleza de sus funciones;
- VI. Establecer los mecanismos de coordinación, programación, información, control, evaluación y mejoramiento de la eficiencia operativa de las áreas administrativas a sus respectivos cargos;
- VII. Aplicar en lo procedente las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que regulen las áreas a sus respectivos cargos;
- VIII. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual de la Secretaría;
- IX. Proponer las políticas, lineamientos y criterios así como[*sic*] prestar el apoyo técnico que se requiera para la formulación, instrumentación, ejecución, seguimiento, supervisión, control, evaluación, revisión y actualización de los programas del sector así como los subprogramas y proyectos estratégicos que de esos programas deriven y de los correspondientes programas operativos anuales.
- X. Coordinarse con las demás áreas administrativas de la Secretaría, con las

entidades del sector y, en su caso, con otras dependencias y entidades federales, estatales y municipales para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;

- XI. Participar en los órganos de coordinación interinstitucional que se les encomiende, de acuerdo al ámbito de su competencia, e informar a su superior jerárquico inmediato de los resultados obtenidos en los mismos;
- XII. Proporcionar, de acuerdo a las políticas establecidas por el Secretario, la información, asesoría y cooperación técnica que les requieran otras áreas administrativas de la dependencia, así como otras dependencias y entidades federales, estatales y municipales;
- XIII. Formular los anteproyectos de Manuales de Organización, de Estructuras y de Procedimientos de las áreas a sus respectivos cargos en colaboración con la Coordinación Administrativa de la Secretaría;
- XIV. Determinar, conforme a sus necesidades, los requerimientos de los bienes muebles y servicios que sean indispensables para el desempeño de las funciones de las áreas a sus respectivos cargos, y remitirlos al Secretario para su autorización e incorporación al programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría;
- XV. Vigilar que se haga buen uso de los bienes muebles e inmuebles que se destinen a las unidades administrativas a sus respectivos cargos;
- XVI. Recibir en acuerdo ordinario a los jefes de los departamentos que les estén adscritos, en acuerdo extraordinario a cualquier servidor público, y conceder audiencias al público, conforme a los Manuales de Organización y de Procedimientos;
- XVII. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por sus respectivos superiores jerárquicos inmediatos y los que le corresponda emitir a otras dependencias y entidades federales, estatales y municipales en ejercicio de sus atribuciones;
- XVIII. Autorizar, dentro del ámbito de su competencia, licencias o permisos al personal que les esté adscrito, dando el respectivo aviso a la Coordinación de Administración de la Secretaría, y participar conjuntamente con la misma Coordinación en los casos de aplicación de sanciones, remociones y ceses del personal bajo su responsabilidad, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables; y
- XIX. Las demás que les confieran otras disposiciones legales y reglamentarias.

Capítulo X De las Direcciones

ARTÍCULO 17.- Compete a la Dirección de Eventos Especiales:

- I. Realizar los estudios y proyectos especiales que expresamente le encomiende

- el Gobernador del Estado por conducto del Secretario;
- II. Proponer y realizar proyectos y obras necesarias no programadas para llevar a cabo eventos especiales;
 - III. Proporcionar, previa autorización del Secretario el apoyo que le requieran las demás dependencias y entidades estatales, así como municipales y federales para la realización de algún evento cívico, cultural, deportivo o recreativo;
 - IV. Informar mensualmente al Secretario sobre las actividades desarrolladas y apoyos brindados en términos de la fracción anterior;
 - V. Mantener en óptimas condiciones el equipo y material asignado para el ejercicio de las atribuciones; y
 - VI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias.

ARTÍCULO 18.- Compete a la Dirección de Proyectos:

- I. Realizar los anteproyectos de obras necesarios para atender las demandas planteadas por los ciudadanos y las otras dependencias de la administración pública estatal;
- II. Realizar los proyectos ejecutivos de las obras que, teniendo anteproyectos, sea procedente su ejecución;
- III. Apoyar a las otras áreas de la Secretaría en la elaboración de formatos, letreros y otras acciones que requieran una representación gráfica;
- IV. Elaborar los diversos tipos de planos que integran un proyecto ejecutivo y las modificaciones que se requieran en el proceso de obra;
- V. Realizar investigaciones de mercado para la elaboración del catálogo base de ejecución de obra;
- VI. Elaborar presentaciones ya sea en forma digital o gráfica, para exposiciones;
- VII. Elaborar, revisar y autorizar los presupuestos de las diversas obras;
- VIII. Analizar y autorizar los precios unitarios de los conceptos extraordinarios de las obras que ejecuta la Secretaría;
- IX. Mantener actualizado el archivo de los proyectos que ejecuta la Dirección;
- X. Realizar el levantamiento de inmuebles, como preliminares para la elaboración de proyectos;
- XI. Prestar asesoría y apoyo en materia de estudios y proyectos, de acuerdo a los lineamientos establecidos;
- XII. Supervisar el avance de los programas a su cargo;
- XIII. Acordar con el Secretario la resolución de los asuntos que se generen en la esfera de su competencia;
- XIV. Proponer los cambios; mejoras y demás actividades tendientes a incrementar

su productividad y eficiencia;

- XV. Proponer dentro del personal adscrito, candidatos para los programas de capacitación y desarrollo; y
- XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias.

ARTÍCULO 19.- Compete a la Dirección de Pavimentación:

- I. Desarrollar funciones de apoyo en la planeación, dirección, organización, control, conservación y construcción en materia de pavimentación;
- II. Coordinar las acciones concernientes a la programación, proyección, construcción, supervisión y elaboración de expedientes técnicos relacionados con pavimentación;
- III. Presentar al Subsecretario de Comunicaciones, reportes de las actividades relacionadas con cada uno de los programas que ejecuta la Dirección de Pavimentación;
- IV. Brindar apoyo técnico en materia de topografía a las demás unidades administrativas de la Secretaría;
- V. Supervisar y controlar el avance de los programas a su cargo; y
- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias.

ARTÍCULO 20.- Compete a la Dirección de Caminos Rurales:

- I. Planear las actividades para los objetivos propuestos en materia de construcción, reconstrucción y conservación de la red de caminos rurales;
- II. Programar las acciones y las metas a alcanzar en apego a las normas y políticas establecidas en las leyes de obras públicas, tanto federal como estatal;
- III. Supervisar y controlar el avance de los programas encomendados;
- IV. Presentar al Subsecretario de Comunicaciones reportes de las actividades relacionadas con cada uno de los programas que ejecuta;
- V. Optimizar la red de caminos rurales a fin de que cada comunidad agilice la comercialización de lo que produce;
- VI. Presupuestar costos reales de construcción, conservación o reconstrucción de caminos rurales a zonas de producción;
- VII. Realizar estudios de rentabilidad para la construcción de nuevos caminos rurales a nuevas zonas de producción;
- VIII. Restablecer la comunicación terrestre de manera inmediata a las posibilidades, en los caminos dañados por efectos meteorológicos;

- IX. Llevar debidamente la organización, observando la constante actualización del archivo de planos, estudios, proyectos y expedientes; y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias.

ARTÍCULO 21.- Compete a la Dirección de Carreteras Estatales:

- I. Construir y conservar las carreteras secundarias que fortalezcan la producción de bienes y servicios e impulsen el mejoramiento del nivel de la población
- II. Elaborar la propuesta anual de construcción, reconstrucción y conservación de carreteras secundarias en base a las solicitudes planteadas y necesidades estatales y someterla a la consideración del Secretario, por conducto del subsecretario, para su presentación ante la Secretaría de Desarrollo Social y Regional, para la asignación de recursos;
- III. Aplicar los recursos financieros, materiales y técnica[*sic*] que le sean asignados, de acuerdo al programa anual;
- IV. Definir la operatividad concerniente a la ejecución de las obras que sean encomendadas;
- V. Supervisar y evaluar la buena ejecución de las obras de construcción, reconstrucción y conservación de carreteras que realicen las empresas constructoras contratadas para dicho fin;
- VI. Elaborar los informes quincenales del avance financiero y físico de las obras que ejecuten;
- VII. Elaborar las especificaciones técnicas, los presupuestos de obra y expedientes técnicos de las mismas,
- VIII. Elaborar los estudios y proyectos necesarios para la ejecución de las obras programadas y las que de manera especial sean encomendadas; y
- IX. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias.

ARTÍCULO 22.- Compete a la Dirección del Taller de Maquinaria:

- I. Ordenar y supervisar el traslado de maquinaria y equipos a las obras;
- II. Suministrar y controlar lubricantes, llantas y refacciones en general de los vehículos, maquinaria y equipo de la Secretaría;
- III. Informar mensualmente al Subsecretario del consumo de lubricantes, llantas y refacciones en general de los vehículos, maquinaria y equipo de la Secretaría;
- IV. Elaborar programas de mantenimiento preventivo de los vehículos, maquinaria y demás equipo, y ordenar su reparación cuando sufran algún desperfecto;
- V. Proporcionar apoyo de maquinaria y equipo a las dependencias y entidades de la administración pública estatal que lo solicite previa autorización del

Subsecretario; y

- VI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias.

ARTÍCULO 23.- Compete a la Dirección de Telefonía:

- I. Integrar los proyectos a desarrollar en materia de telefonía y teleinformática;
- II. Determinar las necesidades de equipo y materiales para llevar a cabo esos proyectos;
- III. Ejecutar programas de instalación y mantenimiento necesario tanto preventivo como correctivo para optimizar los servicios;
- IV. Realizar los trámites necesarios ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes de la Administración Pública Federal, para la autorización de frecuencias y redes de comunicaciones;
- V. Mantener un control estricto de todas y cada una de las redes de comunicación tanto en el aspecto técnico como el administrativo;
- VI. Presentar asesoría y apoyo en materia de telefonía y teleinformática de acuerdo a los lineamientos establecidos;
- VII. Supervisar el avance de los programas autorizados;
- VIII. Acordar con el Subsecretario la resolución de los asuntos de su competencia;
- IX. Realizar los cambios, mejoras y demás actividades tendientes a incrementar su productividad, eficiencia y eficacia; y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias.

ARTÍCULO 24.- Compete a la Dirección de Afectaciones:

- I. Tramitar la liberación del derecho de vía de Obras Públicas construidas por la Secretaría, en la carretera estatal, caminos rurales, libramientos, líneas eléctricas, puentes, entre otras;
- II. Tramitar la liberación del derecho de vía de carreteras alimentadoras y modernización de éstas, ejecutadas por Secretaría de Comunicaciones y Transportes de la Administración Pública Federal, por acuerdo o convenio celebrado;
- III. Obtener permisos ante la Dirección General de Aeronáutica Civil para la operación de aeródromos del Estado, coordinando los reportes de los HH. Ayuntamientos ante la Comandancia del Aeropuerto Internacional de Campeche;
- IV. Obtener de la Secretaría de Desarrollo Social de la Administración Pública Federal, el dictamen técnico para la integración del expediente de expropiación de tierras de origen ejidal para el desarrollo urbano;

- V. Integrar el expediente para solicitar la expropiación de tierras ejidales y particulares que se requieran, para la construcción de obra pública;
- VI. Elaborar y celebrar convenios de ocupación previa con núcleos agrarios y ejidatarios con la participación de la procuraduría agraria;
- VII. Celebrar asambleas con los núcleos agrarios a fin de obtener la autorización para la construcción de obras públicas y del trámite expropiatorio;
- VIII. Realizar levantamiento topográfico;
- IX. Elaborar planos topográficos de superficies de terrenos que se adquieren y de fracciones restantes;
- X. Tramitar ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales de la Administración Pública Federal los permisos para los terrenos ganados al mar y de la Zona Federal Marítima Terrestre;
- XI. Tramitar avalúos del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, corredores públicos o Instituciones Bancarias para el pago de Indemnizaciones por bienes distintos a la tierra y/o por terrenos;
- XII. Tramitar ante el Registro Agrario Nacional, las inscripciones de Actas de Asambleas y de Convenios de Ocupación previa;
- XIII. Tramitar permisos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes de la Administración Pública Federal para instalaciones marginales, cruces aéreos y subterráneos en derechos de vía federales con la construcción de obra pública;
- XIV. Tramitar la validación del cabildo que corresponda, para la obra pública que se proyecte construir en terrenos ejidales,
- XV. Tramitar los permisos que se requieran para la total liberación del derecho de vía de la obra pública; y
- XVI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias.

ARTÍCULO 25.- Compete a la Dirección de Obras Públicas:

- I. Coordinar y participar en las visitas de campo a las zonas rurales donde se proyecta construir obra pública
- II. Supervisar la obra pública con apego a la legislación correspondiente, y respeto a lo que designe el proyecto ejecutivo;
- III. Revisar y autorizar estimaciones a pagar;
- IV. Coordinar y participar en la entrega y recepción de obra, ejecutada por esta dirección;
- V. Elaborar expedientes técnicos definitivos de obra que realice el Gobierno del Estado en zonas rurales por conducto de la Secretaría;
- VI. Realizar informes físico[SIC], financieros y fotográficos quincenalmente a la

Subsecretaría;

- VII. Supervisar y evaluar la ejecución de los proyectos eléctricos realizados en zonas rurales por constructoras particulares;
- VIII. Coordinar la entrega y recepción ante la Comisión Federal de Electricidad de la obra pública estatal realizada por constructoras particulares;
- IX. Vigilar que los recursos asignados a la dirección sean debidamente aplicados optimizando su uso;
- X. Tramitar permisos y concesiones ante las dependencias normativas y de control de índole municipal, estatal y federal;
- XI. Proporcionar asistencia técnica en materia de obra pública y eléctrica a los municipios que lo soliciten; y
- XII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias.

ARTÍCULO 26.- Compete a la Dirección de Infraestructura Pública:

- I. Coordinar y participar en las visitas de campo a los centros urbanos de población en el Estado donde se proyecta construir obra;
- II. Designar al residente responsable de obra, con la aprobación de la subsecretaría;
- III. Supervisar la obra en los centros urbanos con apego a la legislación correspondiente y respeto a lo que designe el proyecto ejecutivo;
- IV. Revisar y autorizar estimaciones a pagar;
- V. Efectuar levantamientos técnicos para hacer reparaciones, mantenimientos y/o remodelaciones, en centros urbanos de población en el Estado;
- VI. Coordinar y participar en la entrega y recepción de obra, ejecutada por esta Dirección;
- VII. Llevar debidamente la organización, observando la constante actualización del archivo de planos, estudios, proyectos y expedientes propios del área;
- VIII. Elaborar expedientes técnicos definitivos de obra que realice el Gobierno del Estado en centros urbanos de población en el Estado por conducto de la Secretaría;
- IX. Realizar informes físico[SIC], financieros y fotográficos quincenalmente a la Subsecretaría;
- X. Informar a la Subsecretaría respecto a las visitas de obra que se realicen en la dirección;
- XI. Prestar Asesoría y apoyo técnico en materia de obra pública, civil o eléctrica, a las áreas de la misma dependencia, cuando así lo determine el Subsecretario de Obras Públicas de acuerdo a los lineamientos establecidos;

- XII. Supervisar y evaluar la ejecución de los proyectos eléctricos realizados en centros urbanos de población en el estado por constructoras particulares; y
- XIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias.

ARTÍCULO 27.- Compete a la Dirección Jurídica:

- I. Atender, dirigir y supervisar los asuntos jurídicos de la Secretaría; proponiendo al Secretario los cambios que resulten adecuados en la regulación interna de la dependencia;
- II. Fungir como órgano de consulta, asesoría, apoyo y asistencia jurídica en las materias de su competencia, para todas las unidades administrativas, los órganos desconcentrados y los servidores públicos adscritos a la Secretaría en los asuntos que deriven del ejercicio de sus atribuciones; procurando la unificación de criterios en la aplicación de normas y el cumplimiento de las formalidades previstas en los procedimientos administrativos;
- III. Formular los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que el Secretario proponga, en su caso, al Gobernador del Estado y demás disposiciones normativas que correspondan o sean materia de competencia de la Secretaría;
- IV. Coadyuvar con otras dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal en la formulación y revisión de anteproyectos de leyes reglamentos y decretos que al Secretario corresponda refrendar o en que deba intervenir la Secretaría;
- V. Elaborar los documentos jurídicos, convenios y contratos que resulten necesarios para el ejercicio de las atribuciones de la Secretaría o, en su caso, revisar y emitir opinión sobre los proyectos ya elaborados y de aquellos que ya se encuentren en ejecución, con excepción de lo dispuesto en el artículo 13 fracciones IV, V y VI del presente reglamento.
- VI. Compilar, ordenar y actualizar el acervo legal de la dependencia, incluyendo las leyes, decretos, reglamentos, contratos, acuerdos, convenios, circulares, y demás disposiciones vigentes relacionadas con sus atribuciones y funciones, informando a los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría las disposiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado, relacionadas con atribuciones de su competencia;
- VII. Auxiliar a las unidades administrativas de la Secretaría en la elaboración de los Manuales de Organización, de Estructuras y de Procedimientos y vigilar que éstos se apeguen a la legislación, reglamentación y demás normatividad vigente, ordenando, o en su caso, su corrección o ajuste;
- VIII. Representar legalmente al Secretario y a los titulares de unidades administrativas de la Secretaría, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a la legislación que

resulte aplicable, ante los órganos[SIC] administrativos o jurisdiccionales competentes, federales y estatales, en toda clase de juicios, procedimientos, investigaciones y cualquier otra controversia en que aquella sea parte, e intervenir en reclamaciones, indagatorias, procesos y juicios que se refieran a hechos o actos susceptibles de causar daño o perjuicio a los intereses de la Secretaría. Asimismo, ejercitar las acciones, excepciones y defensas que correspondan, actuando en todas las instancias del juicio, procedimiento o recurso de que se trate hasta su total conclusión y, en su caso, interponer los medios de impugnación que establezcan las leyes en la materia e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones dictadas en los juicios, procedimientos y controversias en los que la Secretaría sea parte, exceptuando los procedimientos relacionados con las fracciones IV, V y VI del artículo 13 de este reglamento;

- IX. Formular denuncias o querellas ante el Ministerio Público de los hechos delictuosos en que la Secretaría resulte víctima u ofendido; otorgar el perdón legal cuando proceda, previa autorización por escrito del Secretario; así como denunciar o querellarse ante el Ministerio Público por hechos que puedan constituir delitos de los servidores públicos de la Secretaría;
- X. En el caso de los juicios de amparo podrá representar a la Secretaría, a su titular y a cualesquiera de sus unidades administrativas, cuando éstos sean designados con el carácter de autoridades responsables, ordenadoras o ejecutoras del acto o actos que se reclamen, para lo cual podrá rendir en su presentación, por la vía de suplencia, los informes que se les soliciten, así como interponer los recursos que correspondan durante la tramitación de tales juicios, actuando en todas sus instancias, incluso pedir los sobreseimientos y manifestar las causales de improcedencia que se adviertan; para ese efecto, las unidades administrativas y órganos desconcentrados señalados como responsables deberán proporcionarle, dentro del término de ley, las pruebas documentales que resulten necesarias para acreditar la constitucionalidad de sus actos, así como proponer los contenidos que deban rendirse en los informes;
- XI. Ser el enlace de los asuntos jurídicos de la Secretaría, con otras áreas y dependencias de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal;
- XII. Levantar las actas administrativas que correspondan con respecto al desempeño de las funciones del personal a su cargo y remitirlas a la Coordinación Administrativa, conforme a la normatividad aplicable; asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría en los asuntos laborales relativos a su personal, incluyendo la práctica y levantamiento de constancias, actas administrativas y otros documentos similares;
- XIII. Expedir certificaciones de documentos y expedientes que obren en los archivos de trámite de todas las unidades administrativas de la Secretaría, previa opinión por escrito de la Unidad de Acceso a la Información Pública que constate el respeto a las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Campeche y la procedencia

- de la certificación;
- XIV. Participar en la Comisión de Estudios Jurídicos del Gobierno del Estado que preside la Consejería Jurídica del Gobernador;
 - XV. Coordinar y supervisar las funciones de la Unidad de Acceso a la Información Pública;
 - XVI. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia; y,
 - XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias.

Capítulo XI De la Coordinación Administrativa

ARTÍCULO 28.- Compete a la Coordinación Administrativa:

- I. Proponer al Secretario las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la organización y administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Dependencia, de acuerdo a los programas y objetivos fijados, afines con la normatividad vigente;
- II. Formular el anteproyecto de su presupuesto anual de la Coordinación e integrar el presupuesto general de la Secretaría y, previo acuerdo con el Secretario, presentarlo ante la Secretaría de Finanzas, para su autorización e integración al proyecto de Ley de Presupuesto de Egresos del Estado;
- III. Acordar con el Secretario los movimientos del personal y tramitarlos y gestionarlos ante la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, quien expedirá en su oportunidad los nombramientos correspondientes del personal de la Secretaría, acorde a los lineamientos establecidos; en el caso del personal temporal la Secretaría podrá celebrar convenio con la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental conforme a lo dispuesto por el artículo[*sic*] 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, a efectos de realizar las contrataciones de manera directa por parte de la Secretaría;
- IV. Controlar y gestionar los movimientos del personal de la Secretaría, en lo referente a altas, cambios de nivel, adscripciones, comisiones, permisos, sanciones, bajas, reingresos, licencias médicas, vacaciones, seguros de vida y similares;
- V. 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, así como el pago a los proveedores de bienes y servicios;
- VI. Apoyar a la Dirección Jurídica en los asuntos que en materia laboral se susciten en la Secretaría;
- VII. Promover y coordinar la capacitación del personal de la Secretaría de acuerdo

a las políticas y normas establecidas para los servidores del Gobierno del Estado;

- VIII. Promover y coordinar la elaboración y actualización de los manuales administrativos;
- IX. Tramitar ante el área normativa correspondiente la radicación de los recursos financieros, conforme al calendario de ejercicio de los recursos aprobados;
- X. Llevar el seguimiento y control financiero del presupuesto anual autorizado de la Secretaría de acuerdo a la normatividad establecida al respecto;
- XI. Coordinar a los responsables de las unidades administrativas y Órganos Desconcentrados de la Secretaría para que lleven a cabo el resguardo de los bienes muebles destinados a la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones legales y administrativas de la materia que sean aplicables, así como ser, al respecto, el enlace de la Secretaría con la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental;
- XII. Tramitar 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;
- XIII. Organizar, dirigir y ejecutar los servicios de almacén, intendencia, mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, reparaciones, transportes, vigilancia y demás servicios generales que requieran las Unidades Administrativas y Órganos Desconcentrado de la Secretaría;
- XIV. Diseñar, proponer 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 descritas en el punto que antecede;
- XV. Difundir entre el personal las disposiciones normativas para el ejercicio del gasto corriente, viáticos, pasajes, fondo revolvente y similares otorgados a la Secretaría;
- XVI. Mantener informado permanentemente al Secretario de todos los asuntos que este le encomiende, relacionados con las actividades administrativas de la Secretaría;
- XVII. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia; y
- XVIII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias.

Capítulo XII

De la Unidad de Acceso a la Información Pública

ARTÍCULO 29.- La Unidad de Acceso a la Información Pública de la Secretaría tendrá las facultades que le atribuye la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del

Estado de Campeche y dependerá de la Dirección Jurídica.

Capítulo XIII De las Suplencias

ARTÍCULO 30.- El Secretario será suplido en sus ausencias temporales o accidentales no mayores de quince días por el Subsecretario que designe el Secretario; a falta de los Subsecretarios, por el Director que para tal efecto designe el Secretario. Si la ausencia fuera por mayor tiempo corresponderá al Gobernador designar a quien supla al Secretario.

ARTÍCULO 31.- En las ausencias temporales o accidentales no mayores de quince días de los Subsecretarios, Directores, Coordinadores y Titular de la Unidad, serán suplidos por el servidor público que dentro de la respectiva unidad u órgano administrativo desconcentrado les suceda jerárquicamente. Si la ausencia fuere por mayor tiempo, corresponderá al Secretario designar a quien los supla.

ARTÍCULO 32.- En sus ausencias temporales o accidentales los demás servidores públicos de la Secretaría serán suplidos por quien para ese efecto designe el Secretario.

TRANSITORIOS

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

Segundo. - Se derogan todas disposiciones reglamentarias y administrativas de carácter general, expedidas por el Ejecutivo del Estado, en lo que se opongan al contenido del presente Reglamento.

Tercero. - Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas y Comunicaciones, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día veinte de junio de dos mil ocho.

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, Estados Unidos Mexicanos a los nueve días del mes de mayo del año dos mil once.

Lic. Fernando Eutimio Ortega Bernés, Gobernador Constitucional del Estado. - Ing. Augusto Manuel Trejo Castro, Secretario de Desarrollo Urbano y Obras públicas. - Rúbricas.

EXPEDIDO MEDIANTE ACUERDO DEL EJECUTIVO PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO No. 4762 DE FECHA 26 DE MAYO DE 2011.