



Reglamento Interior de la Secretaría de Obra Pública y Comunicaciones

Última reforma publicada en el Periódico Oficial No. 378
Publicación No. 2721-A-2018, Tomo III de fecha miércoles
25 de julio de 2018

Reglamento Interior de la Secretaría de Obra Pública y Comunicaciones

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único Del Ámbito de Competencia

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento Interior son de orden público, de interés general y de observancia obligatoria para los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Obra Pública y Comunicaciones, las cuales tienen por objeto regular las bases para la organización, funcionamiento y competencia de los Órganos Administrativos que la integran.

Artículo 2. La Secretaría de Obra Pública y Comunicaciones es una Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas, la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Chiapas, la Ley que Establece los Lineamientos en el Desarrollo de Obra Pública para el Cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo del Milenio para el Estado y los Municipios de Chiapas, la Ley de Concesiones de Servicios e Infraestructura Pública para el Estado de Chiapas, el presente Reglamento Interior y demás disposiciones legales aplicables, dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 3. La Secretaría de Obra Pública y Comunicaciones tiene como objetivo principal conducir las políticas en materia de obra pública, desarrollo urbano en el ámbito estatal; llevar a cabo la planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución,



supervisión, control y demás acciones complementarias a la obra pública, referentes a obras de carácter turístico, hospitalario y penitenciario, así como en materia de bienes inmuebles del Poder Ejecutivo del Estado, patrimonio histórico, desastres naturales y sistemas de comunicaciones electrónicas en la Entidad; y las demás que se encuentren reservadas a su competencia, conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas y la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas.

Artículo 4. La Secretaría de Obra Pública y Comunicaciones, en coordinación con los Organismos de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, impulsará los objetivos contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo.

Artículo 5. Para los efectos del presente Reglamento Interior, se entenderá por:

- I. **Coordinador:** Al Titular de la Coordinación de Administración y Finanzas de la Secretaría de Obra Pública y Comunicaciones.
- II. **Ejecutivo del Estado:** Al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.
- III. **Entidades del Sector:** A las Entidades del Sector Paraestatal, sectorizadas a la Secretaría de Obra Pública y Comunicaciones.
- IV. **Obra Pública:** A las obras y servicios a que se refieren los artículos 4 de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas, y 3 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- V. **Organismo Auxiliar:** A la Comisión de Caminos e Infraestructura Hidráulica, adscrita a la Secretaría de Obra Pública y Comunicaciones.
- VI. **Órganos Administrativos:** A la Oficina del C. Secretario, Unidades, Coordinaciones, Subsecretarías, Direcciones, Áreas, Departamentos, Delegaciones Regionales y demás Órganos Administrativos que forman parte de la estructura orgánica de la Secretaría de Obra Pública y Comunicaciones.
- VII. **Reglamento:** Al Reglamento Interior de la Secretaría de Obra Pública y Comunicaciones.
- VIII. **Secretaría:** A la Secretaría de Obra Pública y Comunicaciones.
- IX. **Secretario:** Al Titular de la Secretaría de Obra Pública y Comunicaciones.



- X. Subsecretario:** A los titulares de la Subsecretaría de Planeación y Programación, Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Proyectos, Subsecretaría de Obras Públicas y Subsecretaría de Transportes Aéreos de la Secretaría de Obra Pública y Comunicaciones.

Artículo 6. Los Titulares de los Órganos Administrativos que integran a la Secretaría, implementarán acciones para la protección, custodia, resguardo y conservación de los archivos a su cargo, en los términos de la normatividad en materia de transparencia en el Estado.

Título Segundo **De la Organización de la Secretaría y** **Atribuciones del Secretario**

Capítulo I **De la Estructura Orgánica de la Secretaría**

Artículo 7. Para la realización de los estudios, conducción, planeación, ejecución y desempeño de las atribuciones, así como para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría tendrá los Órganos Administrativos siguientes:

I. Oficina del C. Secretario.

- a) Unidad de Asuntos Jurídicos.
- b) Unidad de Informática.
- c) Coordinación de Delegaciones.
 - Delegación Regional III Fronteriza.
 - Delegación Regional IV Frailesca.

 - Delegación Regional VI Selva.
 - Delegación Regional VIII Soconusco.

II. Subsecretaría de Planeación y Programación.



- a) Dirección de Planeación y Programación.
- b) Dirección de Control y Evaluación.

III. Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Proyectos.

- a) Dirección de Estudios de Factibilidad.
- b) Dirección de Proyectos.
- c) Dirección de Desarrollo Urbano.

IV. Subsecretaría de Obras Públicas.

- a) Dirección de Servicios Técnicos.
- b) Dirección de Supervisión de Obras.
- c) Dirección de Obras Viales.

V. Coordinación de Administración y Finanzas.

- a) Dirección de Presupuesto y Contabilidad.
- b) Dirección de Recursos Humanos y Organización.
- c) Dirección de Recursos Materiales y Servicios.

VI. Subsecretaría de Transportes Aéreos.

- a) Dirección de Mantenimiento.
- b) Dirección de Operaciones.

Artículo 8. El Secretario, para el cumplimiento de sus atribuciones, contará con la estructura orgánica y plantilla de plazas necesaria, de conformidad con el Presupuesto de Egresos que le sea autorizado a la Secretaría.

Artículo 9. Para el despacho de los asuntos, competencia de la Secretaría, los titulares de los Órganos Administrativos, desempeñarán las atribuciones conferidas en el presente Reglamento Interior.

Artículo 10. El desempeño de los servidores públicos de la Secretaría, se regirá por los principios de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas y demás disposiciones



legales aplicables.

Artículo 11. La Secretaría, a través de su estructura orgánica, conducirá y desarrollará sus atribuciones en forma planeada y programada, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca el Plan Estatal de Desarrollo, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado

de Chiapas, el presente Reglamento Interior, el Ejecutivo del Estado y demás disposiciones aplicables.

Capítulo II De las Atribuciones del Titular de la Secretaría

Artículo 12. La representación, trámite y resolución de los asuntos, competencia de la Secretaría, corresponden originalmente al Secretario, quien para el desempeño eficaz de sus atribuciones, podrá delegarlas en los servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de las que por su naturaleza sean indelegables.

Artículo 13. El Secretario tendrá las atribuciones delegables siguientes:

- I. Representar legalmente a la Secretaría en el ámbito de su competencia, ante toda clase de autoridades judiciales, administrativas, del trabajo, militares, fiscales y del fuero federal, estatal o municipal; así como ante sociedades, asociaciones y particulares en los procedimientos de cualquier índole, con las atribuciones generales y especiales de un mandato para pleitos y cobranzas.

La representación a que se refiere esta fracción, comprende el desahogo de todo tipo de pruebas, promoción de incidentes, rendición de informes, presentación de recursos o medios de impugnación en acciones o controversias, lo cual constituye una representación amplísima.

- II. Vigilar que las acciones competencia de la Secretaría, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III. Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría.
- IV. Celebrar y suscribir convenios, contratos y demás actos de carácter administrativo, relacionados con los recursos humanos, financieros y materiales



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

de la Secretaría.

- V. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría.
- VI. Otorgar las vacaciones, identificaciones oficiales e incidencias del personal adscrito a la Secretaría.
- VII. Convocar a reuniones de trabajo al personal adscrito en los diferentes Órganos Administrativos de la Secretaría.
- VIII. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras de la Secretaría.
- IX. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de competencia de la Secretaría.
- X. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos de la Secretaría.
- XI. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XII. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a la Secretaría, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.
- XIII. Impulsar acciones tendentes a promover la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos a la Secretaría.
- XIV. Implementar la ejecución del programa anual de la obra pública en el Estado.
- XV. Implementar la ejecución de la planeación, programación y presupuestación en materia de obra pública y comunicaciones en el Estado.
- XVI. Presentar a la Secretaría de Hacienda el informe sobre el avance físico y financiero de las obras en ejecución en el Estado.
- XVII. Implementar la promoción de la ejecución de obras e instalaciones



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

necesarias para dotar del servicio de energía eléctrica a los núcleos de población, principalmente en áreas rurales e indígenas, conforme a los convenios o acuerdos que se suscriban con la Comisión Federal de Electricidad y otras instancias de la Administración Pública Federal.

- XVIII. Coordinar la supervisión y control del derecho de vía e intervenir conjuntamente con organismos públicos integrantes de la Comisión Interinstitucional para la Liberación del Derecho de Vía, en el otorgamiento de las autorizaciones para la ejecución de obras o para la instalación de servicios conexos o auxiliares del transporte.
- XIX. Vigilar que el proceso de evaluación y control de la ejecución de las obras a cargo de la Secretaría, se realice conforme a las normas, especificaciones, proyectos y programas aprobados y de acuerdo a lo estipulado en los contratos de obra pública.
- XX. Emitir los informes requeridos por la Secretaría de la Contraloría General, derivados de inconformidades promovidas por personas interesadas que recurran cualquier acto del procedimiento de contratación que, a su juicio, contravenga las disposiciones de la Ley en la materia, o en su caso, por la Secretaría de la Función Pública Federal, contra actos de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.
- XXI. Vigilar que las operaciones que realizan las aeronaves propiedad del Gobierno del Estado; así como el mantenimiento preventivo y correctivo de las mismas, se realice conformidad con la normatividad aplicable.
- XXII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 14. El Secretario, tendrá las atribuciones indelegables siguientes:

- I. Emitir y/o establecer las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas y en materia de obra pública y comunicaciones en el Estado.
- II. Celebrar y suscribir contratos, convenios y demás actos jurídicos, relacionados con la ejecución de la obra pública, competencia de la Secretaría.



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

- III. Presentar al Ejecutivo del Estado, los programas y proyectos en materia de obra pública y comunicaciones, así como el Informe de Gobierno, competencia de la Secretaría.
- IV. Presentar al Ejecutivo del Estado, a través de la instancia normativa correspondiente, el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos, el Programa Operativo Anual, la Cuenta Pública y Proyectos de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- V. Otorgar el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito a la Secretaría.
- VI. Aprobar y expedir proyectos de Reglamento Interior y Manuales Administrativos de la Secretaría.
- VII. Solicitar a la instancia correspondiente, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de plantilla de plazas de la Secretaría.
- VIII. Designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría.
- IX. Proponer al Ejecutivo del Estado, a través de la instancia correspondiente, las Iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas, en materia de obra pública y comunicaciones y desarrollo urbano, competencia de la Secretaría.
- X. Comparecer anualmente ante el Congreso del Estado y cuando sea requerido, para informar sobre la situación que guarda la Secretaría.
- XI. Establecer sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de la Secretaría.
- XII. Imponer al personal adscrito a la Secretaría las sanciones laborales y administrativas que procedan conforme a la legislación correspondiente.
- XIII. Emitir resoluciones que sean competencia de la Secretaría, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- XIV. Participar en la suscripción de convenios, contratos, y demás actos jurídicos, relacionados con las acciones de obra pública y comunicaciones que celebre el



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

Ejecutivo del Estado, con Instituciones de los tres órdenes de Gobierno, así como con el sector privado y social.

- XV. Designar a los representantes de la Secretaría en las comisiones, congresos, consejos, órganos de gobierno, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en las que ésta participe.
- XVI. Refrendar las Iniciativas de leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y órdenes que se refieran a asuntos competencia de la Secretaría.



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

- XVII. Otorgar, revocar y sustituir todo tipo de poderes en términos de la legislación aplicable.
- XVIII. Representar y asistir al Ejecutivo del Estado, en las acciones de obra pública y comunicaciones, en el orden Federal, Estatal o Municipal.
- XIX. Asistir a las reuniones a las que sea convocado por el Ejecutivo del Estado; así como acordar con éste, los asuntos encomendados a la Secretaría que así lo ameriten, desempeñando las comisiones y funciones que le confiera, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y resultado de las mismas.
- XX. Otorgar por escrito a servidores públicos subalternos, atribuciones para que realicen actos y suscriban documentos específicos, que conforme a este Reglamento Interior, sean facultades de los titulares de los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría.
- XXI. Aprobar las disposiciones normativas, técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría.
- XXII. Presentar al Ejecutivo del Estado para su autorización, el Plan Estatal de Desarrollo Urbano, el Sistema Estatal de Planeación Urbana y Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Chiapas.
- XXIII. Emitir los dictámenes de factibilidad de uso de suelo para las obras de urbanización que impacten la estructura urbana a nivel regional o subregional, así como dictámenes técnicos de expropiaciones y afectaciones de bienes por causa de utilidad pública y las desincorporaciones que sean solicitadas al Ejecutivo del Estado.
- XXIV. Establecer la supervisión del proceso de ejecución de la obra pública, competencia de la Secretaría, en términos de la normatividad aplicable.
- XXV. Emitir las medidas necesarias de conservación, mantenimiento, remodelación, reconstructor y reparación, para el buen funcionamiento de los bienes inmuebles del Ejecutivo del Estado.
- XXVI. Establecer las visitas, peritajes y avalúos que se requieran en la ejecución de la obra pública en Estado, en términos de la Ley de la materia.



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

- XXVII. Emitir resolución de rescisión y de terminaciones anticipadas de los contratos de obra pública o servicios relacionados con las mismas; así como de contratos de adquisiciones, arrendamientos o prestaciones de servicios, conforme a la legislación aplicable.
- XXVIII. Presentar a la Secretaría de la Contraloría General, cuando así lo requiera, informe de todo lo referente a la programación, contratación, ejecución, supervisión, avance y conclusión de la obra pública a cargo de la Secretaría.
- XXIX. Establecer la ejecución de obras de prevención, reducción y mitigación de riesgos de desastres naturales, para beneficio y protección de los habitantes de las zonas afectadas en el Estado.
- XXX. Establecer la coordinación, control y ejecución de las operaciones que realizan las aeronaves propiedad del Ejecutivo del Estado y las que están bajo cargo de la Secretaría, así como la supervisión del mantenimiento preventivo y correctivo de las mismas.
- XXXI. Otorgar el perdón del ofendido o del legitimado para otorgarlo, extintivo de la acción penal; así como, promover y desistirse del juicio de amparo, en relación con los asuntos en los que sea parte la Secretaría.
- XXXII. Emitir las medidas necesarias de conservación, mantenimiento, remodelación, reconstrucción y reparación, para el buen funcionamiento de los bienes inmuebles del Poder Ejecutivo del Estado.
- XXXIII. Presidir el Comité de Obra Pública del Poder Ejecutivo del Estado, con las facultades que le confiere la Ley de la materia y demás disposiciones aplicables.
- XXXIV. Emitir resolución de rescisión de los contratos de obra pública o servicios relacionados con las mismas, de terminaciones anticipadas, así como de contratos de adquisiciones, arrendamientos o prestaciones de servicios, conforme a la legislación aplicable.
- XXXV. Coordinar a los Organismos de la Administración Pública Estatal sectorizadas a su ramo.
- XXXVI. Presentar a la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos, los informes en materia de derechos humanos, previa validación del Instituto de la Consejería Jurídica y de Asistencia Legal.



XXXVII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Título Tercero
De los Órganos Administrativos de la
Secretaría

Capítulo I
De la Integración de la Oficina del C.
Secretario y Atribuciones de sus Titulares

Artículo 15. La Oficina del C. Secretario, estará integrada por los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Unidad de Asuntos Jurídicos.
- b) Unidad de Informática.
- c) Coordinación de Delegaciones.

Artículo 16. Para el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría, los titulares de las Unidades y Coordinación de Delegaciones, tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Secretario, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia e informar el avance de los mismos.
- II. Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.
- IV. Convocar a reuniones de trabajo, al personal adscrito en los Órganos Administrativos a su cargo.
- V. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.
- VI. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia.



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

- VII. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos a su cargo.
- VIII. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.
- IX. Proponer al Secretario las normas, políticas y procedimientos, en la materia que le corresponda.
- X. Proponer al Secretario, el Anteproyecto de Presupuesto Egresos y el Programa Operativo Anual de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XI. Proponer al Secretario, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XII. Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, para integrar el Reglamento Interior; así como de las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos de la Secretaría.
- XIII. Proponer a quien corresponda, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y plantilla de plazas a su cargo.
- XIV. Proponer y en su caso designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XV. Proponer al Secretario, los proyectos de Iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- XVI. Proponer al Secretario e implementar sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVII. Participar en cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito a la Secretaría.
- XVIII. Implementar acciones de planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir en el buen funcionamiento de la Secretaría.
- XIX. Establecer coordinación interna, para el cumplimiento de los programas y proyectos



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

técnicos y administrativos ejecutados por la Secretaría.

- XX. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que proporcionan los Órganos Administrativos a su cargo.
- XXI. Someter a consideración del Secretario, las sanciones laborales y administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito a los Órganos Administrativos a su cargo, conforme a la legislación correspondiente.
- XXII. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que les sean solicitados por el personal adscrito en los Órganos Administrativos que conforman a la Secretaría, así como por los Organismos de la Administración Pública Federal y Estatal, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXIII. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos, previo acuerdo con el Secretario y el titular de la Coordinación de Administración y Finanzas.
- XXIV. Proponer al Secretario, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona la Secretaría.
- XXV. Emitir las disposiciones administrativas que se deriven por el cumplimiento de las atribuciones señaladas, por delegación o le correspondan por suplencia.
- XXVI. Proporcionar la información requerida para la solventación de las observaciones de auditoría, en lo relativo al ámbito de sus atribuciones y competencia.
- XXVII. Las demás atribuciones que en el ámbito de sus competencias, les sean encomendadas por el Secretario, así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 17. La Unidad de Asuntos Jurídicos, contará con los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Área de Asuntos Penales y Mercantiles.
- b) Área de Asuntos Administrativos.
- c) Área de Contratos y Trámites Notariales.



d) Área de Asuntos Laborales.

Artículo 18. El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Representar legalmente a la Secretaría, en el ámbito de su competencia, ante toda clase de autoridades judiciales, administrativas, del trabajo, militares, fiscales y del fuero federal, estatal o municipal; así como ante sociedades, asociaciones y particulares en los procedimientos de cualquier índole, con las atribuciones generales y especiales de un mandato para pleitos y cobranzas, siempre y cuando se cuente oportunamente con la información, documentación y, en general, los elementos requeridos para tal efecto.

La representación a que se refiere esta fracción, comprende el desahogo de todo tipo de pruebas, promoción de incidentes, rendición de informes, presentación de recursos o medios de impugnación en acciones o controversias, lo cual constituye una representación amplísima.

- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría.
- III. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos de la Secretaría.
- IV. Participar en la celebración y suscripción de Contratos, Convenios, Acuerdos y demás actos jurídicos relacionados con los asuntos competencia de la Secretaría.
- V. Proponer al Secretario, los proyectos de elaboración o actualización del Reglamento Interior de la Secretaría.
- VI. Proponer al Secretario, los proyectos de Iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas, en materia de obra pública y comunicaciones, competencia de la Secretaría.
- VII. Acordar con el Secretario las sanciones laborales y administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito a la Secretaría, conforme a la legislación correspondiente, en coordinación con el titular de la Coordinación de Administración y Finanzas para su cumplimiento.
- VIII. Verificar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a la Secretaría, se apliquen conforme a lo dispuesto por el órgano competente.



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

- IX. Vigilar que la compilación y difusión de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos y demás normas jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Secretaría, se efectúe de acuerdo con los tiempos establecidos.
- X. Proporcionar asesoría jurídica al Secretario y a los titulares de los Órganos Administrativos que integran la Secretaría.
- XI. Vigilar que la actualización del marco jurídico de la Secretaría, se efectúe conforme a la normatividad establecida.
- XII. Habilitar al personal a su cargo, para que realice notificaciones de oficios, acuerdos, y resoluciones de los procedimientos jurídicos competencia de la Secretaría.
- XIII. Substanciar los procedimientos y recursos administrativos que establezcan las Leyes y Reglamentos que correspondan aplicar a la Secretaría, en particular, los relativos a la rescisión, terminación anticipada, afectación y cancelación de pólizas de fianza, siempre y cuando los Órganos Administrativos competentes proporcionen oportunamente la información, documentación y, en general, los elementos requeridos para tal efecto.
- XIV. Participar como contraloría interna de la Secretaría, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas, en los casos previstos en las fracciones I, III y VI, del artículo 54 de dicho ordenamiento, previa solicitud del Titular del Órgano Administrativo competente.
- XV. Participar en las resoluciones definitivas que emita el Secretario, derivadas de la aplicación de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Chiapas.
- XVI. Formular denuncias y querellas, así como presentar demandas o su desistimiento, rendir informes, ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer recursos y actuar en los juicios de amparo y demás medios de control constitucional federales y locales, en los que la Secretaría tengan el carácter de autoridad responsable o tercero perjudicado.
- XVII. Preparar y presentar el Secretario los informes en materia de derechos humanos, requeridos por la Comisión Nacional y Estatal de Derechos Humanos.



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

- XVIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de transparencia y acceso a la información pública, con motivo de las solicitudes que sean presentadas a la Secretaría por sujetos facultados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chiapas.
- XIX. Emitir los informes requeridos por la Secretaría de la Contraloría General, derivados de inconformidades promovidas por personas interesadas que recurran cualquier acto del procedimiento de contratación que, a su juicio, contravenga las disposiciones de la Ley en la materia; o en su caso, por la Secretaría de la Función Pública Federal, contra actos de los procedimientos de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.
- XX. Participar, a solicitud de los Órganos Administrativos involucrados de la Secretaría, en la elaboración de los oficios de respuesta a la Secretaría de la Contraloría General y Secretaría de la Función Pública Federal, referente a los procedimientos conciliatorios iniciados por contratistas o proveedores, en los casos de pagos pendientes derivados de contratos de obra pública, adquisiciones, arrendamiento o de servicios, suscritos por esta Dependencia.
- XXI. Participar como Vocal del Comité de obra Pública del Poder Ejecutivo del Estado, con las atribuciones que le determine la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas y demás normatividad aplicable.
- XXII. Participar como Secretario Técnico de la Unidad Interna de Protección Civil de la Secretaría, con las atribuciones que le determinan la legislación aplicable.
- XXIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 19. El Titular de la Unidad de Informática, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, en las acciones de los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría.
- II. Proponer al Secretario, proyectos de tecnologías de información y comunicaciones, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona la Secretaría.
- III. Contribuir en la remisión y otorgamiento de información vía electrónica, con los



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

Órganos

Administrativos que conforman la Secretaría.

- IV. Proporcionar asesoría, capacitación y asistencia técnica, en materia de tecnologías de información y comunicaciones, al personal adscrito en los Órganos Administrativos que conforman la Secretaría.
- V. Proponer al Secretario, la normatividad y los programas de desarrollo de sistemas, para contribuir en la calidad de los servicios que proporciona la Secretaría.
- VI. Establecer coordinación con las instancias normativas y participar en los comités, consejos y comisiones integrados para mejora de los servicios electrónicos, tecnologías de la información y comunicaciones.
- VII. Vigilar que la administración y operación de equipos y sistemas, instalados en los Órganos Administrativos que integran la Secretaría, sea de acuerdo con la normatividad establecida.
- VIII. Promover el desarrollo tecnológico y apoyar los programas de modernización administrativa en materia de informática y telecomunicaciones de la Secretaría, de acuerdo a los recursos disponibles y en congruencia con las políticas de la Administración Pública Estatal.
- IX. Implementar las acciones ante las instancias normativas, para la obtención de los dictámenes de procedencia técnica para la adquisición, arrendamiento, modificación de equipos, sistemas de informática y telecomunicaciones de la Secretaría.
- X. Instrumentar proyectos y sistemas informáticos que mejoren la calidad, productividad y competitividad acorde a las actividades de los diferentes Órganos Administrativos de la Secretaría.
- XI. Administrar la página web de la Secretaría, procurando su actualización permanente, conforme a las instrucciones del Secretario y a los requerimientos de los titulares de las Subsecretarías y Coordinaciones.
- XII. Vigilar que el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, así como los sistemas de protección contra virus informáticos, se efectúe de conformidad con la normatividad aplicable.



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR

GOBIERNO DE CHIAPAS

- XIII. Administrar la información contenida en los sistemas de bases de datos y el sistema de telecomunicaciones de la Secretaría.
- XIV. Contribuir en la administración de sistemas desarrollados por las instancias normativas y que deban ser utilizados dentro de la Secretaría.
- XV. Instrumentar las estrategias de control interno sobre la ubicación y estado que guardan los bienes informáticos de la Secretaría.
- XVI. Coordinar acciones con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, para mantener actualizados los resguardos de los bienes informáticos y telecomunicaciones de la Secretaría.



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

- XVII. Coordinar el registro de la información correspondiente en el Sistema de Entrega-Recepción de la Administración Pública del Estado (SERAPE).
- XVIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Secretario, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 20. La Coordinación de Delegaciones, contará con los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Delegación Regional III Fronteriza.
- b) Delegación Regional IV Frailesca.
- c) Delegación Regional VI Selva.
- d) Delegación Regional VIII Soconusco.

Artículo 21. El Titular de la Coordinación de Delegaciones, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de obra pública y comunicaciones en las acciones de las Delegaciones Regionales, distribuidas en las diversas regiones del Estado.
- II. Coordinar las acciones de las Delegaciones Regionales, auxiliando al Secretario en las regiones del Estado donde tengan competencia territorial.
- III. Proponer al Secretario, programas y proyectos en materia de obra pública y comunicaciones, competencia de la Secretaría en el Estado.
- IV. Implementar la supervisión de los programas y proyectos que se ejecutan en las Delegaciones Regionales, de conformidad con la normatividad aplicable.
- V. Promover el vínculo entre las Delegaciones Regionales y los Órganos Administrativos de la Secretaría, para eficientar la ejecución de los programas y proyectos en materia de obra pública y comunicaciones, competencia de la Secretaría en el Estado.
- VI. Establecer la ejecución de procesos de retroalimentación y mecanismos técnicos y administrativos en las Delegaciones Regionales.
- VII. Promover mecanismos de difusión de los lineamientos y políticas de desarrollo



urbano, de obras públicas y en materia de comunicaciones, con las autoridades municipales y la sociedad civil.

- VIII. Representar a la Secretaría, en las reuniones de los distintos subcomités sectoriales del Comité de Planeación y Desarrollo COPLADE a nivel estatal y regional.
- IX. Atender las demandas ciudadanas en materia de obra pública y comunicaciones recibidas a través de las Delegaciones Regionales, para clasificar, sistematizar y canalizar éstas a los Órganos Administrativos de la Secretaría y a las diferentes instancias gubernamentales competentes.
- X. Participar en la atención de las organizaciones sociales, comités de obra y comunidades, para la resolución de la problemática detectada en la ejecución de las obras.
- XI. Expedir, cuando así se requiera, copias certificadas de los documentos que emita en ejercicio de sus atribuciones, así como de los que obren bajo su resguardo, previo cotejo de los Delegados Regionales correspondientes.
- XII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Secretario, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Capítulo II

De la integración de las Subsecretarías y de la Coordinación de Administración y Finanzas; y atribuciones de sus Titulares

Artículo 22. Para el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría, los Titulares de las Subsecretarías y de la Coordinación de Administración y Finanzas, tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con el Secretario la resolución y el despacho de los asuntos de su competencia e informar el avance de los mismos.
- II. Proponer al Secretario las normas, políticas, procedimientos, estrategias, criterios y lineamientos en la materia que les corresponda, a efecto de eficientar la actuación de la Secretaría.
- III. Proponer al Secretario los mecanismos necesarios que impulsen el



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

acercamiento institucional con los Organismos Públicos de la entidad o municipales.

- IV. Establecer criterios unificados para el cumplimiento de las atribuciones que otorgan las Leyes y demás disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento de la Secretaría.
- V. Establecer mecanismos de coordinación con los Órganos Administrativos de la Secretaría, para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos que se ejecutan en la Dependencia.
- VI. Proponer al Titular del Órgano Administrativo competente el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y el Programa Operativo Anual de los Órganos Administrativos a su cargo.
- VII. Vigilar que las actividades del personal a su cargo sean ejecutadas con eficacia en cada uno de los Órganos Administrativos.
- VIII. Establecer sistemas de control técnicos-administrativos de las acciones que realizan los Órganos Administrativos a su cargo.
- IX. Emitir las disposiciones administrativas que les sean señaladas por delegación o le correspondan por suplencia.
- X. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia que les sean solicitados, conforme a la normatividad aplicable.
- XI. Presentar al Secretario los proyectos para el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de plantilla de plazas a su cargo.
- XII. Desempeñar las comisiones y representaciones que le encomiende el Secretario, en el ámbito de su competencia, e informarle el resultado.
- XIII. Contribuir en la integración de los proyectos de Iniciativas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Contratos y demás disposiciones jurídicas, en los asuntos de su competencia.
- XIV. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento de los Órganos Administrativos a su cargo.



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

- XV. Presentar al Titular del Órgano Administrativo competente las atribuciones, funciones, procedimientos y servicios de los Órganos Administrativos a su cargo, para actualizar el Reglamento Interior y los Manuales Administrativos de la Secretaría.
- XVI. Proporcionar la información y documentación requerida para la solventación de las observaciones de auditoría, así como en materia de transparencia y acceso a la información pública, en lo relativo al ámbito de sus atribuciones y competencia.
- XVII. Proponer al Secretario el ingreso, promoción, remoción, vacaciones, cambio de adscripción, comisiones o licencias, del personal de los Órganos Administrativos a su cargo, y en su caso, autorizar los permisos y tolerancias de éstos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- XVIII. Comunicar al personal a su cargo las remociones o cambios de adscripción, que por sanción o necesidades del servicio se apliquen a los mismos.
- XIX. Presentar al Secretario los proyectos de convenios, contratos, acuerdos y autorizaciones que celebre u otorgue la Secretaría, cuando contengan aspectos de su competencia.
- XX. Instrumentar actas administrativas a los trabajadores y al personal adscrito a los Órganos Administrativos a su cargo, a las cuales se hagan acreedores por incumplimiento de las obligaciones previstas en las disposiciones que resulten aplicables.
- XXI. Certificar los documentos oficiales que obren en los expedientes relativos a los asuntos de su competencia.
- XXII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Secretario; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 23. La Subsecretaría de Planeación y Programación contará con los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Dirección de Planeación y Programación.
- b) Dirección de Control y Evaluación.



Artículo 24. El Titular de la Subsecretaría de Planeación y Programación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Implementar la ejecución de la planeación, programación y presupuestación en materia de obra pública y comunicaciones en el Estado.
- II. Presentar a la Secretaría de Hacienda el informe sobre el avance físico y financiero de las obras en ejecución en el Estado.
- III. Proponer al Secretario los programas y proyectos en materia de obra pública y comunicaciones, así como el Informe de Gobierno, competencia de la Secretaría.
- IV. Proponer al Secretario el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del gasto de inversión y el Programa Operativo Anual, de la Secretaría y de la Comisión de Caminos e Infraestructura Hidráulica, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- V. Presentar al Secretario, cuando así lo requiera la Secretaría de la Contraloría General, informe referente a la programación, contratación, ejecución, supervisión, avance y conclusión de la obra pública a cargo de la Secretaría.
- VI. Establecer el control y evaluación del proceso de planeación del Sector Infraestructura y Comunicaciones, que correspondan al Poder Ejecutivo del Estado.
- VII. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos en materia de: planeación, formulación, instrumentación, control y evaluación de la obra pública, que resulten aplicables, dentro del Sector Infraestructura y Comunicaciones.
- VIII. Planear la propuesta del gasto de inversión, para dar cumplimiento a los objetivos y metas programadas del Sector Infraestructura y Comunicaciones, del ámbito de competencia de la Secretaría, así como de su Organismo Auxiliar.
- IX. Vigilar, en el ámbito de su competencia, que los programas y proyectos de inversión se ejecuten de conformidad con lo establecido en el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, el Presupuesto de Egresos y demás disposiciones aplicables.
- X. Establecer la comunicar a los Órganos Administrativos correspondientes de



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

la Secretaría, así como a la Comisión de Caminos e Infraestructura Hidráulica, el Presupuesto de Egresos del gasto de inversión autorizado por la instancia correspondiente, las autorizaciones presupuestarias, así como las modificaciones autorizadas durante el Ejercicio Fiscal, a efecto de que realicen las acciones que les correspondan según sus atribuciones, en materia de programas y proyectos de inversión para la obra pública.

- XI. Establecer un mecanismo de seguimiento para la actualización del sistema de información, en coordinación con los Órganos Administrativos responsables para el control del avance físico financiero de las obras y/o proyectos de la Secretaría, así como de su Organismo Auxiliar.
- XII. Vigilar que el registro de acciones en el Sistema de Seguimiento de Acciones de Inversión (SISAI) y en el Sistema de Formato Único (SFU) se efectúe conforme con la normatividad establecida.
- XIII. Presentar al Secretario, el informe del Programa de Inversión de la Secretaría y de las Entidades del Sector Infraestructura y Comunicaciones, a efecto de ser glosados al Informe de Gobierno del Ejecutivo del Estado, conforme a la normatividad aplicable.
- XIV. Coordinar la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Estatal y Análisis Funcional, competencia de la Secretaría, para su presentación a la instancia normativa.
- XV. Implementar el seguimiento en la aplicación de las políticas y procedimientos que en materia de evaluación cualitativa y cuantitativa, establezca la instancia normativa correspondiente, para la evaluación del Programa Operativo Anual de la Secretaría, así como de su Organismo Auxiliar.
- XVI. Presentar al Secretario, información de la situación que guardan los asuntos competencia de la Subsecretaría de Planeación y Programación.
- XVII. Expedir, cuando así se requiera, copias certificadas de los documentos que emita en ejercicio de sus atribuciones, así como de los que obren bajo su resguardo, previo cotejo de las Direcciones adscritas a la Subsecretaría.
- XVIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Secretario; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.



Artículo 25. La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Proyectos contará con los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Dirección de Estudios de Factibilidad.
- b) Dirección de Proyectos.
- c) Dirección de Desarrollo Urbano.

Artículo 26. El Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Proyectos tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer las normas, políticas y procedimientos aplicables en la materia de desarrollo urbano y proyectos, así como ordenamiento territorial, asentamientos humanos en el Estado.
- II. Presentar al Secretario para su aprobación, el Plan Estatal de Desarrollo Urbano, el Sistema Estatal de Planeación Urbana y proyectos de reforma a la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Chiapas.
- III. Establecer la elaboración de los dictámenes de factibilidad de uso de suelo para las obras de urbanización que impacten la estructura urbana a nivel regional o subregional, así como dictámenes técnicos de expropiaciones y afectaciones de bienes por causa de utilidad pública y las desincorporaciones que sean solicitadas al Ejecutivo del Estado, para su presentación al Secretario.
- IV. Administrar el Sistema Estatal de Planeación del Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, operado mediante la concurrencia de acciones con la federación y los municipios, en el marco de lo dispuesto por la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Chiapas.
- V. Implementar en el ámbito de su competencia, la promoción del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos en el Estado, en cumplimiento a los Programas de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, regulados por la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Chiapas.
- VI. Vigilar que la revisión y validación de los expedientes técnicos de los H. Ayuntamientos Municipales, correspondientes a los programas de estudios y



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

proyectos de infraestructura en materia de obra pública y patrimonio histórico, se efectúe conforme a la normatividad establecida.

- VII. Fungir como suplente del Secretario en el Consejo Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- VIII. Solicitar la contratación de los estudios y proyectos ejecutivos para la construcción de infraestructura en materia de obra pública y patrimonio histórico en el Estado.
- IX. Remitir a la Dirección de Servicios Técnicos los documentos relativos a los estudios y proyectos ejecutivos de infraestructura en materia de obra pública y patrimonio histórico que forman parte del expediente unitario, para su registro y resguardo en el Departamento de Expedientes Unitarios de Obra.
- X. Emitir los dictámenes para determinar la regularización de asentamientos humanos, a que se refiere el artículo 82 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Chiapas.
- XI. Establecer la integración de la Cartera de Proyectos del Convenio Específico de Coordinación para la realización de Obras de Electrificación Rural, a celebrarse entre la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, Comisión Federal de Electricidad y Gobierno del Estado.
- XII. Coordinar la supervisión y control del derecho de vía e intervenir conjuntamente con organismos públicos integrantes de la Comisión Interinstitucional para la Liberación del Derecho de Vía, en el otorgamiento de las autorizaciones para la ejecución de obras o para la instalación de servicios conexos o auxiliares del transporte.
- XIII. Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Secretario; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 27. La Subsecretaría de Obras Públicas contará con los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Dirección de Servicios Técnicos.
- b) Dirección de Supervisión de Obras.
- c) Dirección de Obras Viales.



Artículo 28. El Titular de la Subsecretaría de Obras Públicas tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Implementar la ejecución del Programa Anual de la Obra Pública en el Estado.
- II. Vigilar que el proceso de evaluación y control de la ejecución de las obras a cargo de la Secretaría, se realice conforme a las normas, especificaciones, proyectos y programas aprobados y de acuerdo a lo estipulado en los contratos de obra pública.
- III. Participar en la celebración de contratos y convenios, relacionados con la supervisión y ejecución de la obra pública, competencia de la Secretaría.
- IV. Implementar la supervisión del proceso de ejecución de la obra pública, competencia de la Secretaría, en términos la normatividad aplicable.
- V. Presentar al Secretario, cuando así lo requiera la Secretaría de la Contraloría General, informe referente a la programación, contratación, ejecución, supervisión, avance y conclusión de la obra pública a cargo de la Secretaría.
- VI. Establecer las medidas necesarias de conservación, mantenimiento, remodelación, reconstrucción y reparación, para el buen funcionamiento de los bienes inmuebles del Poder Ejecutivo del Estado, previa gestión y autorización de las instancias correspondientes.
- VII. Implementar la promoción y seguimiento a las acciones coordinadas en materia de obra pública con los Organismos de la Administración Pública Estatal.
- VIII. Proponer al Secretario las políticas para la construcción, rehabilitación, ampliación, remodelación y mejoramiento de las obras de infraestructura de los programas concertados, emergentes y/o especiales, conforme a los objetivos contemplados en el Plan Estatal de Desarrollo, a las reglas de operación y demás disposiciones legales que resulten aplicables.
- IX. Aprobar los expedientes técnicos para el trámite de convenios de ampliación en metas, monto, y/o tiempo de los contratos de obras y servicios, competencia de la Subsecretaría a su cargo y turnarlo para la firma del Secretario.
- X. Vigilar que la entrega y recepción de las obras a su cargo, se realice de conformidad con la normatividad aplicable.



**CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR**
GOBIERNO DE CHIAPAS

- XI. Establecer la ejecución de las obras de carácter turístico, hospitalario, penitenciario y las demás que resulten en el ámbito de su competencia.
- XII. Participar en la planeación, programación, presupuestación, ejecución y en general, en todo proceso de obra pública que corresponda al Poder Ejecutivo del Estado, coordinándose con las demás instancias encargadas de ejecutar obra pública en la Estado.
- XIII. Establecer el seguimiento al estatus físico de las obras a su cargo, en sus diferentes modalidades de ejecución, para llevar un control hasta el finiquito de las mismas.
- XIV. Implementar la promoción de la protección, conservación, mejoramiento, restauración y



rehabilitación integral del patrimonio histórico en el Estado.

- XV. Establecer el control operativo de los procesos de supervisión de la obra pública de su competencia, en los diferentes programas con las diversas entidades federales, estatales y/o municipales, que la Secretaría lleve a cabo en el Estado.
- XVI. Establecer la supervisión de los programas especiales de construcción, reconstrucción, conservación y modernización de vialidades urbanas, a través de los Órganos Administrativos correspondientes, en coordinación con los Municipios y comunidades que por acuerdo del Secretario deban realizarse.
- XVII. Vigilar que la revisión y procedencia de pago de estimaciones, se realice de conformidad con la normatividad establecida.
- XVIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Secretario; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 29. La Coordinación de Administración y Finanzas contará con los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Dirección de Presupuesto y Contabilidad.
- b) Dirección de Recursos Humanos y Organización.
- c) Dirección de Recursos Materiales y Servicios.

Artículo 30. El Titular de la Coordinación de Administración y Finanzas tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos en materia presupuestal, contable, de recursos humanos, materiales, servicios generales y financieros de la Secretaría.
- II. Emitir documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría.
- III. Celebrar y suscribir convenios, contratos y demás actos de carácter administrativo, relacionados con los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría.



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

- IV. Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral, relacionados con la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría, previo acuerdo con el Secretario.
- V. Ejecutar las sanciones administrativas y laborales a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a la Secretaría, conforme a la legislación correspondiente, previo acuerdo con el Secretario.
- VI. Impulsar acciones tendentes a promover la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos a la Secretaría.
- VII. Presentar al Ejecutivo del Estado, a través de la instancia normativa correspondiente, la Cuenta Financiera y Presupuestal de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- VIII. Proponer al Secretario el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito a la Secretaría.
- IX. Proponer al Secretario los proyectos de Manuales Administrativos de la Secretaría.
- X. Proponer al Secretario las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la programación y presupuestación del gasto corriente; así como para la administración integral de los recursos humanos, materiales, servicios generales y financieros de la Secretaría.
- XI. Implementar mecanismos eficientes para la integración, resguardo, conservación y depuración del archivo documental de trámite de la Secretaría, de acuerdo a las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.
- XII. Establecer las medidas para racionalizar el gasto, optimizar los recursos y mejorar la calidad de los servicios, en apego a la normatividad establecida.
- XIII. Proponer al Secretario los proyectos para el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas de la Secretaría.
- XIV. Vigilar que la información presupuestal y contable de la Secretaría, se efectúe de acuerdo a las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.
- XV. Establecer sistemas de control presupuestal, recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales de la Secretaría.



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

- XVI. Fungir como Coordinador Operativo de la Unidad Interna de Protección Civil de la Secretaría, promoviendo la operación, desarrollo y vigilancia del mismo, con las atribuciones que le prescriben los lineamientos y demás legislación aplicable.
- XVII. Proveer de recursos humanos, financieros y materiales a los Órganos Administrativos de la Secretaría, conforme a las necesidades, presupuesto autorizado y normatividad aplicable.
- XVIII. Coordinar y vigilar las acciones necesarias para la adquisición de bienes muebles, contratación de servicios o arrendamientos a cargo de la Secretaría.
- XIX. Autorizar los pagos con cargo al presupuesto y someter a consideración del Secretario los que deben ser autorizados por éste, en apego a la normatividad establecida por la Secretaría de Hacienda.
- XX. Administrar y vigilar el ejercicio del presupuesto de la Secretaría, de los recursos estatales y federales, así como de los derivados de los convenios interinstitucionales con otros Organismos Públicos, en cumplimiento de las políticas y normas que en materia de presupuesto y contabilidad establezca la Secretaría de Hacienda, conforme a las disposiciones aplicables.
- XXI. Vigilar que la Dirección de Presupuesto y Contabilidad concilie cifras con la Dirección de Planeación y Programación, respecto al ejercicio del gasto autorizado; así con la Secretaría de Hacienda.
- XXII. Realizar ante la Secretaría de Hacienda los trámites financieros y presupuestarios para el pago de las erogaciones con cargo a los recursos asignados a la Secretaría, de conformidad con los calendarios autorizados.
- XXIII. Vigilar que la gestión ante la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, relativa a anticipos y préstamos, así como la autorización para la apertura de cuentas bancarias, se efectúe de conformidad con la normatividad establecida.
- XXIV. Fungir como enlace único entre la Secretaría y las instituciones bancarias autorizadas, en los casos que, por la necesidad del servicio se requiera, previa autorización de la Secretaría de Hacienda.
- XXV. Coordinar el proceso administrativo de la comprobación fiscal, así como la guarda y custodia de la documentación justificatoria de los gastos erogados con cargo al presupuesto autorizado a la Secretaría.



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

- XXVI. Vigilar que la operatividad del Sistema de Contabilidad y Presupuesto de la Secretaría, a través del Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal (SIAHE), así como la integración de la Cuenta Financiera y Presupuestal para el ejercicio del Presupuesto de Egresos que corresponda, se realicen de acuerdo con las normas de la Secretaría de Hacienda y demás disposiciones aplicables.
- XXVII. Establecer un control de registro de ingresos que por diversos conceptos reciba la Secretaría, así como el seguimiento al cobro de los adeudos.
- XXVIII. Fungir como representante legal de la Secretaría, ante las instancias fiscales federales, estatales o municipales, exclusivamente para las declaraciones fiscales que deban presentarse, así como para atender y dar seguimiento a los requerimientos oficiales de información y de aplicación de retenciones a las estimaciones de los contratistas que realicen éstas; y ante las instituciones bancarias correspondientes, para la realización de los trámites para el ejercicio del presupuesto autorizado a la Secretaría.
- XXIX. Representar al Secretario en materia fiscal, en las acciones, controversias legales y demás juicios, para rendir informes, ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer recursos y actuar en los juicios de amparo y demás medios de control constitucional federales y locales, en los que éste o la Secretaría tengan el carácter de autoridad responsable o tercero perjudicado; sin perjuicio de la atribución directa que tiene el titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- XXX. Vigilar en el ámbito de su competencia, que los procesos de licitación, contratos y convenios en materia de adquisiciones, prestación de servicios y arrendamiento a cargo de la Secretaría, se efectúen de acuerdo a las especificaciones establecidas y con base en la Normatividad Hacendaria y demás disposiciones aplicables.
- XXXI. Vigilar, en el ámbito de su competencia, que los programas y proyectos institucionales se ejecuten de conformidad con lo establecido en el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, el Presupuesto de Egresos y demás disposiciones aplicables;
- XXXII. Vigilar que la integración del Anteproyecto del Programa Anual de Adquisiciones y Suministros se realice de conformidad con el cuadro de necesidades que presenten los Órganos Administrativos de la Secretaría.



- XXXIII. Representar a la Secretaría en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Bienes Muebles del Poder Ejecutivo del Estado, con las facultades que le confiere la Ley de la materia y demás disposiciones aplicables.
- XXXIV. Establecer un control de inventarios de bienes muebles de la Secretaría, conforme a los lineamientos y demás disposiciones aplicables.
- XXXV. Coordinar el reintegro de los recursos a las instancias correspondientes, al cierre de ejercicio de los diversos programas, por concepto de refrendos y economías de la Secretaría.
- XXXVI. Expedir las identificaciones oficiales del personal adscrito a la Secretaría.
- XXXVII. Suscribir solicitudes de recursos del gasto corriente conforme a las modalidades establecidas en la normatividad aplicable, sin perjuicio de la atribución directa que asignada al Titular de la Secretaría.
- XXXVIII. Establecer mecanismos de coordinación con las instancias fiscalizadoras u órganos de control estatales y/o federales, así como con los despachos de auditoría externos, a efecto de vigilar el seguimiento para solventar las observaciones y recomendaciones derivadas de los actos de fiscalización.
- XXXIX. Coordinar que se efectúe a los Órganos Administrativos involucrados, la solicitud de información y/o documentación necesaria para la solventación de las observaciones de auditorías practicadas a la Secretaría; así como convocarlos a reuniones para el seguimiento de las observaciones y/o recomendaciones que de las mismas se deriven.
- XL. Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Secretario; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 31. La Subsecretaría de Transportes Aéreos contará con los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Dirección de Mantenimiento.
- b) Dirección de Operaciones.

Artículo 32. El Titular de la Subsecretaría de Transportes Aéreos tendrá las atribuciones siguientes:



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

- I. Vigilar que las operaciones que realizan las aeronaves propiedad del Gobierno del Estado; así como el mantenimiento preventivo y correctivo de las mismas, se realice conformidad con la normatividad aplicable.
- II. Representar legalmente a la Secretaría, en el ámbito de su competencia, ante todo tipo de autoridades, organismos, instituciones y personas públicas o privadas, nacionales e internacionales, previo acuerdo del Secretario.
- III. Establecer las operaciones que realizan las aeronaves propiedad del Gobierno del Estado y las que se encuentren bajo su custodia, en el ámbito de su competencia, de acuerdo a las leyes, normas, procedimientos y manuales emitidos por las autoridades competentes.
- IV. Aprobar el mantenimiento correctivo y preventivo de las aeronaves, así como la conservación de los hangares y equipos de tierra.
- V. Suscribir, previa autorización del Secretario, los contratos, convenios y acuerdos que se relacionen directamente con los asuntos competencia de la Subsecretaría.
- VI. Proponer al Secretario las Iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones sobre los asuntos competencia de la Subsecretaría.
- VII. Proponer al Secretario las políticas y acciones que requiera la instrumentación de los programas sectoriales, en el ámbito de competencia de la Subsecretaría.
- VIII. Emitir y/o establecer, previo acuerdo con el Secretario, las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones en materia de operaciones de vuelo, competencia de la Subsecretaría.
- IX. Presentar al Secretario proyectos para la formación, capacitación y adiestramiento del personal de la Subsecretaría.
- X. Vigilar que la normatividad aplicable a las funciones y el cumplimiento a las atribuciones de la Subsecretaría, se mantengan actualizadas.
- XI. Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Ejecutivo del Estado y por el Secretario; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Capítulo III



De la Integración de las Direcciones y Atribuciones de sus Titulares

Artículo 33. Los Titulares de las Direcciones, tendrán las atribuciones generales siguientes:

- I. Acordar con su superior inmediato, la resolución y despacho de los asuntos de su competencia e informar el avance de los mismos.
- II. Vigilar que las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo, se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- III. Otorgar las vacaciones e incidencias del personal a su cargo.
- IV. Convocar a reuniones de trabajo, al personal adscrito en los Órganos Administrativos a su cargo.
- V. Vigilar que se ejecuten con eficiencia y eficacia las actividades técnicas, administrativas y financieras de los Órganos Administrativos a su cargo.
- VI. Participar en las comisiones, congresos, consejos, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en el ámbito de su competencia.
- VII. Expedir constancias y certificar documentos oficiales que obren en los archivos a su cargo.
- VIII. Atender en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normatividad aplicable.
- IX. Vigilar que las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a los Órganos Administrativos a su cargo, se apliquen conforme a la legislación correspondiente.
- X. Proponer a su superior inmediato las normas, políticas y procedimientos, en la materia que le corresponda.
- XI. Proponer a su superior inmediato, el Anteproyecto de Presupuesto Egresos y el Programa Operativo Anual, de los Órganos Administrativos a su cargo.



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

- XII. Proponer a su superior inmediato, el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal a su cargo.
- XIII. Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones, para integrar el Reglamento Interior; así como de las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos de la Secretaría.
- XIV. Proponer a quien corresponda, el fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y plantilla de plazas a su cargo.
- XV. Proponer y en su caso designar al personal que requiere para el despacho de los asuntos, competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVI. Proponer a su superior inmediato, las Iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones jurídicas y administrativas, en materia de su competencia.
- XVII. Proponer a su superior inmediato e implementar sistemas de control técnico-administrativo, en las acciones competencia de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVIII. Presentar a su superior inmediato, las sanciones laborales y administrativas a que se haga acreedor el personal adscrito a los Órganos Administrativos a su cargo, conforme a la legislación correspondiente.
- XIX. Participar en cursos de capacitación y conferencias que se impartan al personal adscrito a la Secretaría.
- XX. Implementar acciones de planeación, organización y desarrollo de los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir en el buen funcionamiento de la Secretaría.
- XXI. Establecer coordinación interna, para el cumplimiento de los programas y proyectos técnicos y administrativos ejecutados por la Secretaría.
- XXII. Vigilar el cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares y demás disposiciones relacionadas con el funcionamiento y los servicios que proporcionan los Órganos Administrativos a su cargo.
- XXIII. Proporcionar los documentos, opiniones e informes de su competencia, que les sean solicitados por el personal adscrito en los Órganos Administrativos



que conforman a la Secretaría, así como por los Organismos de la Administración Pública Federal y Estatal; de conformidad con la normatividad aplicable.

- XXIV. Comunicar al personal a su cargo, las remociones o cambios de adscripción a que sean sometidos, previo acuerdo con su superior inmediato y el titular de la Coordinación de Administración y Finanzas.
- XXV. Proponer a su superior inmediato, la celebración y suscripción de convenios y acuerdos de colaboración con organismos gubernamentales, no gubernamentales y sociales, nacionales e internacionales, para el fortalecimiento de los servicios que proporciona la Secretaría.
- XXVI. Emitir las disposiciones administrativas que se deriven por el cumplimiento de las atribuciones señaladas por delegación o que le correspondan por suplencia.
- XXVII. Proporcionar la información requerida para la solventación de las observaciones de auditoría, en lo relativo al ámbito de sus atribuciones y competencia.
- XXVIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, les sean encomendadas por el Titular de la Subsecretaría o Coordinación de su adscripción; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 34. La Dirección de Planeación y Programación, adscrita a la Subsecretaría de Planeación y Programación, contará con los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Programación y Presupuesto.
- b) Departamento de Planeación Sectorial.
- c) Departamento de Gestión de Gestión Social y Recursos Federales.

Artículo 35. El Titular de la Dirección de Planeación y Programación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Planear, programar y presupuestar en materia de obra pública y comunicaciones en el Estado, en atención a las atribuciones de la Secretaría.
- II. Proponer al Subsecretario de Planeación y Programación, los programas y proyectos en materia de obra pública y comunicaciones, así como el Informe



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

de Gobierno, competencia de la Secretaría.

- III. Proponer al Subsecretario de Planeación y Programación, el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos del gasto de inversión y el Programa Operativo Anual, de la Secretaría y del Organismo Auxiliar, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- IV. Presentar al Subsecretario de Planeación y Programación, cuando así lo requiera la Secretaría de la Contraloría General, informe referente a la programación y contratación de la obra pública a cargo de la Secretaría.
- V. Implementar, en el ámbito de su competencia, acciones para el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos en materia de planeación que resulten aplicables, dentro del Sector Infraestructura y Comunicaciones.
- VI. Coordinar la planeación de la propuesta del gasto de inversión, para dar cumplimiento a los objetivos y metas programadas del Sector Infraestructura y Comunicaciones, del ámbito de competencia de la Secretaría, así como de su Organismo Auxiliar.
- VII. Comunicar a los Órganos Administrativos correspondientes de la Secretaría, así como al Organismo Auxiliar, el Presupuesto de Egresos del gasto de inversión autorizado por la instancia correspondiente, las autorizaciones presupuestarias, así como las modificaciones autorizadas durante el Ejercicio Fiscal, a efecto de que realicen las acciones que les correspondan según sus atribuciones, en materia de programas y proyectos de inversión para la obra pública.
- VIII. Realizar la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Estatal y Análisis Funcional, competencia de la Secretaría, para su presentación a la instancia normativa.
- IX. Presentar al Subsecretario de Planeación y Programación la información de la situación que guardan los asuntos competencia de la Dirección a su cargo.
- X. Coordinar la integración, con las instancias normativas, Dependencias y Entidades, en la formulación de los programas sectoriales, especiales, regionales e institucionales.
- XI. Participar, en el ámbito de competencia de la Secretaría, en el proceso de Planeación Regional y Municipal, en el marco del Sistema Estatal de Planeación Democrática.



- XII. Coordinar integración de las gestiones en el Sistema Integral de Planeación (SIPLAN).
- XIII. Implementar la integración de la cartera de proyectos para la propuesta de los diversos Fondos, que permitan priorizar el Programa de Inversión Anual, en coordinación con los Órganos Administrativos competentes de la Secretaría.
- XIV. Representar a la Secretaría ante instancias Federales, Estatales y Municipales, en reuniones de trabajo referentes al ámbito de planeación.
- XV. Coordinar el proceso de actualización de la información programática-presupuestal del sistema de información institucional, de los programas y obras autorizadas del programa de inversión.
- XVI. Comunicar a las instancias normativas en materia de planeación y hacendaria, las economías y refrendos presupuestarios del programa de inversión.
- XVII. Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de obra pública de los diversos Municipios y sectores de la población del Estado.
- XVIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de Planeación y Programación; así como las que le confieren las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 36. La Dirección de Control y Evaluación, adscrita a la Subsecretaría de Planeación y Programación, contará con los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Evaluación Sectorial.
- b) Departamento de Seguimiento y Control de Obra.
- c) Departamento de Cuenta Pública.

Artículo 37. El Titular de la Dirección de Control y Evaluación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presentar al Subsecretario de Planeación y Programación el informe sobre el avance físico y financiero de las obras en ejecución a cargo de la Secretaría.



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

- II. Presentar al Subsecretario de Planeación y Programación, cuando así lo requiera la Secretaría de la Contraloría General, informe referente a la programación, contratación, ejecución, supervisión, avance y conclusión de la obra pública a cargo de la Secretaría.
- III. Implementar el control y evaluación del proceso de planeación del Sector Infraestructura y Comunicaciones, que correspondan al Poder Ejecutivo del Estado.
- IV. Intervenir en el ámbito de su competencia, en el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos en materia de: planeación, formulación, instrumentación, control y evaluación de la obra pública, que resulten aplicables, dentro del Sector Infraestructura y Comunicaciones.
- V. Dirigir, en el ámbito de su competencia, que los programas y proyectos de inversión se ejecuten de conformidad con lo establecido en el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, el Presupuesto de Egresos y demás disposiciones aplicables.
- VI. Implementar un mecanismo de seguimiento para la actualización del sistema de información, en coordinación con los Órganos Administrativos responsables para el control del avance físico financiero de las obras y/o proyectos de la Secretaría, así como del Organismo Auxiliar.
- VII. Coordinar el seguimiento a la actualización del Sistema de Seguimiento de Acciones de Inversión (SISAI), para el control del avance físico-financiero del Sector Infraestructura y Comunicaciones.



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

- VIII. Presentar al Subsecretario de Planeación y Programación, el informe del Programa de Inversión de la Secretaría y de las Entidades del Sector Infraestructura y Comunicaciones, para que sean glosados al Informe de Gobierno del Ejecutivo del Estado, conforme a la normatividad aplicable.
- IX. Realizar el seguimiento de la aplicación de las políticas y procedimientos que en materia de evaluación cualitativa y cuantitativa, establezcan la instancia normativa correspondiente, para la evaluación del Programa Operativo Anual de la Secretaría, así como de su Organismo Auxiliar.
- X. Presentar al Subsecretario de Planeación y Programación la información de la situación que guardan los asuntos competencia de la Dirección a su cargo.
- XI. Enviar a las instancias correspondientes el Informe de Gobierno, metas y cierre del ejercicio programático presupuestal del Sector Infraestructura y Comunicaciones.
- XII. Convocar periódicamente a reuniones de trabajo con los Titulares o Representantes de los Órganos Administrativos, para dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, a los avances físicos y financieros de las obras públicas a cargo de la Secretaría, así como de su Organismo Auxiliar, para establecer acuerdos, compromisos y propuestas de solución para la terminación de las obras en los plazos estipulados en los contratos respectivos y para su entrega oportuna a las instancias que deban operarlas y administrarlas.
- XIII. Realizar el registro de acciones en el Sistema de Seguimiento de Acciones de Inversión (SISAI) y el Sistema de Formato Único (SFU) de la Secretaría, conforme a la normatividad establecida.
- XIV. Presentar al Subsecretario de Planeación y Programación los informes finales de cumplimiento, financieros de los programas y/o proyectos de inversión, financiados con los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, para su validación por parte de la Secretaría de Hacienda y su posterior presentación ante la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- XV. Informar trimestralmente al Subsecretario de Planeación y Programación, los avances físicos y financieros del Programa Operativo Anual de la Secretaría.
- XVI. Realizar la evaluación y seguimiento a la ejecución del presupuesto y al



cumplimiento de las metas comprometidas en el Programa Operativo Anual de la Secretaría.

XVII. Realizar en ámbito de su competencia, el seguimiento de los convenios de coordinación y/o colaboración y demás instrumentos que sean necesarios con las instancias Federales, Estatales y Municipales.

XVIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de Planeación y Programación; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 38. La Dirección de Estudios de Factibilidad, adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Proyectos, contará con los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Proyectos Estratégicos.
- b) Departamento de Cuantificación de Obra Pública.
- c) Departamento de Presupuestos de Estudios y Proyectos.
- d) Departamento de Precios Unitarios.

Artículo 39. El Titular de la Dirección de Estudios de Factibilidad tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir que la revisión y validación de los expedientes técnicos de los H. Ayuntamientos Municipales, correspondientes a los programas de estudios y proyectos de infraestructura en materia de obra pública y patrimonio histórico, se efectúe conforme a la normatividad establecida.
- II. Intervenir en el trámite de contratación de los estudios y proyectos ejecutivos para la construcción de infraestructura en materia de salud, competencia de la Secretaría y turnar a la Dirección de Servicios Técnicos la documentación correspondiente.
- III. Turnar a la Dirección de Servicios Técnicos los documentos relativos a los estudios y proyectos ejecutivos de infraestructura en materia de salud que forman parte del expediente unitario, para su registro y resguardo en el Departamento de Expedientes Unitarios de Obra.
- IV. Solicitar a la Subsecretaría de Planeación y Programación la autorización de los



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

recursos para la elaboración de estudios y proyectos ejecutivos para infraestructura de edificación en materia de salud.

- V. Coordinar la cuantificación y elaboración de los presupuestos y/o expedientes técnicos de los estudios y proyectos ejecutivos para infraestructura en materia de obra pública, salud y patrimonio histórico y turnar a la Dirección correspondiente.
- VI. Implementar el registro y control de los expedientes técnicos, convenios de obra, así como los estudios y proyectos ejecutivos para infraestructura de edificación en materia de salud.
- VII. Designar al supervisor y/o residente para el seguimiento en la elaboración de los estudios y proyectos ejecutivos para infraestructura de edificación en materia de salud, conforme a la normatividad aplicable.
- VIII. Turnar a la Dirección de Servicios Técnicos las estimaciones de los estudios y proyectos ejecutivos de infraestructura de edificación en materia de salud para su revisión y/o pago administrativo, conforme al Flujograma para el Trámite de Estimaciones vigente, autorizado por el Secretario.
- IX. Vigilar que los presupuestos de los expedientes técnicos, convenios de obra, así como de los estudios y proyectos ejecutivos de infraestructura en salud en materia de obra pública, estén conformados de acuerdo al tabulador vigente para su validación administrativa.
- X. Realizar la verificación de los expedientes técnicos, convenios de obra, y proyectos ejecutivos de infraestructura de edificación en materia de salud, contratados por la Secretaría, se integren con la documentación establecida, en términos de la normatividad aplicable.
- XI. Solicitar a las instancias normativas correspondientes la validación de los proyectos ejecutivos relacionados con la infraestructura de edificación en materia de salud, que elabore y/o contrate la Secretaría.
- XII. Contribuir con la Subsecretaría de Planeación y Programación a la compilación de datos de acuerdo a las reglas de operación de cada programa para los expedientes técnicos, convenios de obra y la infraestructura de edificación en materia de salud.



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

- XIII. Informar periódicamente a la Subsecretaría de Planeación y Programación el avance físico-financiero de los estudios y proyectos de infraestructura de edificación en materia de salud, para su registro en el Programa Operativo Anual y para el control del gasto.
- XIV. Realizar visitas de supervisión a las obras de infraestructura en salud a cargo de la Secretaría.
- XV. Aprobar las modificaciones técnicas de los proyectos ejecutivos de infraestructura de edificación en materia de salud, presentando cédulas de cambio en procesos de construcción, previa autorización y solicitud de la Subsecretaría de Obras Públicas.
- XVI. Participar en las juntas de aclaraciones relativas a las licitaciones de obra en infraestructura en salud, correspondientes a la Dirección a su cargo, y en los casos en que sea invitada por la Dirección de Servicios Técnicos.
- XVII. Solicitar ante la instancia normativa correspondiente la validación de los estudios de impacto ambiental y factibilidad, en los casos en que la Secretaría realice y/o contrate los estudios y proyectos de infraestructura de edificación en materia de salud.
- XVIII. Vigilar el cumplimiento de los estudios de impacto ambiental, cambio de uso de suelo, costo-beneficio, así como dictamen de vulnerabilidad y riesgo, emitidos por las instancias normativas, en obras de salud, competencia de la Secretaría.
- XIX. Emitir los dictámenes técnicos que se requieran para justificar la procedencia de convenios, suspensiones, terminaciones anticipadas y demás resoluciones o actos administrativos que deban otorgarse, conforme a la Ley en materia de obra pública aplicable, como responsable del seguimiento de la ejecución y supervisión de los estudios y proyectos ejecutivos para infraestructura de edificación en materia de salud.
- XX. Participar en la elaboración de los términos de referencia necesarios para la infraestructura de edificación en materia de salud, cuando la modalidad de contratación lo requiera.
- XXI. Emitir en el ámbito de su competencia, los diferimientos, suspensiones y prórrogas de los proyectos de infraestructura en materia de salud.



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

- XXII. Solicitar a la Unidad de Asuntos Jurídicos los procedimientos de rescisión administrativa o terminación anticipada de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, competencia de la Dirección a su cargo, debiendo acompañar su solicitud de la documentación necesaria para tales efectos, y las demás que se le requieran hasta la conclusión de los respectivos procesos.
- XXIII. Proponer al Subsecretario el tabulador de edificación de precios unitarios de obras a cargo de la Secretaría, así como la actualización del mismo.
- XXIV. Emitir la autorización de los precios de los conceptos no previstos en el catálogo original de los contratos de obra pública realizados por la Secretaría, previa revisión del Jefe del Departamento de Precios Unitarios.
- XXV. Emitir la resolución del cálculo de ajustes de costos e importes de los gastos no recuperables solicitados por los contratistas, previa revisión del Jefe del Departamento de Precios Unitarios.
- XXVI. Vigilar que el procedimiento de conciliación y autorización de precios de los conceptos no previstos en el catálogo original de los contratos de obra pública, realizados por la Secretaría, así como el cálculo de ajuste de costos e importes de los gastos no recuperables, se efectúen en términos de la legislación aplicable en materia de obra pública, previa revisión y validación del Jefe del Departamento de Precios Unitarios.
- XXVII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Proyectos; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 40. La Dirección de Proyectos, adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Proyectos, contará con los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Proyectos de Infraestructura Urbana, Patrimonio Histórico y Turístico.
- b) Departamento de Cálculo Estructural e Instalaciones.

Artículo 41. El Titular de la Dirección de Proyectos tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Subsecretario las normas, políticas y procedimientos aplicables en la



materia de proyectos de Obra Pública en el Estado.

- II. Dirigir la revisión y validación de los expedientes técnicos de los H. Ayuntamientos Municipales, correspondientes a los proyectos de infraestructura en materia de obra pública y patrimonio histórico, para que se efectúe conforme a la normatividad establecida.
- III. Intervenir en el trámite de contratación de los proyectos ejecutivos para la construcción de infraestructura en materia de obra pública y patrimonio histórico en el Estado.
- IV. Turnar a la Dirección de Servicios Técnicos los documentos relativos a los proyectos ejecutivos de infraestructura en materia de obra pública y patrimonio histórico que forman parte del expediente unitario, para su registro y resguardo en el Departamento de Expedientes Unitarios de Obra.
- V. Implementar la integración de la Cartera de Proyectos del Convenio Específico de Coordinación para la realización de Obras de Electrificación Rural, a celebrarse entre la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, Comisión Federal de Electricidad y Gobierno del Estado.
- VI. Proponer al Subsecretario el Programa Operativo Anual de estudios y proyectos ejecutivos para infraestructura en materia de obra pública; así como los proyectos para la protección, conservación, mejoramiento, restauración y rehabilitación integral del patrimonio histórico-arquitectónico en el Estado.
- VII. Solicitar a la Subsecretaría de Planeación y Programación la autorización de los recursos para la elaboración de estudios y proyectos ejecutivos para infraestructura en materia de obra pública y patrimonio histórico.
- VIII. Turnar a la Dirección de Estudios de Factibilidad los estudios y proyectos ejecutivos para infraestructura en materia de obra pública y patrimonio histórico, para su cuantificación y elaboración de los presupuestos de los expedientes técnicos, conforme al tabulador vigente.
- IX. Turnar a la Dirección de Desarrollo Urbano el proyecto ejecutivo, para su trámite ante la Comisión Intersecretarial para la Adquisición de Terrenos y Bienes Distintos Necesarios para Obra de Infraestructura o Liberación de Derecho de Vía en el Estado.



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

- X. Implementar el registro y control de los estudios y proyectos ejecutivos para infraestructura en materia de obra pública y patrimonio histórico.
- XI. Designar al supervisor y/o residente para el seguimiento en la elaboración de los estudios y proyectos ejecutivos para infraestructura en materia de obra pública y patrimonio histórico, conforme a la normatividad aplicable.
- XII. Turnar a la Dirección de Servicios Técnicos las estimaciones de los estudios y proyectos ejecutivos de infraestructura en materia de obra pública y patrimonio histórico para su revisión y/o pago administrativo, conforme al Flujograma para el Trámite de Estimaciones vigente, autorizado por el Secretario.
- XIII. Turnar a la Dirección de Servicios Técnicos la documentación correspondiente para la contratación relativa a los estudios y proyectos ejecutivos para infraestructura en materia de obra pública y patrimonio histórico, incluidos y autorizados en el Programa Operativo Anual de la Secretaría.
- XIV. Proponer alternativas de solución a problemas técnicos, a petición de los Órganos Administrativos competentes y Municipios, de acuerdo a especificaciones y normas vigentes, en materia de estudios y proyectos ejecutivos relativos a su competencia.
- XV. Vigilar que los estudios y proyectos para la construcción de infraestructura en materia de obra pública y patrimonio histórico, contratados por la Secretaría, se integren con la documentación establecida, en términos de la normatividad aplicable.
- XVI. Aprobar las modificaciones técnicas de los proyectos ejecutivos de infraestructura en materia de obra pública y patrimonio histórico en proceso de construcción, a solicitud de los Órganos Administrativos competentes de la Secretaría.
- XVII. Coordinar la revisión y evaluación de los proyectos ejecutivos de infraestructura en materia de obra pública y patrimonio histórico, que realicen los organismos públicos de la entidad y municipales, cuando así lo soliciten.
- XVIII. Solicitar a las instancias normativas correspondientes la validación de los proyectos ejecutivos relacionados con la infraestructura en materia de obra pública y patrimonio histórico, que elabore y/o contrate la Secretaría.
- XIX. Contribuir con la Subsecretaría de Planeación y Programación la compilación de datos, de acuerdo a las reglas de operación de cada programa, para los



estudios y proyectos de infraestructura en materia de obra pública y patrimonio histórico.

- XX. Informar periódicamente a la Subsecretaría de Planeación y Programación el avance físico-financiero de los estudios y proyectos, para su registro en el Programa Operativo Anual; y a la Dirección de Presupuesto y Contabilidad, para el control del gasto.
- XXI. Realizar la validación ante la Dirección de Planeación y Programación, de los expedientes técnicos correspondientes a los programas de estudios y proyectos de infraestructura en materia de obra pública y patrimonio histórico, para la gestión de recursos correspondientes.
- XXII. Implementar visitas de supervisión a las obras a cargo de la Secretaría, a solicitud del Secretario o de los Subsecretarios y/o Directores, en materia de estudios y proyectos de su competencia.
- XXIII. Participar en las juntas de aclaraciones relativas a las licitaciones de obra, correspondientes a los estudios y proyectos ejecutivos elaborados por la Dirección a su cargo, en los casos en que sea invitada por la Dirección de Servicios Técnicos.
- XXIV. Solicitar ante la instancia normativa correspondiente la admisión, revisión y validación de los estudios de impacto ambiental y factibilidad, en los casos en que la Secretaría realice y/o contrate los estudios y proyectos de infraestructura en materia de obra pública y patrimonio histórico en el Estado.
- XXV. Vigilar el cumplimiento de los estudios de impacto ambiental, cambio de uso de suelo, costo-beneficio, así como dictamen de vulnerabilidad y riesgo, emitidos por las instancias normativas; relativos a los estudios y proyectos de infraestructura en materia de obra pública y patrimonio histórico.
- XXVI. Contribuir con los diferentes Organismos Públicos del Estado en la integración de proyectos arquitectónicos, cuando así lo soliciten.
- XXVII. Emitir dictamen del estado físico actual de los edificios públicos en el Estado, referente a daños estructurales y de instalaciones, cuando lo soliciten los organismos públicos del Estado.
- XXVIII. Emitir los dictámenes técnicos que se requieran para justificar la procedencia de convenios, suspensiones, terminaciones anticipadas y demás resoluciones o



CONSEJERÍA
**JURÍDICA DEL
GOBERNADOR**
GOBIERNO DE CHIAPAS

actos administrativos que deban otorgarse o emitirse, conforme a la Ley en materia de obra pública aplicable, como responsable del seguimiento de la ejecución y supervisión de los estudios y proyectos ejecutivos para infraestructura en materia de obra pública y patrimonio histórico.



- XXIX. Emitir documento del estado físico actual de las solicitudes de conservación y mantenimiento de inmuebles que presenten los Órganos Administrativos competentes de la Secretaría, Organismos de la Administración Pública Estatal, y las demás que le sean encomendados, relacionados con la conservación del patrimonio histórico de la Entidad.
- XXX. Realizar el trámite de la licencia en materia de restauración arquitectónica respectiva, ante el Instituto Nacional de Antropología e Historia, como instancia normativa en monumentos históricos.
- XXXI. Resolver y suscribir los diferimientos, suspensiones y prórrogas de los proyectos de su competencia.
- XXXII. Solicitar oficialmente a la Unidad de Asuntos Jurídicos el inicio de los procedimientos de rescisión administrativa o terminación anticipada de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas asignados a la Dirección a su cargo, así como para la afectación o cancelación de las pólizas de fianzas derivadas de dichos instrumentos; debiendo acompañar su solicitud de la documentación necesaria para tales efectos, y las demás que se le requieran hasta la conclusión de los respectivos procesos.
- XXXIII. Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Proyectos; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 42. La Dirección de Desarrollo Urbano, adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Proyectos, contará con los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Estudios y Programas de Desarrollo Urbano.
- b) Departamento de Regulación de Uso del Suelo.
- c) Departamento de Movilidad Urbana y Ordenamiento Territorial.

Artículo 43. El Titular de la Dirección de Desarrollo Urbano tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Subsecretario las normas, políticas y procedimientos aplicables en la materia de desarrollo urbano, así como ordenamiento territorial, asentamientos humanos en el Estado.



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

- II. Presentar al Subsecretario para su aprobación, el Plan Estatal de Desarrollo Urbano, el Sistema Estatal de Planeación Urbana y proyectos de reforma a la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Chiapas.
- III. Implementar la operación del Sistema Estatal de Planeación del Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, mediante la concurrencia de acciones con la federación y los municipios, en el marco de lo dispuesto por la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Chiapas.
- IV. Promover, en el ámbito de su competencia, el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos en el Estado, en cumplimiento a los Programas de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, regulados por la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Chiapas.
- V. Someter a consideración del Subsecretario los dictámenes para determinar la regularización de asentamientos humanos, a que se refiere el artículo 82 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Chiapas.
- VI. Vigilar que las acciones de desarrollo urbano, movilidad urbana y ordenamiento territorial se efectúen de conformidad a las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- VII. Establecer la elaboración y actualización del Programa Estatal de Desarrollo Urbano, para su aprobación en la Comisión Consultiva de Desarrollo Urbano.
- VIII. Presentar al Subsecretario los programas regionales de desarrollo urbano que demande el Sistema Estatal de Planeación del Desarrollo Urbano, previa consulta con los municipios involucrados, para la aprobación del Secretario.
- IX. Implementar el Registro de Planes y Programas de Desarrollo Urbano a que se refiere el artículo 43 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Chiapas.
- X. Emitir opiniones técnicas cuando los H. Ayuntamientos Municipales así los soliciten, en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial.
- XI. implementar estudios técnicos derivados de los programas de desarrollo urbano, para que el Secretario proponga al Ejecutivo del Estado decretar



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

espacios destinados a la conservación o dedicados al mejoramiento de las zonas deterioradas, en términos de los artículos 56 y 57 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Chiapas; así como para que pueda emitir opinión sobre el derecho de adquirir predios comprendidos en la zona de reserva para la expansión de los centros de población a favor del Poder Ejecutivo del Estado, conforme a la zonificación autorizada.

- XII. Realizar los trámites previstos en la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Chiapas, en los casos en que el Ejecutivo del Estado convenga o determine establecer zonas conurbadas que como apoyo técnico le corresponden a la Secretaría.
- XIII. Presentar al Subsecretario los estudios técnicos, y realizar los procedimientos necesarios para el dictamen técnico de desincorporación de áreas o predios propiedad del Estado, que el Ejecutivo del Estado deba someter a consideración de la Legislatura Local, conforme lo prescribe la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Chiapas; así como para que emita los dictámenes técnicos de factibilidad de expropiación y afectación por causa de utilidad pública que le sean solicitados, en términos de la Ley de Expropiación del Estado de Chiapas y su Reglamento.
- XIV. Emitir los dictámenes a cargo de la Secretaría, para determinar la posibilidad de regularización de asentamientos humanos, a que se refiere el artículo 82 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Chiapas, previa aprobación del Subsecretario.
- XV. Realizar los trabajos técnicos y verificaciones físicas que procedan, para elaborar y/o validar técnicamente anteproyectos o proyectos ejecutivos o específicos en materia de desarrollo urbano, que conformen los expedientes técnicos de obra que ejecute el Poder Ejecutivo del Estado.
- XVI. Promover la inclusión de estudios urbanos, proyectos o programas de desarrollo urbano en el programa de inversión de la Secretaría y mantenerse informado de los avances administrativos, físicos y financieros de los mismos, que permita, durante su desarrollo, la vinculación institucional con los sectores involucrados.
- XVII. Emitir dictamen técnico de factibilidad de uso y destino del suelo para las obras de urbanización, que por su naturaleza impacten a nivel regional o subregional la estructura urbana, de conformidad a lo dispuesto en el



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

artículo 110, o en los casos previstos por el artículo 112 de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Chiapas.

- XVIII. Informar periódicamente a la Dirección de Planeación y Programación el avance físico-financiero de los servicios relacionados con la obra pública a su cargo, para su registro en el Programa Operativo Anual; y a la Dirección de Presupuesto y Contabilidad, para el control del gasto.
- XIX. Planear y regular el desarrollo urbano de la entidad, en coadyuvancia con los municipios, en el ámbito de competencia y jurisdicciones territoriales, mediante políticas de fundación, crecimiento, conservación y mejoramiento de los centros de población, conforme a las leyes y normas aplicables en la materia.
- XX. Promover la participación de los sectores social y privado en la evaluación para la formulación de programas de desarrollo urbano en el Estado.
- XXI. Emitir opinión técnica de viabilidad de expropiación por causa de utilidad pública, regularización de asentamientos humanos, constancia de afectación o no afectación de bienes inmuebles por causa de utilidad pública, desincorporación de bienes inmuebles del patrimonio estatal y factibilidad de usos y destinos del suelo, cuando el Instituto de la Consejería Jurídica y de Asistencia Legal así lo solicite.
- XXII. Proporcionar asesoría y apoyo técnico a los H. Ayuntamientos Municipales en la elaboración e instrumentación de programas parciales y sectoriales de desarrollo urbano, movilidad urbana y ordenamiento territorial.
- XXIII. Participar, en el ámbito de su competencia con los Órganos Administrativos competentes en la elaboración y/o actualización de estudios, instrumentos jurídicos y técnicos, en materia de desarrollo urbano, movilidad urbana y ordenamiento territorial en el Estado.
- XXIV. Establecer los términos de referencia para la contratación de los estudios y programas especiales de desarrollo urbano, movilidad urbana y ordenamiento territorial a realizarse, así como de los servicios relacionados a las obras públicas, cuyo control y ejecución estén a su cargo.
- XXV. Realizar o actualizar estudios y programas de ordenamiento territorial, de acuerdo a las características específicas de las regiones y zonas geográficas del Estado.



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

- XXVI. Realizar la difusión e implementación de los estudios y programas de ordenamiento territorial en el Estado.
- XXVII. Emitir informes de los casos de incumplimiento de la normatividad y disposiciones en materia de ordenamiento territorial.
- XXVIII. Realizar el seguimiento a las solventaciones de las observaciones emitidas, en cumplimiento a la normatividad aplicable en materia de ordenamiento territorial.
- XXIX. Participar, en el ámbito de su competencia, en la elaboración de estudios y proyectos de ingeniería vial y de transporte, así como emitir opiniones técnicas sobre operatividad vial que requieran las redes de comunicaciones de cobertura estatal y las que le soliciten los municipios del Estado.
- XXX. Determinar las condiciones bajo las cuales se pueda propiciar la movilidad mediante el uso del transporte público y medios alternativos, a través de un diseño adecuado al espacio público, en coordinación con la Secretaría de Transporte.
- XXXI. Proponer al Subsecretario, en el ámbito de su competencia, programas y acciones para el desarrollo de la movilidad urbana y sus servicios conexos en el Estado.
- XXXII. Realizar el trámite ante la instancia correspondiente para la publicación en el Periódico Oficial, de los Planes, Programas y normatividad en materia de Desarrollo Urbano, Movilidad Urbana y Ordenamiento Territorial en el Estado.
- XXXIII. Aprobar los proyectos que se formulen en materia de movilidad urbana, utilizando indicadores que muestren su factibilidad económica y social y que aseguren el cumplimiento de las disposiciones en la materia.
- XXXIV. Solicitar en el ámbito de su competencia, a la Dirección de Catastro Urbano y Rural del Instituto de la Consejería Jurídica y Asistencia Legal, el estudio de mercado y fichas de evaluación para la adquisición de terrenos y bienes distintos necesarios para obra de infraestructura o liberación de derecho de vía, para la debida integración de la Ficha de Información Básica de Proyecto (FIBAP) correspondiente.
- XXXV. Implementar en el ámbito de su competencia, la elaboración de los



instrumentos normativos de planeación para la adquisición de terrenos y bienes distintos necesarios para obra de infraestructura o liberación de derecho de vía en el Estado.

XXXVI. Solicitar oficialmente a la Unidad de Asuntos Jurídicos el inicio de los procedimientos de rescisión administrativa o terminación anticipada de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas asignados a esta Dirección, así como para la afectación o cancelación de las pólizas de fianzas derivadas de dichos instrumentos; debiendo acompañar su solicitud de la documentación necesaria para tales efectos, y las demás que se le requieran hasta la conclusión de los respectivos procesos.

XXXVII. Implementar la elaboración de los dictámenes de factibilidad de uso de suelo para las obras de urbanización que impacten la estructura urbana a nivel regional o subregional, así como dictámenes técnicos de expropiaciones y afectaciones de bienes por causa de utilidad pública y las desincorporaciones que sean solicitadas al Ejecutivo del Estado, para su presentación al Subsecretario.

XXXVIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Proyectos; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 44. La Dirección de Servicios Técnicos, adscrita a la Subsecretaría de Obras Públicas, contará los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Normatividad y Convocatoria.
- b) Departamento de Aperturas y Adjudicaciones.
- c) Departamento de Contratos y Archivo Único.

Artículo 45. El Titular de la Dirección de Servicios Técnicos tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Presentar al Subsecretario, para firma correspondiente del Secretario, los contratos y convenios, relacionados con la supervisión y ejecución de la obra pública, competencia de la Secretaría.
- II. Presentar al Subsecretario, cuando así lo requiera la Secretaría de la Contraloría



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

General, informe referente a la contratación de la obra pública a cargo de la Secretaría.

- III. Promover y realizar el seguimiento a las acciones coordinadas, en materia de obra pública con los Organismos de la Administración Pública Estatal.
- IV. Realizar el análisis de los expedientes técnicos para el trámite de convenios de ampliación en metas, monto, y/o tiempo de los contratos de obras y servicios, competencia de la Subsecretaría.
- V. Proponer al Subsecretario el Programa Anual de Contratación de la Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas, a cargo de la Secretaría, en términos de la legislación aplicable en la materia, conforme al presupuesto autorizado a ésta.
- VI. Emitir las resoluciones, actos administrativos y fallos de adjudicación que correspondan en los procedimientos de contratación de la obra pública, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables.
- VII. Vigilar que los procesos de contratación de la obra pública se realicen con estricta observancia a las disposiciones legales aplicables en la materia.
- VIII. Solicitar a los Órganos Administrativos correspondientes de la Secretaría la información y documentación necesarias para iniciar los procesos de contratación de la obra pública, así como para la elaboración de los convenios modificatorios o adicionales; conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables.
- IX. Determinar las condiciones contractuales a que se sujetará el proceso de contratación y ejecución de la obra pública a cargo de la Secretaría, en términos de la legislación aplicable.
- X. Presentar ante el Comité de Obra Pública del Poder Ejecutivo del Estado los resultados de los procedimientos de licitación, para su aprobación.
- XI. Dirigir, en el ámbito de su competencia, la revisión de las estimaciones y en su caso, la elaboración de las cédulas de observaciones, conforme al Flujograma para el Trámite de Estimaciones vigente, autorizado por el Secretario.



- XII. Ordenar que las fianzas otorgadas por los contratistas o prestadores de servicios y los expedientes unitarios de obra, se integren al Departamento de Contratos y Archivo Único de la Dirección de Servicios Técnicos.
- XIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario de Obras Públicas; así como las que les confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 45. La Dirección de Supervisión de Obras, adscrita a la Subsecretaría de Obras Públicas, contará con los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Infraestructura de Salud.
- b) Departamento de Edificios Públicos.
- c) Departamento de Monumentos Históricos.
- d) Departamento de Espacios Públicos y Obras Emergentes.

Artículo 46. El Titular de la Dirección de Supervisión de Obras tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar que la ejecución del programa anual de la obra pública, competencia de la dirección a su cargo se realice de conformidad a la normatividad aplicable.
- II. Dirigir el proceso de evaluación y control de la ejecución de las obras a cargo de la Secretaría, de conformidad a las normas, especificaciones, proyectos y programas aprobados y de acuerdo a lo estipulado en los contratos de obra pública.
- III. Realizar la supervisión del proceso de ejecución de la obra pública, así como el control de los servicios de supervisión externa, competencia de la Dirección, en términos de la normatividad aplicable.
- IV. Presentar al Subsecretario, cuando así lo requiera la Secretaría de la Contraloría General, informe referente a la ejecución, supervisión, avance y conclusión de la obra pública a cargo de la Secretaría, previa gestión y autorización de las instancias correspondientes.
- V. Implementar las medidas necesarias de conservación, mantenimiento, remodelación, reconstrucción y reparación, para el buen funcionamiento de los



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

bienes inmuebles del Poder Ejecutivo del Estado.

- VI. Promover y realizar el seguimiento de las acciones coordinadas en materia de obra pública con los Organismos de la Administración Pública Estatal.
- VII. Coordinar la entrega y recepción de las obras a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable.
- VIII. Vigilar que la ejecución de las obras de carácter turístico, hospitalario, penitenciario y las demás que resulten en el ámbito de su competencia; se realicen de conformidad con normatividad aplicable.
- IX.** Participar en la ejecución y en general, en todo proceso de obra pública que corresponda al Poder Ejecutivo del Estado, coordinándose con las demás instancias encargadas de ejecutar obra pública en la Estado.



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

- X. Implementar el seguimiento al estatus físico de las obras a su cargo en sus diferentes modalidades de ejecución, para llevar un control hasta el finiquito de las mismas.
- XI. Promover la protección, conservación, mejoramiento, restauración y rehabilitación integral del patrimonio histórico en el Estado.
- XII. Realizar el control operativo de los procesos de supervisión de la obra pública de su competencia, en los diferentes programas con las diversas entidades federales, estatales y/o municipales, que la Secretaría lleve a cabo en el Estado.
- XIII. Dirigir la revisión de la procedencia de pago de estimaciones, ajustes de costos y gastos no recuperables, de conformidad con la normatividad establecida.
- XIV. Proponer al Subsecretario el Programa Anual de Obra Pública competencia de la Dirección y realizar el seguimiento del mismo.
- XV. Participar como apoyo técnico en la determinación de metas y conceptos de trabajos o actividades, según sea el caso, validando los conceptos o actividades de catálogos que lo contengan, para la integración de expedientes técnicos o para la contratación de la obra, según la autorización presupuestal que corresponda.
- XVI. Vigilar la integración de los expedientes y la documentación necesaria para la elaboración de dictámenes técnicos, para el trámite de convenios de ampliación en metas, monto y/o tiempo, de los contratos de obra y servicio, materia de su competencia, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XVII. Coordinar la elaboración de los términos de referencia para la contratación de la supervisión externa que requiera contratarse para la obra pública a cargo de la Dirección y suscribirla.
- XVIII. Implementar el control administrativo y operativo de la ejecución de la obra pública competencia de la Dirección, desde su inicio hasta su total conclusión, realizando los trámites y actos administrativos correspondientes.
- XIX. Resolver y autorizar los diferimientos, suspensiones y prórrogas de las obras competencia de la Dirección.
- XX. Suscribir los comunicados que se realicen a los contratistas, con motivo de los



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

contratos de obra pública, cuya ejecución esté a cargo de la Dirección, así como los requerimientos conforme a la Ley aplicable en materia de obra pública, para exigir el cumplimiento de los contratos respectivos, la reparación de defectos o vicios ocultos que presenten los trabajos o cualquier otra responsabilidad a cargo del contratista, con excepción a la rescisión administrativa de contrato que es competencia del Secretario.

- XXI. Verificar que los contratos de obra y servicios relacionados con la obra pública, materia de su competencia, cumplan con el proceso de ejecución, recepción de las mismas, acta de extinción de derechos y obligaciones; así como la entrega a las instancias que deban operarlas.
- XXII. Participar y asistir, en el ámbito de su competencia, a las juntas de aclaraciones relacionadas con la ejecución de la obra a cargo de su Dirección, en los casos en que sea invitada por la Dirección de Servicios Técnicos; así como a las visitas al sitio de los trabajos, en atención a los procedimientos de contratación.
- XXIII. Informar periódicamente a la Dirección de Planeación el avance físico-financiero de las obras a cargo de la Dirección, para su registro en el Programa Operativo, y a la Dirección de Presupuesto y Contabilidad para el control del gasto.
- XXIV. Emitir los dictámenes técnicos que se requieran para justificar la procedencia de convenios, suspensiones, terminaciones anticipadas y demás resoluciones o actos administrativos que deban otorgarse o emitirse conforme a la Ley aplicable en materia de obra pública; como responsable del seguimiento de la ejecución de los trabajos de competencia de la Dirección.
- XXV. Turnar a la Dirección de Servicios Técnicos, para su registro y resguardo en el Departamento de Contratos y Archivo Único los documentos que forman parte del expediente unitario, relativo a las obras a cargo de la Dirección.
- XXVI. Dirigir la verificación de los requisitos para el trámite de autorización de los precios unitarios, extraordinarios, ajuste de costos y gastos no recuperables, a cargo de la Dirección.
- XXVII. Dirigir la revisión, en el ámbito de su competencia, de las estimaciones y en su caso, elaboración de las cédulas de observaciones, conforme al Flujograma para el Trámite de Estimaciones vigente, autorizado por el Secretario.
- XXVIII. Suscribir el Acta de Entrega y Recepción de las obras a su cargo.



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

- XXIX. Solicitar el pago de estimaciones de las obras contratadas por la Secretaría, materia de su competencia, conforme al Flujograma para el Trámite de Estimaciones vigente, autorizado por el Secretario.
- XXX. Dirigir la realización del inventario de los edificios públicos del Poder Ejecutivo del Estado que requieran conservación y mantenimiento para su buen estado de operación.
- XXXI. Establecer el levantamiento de los requerimientos necesarios de las instancias encargadas del resguardo de los edificios públicos del Poder Ejecutivo, a efecto de integrar y hacer llegar a la Dirección de Planeación y Programación la información suficiente para que ésta realice los estudios e investigaciones de viabilidad, evaluación y programación de acciones y proyectos que procedan.
- XXXII. Vigilar que las acciones realizadas en materia de mantenimiento y servicios a edificios públicos se efectúen de conformidad a las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- XXXIII. Vigilar que los avances físico-financieros de las obras a su cargo, se efectúen en términos de la legislación aplicable.
- XXXIV. Proponer al Subsecretario las obras factibles de ejecutar a cargo de la Dirección, por administración directa o por contrato, evaluando y proponiendo las alternativas para su realización en cualquiera de los casos.
- XXXV. Emitir dictamen derivado de las solicitudes de conservación y mantenimiento de inmuebles que presenten los Órganos Administrativos de la Secretaría y Organismos de la Administración Pública Estatal, y las demás que le sean encomendadas por el Secretario y/o el Subsecretario.
- XXXVI. Implementar el mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles propiedad del Poder Ejecutivo del Estado, y de los arrendados en que se ubiquen oficinas de los Organismos de la Administración Pública Estatal, por administración directa o por contrato, previa gestión y autorización de las instancias correspondientes.
- XXXVII. Dirigir la elaboración de presupuestos de obra para el mantenimiento preventivo y correctivo de los inmuebles del Poder Ejecutivo del Estado; así como los expedientes de cuantificación de daños a dichos inmuebles,



ocasionados por siniestros.

XXXVIII. Establecer la supervisión de las obras de restauración de monumentos históricos, contratadas por la Secretaría.

XXXIX. Solicitar a la Unidad de Asuntos Jurídicos el inicio de los procedimientos de rescisión administrativa o terminación anticipada de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas a cargo de la Dirección, así como para la afectación o cancelación de las pólizas de fianzas derivadas de dichos instrumentos; debiendo acompañar su solicitud de la documentación necesaria para tales efectos, y las demás que se le requieran hasta la conclusión de los respectivos procesos.

XL. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 47. La Dirección de Obras Viales, adscrita a la Subsecretaría de Obras Públicas, contará con los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Obras Inducidas y Mantenimiento de Obras.
- b) Departamento de Construcción de Obras Viales y Complementarias.

Artículo 48. El Titular de la Dirección de Obras Viales tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar, en el ámbito de su competencia, el Programa Anual de la Obra Pública en el Estado.
- II. Implementar, en el ámbito de su competencia, el proceso de evaluación y control de la ejecución de las obras a cargo de la Secretaría, de conformidad a las normas, especificaciones, proyectos y programas aprobados y de acuerdo a lo estipulado en los contratos de obra pública.
- III. Realizar, en el ámbito de su competencia, la supervisión del proceso de ejecución de la obra pública, competencia de la Secretaría, en términos de la normatividad aplicable.
- IV. Presentar al Subsecretario, cuando así lo requiera la Secretaría de la Contraloría General, informe referente a la ejecución, supervisión, avance y conclusión de



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

la obra pública a cargo de la Dirección.

- V. Promover y realizar el seguimiento a las acciones coordinadas en materia de obras viales con los Organismos de la Administración Pública Estatal.
- VI. Realizar la entrega y recepción de las obras viales, de conformidad con la normatividad aplicable.
- VII. Implementar la ejecución de las obras viales a cargo de la Dirección.
- VIII. Participar, en el ámbito de su competencia, en la ejecución y en general, en todo proceso de obra pública que corresponda al Poder Ejecutivo del Estado, coordinándose con las demás instancias encargadas de ejecutar obra pública en la Estado.
- IX. Realizar el seguimiento al estatus físico de las obras a cargo de la Dirección, en sus diferentes modalidades de ejecución, para llevar un control hasta el finiquito de las mismas.
- X. Implementar el control operativo de los procesos de supervisión de la obra pública de su competencia, en los diferentes programas con las diversas entidades federales, estatales y/o municipales, que la Secretaría lleve a cabo en el Estado.
- XI. Implementar la supervisión de los programas especiales de construcción, reconstrucción, conservación y modernización de vialidades urbanas, a través de los Órganos Administrativos correspondientes, en coordinación con los Municipios y comunidades que por acuerdo del Secretario deban realizarse.
- XII. Realizar la revisión, en el ámbito de su competencia, de las estimaciones y en su caso, emitir cédulas de observaciones, y tramitar el pago de estimaciones de las obras contratadas por la Secretaría, materia de su competencia, conforme al Flujograma para el Trámite de Estimaciones vigente, autorizado por el Secretario.
- XIII. Promover mecanismos tendientes a mejorar las acciones realizadas en materia de construcción de obras viales, a efecto de que se efectúen de conformidad a las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- XIV. Coordinar la integración de las propuestas de inversión en materia de obras viales, de común acuerdo con los municipios en el Estado.



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

- XV. Implementar la revisión de los expedientes técnicos formulados por las Delegaciones Regionales para turnarlos a la Dirección de Planeación y Programación, para los trámites correspondientes.
- XVI. Coordinar la integración de los expedientes y la documentación necesaria para la elaboración de dictámenes técnicos, para el trámite de convenios de ampliación en metas, monto y/o tiempo, de los contratos de obra y servicio, materia de su competencia, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XVII. Dirigir, en el ámbito de su competencia, la ejecución de las obras a su cargo, para que la residencia y/o supervisión sean realizadas con base a las normas y especificaciones establecidas; y en su caso, revisar y/o proponer las modificaciones y ajustes que procedan.
- XVIII. Informar al Subsecretario y al Coordinador de Administración y Finanzas los avances físicos de las obras a cargo de la Dirección.
- XIX. Vigilar que los avances físicos de las obras a su cargo, se efectúen en términos de la legislación aplicable.
- XX. Proponer al Subsecretario las obras factibles de ejecutar por administración directa o por contrato, evaluando y proponiendo las alternativas para su realización en cualquiera de los casos.
- XXI. Vigilar, en el ámbito de su competencia, que las estimaciones de obra cumplan con los requisitos, normas técnicas y administrativas; así como la aplicación de las retenciones y sanciones, cuando los contratistas y prestadores de servicios no cumplan con las cláusulas del contrato y los lineamientos establecidos, de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXII. Dirigir la integración de toda la documentación administrativa, técnica y jurídica que se genere o derive de la ejecución de las obras a cargo de la Dirección.
- XXIII. Vigilar, en el ámbito de su competencia, la integración de los expedientes unitarios de las obras contratadas por la Secretaría.
- XXIV. Turnar al Departamento de Contratos y Archivo Único, para su registro y resguardo, los documentos que forman parte del expediente unitario, relativo a las obras a cargo de la Dirección.



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

- XXV. Realizar el proceso de entrega a los municipios, mediante las actas correspondientes, de las obras viales ejecutadas durante el ejercicio fiscal respectivo, para su mantenimiento y conservación.
- XXVI. Suscribir el Acta de Entrega y Recepción de las obras a cargo de la Dirección.
- XXVII. Atender las solicitudes, en materia de obras viales, de la ciudadanía en general, así como a las diversas instancias gubernamentales o no gubernamentales.
- XXVIII. Realizar la supervisión y control de las obras viales por administración directa, para verificar su cumplimiento en tiempo y forma.
- XXIX. Vigilar, en el ámbito de su competencia, que la revisión y trámite de las estimaciones de trabajos ejecutados, ajustes de costos y procedencia de gastos no recuperables, que procedan conforme al contrato de obra pública de que se trate, se efectúe de conformidad con la normatividad aplicable.
- XXX. Emitir los dictámenes técnicos que se requieran para justificar la procedencia de convenios, suspensiones, terminaciones anticipadas y demás resoluciones o actos administrativos que deban otorgarse o emitirse conforme a la Ley aplicable en materia de obra pública, como responsable del seguimiento de la ejecución de los trabajos competencia de la Dirección a su cargo.
- XXXI. Resolver y suscribir los diferimientos, suspensiones y prórrogas de las obras materia de su competencia.
- XXXII. Solicitar oficialmente a la Unidad de Asuntos Jurídicos el inicio de los procedimientos de rescisión administrativa o terminación anticipada de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas asignados a la Dirección a su cargo, así como para la afectación o cancelación de las pólizas de fianzas derivadas de dichos instrumentos, debiendo acompañar su solicitud de la documentación necesaria para tales efectos, y las demás que se le requieran hasta la conclusión de los respectivos procesos.
- XXXIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 49. La Dirección de Presupuesto y Contabilidad, adscrita a la Coordinación de Administración y Finanzas, contará con los Órganos Administrativos



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

siguientes:

- a) Departamento de Control Presupuestal.
- b) Departamento de Contabilidad.
- c) Departamento de Control de Pago.

Artículo 50. El Titular de la Dirección de Presupuesto y Contabilidad tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos en materia presupuestal, contable, recursos financieros de la Secretaría, que le resulten aplicables.
- II. Presentar al Coordinador de Administración y Finanzas los documentos administrativos para el suministro y control de los recursos financieros de la Secretaría.
- III. Proponer al Coordinador de Administración y Finanzas la celebración y suscripción de convenios, contratos y demás actos de carácter administrativo, relacionados con los recursos financieros de la Secretaría.
- IV. Presentar al Coordinador de Administración y Finanzas, la Cuenta Financiera y Presupuestal de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- V. Proponer al Coordinador de Administración y Finanzas las normas, políticas, sistemas y procedimientos para la programación y presupuestación del gasto corriente; así como para la administración integral de los recursos financieros de la Secretaría.
- VI. Implementar las medidas para racionalizar el gasto, optimizar los recursos y mejorar la calidad de los servicios, en apego a la normatividad establecida.
- VII. Realizar la verificación para que la información presupuestal y contable de la Secretaría, se efectúe de acuerdo a las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.
- VIII. Implementar sistemas de control presupuestal y de recursos financieros, a cargo de la Secretaría.



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

- IX. Realizar el suministro de recursos financieros a los Órganos Administrativos de la Secretaría, conforme a las necesidades, presupuesto autorizado y normatividad aplicable.
- X. Realizar los pagos con cargo al presupuesto y someter a consideración del Coordinador de Administración y Finanzas los que deben ser autorizados por éste, en apego a la normatividad establecida por la Secretaría de Hacienda.
- XI. Dirigir que el ejercicio del presupuesto de la Secretaría, de los recursos estatales y federales, así como de los derivados de los convenios interinstitucionales con otros Organismos Públicos, en cumplimiento de las políticas y normas que en materia de presupuesto y contabilidad establezca la Secretaría de Hacienda, se realice conforme a las disposiciones aplicables.
- XII. Realizar la conciliación de cifras con la Subsecretaría de Planeación y Programación, respecto al ejercicio del gasto autorizado; así como con la Secretaría de Hacienda.
- XIII. Preparar los trámites financieros y presupuestarios para el pago de las erogaciones con cargo a los recursos asignados a la Secretaría, de conformidad con los calendarios autorizados.
- XIV. Realizar la gestión ante la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, relativa a anticipos y préstamos, así como la autorización para la apertura de cuentas bancarias, de conformidad con la normatividad establecida.
- XV. Dirigir el proceso administrativo de la comprobación fiscal, así como la guarda y custodia de la documentación justificatoria de los gastos erogados con cargo al presupuesto autorizado a la Secretaría.
- XVI. Realizar la verificación de la operatividad del Sistema de Contabilidad y Presupuesto de la Secretaría, a través del Sistema Integral de Administración Hacendaria Estatal (SIAHE), así como de la integración de la Cuenta Financiera y Presupuestal para el ejercicio del Presupuesto de Egresos que corresponda, se realicen de acuerdo con las normas de la Secretaría de Hacienda y demás disposiciones aplicables.
- XVII. Implementar un control de registro de ingresos que por diversos conceptos reciba la Secretaría, así como el seguimiento al cobro de los adeudos.
- XVIII. Dirigir, en el ámbito de su competencia, que los programas y proyectos



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

institucionales se ejecuten de conformidad con lo establecido en el Código de la Hacienda Pública para el Estado de Chiapas, el Presupuesto de Egresos y demás disposiciones aplicables.

- XIX. Realizar el reintegro de los recursos a las instancias correspondientes, al cierre de ejercicio de los diversos programas, por concepto de refrendos y economías de la Secretaría.
- XX. Dirigir la elaboración de solicitudes de recursos del gasto corriente conforme a las modalidades establecidas en la normatividad aplicable.
- XXI. Implementar mecanismos de coordinación con las instancias fiscalizadoras u órganos de control estatales y/o federales, así como con los despachos de auditoría externos, a efecto de vigilar el seguimiento para solventar las observaciones y recomendaciones derivadas de los actos de fiscalización.
- XXII. Solicitar a los Órganos Administrativos involucrados, la información y/o documentación necesaria para la solventación de las observaciones de auditorías practicadas a la Secretaría; así como convocarlos a reuniones para el seguimiento de las observaciones y/o recomendaciones que de las mismas deriven.
- XXIII. Establecer el control de los recursos financieros con racionalidad y disciplina presupuestaria; así como de los recursos presupuestarios de los programas federales, fideicomisos y convenios que ejecuta la Secretaría.
- XXIV. Realizar la comprobación del gasto institucional e inversión, a través del Sistema de Administración Hacendaria Estatal (SIAHE), ante la Secretaría de Hacienda.
- XXV. Presentar al Coordinador de Administración y Finanzas los informes de cierre presupuestal mensual y anual, generados a través del Sistema de Control Presupuestal; así como los estados financieros mensuales de la Secretaría.
- XXVI. Determinar y efectuar los enteros de las retenciones de cada programa a las instancias correspondientes.
- XXVII. Realizar los cierres mensuales de la información financiera; así como la Cuenta Pública trimestral, semestral y anual, correspondiente a la información financiera, presupuestal y funcional del gasto institucional, para su envío a la



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR

GOBIERNO DE CHIAPAS

Secretaría de Hacienda.

- XXVIII. Establecer el resguardo de las pólizas de egresos e ingresos, de diario y cheques, en el archivo de contabilidad.
- XXIX. Realizar los pagos de lista de raya de personal, así como pago a proveedores, contratistas, prestadores de servicios y otros gastos diversos.
- XXX. Vigilar que los pagos a proveedores y prestadores de servicio, de gasto corriente, inversión y de programas especiales, se realicen conforme a la normatividad aplicable.
- XXXI. Realizar trámites de apertura, cancelación o registro de firmas de cuentas bancarias.
- XXXII. Vigilar la correcta validación de la documentación generada de los compromisos de pago contraídos con prestadores de servicios, proveedores, contratistas y personal de la Secretaría, de los diferentes programas estatales y federales; así como de los derivados de convenios interinstitucionales.
- XXXIII. Vigilar que se realicen los registros de ingresos y egresos diarios en los libros de auxiliares de bancos del gasto corriente y de inversión, conforme a la normatividad



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

aplicable.

- XXXIV. Dirigir la elaboración de cheques o transferencias para el pago de pasivos de estimaciones, de obras contratadas, obras por administración directa, enteros fiscales, así como los relativos a la fuente de financiamiento que correspondan.
- XXXV. Solicitar las bonificaciones de los cargos indebidos ante las instituciones bancarias, derivados de las conciliaciones bancarias.
- XXXVI. Informar al Coordinador de Administración y Finanzas de los registros específicos y actualizados de los montos erogados o devengados del Proyecto Institucional.
- XXXVII. Dirigir el manejo y custodia de chequeras del gasto corriente y cuentas maestras para la emisión de cheques, para pago de erogaciones y compromisos.
- XXXVIII. Coordinar las conciliaciones de los programas de financiamiento con la Subsecretaría de Planeación y Programación y con la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, para efecto de controlar el presupuesto del gasto.
- XXXIX. Realizar el seguimiento de la devolución de recursos al cierre de ejercicio de los diversos programas, por concepto de refrendos y economías, determinados por la Subsecretaría de Planeación y Programación, para su reintegro a las instancias correspondientes.
- XL. Atender las solicitudes que realicen los Órganos Administrativos correspondientes, para trámites de pago relativos a gasto de inversión y gasto corriente, de acuerdo al origen por fuente de financiamiento y en términos de la legislación aplicable.
- XLI. Vigilar que el seguimiento al programa de pagos a proveedores y contratistas por descuento financiero electrónico “Cadenas Productivas”, se efectúen conforme a la normatividad aplicable.
- XLII. Solicitar ante el Banco Nacional de Obras y Servicios, S.N.C. (BANOBRAS) el pago de obras y proyectos del Fondo Estatal para Desastres Naturales 1987 (FOEADEN).
- XLIII. Vigilar que los pagos de retenciones a terceros y gastos de operaciones de los



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

diversos programas de inversión e institucional, se efectúen de conformidad con las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables, para su trámite ante las instancias correspondientes.

- XLIV. Coordinar la elaboración y firma de las órdenes de pago para su trámite ante la Tesorería Única de la Secretaría de Hacienda, para la liquidación de los compromisos con cargo al gasto institucional e inversión.
- XLV. Proponer al Coordinación de Administración y Finanzas las adecuaciones presupuestales del gasto institucional, con la finalidad de atender los requerimientos de gasto de las áreas administrativas de la Secretaría.
- XLVI. Coordinar, en el ámbito de su competencia, la integración del Anteproyecto del Presupuesto de Egresos Institucional de la Secretaría.
- XLVII. Certificar, en el ámbito de su competencia, la documentación programática-presupuestal y financiera del gasto institucional de acuerdo a las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables vigentes.
- XLVIII. Vigilar que el control financiero y presupuestal de las erogaciones de los programas de inversión e institucional de la Secretaría se efectúe de acuerdo a las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables vigentes.
- XLIX. Las demás atribuciones que, en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Titular de la Coordinación de Administración y Finanzas; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 51. La Dirección de Recursos Humanos y Organización, adscrita a la Coordinación de Administración y Finanzas, contará con los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Nóminas y Prestaciones Laborales.
- b) Departamento de Personal y Métodos.

Artículo 52. El Titular de la Dirección de Recursos Humanos y Organización tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las normas, políticas y



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

- procedimientos en materia de recursos humanos a cargo de la Secretaría.
- II. Presentar al Coordinador de Administración y Finanzas los documentos administrativos para el suministro y control de los recursos humanos a cargo de la Secretaría.
 - III. Proponer al Coordinador de Administración y Finanzas la celebración y suscripción de convenios, contratos y demás actos de carácter administrativo, relacionados con los recursos humanos a cargo de la Secretaría.
 - IV. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos a la Secretaría.
 - V. Proponer al Coordinador de Administración y Finanzas el ingreso, promoción, remoción, cambio de adscripción, comisiones y licencias del personal adscrito a la Secretaría.
 - VI. Proponer al Coordinador de Administración y Finanzas los proyectos de Manuales Administrativos de la Secretaría.
 - VII. Proponer al Coordinador de Administración y Finanzas las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración integral de los recursos humanos a cargo de la Secretaría.
 - VIII. Preparar los proyectos de fortalecimiento estructural de los Órganos Administrativos y de la plantilla de plazas de la Secretaría.
 - IX. Implementar sistemas de control de los recursos humanos a cargo de la Secretaría.
 - X. Atender las necesidades de recursos humanos de los Órganos Administrativos de la Secretaría, conforme al presupuesto autorizado y normatividad aplicable.
 - XI. Implementar la aplicación de las sanciones a que se hagan acreedores los servidores públicos adscritos a la Secretaría, conforme a la legislación correspondiente.
 - XII. Proporcionar las identificaciones oficiales del personal adscrito a la Secretaría.
 - XIII. Implementar los registros de movimientos nominales en el Sistema Integral de Nóminas del Gobierno del Estado "NECH" (altas, bajas, recategorización,



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

promoción, cambios de adscripción e intercambio de plaza), así como la aplicación de incidencias por conceptos de inasistencias y disciplina de los trabajadores de base y confianza, adscritos a la Secretaría.

- XIV. Solicitar al Instituto Mexicano del Seguro Social, las afiliaciones, modificaciones y bajas del personal adscrito a la Secretaría.
- XV. Vigilar que la elaboración del anteproyecto del Capítulo 1000, se efectúe conforme a la normatividad aplicable.
- XVI. Proponer al Coordinador de Administración y Finanzas las modificaciones presupuestales del capítulo 1000 (servicios personales), para turnarlo a la Dirección de Presupuesto y Contabilidad para el seguimiento ante la Secretaría de Hacienda.
- XVII. Coordinar la aplicación del programa de protección civil que emita la instancia competente del Gobierno del Estado de Chiapas.
- XVIII. Solicitar a la Coordinación General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda, la evaluación del personal de nuevo ingreso, sujeto a selección y promoción en la Secretaría.
- XIX. Fungir como enlace ante el Consejo Estatal de Mejora Regulatoria del Estado de Chiapas, para atender las atribuciones competencia de la Secretaría, en términos de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y los Municipios del Estado de Chiapas.
- XX. Coordinar la Unidad de Mejora Regulatoria de la Secretaría, en términos de los artículos 15 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado y los Municipios del Estado de Chiapas y 13 y 14 de su Reglamento.
- XXI. Convocar a los integrantes de la Unidad de Mejora Regulatoria de la Secretaría, a las sesiones ordinarias y extraordinarias de dicho órgano, y realizar el seguimiento a los acuerdos y compromisos asumidos en cada una de ellas.
- XXII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Coordinador de Administración y Finanzas; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 53. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios, adscrita a la



Coordinación de Administración y Finanzas, contará con los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales.
- b) Departamento de Inventarios.

Artículo 54. El Titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar, en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos en materia de recursos materiales y servicios generales de la Secretaría.
- II. Presentar al Coordinador de Administración y Finanzas los documentos administrativos para el suministro y control de los recursos materiales de la Secretaría.
- III. Proponer al Coordinador de Administración y Finanzas la celebración y suscripción de convenios, contratos, órdenes de compra y demás actos de carácter administrativo, relacionados con los recursos materiales de la Secretaría.
- IV. Proponer al Coordinador de Administración y Finanzas las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración integral de los recursos materiales y servicios generales de la Secretaría.
- V. Dirigir los mecanismos para la integración, resguardo, conservación y depuración del archivo documental de trámite de la Secretaría, de acuerdo a las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.
- VI. Implementar sistemas de control de los recursos materiales y servicios generales de la Secretaría.
- VII. Atender las necesidades de recursos materiales y servicios generales a los Órganos Administrativos de la Secretaría, conforme a las necesidades, presupuesto autorizado y normatividad aplicable.
- VIII. Realizar los trámites necesarios para la adquisición de bienes muebles, contratación de servicios o arrendamientos a cargo de la Secretaría.
- IX. Coordinar los procesos de licitación, contratos y convenios en materia de adquisiciones, prestación de servicios y arrendamiento a cargo de la Secretaría,



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

conforme a las especificaciones establecidas y con base en la Normatividad Hacendaria y demás disposiciones aplicables.

- X. Dirigir la integración del Anteproyecto del Programa Anual de Adquisiciones y Suministros, de conformidad con el cuadro de necesidades que presenten los Órganos Administrativos de la Secretaría.
- XI. Implementar un control de inventarios de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, conforme a los lineamientos y demás disposiciones aplicables.
- XII. Vigilar que el control del parque vehicular y de todo el activo fijo, mobiliario y equipo a cargo de la Secretaría, se efectúe de conformidad a las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- XIII. Proponer al Coordinador de Administración y Finanzas las licitaciones para la adquisición de bienes muebles, contratación de arrendamientos y servicios que requieran los Órganos Administrativos de la Secretaría, para el cumplimiento de sus atribuciones, observando las disposiciones y ordenamientos aplicables a esta materia.
- XIV. Coordinar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular asignado a la Secretaría, en base a la disponibilidad presupuestal.
- XV. Turnar a la Dirección de Presupuesto y Contabilidad las órdenes de compra, facturas, fianzas y contratos para pago a proveedores y prestadores de servicios.
- XVI. Vigilar el control de los suministros de entradas y salidas de almacén, a cargo de la Secretaría.
- XVII. Solicitar a la Dirección de Presupuesto y Contabilidad el pago de los servicios básicos de la Secretaría.
- XVIII. Presentar a la Instituto de la Consejería Jurídica y de Asistencia Legal las solicitudes de bajas, transferencias y altas correspondientes a vehículos, maquinaria, mobiliario y equipo a cargo de la Secretaría, observando para ello las disposiciones y ordenamientos aplicables en la materia.
- XIX. Coordinar la reparación y rehabilitación de mobiliarios de la Secretaría.
- XX. Atender las solicitudes para adquisición y control del suministro de combustible



requerido por los diferentes Órganos Administrativos de la Secretaría.

- XXI. Dirigir la integración, resguardo, conservación y depuración anual del archivo documental general de trámite de la Secretaría, en coordinación con el Archivo General del Estado, y de acuerdo a las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.
- XXII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Coordinador de Administración y Finanzas; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 55. La Dirección de Mantenimiento, adscrita a la Subsecretaría de Transportes Aéreos, contará con los Órganos Administrativos siguientes:

- a) Departamento de Ingeniería.
- b) Departamento de Mantenimiento.

Artículo 56. El Titular de la Dirección de Mantenimiento tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Implementar el mantenimiento preventivo y correctivo de las aeronaves propiedad del Gobierno del Estado, así como la conservación de los hangares y equipos de tierra; de conformidad con la normatividad aplicable.
- II. Participar en la elaboración de los contratos, convenios y acuerdos que se relacionen directamente con los asuntos competencia de la Dirección.
- III. Proponer al Subsecretario las Iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones sobre los asuntos competencia de la Dirección.
- IV. Presentar al Subsecretario proyectos para la formación, capacitación y adiestramiento del personal de la Dirección.
- V. Dirigir la actualización de la normatividad aplicable a las funciones y el cumplimiento a las atribuciones de la Dirección.
- VI. Vigilar la aplicación de las normas, políticas y procedimientos, que en materia de mantenimiento, establezca la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- VII. Proponer al Subsecretario las normas, políticas y procedimientos, así como los programas y proyectos en materia de mantenimiento, que rigen y promueven la



seguridad de las aeronaves.

VIII. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Artículo 57. La Dirección de Operaciones, adscrita a la Subsecretaría de Transportes Aéreos, contará con el Órgano Administrativo siguiente:

a) Departamento de Despacho y Control de Vuelos.

Artículo 58. El Titular de la Dirección de Operaciones tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Implementar y dirigir las operaciones que realizan las aeronaves propiedad del Gobierno del Estado y las que se encuentren bajo su custodia, de acuerdo a las leyes, normas, procedimientos y manuales emitidos por las autoridades competentes.
- II. Participar en la elaboración de los contratos, convenios y acuerdos que se relacionen directamente con los asuntos competencia de la Dirección.
- III. Proponer al Subsecretario las Iniciativas de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos y demás disposiciones sobre los asuntos competencia de la Dirección.
- IV. Proponer al Subsecretario las políticas y acciones que requiera la instrumentación de los programas sectoriales, en el ámbito de competencia de la Dirección a su cargo.
- V. Proponer al Subsecretario e implementar las normas, políticas y procedimientos, así como los programas y proyectos aplicables a las acciones en materia de operaciones de vuelo, competencia de la Dirección.
- VI. Presentar al Subsecretario proyectos para la formación, capacitación y adiestramiento del personal de la Dirección.
- VII. Dirigir la actualización de la normatividad aplicable a las funciones y el cumplimiento a las atribuciones de la Dirección.
- VIII. Vigilar que las actividades de los pilotos y disponibilidad de las aeronaves, se lleven a cabo acorde a los vuelos programados.



- IX. Dirigir las acciones de verificación de aeronaves, su tripulación y personal de tierra, para proporcionar el servicio oportuno.
- X. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Subsecretario, así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Capítulo IV

De la Integración de las Delegaciones Regionales y Atribuciones de sus Titulares

Artículo 59. Los Titulares de las Delegaciones Regionales tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir el cumplimiento de las disposiciones en materia de obra pública y comunicaciones en las acciones de la Delegación Regional a su cargo.
- II. Proponer al Coordinador de Delegaciones, los programas y proyectos en materia de obra pública y comunicaciones, competencia de la Delegación Regional a su cargo.
- III. Realizar la supervisión de los programas y proyectos que se ejecutan en la Delegación Regional a su cargo, de conformidad con la normatividad aplicable.
- IV. Implementar la ejecución de procesos de retroalimentación y mecanismos técnicos y administrativos en la Delegación Regional a su cargo.
- V. Promover la difusión de los lineamientos y políticas de desarrollo urbano, de obras públicas y en materia de comunicaciones, con las autoridades municipales y la sociedad civil.
- VI. Realizar la canalización de las demandas ciudadanas en materia de obra pública y comunicaciones, a los Órganos Administrativos de la Secretaría y a las diferentes instancias gubernamentales competentes.
- VII. Turnar al Coordinador de Delegaciones, las quejas presentadas por las organizaciones sociales, comités de obra y comunidades de la región correspondiente en el Estado, para la resolución de la problemática detectada en la ejecución de las obras.



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

- VIII. Proponer al Coordinador de Delegaciones las normas, políticas y procedimientos en la materia que corresponda a la Delegación Regional a su cargo.
- IX. Acordar con el Coordinador de Delegaciones la resolución y despacho de los asuntos de su competencia e informar el avance de los mismos.
- X. Proponer proyectos de elaboración o actualización de las atribuciones para actualizar el Reglamento Interior, así como las funciones, procedimientos y servicios para los Manuales Administrativos de la Secretaría.
- XI. Planear y desarrollar los programas que le sean asignados, de acuerdo a las políticas establecidas, optimizando los recursos autorizados para contribuir con el buen funcionamiento de la Secretaría.
- XII. Proponer al Coordinador de Delegaciones el fortalecimiento estructural de la plantilla de



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

plazas de la Delegación Regional a su cargo.

- XIII. Desempeñar e informar el resultado de las comisiones y representaciones que le sean encomendadas por el Coordinador de Delegaciones, en el ámbito de su competencia.
- XIV. Otorgar vacaciones, permisos y tolerancias del personal a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- XV. Proponer al Coordinador de Delegaciones el ingreso, promoción, remoción y cambio de adscripción del personal de los Órganos Administrativos a su cargo.
- XVI. Proponer el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Egresos y el Programa Operativo Anual de la Delegación Regional a su cargo.
- XVII. Vigilar que las acciones de recursos humanos, materiales y financieros de la Delegación Regional a su cargo se efectúen de conformidad a las normas, políticas y procedimientos establecidos.
- XVIII. Fomentar y propiciar la concurrencia y colaboración de los diversos sectores de la región para la realización de obras.
- XIX. Coordinar la actualización del catálogo de precios de materiales de construcción en la Delegación Regional a su cargo.
- XX. Participar en las reuniones de evaluación y/o seguimiento convocadas por el Secretario y los distintos Órganos Administrativos de la Secretaría.
- XXI. Asistir al Secretario en las giras de trabajo que realice por localidades y municipios de la Delegación Regional a su cargo.
- XXII. Participar en la formulación y actualización del inventario de bancos de materiales aprobados por la Secretaría que se requieran para los trabajos de construcción, conservación y reconstrucción en la Delegación Regional a su cargo.
- XXIII. tramitar actas administrativas al personal adscrito a su cargo, a las cuales se hagan acreedores por incumplimiento de las obligaciones previstas en las disposiciones que resulten aplicables.
- XXIV. Comunicar al personal a su cargo las remociones o cambios de adscripción, que por sanción o necesidades del servicio se apliquen a los mismos.



XXV. Las demás atribuciones que en el ámbito de su competencia, le sean encomendadas por el Coordinador de Delegaciones; así como las que le confieran las disposiciones legales, administrativas y reglamentarias aplicables.

Título Cuarto
De las Suplencias de los Servidores Públicos

Capítulo Único
De las Ausencias y el Orden de Suplencias

Artículo 60. Para el despacho y solución de los asuntos de su competencia correspondiente, las ausencias del Secretario serán suplidas, por los Subsecretarios, Coordinadores y Jefes de Unidad; salvo en los casos en que el Secretario en forma expresa designe al servidor público que lo suplirá en sus ausencias temporales menores a quince días.

Artículo 61. Las ausencias de los Subsecretarios, Coordinadores y Jefes de Unidad serán suplidas, para el despacho de los asuntos de su competencia, por los Titulares de las Direcciones, Áreas o Departamentos respectivos; salvo en los casos en que el Secretario en forma expresa designe al servidor público que los suplirá en sus ausencias temporales.

Artículo 62. Los Titulares de las Direcciones, Delegaciones Regionales, Áreas y Departamentos, serán suplidos durante sus ausencias temporales por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior, según la naturaleza de sus funciones; salvo en los casos en que los Subsecretarios, Coordinadores y Jefes de Unidad de su adscripción, en forma expresa designen al servidor público que los suplirá en tales casos.

T r a n s i t o r i o s
Periódico Oficial No. 378
Publicación No. 2721-A-2018, Tomo III de
fecha miércoles 25 de julio de 2018

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

Artículo Segundo.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, publicado en el Periódico Oficial número 372, Tomo III, de fecha 30 de Mayo de 2012, así como las disposiciones que del mismo emanen y se derogan aquellas otras de igual o



CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
GOBERNADOR
GOBIERNO DE CHIAPAS

menor jerarquía que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento Interior.

Artículo Tercero.- En los casos en que se presente controversia en la aplicación de este Reglamento Interior, el Secretario resolverá lo conducente.

Artículo Cuarto.- Para las cuestiones no previstas en este Reglamento Interior, respecto al funcionamiento de los Órganos Administrativos, el Secretario resolverá lo conducente.

Artículo Quinto.- El Manual de Organización de la Secretaría, deberá expedirse en un plazo no mayor a 90 días hábiles, posteriores a la publicación del presente Reglamento Interior.

Artículo Sexto.- En tanto se expide el Manual de Organización respectivo, el Secretario resolverá las incidencias de operación que se originen por la aplicación de este ordenamiento legal.

Artículo Séptimo.- La Secretaría deberá establecer, controlar y evaluar el Programa Interno de Protección Civil para el personal, instalaciones, bienes e información, observando las normas necesarias para la operación, desarrollo y vigilancia del Programa que establezca la Ley de Protección Civil del Estado de Chiapas.

Artículo Octavo.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 13 párrafo segundo, en correlación al artículo 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas; 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas y 13 fracción V de la Ley Estatal de Periódico Oficial, publíquese el presente Reglamento Interior en el Periódico Oficial.

Dado en el Palacio de Gobierno, Residencia Oficial del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los dieciocho días del mes de junio del año dos mil dieciocho.

Manuel Velasco Coello, Gobernador del Estado.- Vicente Pérez Cruz, Consejero Jurídico del Gobernador.- Daniel Flores Navarro, Secretario de Obra Pública y Comunicaciones.- Rúbricas
