



TERCERA SECCION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE
ZARAGOZA



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXVI

Saltillo, Coahuila, viernes 1 de marzo de 2019

número 18

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EL DÍA 7 DE DICIEMBRE DE 1921.
FUNDADO EN EL AÑO DE 1860
LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO
DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE
Subdirector del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

DECRETO 210.- Se crea la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza.	1
REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Movilidad.	15

EL C. ING. MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A SUS HABITANTES SABED:

QUE EL CONGRESO DEL ESTADO INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA;

DECRETA:

NÚMERO 210.-

ÚNICO.- Se crea la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Estado y Municipios de Coahuila de Zaragoza, para quedar como sigue:

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La presente ley es reglamentaria del último párrafo del artículo 160 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, sus disposiciones son de orden público e interés general y tiene por objeto reconocer el derecho a la indemnización por daños y perjuicios que se generen con motivo de la actividad administrativa irregular de los entes públicos del Estado o de sus municipios y establecer las bases, límites y procedimientos para que los particulares ejerzan este derecho.

Artículo 2. Las disposiciones contenidas en esta ley serán aplicables, en lo conducente, para cumplimentar los fallos y recomendaciones de los organismos de derechos humanos competentes, aceptados por los entes públicos estatales y entes públicos municipales, en su caso, en cuanto se refieran al pago de indemnizaciones como reparación de daños causados a particulares, siempre que no deban observarse otras disposiciones.

Artículo 3. En todo lo no previsto en esta ley, se aplicará en lo que corresponda las disposiciones de la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Coahuila de Zaragoza, Código Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza, y el Código Fiscal para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

La presente Ley se aplicará supletoriamente a las diversas leyes administrativas que contengan un régimen especial de responsabilidad patrimonial del Estado.

Artículo 4. Para efectos de esta ley, se entiende por:

- I.** Entes Públicos: los Poderes Legislativo y Judicial, las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal, los ayuntamientos, los organismos públicos autónomos, la Fiscalía General del Estado, los órganos jurisdiccionales que no formen parte del Poder Judicial del Estado, así como cualquier otro ente sobre el que tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos del Estado y de los municipios;
- II.** Dependencias de la administración pública estatal: las secretarías del ramo que conforman la administración pública centralizada de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- III.** Dependencias de la administración pública municipal: los órganos o unidades que conforman la administración centralizada de conformidad con el Código Municipal para Estado de Coahuila de Zaragoza;
- IV.** Entidades de la administración pública estatal: los organismos públicos descentralizados, los organismos públicos de participación ciudadana, las empresas de participación estatal, los fideicomisos públicos y cualquier otro organismo o institución que, de acuerdo a la legislación aplicable posea el carácter de entidad pública estatal;
- V.** Entidades de la administración pública municipal: los organismos descentralizados municipales y paramunicipales, incluyendo a los juzgados y Tribunales de Justicia Municipal y cualquier otro organismo o institución que, de acuerdo a la legislación aplicable posea el carácter de entidad pública municipal;

VI. Particular: persona física o moral.

Artículo 5. Son sujetos obligados de esta ley los entes públicos que realicen alguna actividad administrativa irregular que cause daños a los particulares de acuerdo con esta ley.

No quedan comprendidos en ellos, los fedatarios públicos, los concesionarios, permisionarios o cualquier otra persona física o moral que, en ejercicio de alguna patente, permiso o concesión, preste un servicio público.

La Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Coahuila de Zaragoza y sus servidores públicos no son sujetos de responsabilidad patrimonial por las opiniones y recomendaciones que formulen.

Artículo 6. Para los efectos de esta ley, la actividad administrativa irregular es aquella que cause daño o perjuicio a los bienes y derechos de los particulares que no tengan la obligación jurídica de soportar, en virtud de no existir fundamento legal o causa jurídica de justificación para legitimar el daño o perjuicio de que se trate.

No se considerarán actividades administrativas irregulares, las realizadas por el ente público en ejercicio de un derecho tutelado, siempre y cuando se realicen en los tiempos previstos formalmente para ellos, aun cuando con estas se causare daño o perjuicio al particular.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

Artículo 7. La responsabilidad de los entes públicos, por los daños y perjuicios que con motivo de su actividad administrativa irregular causen en los bienes o derechos de los particulares, será objetiva y directa.

Tiene derecho a ser indemnizado, el particular que sufra daños materiales o perjuicios, derivados de actos administrativos públicos irregulares realizados por los entes públicos, conforme a las bases, límites y procedimientos que establece la presente ley.

Artículo 8. Los entes públicos cubrirán las indemnizaciones derivadas de responsabilidad patrimonial que se determinen conforme a esta ley, con cargo a sus respectivos presupuestos.

Artículo 9. Los entes públicos, tomando en cuenta la disponibilidad de recursos para el ejercicio fiscal correspondiente, incluirán en sus respectivos presupuestos una partida para cubrir las indemnizaciones derivadas de responsabilidad patrimonial.

Dentro de esta partida deberán considerarse las indemnizaciones que no hayan podido ser cumplidas en el ejercicio inmediato anterior.

Artículo 10. La partida presupuestal asignada, debe contemplar un monto calculado sobre la base del historial y antecedentes del pago de indemnizaciones anteriores al ejercicio fiscal que corresponda y de las cantidades pendientes de pago, derivando en un monto promedio de conformidad con este capítulo.

Artículo 11. Los pagos de las indemnizaciones derivadas de responsabilidad patrimonial, se realizarán conforme a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal correspondiente, sin afectar el cumplimiento de los objetivos de los programas, planes y obras de los entes públicos.

En todo momento, el particular y el ente público responsable, previo a la sentencia o resolución definitiva, podrán acordar libremente, mediante convenio legalmente suscrito, un monto distinto al pretendido originalmente, formas de pago, ya sea en dinero o en especie y las parcialidades que pacten.

Suscrito el convenio se suspenderá y sobreseerá el procedimiento correspondiente y se estará al cumplimiento del acuerdo celebrado.

Artículo 12. Cuando las reclamaciones deriven de hechos o actos dañosos, producidos como consecuencia de una concesión de servicio público por parte de la administración pública del Estado o municipio y las lesiones patrimoniales hayan tenido como causa, una determinación del concesionario que sea de ineludible cumplimiento para el concesionario, el ente público que corresponda responderá directamente.

Si el daño reclamado es ocasionado por la actividad del concesionario y no se derive de una determinación impuesta por el concesionario, la reparación estará a cargo del concesionario y de ser este insolvente, el ente público la cubrirá subsidiariamente, pudiendo repetir contra el concesionario.

Los concesionarios tienen la obligación de contratar seguros u otorgar garantías a favor del concesionario, para el caso de que la lesión reclamada haya sido ocasionada por la actividad del concesionario y no se derive de una determinación del concesionario.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA INDEMNIZACIÓN POR RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL

Artículo 13. Las indemnizaciones reguladas por esta ley, únicamente corresponderán a la reparación integral de los daños personales, materiales, morales y perjuicios ciertos y actuales, que sean consecuencia inmediata y directa de la actividad administrativa irregular de los entes públicos.

La reparación del daño consistirá en el restablecimiento de la situación anterior a él y cuando ello sea imposible, en el pago de una suma de dinero por daños y perjuicios.

Artículo 14. La indemnización por responsabilidad patrimonial de los entes públicos, derivada de la actividad administrativa irregular, deberá pagarse al reclamante de acuerdo a las modalidades que establece esta ley y las bases siguientes:

- I.** El pago en dinero se hará en moneda nacional;
- II.** Podrá convenirse el pago en especie;
- III.** La cuantificación de la indemnización se calculará de acuerdo a la fecha en que el daño efectivamente se produjo o la fecha en que haya cesado cuando sea de carácter continuo;

- IV.** Los daños y perjuicios materiales que constituyan la lesión patrimonial reclamada, incluidos los personales y morales, habrán de ser ciertos y actuales, evaluables en dinero directamente relacionados con una o varias personas, y desiguales a los que pudieran afectar al común de la población;
- V.** En todo caso deberá actualizarse, de conformidad con el Código Fiscal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, la cantidad a indemnizar al tiempo en que haya de efectuarse el cumplimiento de la resolución por la que se resuelve y ordena el pago de la indemnización;
- VI.** En caso de retraso en el cumplimiento de la indemnización, procederá su actualización;
- VII.** Los entes públicos, previo acuerdo y ajustándose a la partida aprobada en el presupuesto de egresos que corresponda, podrán cubrir el monto de la indemnización mediante parcialidades en ejercicios fiscales subsecuentes, realizando una proyección de los pagos de acuerdo a lo siguiente:
- a.** Los diversos compromisos programados de ejercicios fiscales anteriores y los que previsiblemente se presentarán en el ejercicio de que se trate;
 - b.** El monto de los recursos presupuestados o asignados en los cinco ejercicios fiscales previos al inicio del pago en parcialidades, para cubrir la responsabilidad patrimonial de los entes públicos por la actividad administrativa irregular determinada conforme a esta ley; y
 - c.** Los recursos que previsiblemente sean aprobados y asignados en el rubro correspondiente a este tipo de obligaciones en los ejercicios fiscales subsecuentes con base en los antecedentes referidos en el inciso anterior y el comportamiento del ingreso y gasto.

El término para el cómputo de la actualización empezará a correr sesenta días hábiles después de que quede firme la resolución administrativa o jurisdiccional que ponga fin al procedimiento en forma definitiva.

Artículo 15. El monto de la indemnización por daños y perjuicios materiales se sujetará a la práctica de un avalúo, que tenderá a establecer el valor comercial, los frutos que en su caso hubiere podido producir la cosa objeto del avalúo y todas las circunstancias que puedan influir en la determinación del valor comercial.

Artículo 16. Los montos de las indemnizaciones en favor del reclamante se calcularán de la siguiente forma:

- I.** En el caso de daños personales:
 - a.** Se hará con base en los dictámenes médicos correspondientes y los gastos médicos comprobables que en su caso se eroguen, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo para riesgos de trabajo; y
 - b.** Si el particular afectado es menor de quince años, con base en los dictámenes médicos correspondientes, los gastos médicos comprobables que en su caso se eroguen, así como los gastos permanentes consecuencia de los daños, y de conformidad con las disposiciones en lo que resulten aplicables del Código Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza;

- II. En el caso de daño moral de conformidad con las disposiciones que establece el Código Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza, debiendo tomar en consideración los dictámenes periciales ofrecidos por el reclamante;
- III. En el caso de muerte, de acuerdo a lo dispuesto en el Código Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza en sus artículos 1890 y 1891, ytomando en cuenta el nivel de ingreso familiar del afectado; y
- IV. En el caso de daños emergentes, y lucro cesante, de acuerdo al daño causado al bien o derecho del particular afectado.

Artículo 17. Cuando el daño ocasionado al particular le produzca incapacidad para trabajar y carezca de las prestaciones que otorgan las instituciones públicas de seguridad social para el sostenimiento personal durante el término de la incapacidad, la indemnización incluirá el equivalente a un salario mínimo vigente en el estado, mientras subsista la imposibilidad de trabajar.

Artículo 18. Los entes públicos podrán contratar un seguro por responsabilidad patrimonial a efecto de hacer frente a las reclamaciones por responsabilidad patrimonial, en caso de la administración pública estatal, se hará preferentemente a través de la Secretaría de Finanzas a efecto de optimizar su contratación.

Artículo 19. El derecho a reclamar indemnización prescribe en un año, que se computará a partir del día siguiente a aquel en que se hubiera producido la lesión patrimonial, o a partir del momento en que hubiesen cesado sus efectos lesivos, si fuesen de carácter continuo y en dos años cuando existan daños físicos o psicológicos a las personas.

Los plazos de prescripción previstos en este artículo, se interrumpirán al iniciarse el procedimiento de reclamación, a través de los cuales se impugne la legalidad de los actos administrativos que probablemente produjeron los daños o perjuicios.

Artículo 20. Los entes públicos, a través de sus instancias correspondientes, deberán contar con un registro de indemnizaciones por responsabilidad patrimonial.

Los registros serán públicos y tienen por objeto llevar la inscripción y el seguimiento de las resoluciones firmes que determinen responsabilidad patrimonial a cargo de los entes públicos, así como los convenios derivados de la misma, a fin de que las indemnizaciones se efectúen en orden cronológico, según la fecha y hora de notificación, asignándoseles un número de folio para su control.

Los registros de indemnizaciones por responsabilidad patrimonial se publicarán en el portal de Internet del ente público correspondiente, en los casos en que cuenten con ello, deben contener, sin perjuicio de lo previsto en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Coahuila de Zaragoza en relación a la protección de datos personales, el nombre del beneficiario, la modalidad y en su caso, el monto de la indemnización y los datos del expediente en el que se haya dictado la resolución o convenio respectivo.

Artículo 21. En caso de contar con contrato de seguro por responsabilidad patrimonial, ante la eventual producción de daños y perjuicios que sean consecuencia de la actividad administrativa irregular de los entes públicos, la suma asegurada se destinará a cubrir el monto equivalente a la reparación integral o equitativa, según el caso. De ser esta insuficiente, los entes públicos continuarán obligados a resarcir la diferencia respectiva.

El pago de cantidades liquidadas por concepto de deducible corresponde al ente público y no podrá disminuirse de la indemnización.

Artículo 22. Las indemnizaciones determinadas por las autoridades administrativas, cuyos pagos excedan del monto máximo presupuestado en un ejercicio fiscal, deben ser cubiertas en el siguiente ejercicio fiscal que corresponda, de conformidad con el segundo párrafo del artículo 20 de esta ley.

Artículo 23. No habrá obligación de indemnizar de acuerdo con esta ley, en los casos siguientes:

- I. Por actos materialmente jurisdiccionales o legislativos;
- II. En caso fortuito o fuerza mayor;
- III. Cuando los entes públicos, por necesidad apremiante debidamente acreditada, deban tomar acciones urgentes para privilegiar y proteger el interés de la colectividad por encima del particular;
- IV. Cuando los daños y perjuicios causados no sean consecuencia directa de la actividad administrativa irregular o se deriven de hechos o circunstancias que no se hubieran podido prever o evitar de acuerdo al conocimiento científico o técnico aplicable al momento de ocurrir el suceso o evento que generó el daño o afectación;
- V. Cuando la afectación o daño sea causada por servidores públicos que no actúen en ejercicio de funciones públicas;
- VI. Por hechos imputable a terceros que hayan producido la causa de responsabilidad;
- VII. Por hechos derivados del descuido o la negligencia del afectado;
- VIII. Por hechos en los cuales el afectado sea el único causante del daño;
- IX. Por hechos que resulten de la concurrencia de culpa del afectado y del servidor público;
- X. Por hechos acontecidos para evitar un daño grave e inminente;
- XI. Por actividades realizadas en cumplimiento estricto de una disposición legal o de una resolución jurisdiccional;
- XII. Cuando el afectado hubiere consentido expresa o tácitamente la actividad administrativa irregular, exceptuando los casos donde la autoridad le hubiese garantizado previamente que no se generaría determinado daño o perjuicio y este se hubiese generado de todos modos; y
- XIII. Cuando, de acuerdo a la naturaleza de la afectación o daño, esta deba reclamarse conforme a una ley distinta a esta.

Artículo 24. La nulidad o anulabilidad de actos administrativos por la vía administrativa o por la vía jurisdiccional contencioso administrativa, no presupone por sí misma derecho a la indemnización.

No procederá la reclamación de indemnización por responsabilidad patrimonial de los entes públicos, si antes de existir resolución firme al respecto y de que esta fuere cumplida, se hubiere realizado la reparación de daños y perjuicios por parte de algún otro obligado, ya sea en forma voluntaria o por determinación de autoridad competente dictada en diversa vía procedimental.

Artículo 25. Los entes públicos tienen la obligación de denunciar ante el ministerio público a toda persona que directa o indirectamente participe, coadyuve, asista o simule la producción de daños o perjuicios con el propósito de acreditar indebidamente la responsabilidad patrimonial o de obtener alguna indemnización.

CAPÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO

SECCIÓN PRIMERA GENERALIDADES

Artículo 26. El procedimiento de responsabilidad patrimonial se iniciará por reclamación de la parte interesada o por sus causahabientes, la cual deberá ser presentada por escrito ante la autoridad competente del ente público presuntamente responsable, en términos de lo previsto en esta ley.

Artículo 27. El escrito inicial de reclamación debe contener:

- I.** El órgano administrativo a que se dirigen;
- II.** El nombre, denominación o razón social de quién o quiénes promuevan, en su caso de su representante legal;
- III.** Domicilio para recibir notificaciones, así como nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas;
- IV.** La descripción, lugar y fecha de los hechos causantes de la lesión patrimonial sufrida;
- V.** El o los servidores públicos involucrados en la actividad administrativa que se considere irregular;
- VI.** El ofrecimiento de las pruebas, cuando la naturaleza del hecho así lo requiera;
- VII.** La petición que se formula que deberá incluir la cuantía de indemnización pretendida;
- VIII.** El señalamiento, bajo protesta de decir verdad de que la reclamación no se ha iniciado por otra vía; y
- IX.** Firma del interesado o su representante legal, a menos que no sepa o no pueda firmar, caso en el cual se imprimirá su huella digital.

El reclamante deberá adjuntar a su reclamación copias de traslado para cada una de las partes.

Artículo 28. Si se omitiera alguno de los requisitos a que hace referencia el artículo anterior, la autoridad competente deberá prevenirlo para que el escrito de reclamación se subsane o aclare, dentro de un plazo de tres días hábiles, en caso de no hacerlo o de carecer de firma, será acordado como no presentado.

Artículo 29. Dentro de los cinco días siguientes a la presentación del escrito de reclamación, deberá emitirse el acuerdo de admisión, en el cual en su caso, se emplazará al ente público presuntamente responsable.

En el mismo acuerdo se admitirán o desecharán las pruebas ofrecidas y se dictarán las medidas necesarias para su desahogo, en términos de lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Artículo 30. La autoridad competente deberá acordar la acumulación de expedientes, cuando los accionantes o los actos motivo de reclamación sean iguales, se trate de actos concurrentes, o resulte conveniente la acumulación de los asuntos para evitar la emisión de resoluciones contradictorias.

Artículo 31. Cuando la parte interesada presente su reclamación ante un ente público que no sea el responsable de la presunta actividad administrativa irregular, este tendrá la obligación de remitirla en un término no mayor de tres días hábiles al ente público competente, dicho periodo no se computará para efectos del término de prescripción previsto en el artículo 19 de esta ley.

Los escritos recibidos por correo certificado con acuse de recibo se considerarán presentados en las fechas que indique el sello fechador de la oficina de correos, excepto en los casos en que hubieren sido dirigidos a una autoridad que resulte incompetente. Para tal efecto, se agregará al expediente el sobre sin destruir en donde aparezca el sello fechador, y cuando así proceda se estará a lo dispuesto en el párrafo anterior.

Si iniciado el procedimiento de responsabilidad patrimonial del Estado, se encuentre pendiente alguno de los procedimientos por los que el particular haya impugnado el acto de autoridad que se reputa como dañoso, el procedimiento de responsabilidad patrimonial se suspenderá hasta que en los otros procedimientos, la autoridad competente emita una resolución que no admita medio de impugnación.

Artículo 32. Las reclamaciones de indemnización por responsabilidad patrimonial de los entes públicos, que se presenten ante la Comisión de los Derechos Humanos del Estado de Coahuila de Zaragoza o bien, que deriven del conocimiento de una queja o denuncia ante dicho organismo, deben ser turnadas al ente público presuntamente relacionado con la producción del daño reclamado.

Artículo 33. El daño que se cause a los particulares por la actividad administrativa irregular, deberá acreditarse tomando en consideración por lo menos los siguientes criterios:

- I. La existencia del daño;
- II. La actividad administrativa irregular del Estado;
- III. La relación causa-efecto entre la lesión y la acción administrativa irregular imputable a los entes públicos, misma que deberá probarse fehacientemente; y

- IV.** En su defecto, la causalidad única o concurrencia de hechos y condiciones causales, así como la participación de otros agentes en la generación de la lesión reclamada, deberá probarse a través de la identificación precisa de los hechos que produjeron el resultado final, examinando rigurosamente las condiciones o circunstancias originales, o sobrevenidas, que hayan podido atenuar o agravar la lesión.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS CAUSALES DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO

Artículo 34. Las causas de improcedencia y sobreseimiento se analizarán de oficio por la autoridad que conozca de la reclamación planteada.

Artículo 35. La reclamación por responsabilidad patrimonial notoriamente improcedente, será desechada de plano por la autoridad ante la cual se presente, por acuerdo debidamente fundado y motivado, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Al reclamante que promueva una demanda por responsabilidad patrimonial notoriamente improcedente o afirme hechos falsos, se le impondrá una multa cuyo monto será equivalente de cincuenta a doscientas unidades de medida y actualización.

Artículo 36. Las reclamaciones serán improcedentes cuando:

- I.** El plazo para su presentación haya prescrito;
- II.** No se afecte el interés jurídico del reclamante;
- III.** El daño haya sido causado por una obligación jurídica que el reclamante estaba obligado a soportar;
- IV.** Se actualice alguno de los casos previstos en el artículo 23 de esta ley; y
- V.** De las constancias apareciere claramente demostrado que no existe el acto que se reclama como irregular.

Artículo 37. La autoridad competente decretará el sobreseimiento cuando:

- I.** El reclamante se desista expresamente de la acción;
- II.** Se advierta o sobrevenga alguna causa de improcedencia de las contempladas en el artículo anterior;
- III.** Fallezca el reclamante, siempre y cuando la reclamación únicamente verse sobre sus derechos personales;
- IV.** El ente público responsable haya satisfecho las pretensiones del reclamante; y
- V.** El reclamante y la autoridad responsable celebren convenios que den por concluida la controversia.

SECCIÓN TERCERA**DE LAS PRUEBAS**

Artículo 38. Una vez admitida el escrito inicial de reclamación, la autoridad que conozca del procedimiento, señalará fecha y hora para la celebración de una audiencia de recepción y desahogo de pruebas, la cual se deberá llevar a cabo dentro de los sesenta días hábiles siguientes, en la que se desahogarán las pruebas aportadas o requeridas que así lo ameriten.

Artículo 39. La responsabilidad del ente público deberá probarla el reclamante que considere lesionado su patrimonio, por no tener la obligación jurídica de soportarlo.

Corresponderá al ente público probar, en su caso:

- I.** La participación de terceros o del propio reclamante en la producción de los daños y perjuicios irrogados al mismo;
- II.** Que los daños no son consecuencia de la actividad administrativa irregular de los entes públicos;
- III.** Que los daños derivan de hechos o circunstancias imprevisibles o inevitables según los conocimientos de la ciencia o de la técnica existentes en el momento de su acaecimiento; y
- IV.** La existencia de la fuerza mayor que lo exonera de responsabilidad patrimonial.

Artículo 40. Después de la presentación del escrito inicial de reclamación, no se admitirán otros documentos, excepto los que se hallen en alguno de los casos siguientes:

- I.** Que sean de fecha posterior a los escritos de reclamación inicial y contestación;
- II.** Los de fecha anterior respecto de los cuales, protestando decir verdad, asevere la parte que los presente no haber tenido conocimiento de su existencia, salvo prueba en contrario de parte interesada. En estos casos, los documentos deberán ofrecerse dentro de los tres días siguientes al que tuvo conocimiento de su existencia; y
- III.** Los que no hayan sido posible adquirir con anterioridad, por causas que no sean imputables a la parte interesada, siempre que haya hecho oportunamente la solicitud al archivo o lugar en que se encuentren los originales, antes de la reclamación o contestación, en su caso.

Artículo 41. La preparación, desahogo y valoración de las pruebas ofrecidas, se rige por lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo para el Estado de Coahuila de Zaragoza y en lo no previsto en esta, en el Código Procesal Civil para el Estado de Coahuila de Zaragoza en lo que resulte conducente.

Artículo 42. Concluida la audiencia de desahogo de pruebas, se otorgará un término de tres días hábiles para formular alegatos. La autoridad que conozca del procedimiento deberá emitir la resolución que corresponda en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de que se tengan por formulados los alegatos.

La resolución será notificada al reclamante y al ente público que se le hubiere imputado el daño en términos de las disposiciones aplicables.

SECCIÓN CUARTA DE LA CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 43. El procedimiento de responsabilidad patrimonial concluirá en los casos siguientes:

- I.** Por desistimiento expreso de la reclamación interpuesta;
- II.** Por convenio expreso de las partes antes de emitir resolución;
- III.** Por cumplimiento voluntario de los sujetos obligados, antes de la resolución definitiva; y
- IV.** Por resolución definitiva.

Para la validez del convenio a que se refiere la fracción II de este artículo, se requerirá, según sea el caso, la aprobación por parte del órgano interno de control del ente público que corresponda.

Artículo 44. La resolución de la reclamación interpuesta deberá ser clara, precisa, exhaustiva y congruente, la cual deberá contener:

- I.** El análisis de las causas de improcedencia y sobreseimiento de la reclamación que en su caso se presenten;
- II.** La identificación clara y precisa de los puntos controvertidos, así como el examen y valoración de las pruebas que se hayan rendido;
- III.** Los fundamentos legales y motivos en que se apoye la resolución;
- IV.** La declaración de la existencia o no, del nexo causal entre la actividad administrativa irregular y el daño producido;
- V.** La valoración del daño causado; y
- VI.** El monto de la indemnización, fundando y motivando debidamente la cuantificación que corresponda.

En los casos de concurrencia previstos en esta ley, en las resoluciones o sentencias se deberán razonar los criterios de imputación y la graduación correspondiente para su aplicación a cada caso en particular.

Artículo 45. La indemnización que se determine en favor del particular se efectuará, en su caso, después de concluir en forma definitiva el procedimiento que determine la responsabilidad patrimonial a cargo del ente público y el monto de los daños y perjuicios.

DE LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL CONCURRENTE

Artículo 46. En caso de concurrencia acreditada en los términos de esta ley, el pago de la indemnización deberá distribuirse proporcionalmente entre todos los causantes de la lesión patrimonial reclamada, de acuerdo con su respectiva participación.

Para los efectos de la misma distribución, las autoridades administrativas tomarán en cuenta, entre otros, los siguientes criterios de imputación, mismos que deben graduarse y aplicarse de acuerdo con cada caso concreto:

- I.** Deben atribuirse a cada ente público, los hechos o actos dañosos que provengan de su propia organización y operación, incluyendo las de sus órganos administrativos desconcentrados;
- II.** Los entes públicos responderán únicamente de los hechos o actos dañosos que hayan ocasionado los servidores públicos que les estén adscritos;
- III.** Los entes públicos que tengan atribuciones o responsabilidad respecto de la prestación del servicio público y cuya actividad haya producido los hechos o actos dañosos responderán de los mismos, sea por prestación directa o con colaboración inter orgánica;
- IV.** Los entes públicos que hubieran proyectado obras que hayan sido ejecutadas por otras responderá de los hechos o actos dañosos causados, cuando las segundas no hayan tenido el derecho de modificar el proyecto por cuya causa se generó la lesión patrimonial reclamada. Por su parte, los entes públicos federales ejecutores responderán de los hechos o actos dañosos producidos, cuando estos no hubieran tenido como origen deficiencias en el proyecto elaborado;
- V.** Cuando en los hechos o actos dañosos concurra la intervención de la autoridad federal y la local, la primera deberá responder del pago de la indemnización en forma proporcional a su respectiva participación, quedando la parte correspondiente de la entidad federativa en los términos que su propia legislación disponga; y
- VI.** El Gobierno del Estado, a través de la Secretaría de Finanzas, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, podrá celebrar convenios de coordinación con los entes públicos respecto de la materia que regula la presente ley.

Artículo 47. En caso de que entre los causantes de la lesión patrimonial reclamada no se pueda identificar su exacta participación en la producción de la misma, se establecerá entre ellos una responsabilidad solidaria frente al reclamante, debiéndose distribuir el pago de la indemnización en partes iguales entre todos los cocausantes.

CAPÍTULO SEXTO**DEL DERECHO DE LOS ENTES PÚBLICOS A REPETIR CONTRA LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

Artículo 48. El ente público podrá repetir de los servidores públicos, el pago de la indemnización cubierta a los particulares cuando, previa substanciación del procedimiento administrativo disciplinario, previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se determine su responsabilidad por falta administrativa grave.

El monto que se exija al servidor público por este concepto formará parte de la sanción económica que se le aplique.

La acción para repetir, prescribe en un año contado a partir de que se realice el pago, por el ente público que corresponda, de la indemnización por responsabilidad patrimonial que se determine en los términos de lo previsto en esta ley.

Artículo 49. Los entes públicos también podrán instruir igual procedimiento a los servidores públicos nombrados, designados o contratados por aquellos, y en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública estatal y municipal, cuando le hayan ocasionado daños y perjuicios en sus bienes y derechos derivados de faltas o infracciones administrativas graves. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto por otras leyes aplicables en la materia.

Artículo 50. Los servidores públicos podrán impugnar las resoluciones administrativas por las que se les imponga la obligación de resarcir los daños y perjuicios que el ente público haya pagado con motivo de los reclamos indemnizatorios respectivos, a través del juicio contencioso administrativo ante el Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza de conformidad con las disposiciones aplicables.

Artículo 51. Las cantidades que se obtengan con motivo de las sanciones económicas que las autoridades competentes impongan a los servidores públicos, en términos de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas se adicionarán, según corresponda, al monto de los recursos previstos para cubrir las obligaciones indemnizatorias derivadas de la responsabilidad patrimonial de los entes públicos.

CAPÍTULO SÉPTIMO MEDIOS DE IMPUGNACIÓN

Artículo 52. Las resoluciones de la autoridad que nieguen la indemnización o que resulten desfavorables a los derechos e intereses legítimos de los particulares, podrán impugnarse a través del juicio contencioso administrativo ante el Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente decreto entrará en vigor a los sesenta días naturales, contados a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO.- Los entes públicos, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, determinarán los órganos competentes para conocer y resolver los procedimientos administrativos por responsabilidad patrimonial, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, de este decreto.

TERCERO.- Este decreto no será aplicable a la responsabilidad patrimonial de los entes públicos, que provenga de actos o hechos ocurridos con anterioridad a la iniciación de su vigencia.

CUARTO.- Los entes públicos podrán, durante el presente ejercicio, reasignar partidas de sus respectivos presupuestos, para cubrir indemnizaciones por responsabilidad patrimonial, conforme a lo dispuesto por el presente decreto y las demás disposiciones aplicables.

QUINTO.- Los asuntos que se encuentren en trámite, relativos al reclamo de indemnización por algún acto o hecho dañoso que sea responsabilidad de un ente público, se seguirán sustanciando por la autoridad que al momento conoce del asunto y conforme a las disposiciones legales vigentes al inicio de su tramitación.

DADO en la Ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los dieciocho días del mes de febrero del año dos mil diecinueve.

**DIPUTADO PRESIDENTE
JAIME BUENO ZERTUCHE
(RÚBRICA)**

**DIPUTADA SECRETARIA
ZULMMA VERENICE GUERRERO CÁZARES
(RÚBRICA)**

**DIPUTADO SECRETARIO
JUAN CARLOS GUERRA LÓPEZ NEGRETE
(RÚBRICA)**

IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE
Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 27 de febrero de 2019.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
ING. MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS
(RÚBRICA)**

**EL SECRETARIO DE GOBIERNO
ING. JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER
(RÚBRICA)**



ING. MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS, Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 82 fracción XVIII y 85 tercer párrafo de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza y los artículos 6 y 9 apartado A fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, y

C O N S I D E R A N D O

Que la reforma a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza de 29 de mayo de 2018, derivada de la estrategia de modernización y reingeniería administrativa del Ejecutivo Estatal, la cual promovió diversas acciones

tendientes a reformular de manera integral, los procesos organizacionales y administrativos, a fin de optimizar los recursos humanos y materiales.

Que mediante una reestructuración de las atribuciones de la entonces Secretaría de Infraestructura y Transporte, las mismas se ampliaron, incorporando las relativas al ordenamiento territorial y desarrollo urbano, que hasta entonces se encontraban a cargo de la entonces Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Urbano, creándose la actual Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Movilidad, encargada de la promoción, coordinación, regulación y ejecución de acciones para satisfacer las demandas de infraestructura, a fin de lograr el desarrollo ordenado y sustentable de las comunidades urbanas y rurales del Estado, mediante una verdadera vinculación de las políticas de suelo, de infraestructura, y de los ordenamientos territoriales.

Que es importante resaltar, la reorganización antes referida, no implicó impacto presupuestario alguno, sino que por el contrario permitirá una optimización de recursos financieros y humanos al concentrar las acciones para el desarrollo urbano, la infraestructura productiva y social, así como la modernización de vías de comunicación, en una sola dependencia.

Que por esta razón la adhesión de nuevas unidades administrativas, las cuales serán las encargadas de llevar a cabo las acciones que permitan materializar el espíritu de la reforma en referencia, favoreciendo no sólo funcionamiento de la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Movilidad sino también de todas las dependencias de Gobierno, que en conjunto fortalecen a nuestra entidad y permiten un mejor desarrollo para sus habitantes.

Que por lo anterior, y para una adecuada atención de los asuntos que le corresponden a la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Movilidad de conformidad con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, resulta necesario contar con un ordenamiento que regule el funcionamiento interior de la dependencia, y que defina de manera clara y concisa las atribuciones de todas y cada una de sus unidades administrativas y permita cumplir de manera eficiente, ordenada y transparente con las atribuciones conferidas.

Que por ello, es de suma importancia que tanto los servidores públicos como la ciudadanía cuenten con un instrumento que fije de una manera clara cada una de las atribuciones y responsabilidades conferidas a los componentes de la Secretaría, fortaleciendo así la transparencia en la administración y proveyendo mayor certeza jurídica en la realización de las funciones de cada uno de las y los servidores que integran la institución.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD

TÍTULO I

LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Este reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Movilidad de Coahuila de Zaragoza.

ARTÍCULO 2. Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

- I. CompraNet:** El sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- II. Dependencias:** Las que conforman la Administración Pública Centralizada de los tres órdenes de gobierno;
- III. Entidades:** Los organismos públicos descentralizados, los organismos públicos de participación ciudadana, las empresas de participación estatal, los fideicomisos públicos y demás de naturaleza análoga que conforman la Administración Pública Paraestatal;
- IV. Estado:** El Estado de Coahuila de Zaragoza;
- V. Ley Orgánica:** La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- VI. Normatividad:** Las leyes y decretos que expida el Congreso del Estado, que sean promulgados por el Ejecutivo del Estado, así como los reglamentos, decretos, acuerdos, manuales o cualquier otra disposición general o particular en el ámbito de la competencia de la Secretaría;
- VII. Obras públicas:** Las obras y servicios a que se refieren los artículos 3 y 4 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Coahuila de Zaragoza y los artículos 3 y 4 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- VIII. Periódico Oficial:** El Periódico Oficial del Gobierno del Estado;
- IX. Reglamento:** El Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Movilidad;
- X. Secretaría:** La Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Movilidad;
- XI. Titular del Ejecutivo:** La persona titular del Poder Ejecutivo del Estado; y
- XII. Titular de la Secretaría:** La persona titular de la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Movilidad.

ARTÍCULO 3. Este reglamento será de observancia obligatoria para todo el personal de la Secretaría.

ARTÍCULO 4. La persona titular de la Secretaría es competente para la interpretación de este reglamento, cuando exista duda o controversia sobre su aplicación.

CAPÍTULO II

COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 5. La Secretaría tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le atribuyen la Ley Orgánica y las demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios vigentes en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 6. La Secretaría tendrá su sede en la capital del Estado y conducirá sus actividades en forma programada y de conformidad con las políticas, lineamientos, estrategias, programas y prioridades que para el logro de sus objetivos y metas, establezcan los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo.

ARTÍCULO 7. Al frente de la Secretaría habrá un titular, quien para el despacho de los asuntos encomendados a esta, se auxiliará de las siguientes unidades administrativas:

- I.** Oficina de la persona titular de la Secretaría;
 - a)** Secretaría Particular;
 - b)** Unidad de Transparencia;
 - c)** Unidad de Comunicación Social; y
 - d)** Coordinación de Atención a Órganos de Control.

- II.** Secretaría Técnica y de Administración;
 - a)** Dirección General de Enlace Técnico;
 - b)** Dirección General de Seguimiento;
 - c)** Dirección General de Concursos y Contratos;
 - d)** Dirección General Administrativa;
 - e)** Dirección de Centro de Gobierno;
 - f)** Dirección de Informática;
 - g)** Dirección de Recursos Humanos;
 - h)** Dirección de Recursos Financieros; y
 - i)** Coordinación de Central de Maquinaria.

- III.** Subsecretaría de Infraestructura de Obra Pública;
 - a)** Dirección de Construcción;
 - b)** Dirección de Seguimiento; y
 - c)** Unidad Técnica de Procedimientos de Obra.

- IV.** Subsecretaría de Infraestructura de Carreteras y Caminos;
 - a)** Dirección de Construcción; y
 - b)** Dirección de Seguimiento.

- V.** Subsecretaría de Conservación Vial y Espacios Públicos;
 - a)** Direcciones de Supervisión.

- VI.** Subsecretaría de Transporte y Movilidad;
 - a)** Dirección de Transporte y Movilidad;
 - b)** Dirección del Registro Público del Transporte;
 - c)** Unidad Jurídica;
 - d)** Delegaciones Regionales de Transporte;
 - e)** Organismo Regulador del Transporte Masivo del Estado de Coahuila de Zaragoza; y
 - f)** Organismo Desconcentrado Teleférico Torreón-Cristo de las Noas.

- VII.** Subsecretaría de Planeación y Gestión de Inversión Pública;
 - a)** Coordinación de Planeación;

- b)** Coordinación Técnica de Proyectos;
- c)** Coordinación de Gestión;
- d)** Coordinación de Reservas Territoriales; y
- e)** Coordinación General de Gestión Urbana y Zonas Metropolitanas.
 - 1.** Dirección de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Metropolitano;
 - 2.** Dirección de Normatividad e Impacto Urbano; y
 - 3.** Dirección de Desarrollo Urbano.

VIII. Coordinación General de Proyectos y Costos;

- a)** Dirección de Proyectos de Obra;
- b)** Dirección de Proyectos de Carreteras y Caminos; y
- c)** Dirección de Costos.

IX. Dirección General Jurídica;

- a)** Coordinación de Asuntos Jurídicos;
 - 1.** Unidad de lo Contencioso;
 - 2.** Unidad de Estudio, Normativa y Consulta; y
 - 3.** Unidad de Procedimiento y Trámite.

X. Residencias Región Carbonífera, Centro, Laguna y Norte.

La Secretaría contará con un Órgano Interno de Control, el cual se regirá por los artículos 69 al 75 del presente reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Los manuales de organización precisarán la estructura orgánica y las funciones específicas de las unidades administrativas a que se refiere este artículo.

ARTÍCULO 8. Los titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo anterior y los servidores públicos adscritos a éstas, ejercerán sus atribuciones con sujeción a las leyes; así como a los objetivos, estrategias y prioridades previstas en el Plan Estatal de Desarrollo y de conformidad con los lineamientos, políticas y programas establecidos por la persona titular del Ejecutivo.

ARTÍCULO 9. La relación jerárquica existente entre las unidades administrativas y cualquiera de estas y la persona titular de la Secretaría, representa un criterio de orden que no excluye a cada una de la responsabilidad en la observancia de los principios de eficacia, eficiencia, honestidad, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad y liderazgo que rigen el servicio público.

ARTÍCULO 10. Las unidades administrativas de la Secretaría estarán integradas por el personal directivo, técnico y administrativo que el servicio requiera, de conformidad con el manual de organización vigente, y que se autoricen conforme a la normatividad aplicable y el presupuesto correspondiente.

ARTÍCULO 11. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y a los que se otorgarán competencias específicas, para resolver sobre determinada materia o

para la prestación de servicios especializados, dentro del ámbito territorial que se señale en los instrumentos que los constituyan, que deberán publicarse en el Periódico Oficial.

ARTÍCULO 12. La Secretaría, a través de su titular, podrá expedir acuerdos, circulares, instructivos, así como manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el mejor funcionamiento de la misma, y en su caso, los remitirá a la dependencia competente para su publicación en el Periódico Oficial.

TÍTULO II

DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

CAPÍTULO ÚNICO

FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 13. La representación de la Secretaría corresponde a su titular, quien ejercerá sus facultades de trámite y resolución de los asuntos de su competencia de conformidad al marco normativo vigente aplicable, quien para mejor atención de los mismos, podrá emitir por escrito acuerdos delegatorios de carácter general o especial, donde se confiera su desempeño a los servidores públicos subalternos, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo, salvo que por disposición legal expresa, reglamentaria o por acuerdo de la persona titular del Ejecutivo deban ser ejercidas directamente.

ARTÍCULO 14. La persona titular de la Secretaría, tendrá las atribuciones indelegables siguientes:

- I.** Emitir y/o establecer las normas, políticas y procedimientos aplicables en las acciones administrativas y en materia de obras públicas e infraestructura, desarrollo urbano, ordenamiento territorial y transporte en la entidad;
- II.** Coordinar a todas las áreas que integran la Secretaría, de conformidad con las políticas, objetivos y metas que determine el Plan Estatal de Desarrollo, así como las que expresamente determine la persona titular del Ejecutivo;
- III.** Proponer al Ejecutivo del Estado la política aplicable en materia de obras públicas e infraestructura, desarrollo urbano, ordenamiento territorial y transporte; así como planear, aprobar, coordinar y evaluar sus programas en los términos de la legislación aplicable, los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y demás normatividad aplicable;
- IV.** Plantear al titular del Ejecutivo, la celebración de convenios de coordinación y colaboración con los tres órdenes de gobierno, así como con la iniciativa privada, relacionados con la construcción de obra pública, desarrollo urbano, ordenamiento territorial y transporte, así como la prestación de servicios públicos y cualquier otro propósito que permita el desarrollo del Estado;
- V.** Dictar los acuerdos de delegación de facultades que procedan a los servidores públicos de la Secretaría;
- VI.** Vigilar que las acciones de la Secretaría se realicen de conformidad con las normas, políticas y procedimientos establecidos;
- VII.** Suscribir documentos relativos al ejercicio de sus funciones y en general, cualquier instrumento jurídico en representación de la Secretaría, dentro del ámbito de su competencia y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VIII.** Presentar al Ejecutivo del Estado, los programas y proyectos en materia de obras públicas e infraestructura, desarrollo urbano, ordenamiento territorial y transporte, así como el informe de las entidades de esos sectores, para que sean glosados al Informe de Gobierno;

- IX.** Otorgar el ingreso, promoción y remoción del personal de la Secretaría;
- X.** Proponer al Ejecutivo del Estado, la expedición del reglamento interior y sus reformas, así como emitir los manuales administrativos y demás documentos que sean necesarios para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- XI.** Otorgar el cambio de adscripción y comisiones del personal de la Secretaría;
- XII.** Coordinar el análisis y supervisión de los programas de inversión de infraestructura en materia de carreteras, caminos, obra pública, desarrollo urbano, ordenamiento territorial y transporte, convenidas con el Gobierno Federal;
- XIII.** Participar en la suscripción de convenios, contratos y demás actos jurídicos relacionados con las acciones de competencia de la Secretaría, que celebre el Ejecutivo del Estado;
- XIV.** Presidir, en su caso, y designar a los representantes de la Secretaría en las comisiones, congresos, comités, consejos, órganos de gobierno, grupos, instituciones, reuniones, juntas, organizaciones nacionales e internacionales y entidades en las que participe;
- XV.** Presentar al Ejecutivo del Estado, las iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas, en materia de carreteras, caminos, obra pública, desarrollo urbano, ordenamiento territorial y transporte competencia de la Secretaría y las entidades del sector a su cargo;
- XVI.** Refrendar los reglamentos, decretos, acuerdos y circulares expedidas por el Ejecutivo del Estado, en los asuntos de su competencia;
- XVII.** Asistir a las reuniones a las que sea convocado por la persona titular del Ejecutivo, 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;
- XVIII.** Aprobar las disposiciones normativas, técnicas y administrativas para la mejor organización y funcionamiento de la Secretaría;
- XIX.** Otorgar, revocar y sustituir poderes en términos de la legislación aplicable;
- XX.** Designar y remover a los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, cuyo nombramiento no esté determinado de otro modo en la ley o demás disposiciones aplicables;
- XXI.** Dirigir y coordinar la política de la Secretaría y de las entidades del sector a su cargo, de conformidad con los objetivos y metas que determine el Ejecutivo del Estado, el Plan Estatal de Desarrollo y los Programas Sectoriales respectivos;
- XXII.** Expedir los permisos para la construcción de obras, instalaciones, anuncios publicitarios y señalamientos informativos dentro del derecho de vía de las carreteras de jurisdicción estatal y áreas aledañas, sometidos a su consideración;
- XXIII.** Concertar y programar con el Gobierno Federal y los municipios, la construcción, ampliación, conservación y mantenimiento de obras y vías de comunicación de jurisdicción estatal;
- XXIV.** Vigilar y controlar el funcionamiento de los órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría, a excepción del Organismo Desconcentrado Teleférico Torreón-Cristo de las Noas y el Organismo Regulador del Transporte Masivo del Estado de Coahuila de Zaragoza, cuya coordinación, vigilancia y control directo estará a cargo de la Subsecretaría de Transporte y Movilidad; y
- XXV.** Las demás que le confieran expresamente este ordenamiento, otras disposiciones aplicables y aquellas que le encomiende el titular del Ejecutivo.

ARTÍCULO 15. La persona titular de la Secretaría, además de las atribuciones señaladas en el artículo anterior, tendrá las establecidas en la Ley Orgánica y las demás 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 III**UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA****CAPÍTULO I****FACULTADES DE LA SECRETARÍA PARTICULAR, SUBSECRETARÍAS, SECRETARÍA TÉCNICA, UNIDAD DE TRANSPARENCIA COORDINACIONES Y DIRECCIONES GENERALES**

ARTÍCULO 16. Al frente de la Secretaría Particular, de cada Subsecretaría, de la Secretaría Técnica y de Administración, de la Unidad de Transparencia y de las Coordinaciones y Direcciones Generales, estará un o una titular, quien tendrá las facultades y obligaciones que les atribuya este reglamento y demás disposiciones legales, así como aquéllas que expresamente le sean delegadas por la persona titular de la Secretaría, las que deberán ejercer de forma programada y conforme a las normas vigentes que sean aplicables.

Los titulares a que se refiere el párrafo anterior tendrán competencia para realizar sus funciones en todo el territorio del Estado y para el mejor ejercicio de éstas, se auxiliarán de las unidades administrativas y del personal que requieran, previa autorización de la persona titular de la Secretaría y de acuerdo al presupuesto de egresos correspondiente. Las mismas, tendrán en el ejercicio de sus atribuciones igual rango y entre ellas no habrá preeminencia alguna.

ARTÍCULO 17. Corresponden a quienes sean titulares de la Secretaría Particular, de cada Subsecretaría, de la Secretaría Técnica y de Administración, de la Unidad de Transparencia y de las Coordinaciones y Direcciones Generales, las siguientes facultades y obligaciones:

- I.** Acordar con él o la titular de la Secretaría el despacho de los asuntos relevantes de las unidades administrativas adscritas a su cargo y responsabilidad;
- II.** Presentar al o la titular de la Secretaría los planes, programas de trabajo y metas anuales, para su revisión y aprobación;
- III.** Desempeñar las funciones y comisiones que él o la titular de la Secretaría les encomiende o que les delegue, informando sobre el desarrollo de sus actividades;
- IV.** Establecer criterios unificados para el cumplimiento de las atribuciones que les otorgan las leyes y demás disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento de la Secretaría;
- V.** Presentar para la aprobación de la persona titular de la Secretaría los estudios y proyectos cuya elaboración le corresponda a su área de adscripción, conforme a las disposiciones legales;
- VI.** Vigilar, en el ámbito de su competencia, que en todos los asuntos de las unidades administrativas a su cargo, se dé cumplimiento a los ordenamientos legales y a las disposiciones que sean aplicables;
- VII.** Planear, programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento de las unidades adscritas a su área, propiciando el trabajo colaborativo que mejore el desempeño laboral;
- VIII.** Formular y someter a consideración de la persona titular de la Secretaría, los anteproyectos de programas y de presupuestos de egresos que les correspondan, así como revisar y validar los correspondientes a las unidades administrativas que se les hubieren adscrito;
- IX.** Intervenir en la formulación de anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones, relacionados con los asuntos de su competencia;
- X.** Dictar las medidas necesarias de mejoramiento en las unidades administrativas que estén a su cargo y proponer a la persona titular de la Secretaría la delegación en servidores públicos subalternos de atribuciones que se les hayan encomendado;

- XI.** Emitir y suscribir los documentos, dictámenes, opiniones e informes y en general cualquier instrumento jurídico, relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquéllos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia, en los términos previstos en este reglamento;
- XII.** Asistir a la persona titular de la Secretaría en la suscripción de los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que incidan en el ámbito de competencia de la unidad administrativa a su cargo, así como coordinar el seguimiento de los compromisos asumidos una vez formalizados, de conformidad con las disposiciones aplicables, debiendo validar su contenido y procedencia;
- XIII.** Expedir copias certificadas de los documentos que obren en los expedientes relativos a los asuntos de su competencia;
- XIV.** Proporcionar la asesoría o cooperación técnica, que le sea requerida por él o la titular de la Secretaría u otras unidades administrativas o por dependencias, organismos y entidades de la Administración Pública del Estado, de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos que sean aplicables;
- XV.** Resolver y despachar los asuntos administrativos que legalmente les correspondan;
- XVI.** Proporcionar la información requerida en materia de transparencia y acceso a la información pública, en el tiempo y forma solicitados, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable;
- XVII.** Asistir en representación de la persona titular de la Secretaría, a las diversas diligencias derivadas de actuaciones en que la Secretaría deba participar de acuerdo a su competencia, cuando así se les encomiende o proceda en los términos de las disposiciones aplicables;
- XVIII.** Atender los requerimientos y colaborar en las investigaciones que realice el Órgano Interno de Control, conforme a la normatividad de la materia;
- XIX.** Atender y dar cumplimiento dentro del ámbito de su competencia, a las auditorías realizadas a la dependencia, así como a las observaciones emitidas dentro de las mismas; y
- XX.** Las demás que les confieran y señalen las disposiciones legales relativas, así como las que les competan a las unidades administrativas que se les hubieren adscrito o las que les asigne la persona titular de la Secretaría.

CAPÍTULO II

OFICINA DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

SECCIÓN PRIMERA

SECRETARÍA PARTICULAR

ARTÍCULO 18. Corresponden a su titular, previo acuerdo con el o la titular de la Secretaría, las atribuciones siguientes:

- I.** Apoyar al o la titular de la Secretaría en el despacho de los asuntos que le conciernan de conformidad con los ordenamientos legales aplicables;
- II.** Someter al acuerdo de la persona titular de la Secretaría los asuntos confiados;
- III.** Llevar el control de la agenda diaria de los asuntos que deba atender la persona titular de la Secretaría;
- IV.** Fungir, en el ámbito de su competencia, como enlace con las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;
- V.** Informar al o la titular de la Secretaría de los asuntos que sean planteados por las unidades administrativas de la Secretaría;
- VI.** Recibir, valorar y atender la correspondencia dirigida al o la titular de la Secretaría, y en su caso, turnarla a la unidad administrativa que corresponda, de conformidad con las solicitudes planeadas;
- VII.** Asignar y coordinar al personal de la Secretaría, para dirigir los eventos de los que sea partícipe la persona titular de la Secretaría;
- VIII.** Planear y dirigir las giras de trabajo de la persona titular de la Secretaría; y

- IX.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como las que les competen a las unidades administrativas que se le hubieren adscrito o que le confiera la persona titular de la Secretaría.

SECCIÓN SEGUNDA
UNIDAD DE TRANSPARENCIA

ARTÍCULO 19. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, las atribuciones siguientes:

- I.** Conocer y atender los procesos de acceso a la información que sean promovidos ante la Secretaría, desde la presentación de la solicitud de información hasta emitir la respuesta de la misma, así como de los recursos de revisión que promuevan en contra de ésta;
- II.** Actuar como representante de la Secretaría en los recursos de revisión en materia de acceso a la información y protección de datos personales que sean promovidos ante la autoridad en la materia en contra de ésta;
- III.** Dar cumplimiento a las resoluciones que, en su caso, emita la autoridad competente con motivo de los recursos de revisión en materia de acceso a la información y protección de datos personales, que sean promovidos en contra de la Secretaría;
- IV.** Trabajar en coordinación con las unidades administrativas adscritas a fin de garantizar la seguridad de los datos personales en posesión de la Secretaría, conforme a lo que establece la legislación de la materia;
- V.** Capacitar al personal de las unidades administrativas de la Secretaría para la emisión de respuestas en materia de acceso a la información;
- VI.** Recibir, atender y sistematizar las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales de la Secretaría;
- VII.** Difundir por los medios establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información pública mínima de la Secretaría;
- VIII.** Vigilar que las unidades administrativas garanticen, en el ámbito de su competencia, el derecho a la protección a los datos personales en los términos de las leyes de la materia;
- IX.** Ejecutar las obligaciones conferidas a las Unidades de Transparencia conforme a las disposiciones contenidas en la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y
- X.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera la persona titular de la Secretaría.

SECCIÓN TERCERA
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 20. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, las atribuciones siguientes:

- I.** Proponer y operar la política y los programas de comunicación institucional;
- II.** Implementar políticas y normas en materia de comunicación social y vigilar su cumplimiento;
- III.** Conducir la relación con los medios de comunicación, así como participarles sobre las actividades institucionales y facilitarles la cobertura periodística de las mismas;
- IV.** Organizar entrevistas y conferencias de prensa;
- V.** Mantener relación con organismos públicos o privados interesados en las actividades de la Secretaría;

- VI. Monitorear, sintetizar, dar seguimiento y evaluar la información que sobre el Secretaría se difunda en los medios de comunicación;
- VII. Acordar con él o la titular de la Secretaría, las políticas de información institucional que se difundan a través de la página electrónica y redes sociales de la dependencia;
- VIII. Proponer y coordinar la producción de campañas de difusión institucional y la elaboración de materiales audiovisuales, fotográficos o impresos;
- IX. Establecer mecanismos de coordinación con las áreas de Coordinación General de Comunicación e Imagen Institucional del Gobierno del Estado;
- X. Acordar con él o la titular de la Secretaría todo lo relativo a la difusión de las actividades de la dependencia;
- XI. Coadyuvar en el ámbito de su competencia a la difusión de las actividades de las diversas áreas del Secretaría, de conformidad con los lineamientos que dicte la Coordinación General de Comunicación e Imagen Institucional del Gobierno del Estado;
- XII. Coordinar las actividades para la impresión y edición de libros, revistas, folletos, carteles, trípticos y materiales audiovisuales de la Secretaría; y
- XIII. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y las que le encomiende él o la titular de la Secretaría.

SECCIÓN CUARTA

COORDINACIÓN DE ATENCIÓN A ÓRGANOS DE CONTROL

ARTÍCULO 21. Corresponde a su titular, previo acuerdo con la o el titular de la Secretaría, las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar el proyecto de programa de trabajo de la Coordinación de Atención a Órganos de Control, de conformidad con los programas y proyectos de inversión autorizada para la Secretaría;
- II. Atender de manera coordinada con las unidades administrativas correspondientes, las auditorías, revisiones, visitas, verificaciones y cualquier actividad de control o fiscalizadora, ya sea federal o estatal, de las que sea objeto la Secretaría;
- III. Realizar al interior de la Secretaría, en coordinación con las diferentes unidades administrativas de la misma, actividades de auditoría, revisión, vigilancia, inspección, supervisión, fiscalización y control, a efecto de verificar que las funciones desempeñadas por la dependencia sean cumplidas de conformidad con la normativa aplicable;
- IV. Revisar la correcta integración de los expedientes unitarios que se generan con motivo de la ejecución de obras, verificar que los mismos cumplan con los requisitos normativos establecidos y en su caso, realizar las acciones necesarias para garantizar el soporte documental de cada una de las obras a cargo de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría;
- V. Asistir en representación de la persona titular de la Secretaría a los diversos actos y diligencias en las que deba participar y desempeñar las comisiones y funciones que le sean encomendadas, informando los resultados conforme a los lineamientos que para tal efecto se le indiquen;
- VI. Generar las acciones necesarias para vigilar que las tareas encomendadas a la Coordinación de Atención a Órganos de Control, se realicen con base en los lineamientos y normativa vigente y en su caso, proponer las modificaciones y ajustes que procedan al o la titular de la Secretaría;
- VII. Coordinar la integración de la información estadística y de control de las áreas que conforman la Coordinación de Atención a Órganos de Control, a fin de atender los requerimientos de las áreas solicitantes;
- VIII. Coordinar la atención a los diferentes órganos fiscalizadores en las auditorías que se presenten, tanto del ámbito federal como estatal, cumplimentando con los requerimientos que éstos realicen en cuanto a la entrega de documentación y seguimiento de los procesos de control;

- IX.** Coordinar las acciones necesarias con los involucrados en la ejecución de obras y en el control documental para solventar en tiempo y forma las observaciones derivadas de las auditorías practicadas a las obras a cargo de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría; y
- X.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como aquéllas que le confiera la persona titular de la Secretaría.

CAPÍTULO III

SECRETARÍA TÉCNICA Y DE ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 22. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, las atribuciones siguientes:

- I.** Brindar asesoría técnica que le sea requerida por la persona titular de la Secretaría o por las unidades administrativas adscritas a la dependencia;
- II.** Colaborar e integrar información del presupuesto de inversión de infraestructura de las distintas áreas que integran la Secretaría;
- III.** Proponer y dar seguimiento a los programas anuales de trabajo;
- IV.** Revisar que se atiendan todas las solicitudes de información de campo para la priorización de proyectos y obras;
- V.** Recabar reportes de avances de obra y emitir los informes correspondientes;
- VI.** Practicar las diligencias que le sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría en los términos de las disposiciones aplicables;
- VII.** Coordinar los expedientes unitarios de los proyectos a su cargo conforme a la normatividad aplicable; así como para la alimentación del Sistema de Registro Básico Documental;
- VIII.** Notificar de conformidad con las disposiciones aplicables y en coordinación con las dependencias que correspondan del expediente técnico y proyectos ejecutivos de las obras y servicios en materia de su competencia;
- IX.** Tramitar las estimaciones ante la Secretaría de Finanzas para los trámites legales que resulten procedentes;
- X.** Enviar a la Secretaría de Finanzas la información necesaria para la gestión de los recursos correspondientes de las obras y servicios en materia de su competencia; y
- XI.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como las que les competen a las unidades administrativas que se le hubieren adscrito o que le asigne la persona titular de la Secretaría.

SECCIÓN PRIMERA

DIRECCIÓN GENERAL DE ENLACE TÉCNICO

ARTÍCULO 23. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría Técnica y de Administración las siguientes atribuciones:

- I.** Establecer los mecanismos de coordinación y enlace a fin de dar seguimiento a los acuerdos emanados por la persona titular del Ejecutivo, con esta dependencia;
- II.** Apoyar en la integración del apartado del Informe de Gobierno correspondiente a la Secretaría;
- III.** Representar a la Secretaría en las reuniones y ante las instancias que correspondan, así como representarla en los eventos que el propio titular determine;
- IV.** Llevar el seguimiento de las propuestas de inversión presentadas por los diferentes sectores a la Secretaría;
- V.** Llevar el control del estado general de las obras en coordinación con las áreas de esta dependencia;
- VI.** Fungir como enlace ante la Secretaría Técnica del Ejecutivo para el seguimiento y desarrollo del Informe de Gobierno,

así como dar seguimiento a los indicadores de cumplimiento correspondientes al Plan Estatal de Desarrollo;

- VII.** Fungir como representante de esta Secretaría en las reuniones y ante las instancias que correspondan; y
- VIII.** Las demás atribuciones que le confiera su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 24. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la o el titular de la Secretaría Técnica y de Administración, las atribuciones siguientes:

- I.** Establecer los mecanismos de coordinación y enlace con la Secretaría Técnica, a fin de dar seguimiento al presupuesto de inversión pública relacionada con obra pública;
- II.** Turnar a las áreas correspondientes los oficios de autorización, aprobación, modificación, cancelación;
- III.** Recibir las estimaciones y los anticipos para verificar el cumplimiento de los requisitos fiscales y en caso procedente turnar al área de costos para su revisión y validación;
- IV.** Una vez validado la documentación correspondiente de las estimaciones previamente validadas por las áreas responsables se hace la integración de las mismas para su trámite correspondiente;
- V.** Impresión de solicitud de liberación de recursos del presupuesto de inversión;
- VI.** Alimentar el Sistema de Registro Básico Documental con los oficios de autorización y aprobación de inversión para la disposición de las Subsecretarías adscritas en la dependencia;
- VII.** Elaborar informes diarios del ejercicio del presupuesto de obra pública y los avances de obra registrados y someterlos a consideración de la persona titular de la Secretaría;
- VIII.** Dar seguimiento a la elaboración de los avances físicos y financieros de las obras públicas ejecutadas por la dependencia;
- IX.** Procesar la información para la actualización del portal informativo ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público denominado (PASH) acorde a los momentos contables y financieros que arroje el sistema de inversión pública de la Secretaría de Finanzas;
- X.** Coadyuvar en los términos de su competencia a la integración de los expedientes con las áreas adscritas a esta Secretaría; y
- XI.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como aquéllas que le confiera la persona titular de la Secretaría.

SECCIÓN TERCERA

DIRECCIÓN GENERAL DE CONCURSOS Y CONTRATOS

ARTÍCULO 25. Corresponden al titular de la Dirección de Concursos y Contratos, previo acuerdo con él o la titular de la Secretaría Técnica y de Administración, las atribuciones siguientes:

- I.** Verificar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones, políticas y procedimientos para la celebración de contratos y convenios adicionales o modificatorios de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- II.** Coordinar y operar la unidad de enlace con el sistema CompraNet, para programar y elaborar las convocatorias y licitar las obras públicas, y servicios relacionados con las mismas que lleva a cabo la Secretaría, revisando que las bases de licitación y demás documentación cumpla con las disposiciones aplicables;

- III. Programar, elaborar y signar los procesos de las licitaciones y concursos, para contratar las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que lleva a cabo la Secretaría, cumpliendo con las disposiciones aplicables;
- IV. Emitir las convocatorias de las obras a realizar por la Secretaría, para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, el Periódico Oficial y en los diarios de mayor circulación de la entidad, según corresponda de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Presidir los actos de las licitaciones y los concursos, levantando las actas correspondientes, conforme a las leyes de la materia y a las disposiciones aplicables;
- VI. Proporcionar información de las convocatorias, concursos realizados y contrataciones realizadas, a la Coordinación General Jurídica de la Secretaría;
- VII. Transmitir en vivo, vía internet, a través de la página web de la Secretaría los actos juntas de aclaraciones, de recepción y de apertura de propuestas y fallos de licitaciones y concursos, de las obras a realizar por la Secretaría;
- VIII. Formular y elaborar las solicitudes de cotización para contratar por adjudicación directa, las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a petición de las diversas áreas adscritas a la Secretaría;
- IX. Celebrar los contratos y convenios adicionales o modificatorios de obra, adquisiciones y servicios de las diversas áreas adscritas a la Secretaría de conformidad con las disposiciones jurídicas que para el efecto se establecen en las leyes de la materia, verificando que se hayan cubierto los requerimientos para su autorización;
- X. Integrar la documentación de los contratos, convenios, convenios modificatorios que resulten necesarios para su revisión, validación acorde a las disposiciones legales que resulten procedentes de esta Secretaría;
- XI. Elaborar el informe relativo a la estadística y registro de licitaciones, concursos, contratos y convenios adicionales o modificatorios adjudicados por la Secretaría e informar a su superior jerárquico;
- XII. Tramitar, en el ámbito de su competencia, la cancelación de las fianzas de anticipo y de cumplimientos de contratos y convenios cuando proceda, de acuerdo a lo previsto en los contratos y convenios correspondientes;
- XIII. Participar en el ámbito de su competencia con la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas en la actualización y cambios en convocatorias, bases de licitación, sus anexos y modelo de contrato para los procesos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XIV. Inscribir y mantener actualizado el padrón de proveedores y contratistas participantes en cada concurso, siempre que hubieran cumplido con los requisitos establecidos en la invitación correspondiente;
- XV. Integrar los expedientes de las licitaciones, concursos y contratos, verificando que cuenten con toda la documentación requerida;
- XVI. Integrar los archivos correspondientes a los registros de proveedores y contratistas que contratan obra o proveen un bien o servicio a la Secretaría;
- XVII. Proporcionar la información necesaria y requerida por la Unidad de Transparencia de la Secretaría;
- XVIII. Fungir como representante ante el Comité de licitaciones y contrataciones; y
- XIX. Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como aquéllas que le confiera la persona titular de la Secretaría Técnica y de Administración.

SECCIÓN CUARTA

DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 26. Corresponden a su titular, previo acuerdo con el o la titular de la Secretaría Técnica y de Administración, las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir, organizar y coordinar las actividades que se lleven a cabo para un óptimo y eficiente uso de los recursos

financieros, materiales y humanos, orientados al gasto corriente a cargo de la Secretaría, de acuerdo con las políticas y normatividad existentes, así como los procedimientos contables y administrativos vigentes;

- II. Proponer el proyecto del presupuesto para el ejercicio anual de la Secretaría en materia de gasto corriente;
- III. Coordinar, organizar y dar seguimiento al ejercicio del presupuesto anual autorizado a las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, estableciendo los procesos de control presupuestal que se requieran;
- IV. Coordinar y organizar que las actividades para el control de inventarios de activo fijo se realicen conforme a la normatividad vigente y mantener actualizado el registro del mismo;
- V. Coordinar y supervisar que se lleve a cabo el correcto empleo del parque vehicular asignado a la Secretaría, estableciendo las medidas correspondientes y llevando un registro del mismo;
- VI. Coordinar y tramitar ante la Secretaría de Finanzas que se realicen las actividades de mantenimiento y adecuaciones a los inmuebles que tenga a su cargo la Secretaría y llevar un registro de los mismos;
- VII. Proporcionar los servicios generales de conservación y mantenimiento, depósito de objetos, archivo, provisión de equipo, material y vehículos;
- VIII. Mantener estrecha comunicación con la Secretaría de Finanzas para el cumplimiento de requerimientos de materiales de consumo y bienes muebles;
- IX. Programar y coordinar las actividades de capacitación dirigidas al personal adscrito a las Secretaría con el propósito de elevar el nivel de preparación que reditué en provecho del desempeño de sus labores;
- X. Organizar, coordinar y realizar visitas de supervisión a las diversas unidades administrativas;
- XI. Coordinar las acciones para validar los nombramientos, remociones y licencias de los servidores públicos de la Secretaría y en su caso el cese de los mismos;
- XII. Informar mensualmente, o cuando la persona titular de la Secretaría lo requiera, sobre el presupuesto interno ejercido por cada unidad administrativa que conforma la Secretaría;
- XIII. Supervisar y evaluar permanentemente que los programas de inversión a cargo de esta Dirección se ejecuten con eficiencia y estricto apego a la normatividad vigente;
- XIV. Ser enlace con las instituciones bancarias con quienes se manejan los recursos financieros de la Secretaría;
- XV. Aplicar la normatividad establecida en materia fiscal y administrativa en los ingresos y egresos de la Secretaría;
- XVI. Atender las revisiones y auditorías solicitadas por autoridades fiscales y de control con relación al gasto corriente;
- XVII. Registrar y controlar la aplicación del gasto corriente y el ejercicio presupuestal en los sistemas establecidos para tal efecto;
- XVIII. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones de la dependencia;
- XIX. Elaborar los estados financieros para la justificación de las erogaciones del presupuesto de la Secretaría;
- XX. Resguardar y mantener los documentos originales de los gastos ejercidos con cargo al gasto corriente;
- XXI. Mantener actualizados los registros de existencias de materiales de consumo en el almacén correspondiente;
- XXII. Llevar a cabo la elaboración, control y solventación de los viáticos de todo el personal de la Secretaría;
- XXIII. Realizar el trámite necesario a fin de retirar el nombramiento del personal de confianza; y
- XXIV. Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como las que les competen a las unidades administrativas que se le hubieren adscrito o que le confiera el o la titular de la Secretaría.

SECCIÓN QUINTA

DIRECCIÓN DE CENTRO DE GOBIERNO

ARTÍCULO 27. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General Administrativa, las atribuciones siguientes:

- I. Realizar y tramitar ante la Secretaría de Finanzas los servicios de mantenimiento general al edificio del Centro de Gobierno, equipos instalados, así como las reparaciones necesarias;
- II. Supervisar mobiliario y equipo, servicio de agua potable, energía eléctrica, mensajería, vigilancia y pólizas de seguros;
- III. Dar seguimiento a los Planes de Protección Civil;
- IV. Llevar a cabo el control de estacionamiento, señalización, vigilancia y plumas de acceso;
- V. Establecer y proponer ante su superior jerárquico el Plan y Programa de Mantenimiento, Rehabilitación y Conservación del Edificio; y
- VI. Las demás que le confiere la normatividad aplicable, así como aquéllas que le confiera la persona titular de la Dirección General Administrativa.

SECCIÓN SEXTA

DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA

ARTÍCULO 28. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la o el titular de la Dirección General Administrativa, las atribuciones siguientes:

- I. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo de la Secretaría;
- II. Mantener los programas utilizados en buen estado y actualizados;
- III. Diseñar y desarrollar programas útiles para el desarrollo interno de la Secretaría;
- IV. Asesorar a la Secretaría en los asuntos relacionados con la informática;
- V. Administrar la base de datos de la Secretaría;
- VI. Preparar e impartir cursos de capacitación a los usuarios de la Secretaría;
- VII. Proporcionar apoyo técnico al personal de la Secretaría en el uso del software y hardware;
- VIII. Configurar e instalar redes LAN, WIFI, cuentas de correo y SIP en la Secretaría;
- IX. Interactuar con la Secretaría de Finanzas para la solicitud de servicios de comunicación (correo electrónico, internet y sistemas integrales) así como reportar fallas o anomalías;
- X. Preparar informes ejecutivos para él o la titular de la Secretaría;
- XI. Diseñar en conjunto con la Unidad de Comunicación Social, la imagen de la Secretaría tanto para eventos públicos como para los requerimientos internos de la misma;
- XII. Mantener actualizado el inventario del equipo de cómputo así como el registro de adquisiciones que competen al área en mención; y
- XIII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como aquéllas que le asigne la persona titular de la Dirección General Administrativa.

SECCIÓN SÉPTIMA

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 29. Corresponde a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General Administrativa, las atribuciones siguientes:

- I. Integrar los trámites de selección de personal de confianza, sindicalizados y de programas eventuales cuando se requieran;
- II. Procesar los movimientos de altas y bajas, promociones del personal de confianza, sindicalizado y de programas

eventuales cuando se requiera;

- III.** Integrar los expedientes del personal de la Secretaría, de acuerdo a los requisitos establecidos por la Secretaría de Finanzas para conformar la plantilla correspondiente así como mantenerlos actualizados;
- IV.** Revisar que los expedientes, nóminas y pagos del personal estén de acuerdo a los tabuladores autorizados, así como identificar los faltantes o adeudos e informar a la Secretaría de Finanzas;
- V.** Mantener actualizada la plantilla de personal;
- VI.** Registrar las incidencias de personal, licencias, permisos, incapacidades, asistencias e inasistencias;
- VII.** Elaborar el manual general de organización y procedimientos de acuerdo a los cambios que existan en la Secretaría;
- VIII.** Planear, promover, organizar y coordinar los cursos de capacitación para el personal de la Secretaría;
- IX.** Conocer y dar a conocer las condiciones generales de los trabajadores al servicio del Estado;
- X.** Participar en el proceso de entrega-recepción cuando haya cambio de titular en las áreas o direcciones correspondientes;
- XI.** Informar mensualmente de las actividades realizadas o cuando le sea solicitado por su superior jerárquico inmediato;
- XII.** Cumplir y velar por la observancia de las disposiciones jurídicas y normativas que regulen el funcionamiento de la Secretaría; y
- XIII.** Las demás que le confiere la normatividad aplicable, así como aquéllas que le confiera la persona titular de la Secretaría o su superior jerárquico inmediato.

SECCIÓN OCTAVA

DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

ARTÍCULO 30. Corresponde a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General Administrativa, las atribuciones siguientes:

- I.** Ejercer la correcta y eficaz administración de los recursos asignados a la Secretaría;
- II.** Ser enlace con las instituciones bancarias con quienes se manejan los recursos financieros de la Secretaría;
- III.** Establecer los procesos de control presupuestal que se requieran;
- IV.** Aplicar la normatividad establecida en materia fiscal y administrativa en los ingresos y egresos de la Secretaría;
- V.** Registrar y controlar la aplicación del gasto corriente y el ejercicio presupuestal en los sistemas establecidos para tal efecto;
- VI.** Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones de la dependencia;
- VII.** Elaborar los estados financieros para la justificación de las erogaciones del presupuesto de la Secretaría;
- VIII.** Resguardar y mantener los documentos originales de los gastos ejercidos con cargo al gasto corriente;
- IX.** Mantener actualizados los registros de existencias de materiales de consumo en el almacén correspondiente;
- X.** Atender las revisiones y auditorías solicitadas por autoridades fiscales y de control con relación a gasto corriente;
- XI.** Proporcionar los servicios generales de conservación y mantenimiento, depósito de objetos, archivo, provisión de equipo, material y vehículos ante la Secretaría de Finanzas;
- XII.** Mantener estrecha comunicación con la Secretaría de Finanzas para el cumplimiento de requerimientos de materiales de consumo y bienes muebles;
- XIII.** Llevar a cabo el proceso de compra así como el pago de proveedores; y
- XIV.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como aquéllas que le asigne él o la Titular de la Secretaría o su superior jerárquico inmediato.

COORDINACIÓN DE CENTRAL DE MAQUINARIA

ARTÍCULO 31. Corresponde a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General Administrativa, las atribuciones siguientes:

- I.** Controlar, supervisar y organizar en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, al personal eventual, sindicalizado y de confianza adscrito a su área de adscripción;
- II.** Efectuar la supervisión del personal de vigilancia adscrito al área, en cuanto al desarrollo de sus funciones, entradas, salidas, cambios de turno y atención y verificación de los reportes generados por dicho personal;
- III.** Establecer y dirigir la logística en los eventos que sean realizados por la Secretaría, así como apoyar en aquellos que sean solicitados por la persona titular del Ejecutivo, verificando el óptimo desarrollo del evento;
- IV.** Apoyar al área correspondiente en la realización de giras de trabajo de la persona titular de la Secretaría;
- V.** Supervisar y llevar a cabo los mantenimientos correspondientes en la Ex hacienda “Plan de Guadalupe”, así como desarrollar la logística en la realización de eventos en la misma;
- VI.** Controlar el resguardo de la maquinaria asignada a su área de adscripción, así como llevar a cabo los mantenimientos preventivos y correctivos de la misma;
- VII.** Controlar, manejar, mantener y efectuar la relación de los materiales que ingresen a la instalación designada para tal efecto;
- VIII.** Efectuar y coordinar el manejo y traslado de las unidades de motor de gasolina y/o diésel, que se encuentren asignadas a la Secretaría;
- IX.** Efectuar y coordinar el manejo y traslado de la maquinaria pesada que se encuentre asignada a la Secretaría, así como llevar a cabo los mantenimientos preventivos y correctivos de la misma;
- X.** Coordinar el uso y manejo de la maquinaria pesada que se encuentre asignada a la Secretaría, incluyendo sin limitar aquellas utilizadas para fumigación, hidrolavado, generadoras de luz y motobombas;
- XI.** Apoyar en la realización de trabajos de albañilería, carpintería, plomería y cualquiera similar, que sean asignados por la persona titular de la Secretaría, para el desarrollo o mejoramiento de las instalaciones de la misma u obras a cargo de ésta;
- XII.** Efectuar la revisión y autorización de las facturas y listas de nómina de las obras que sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría, para el desarrollo o mejoramiento de las instalaciones de la misma y obras a cargo de ésta;
- XIII.** Llevar a cabo los trabajos de levantamiento, análisis de costos, presupuesto, generadores, estimaciones y cuadros comparativos de trabajos, de las obras que sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría, para el desarrollo o mejoramiento de las instalaciones de la misma y obras a cargo de ésta;
- XIV.** Apoyar las unidades administrativas de la Secretaría para la realización y en su caso instalación de señalización en áreas de construcción o de tránsito en caminos, cuando así lo soliciten; y
- XV.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como aquéllas que le asigne la persona titular de la Secretaría o su superior jerárquico inmediato.

CAPÍTULO IV**SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DE OBRA PÚBLICA**

ARTÍCULO 32. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, las atribuciones siguientes:

- I.** Construir, conservar, ampliar o reconstruir la infraestructura de obra pública del Estado;
- II.** Coordinarse con dependencias federales y municipales para la proyección y ejecución de obras públicas y demás proyectos especiales en las que intervengan recursos federales reasignados o transferidos al Estado y municipios, mediante convenios específicos;
- III.** Coordinar y ejecutar acciones de conservación de las edificaciones patrimonio del Estado;
- IV.** Tramitar la autorización de los proyectos de edificaciones y demás proyectos a ejecutarse por la Secretaría, ya sea por administración o por contrato a terceros;
- V.** Brindar asesoría y apoyo técnico a los ayuntamientos y demás dependencias en la presupuestación de obra pública cuando así se lo soliciten;
- VI.** Establecer y vigilar la aplicación de las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la ejecución de las acciones en materia de obra pública a cargo de la Secretaría;
- VII.** Revisar, analizar y evaluar la normatividad vigente aplicada a la obra pública;
- VIII.** Verificar que los proyectos sean terminados en tiempo, con calidad y dentro del presupuesto establecido;
- IX.** Revisar y autorizar los informes correspondientes al seguimiento durante la ejecución de la obra; la evaluación de las acciones de la obra que se ejecuta y que permitan valorar y dictar las medidas preventivas y correctivas a las anomalías y omisiones que se hayan presentado;
- X.** Programar y coordinar reuniones de evaluación y verificación de avances de las obras a su cargo;
- XI.** Coordinar el flujo de información cuantitativa y de justificación de la obra incluida en los programas atendidos por la Subsecretaría de su adscripción, con las demás dependencias federales, estatales y municipales;
- XII.** Coordinar las tareas asignadas a las unidades administrativas a su cargo;
- XIII.** Fungir en el ámbito de su competencia como enlace administrativo con los distintos órdenes de gobierno;
- XIV.** Suscribir los comunicados que se realicen a los contratistas, con motivo de los contratos de obra pública, cuya ejecución esté a su cargo, así como los requerimientos conforme a la normatividad aplicable, para exigir su cumplimiento, la reparación de defectos o vicios ocultos que presenten los trabajos o cualquier otra responsabilidad a cargo del contratista, incluyendo los procedimientos de terminación anticipada y rescisión administrativa;
- XV.** Dictar, con base en los expedientes administrativos que se formen con motivo del incumplimiento de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como los de adquisiciones y arrendamientos, la resolución administrativa en el procedimiento de rescisión o terminación anticipada según corresponda;
- XVI.** Coordinar la gestión de las autorizaciones y licencias necesarias ante las autoridades competentes, para la realización de las obras públicas;
- XVII.** Informar pronta y pormenorizadamente al o la titular de la Secretaría sobre los avances, irregularidades y en general todo aquello que incida de manera directa en las obras de infraestructura de obra pública que ejecute la Secretaría;
- XVIII.** Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría, los acuerdos de su competencia, así como las propuestas de organización de las unidades administrativas a su cargo;
- XIX.** Supervisar la elaboración, de conformidad con las disposiciones aplicables y en coordinación con las dependencias que corresponda, del expediente técnico y proyecto ejecutivo de las obras y servicios materia de su competencia;
- XX.** Integrar los expedientes unitarios de las obras y proyectos a su cargo, conforme a la legislación aplicable;
- XXI.** Enviar a la Secretaría de Finanzas, la información necesaria para la gestión de los recursos correspondientes de las obras y servicios materia de su competencia, y en su caso, la solicitud de licitación y contratación de los proyectos ejecutivos elaborados por la Subsecretaría de Infraestructura de Obra Pública; y
- XXII.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como las que les competen a las unidades administrativas que se le hubieren adscrito o que le confiera la persona titular de la Secretaría.

DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN

ARTÍCULO 33. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Infraestructura de Obra Pública, las atribuciones siguientes:

- I.** Dirigir en el ámbito de su competencia, la ejecución de las obras a su cargo, para que se realicen con base a las normas y especificaciones establecidas, y en su caso, revisar y/o proponer las modificaciones y ajustes que correspondan;
- II.** Coordinar las tareas asignadas a las unidades administrativas a su cargo;
- III.** Realizar la supervisión de la obra pública que esté a su cargo, en los términos de las leyes de la materia; así como el control de los servicios de supervisión externa de las obras que ejecute esta Subsecretaría;
- IV.** Designar al supervisor que corresponda para la vigilancia y control de las obras que ejecute esta Subsecretaría;
- V.** Verificar que la ejecución de las obras públicas se realice de acuerdo con las normas técnicas, especificaciones, planos y demás documentos que constituyen el proyecto ejecutivo;
- VI.** Elaborar una base de datos de las obras en proceso para su seguimiento y control;
- VII.** Dar cumplimiento a las observaciones que emitan los órganos de control hasta su rectificación física y documental;
- VIII.** Dirigir el control de calidad de los materiales que se utilizan en las obras públicas, así como de los equipos y servicios que se adquieren para lograr su correcto funcionamiento;
- IX.** Coordinar la supervisión y control de los proyectos prioritarios de la Secretaría;
- X.** Supervisar el uso de las bitácoras electrónicas y convencionales para cada una de las obras;
- XI.** Coordinar la gestión de las autorizaciones y licencias necesarias ante las autoridades competentes para la realización de las obras públicas;
- XII.** Participar como apoyo técnico en la determinación de conceptos de trabajos, validando los catálogos que los contengan, para la integración de los expedientes técnicos o para la contratación de la obra, según corresponda;
- XIII.** Implementar el control administrativo y operativo de la ejecución de la obra pública materia de su competencia, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XIV.** Resolver y autorizar los diferimientos, suspensiones o prorrogas de las obras públicas materia de su competencia;
- XV.** Vigilar en el ámbito de su competencia, que la revisión y trámite de las estimaciones, ajustes de costos y procedencia de gastos no recuperables que resulten conforme al contrato de obra pública que se trate, se efectúen de conformidad con la normatividad aplicable, o en su caso la aplicación de retenciones y sanciones;
- XVI.** Suscribir los comunicados que se realicen a los contratistas, con motivo de los contratos de obra pública, cuya ejecución esté a cargo de la Subsecretaría de su adscripción, así como los requerimientos conforme a la normatividad aplicable, para exigir su cumplimiento, la reparación de defectos o vicios ocultos que presenten los trabajos o cualquier otra responsabilidad a cargo del contratista, incluyendo los que se emitan dentro de los procedimientos de terminación anticipada y rescisión administrativa de contratos;
- XVII.** Verificar que los contratos de obra y servicios relacionados con la misma, cumplan con el proceso de ejecución, recepción y finiquito; así como la entrega a las instancias que deban operarla;
- XVIII.** Revisar las estimaciones de obra y los precios fuera de contrato, así como verificar la actualización de precios unitarios, elaborando el ajuste de estos últimos, mismo que será autorizado por la persona titular de la Subsecretaría de Infraestructura de Obra Pública; y
- XIX.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como aquéllas que le confiera la persona titular de la Secretaría o su superior jerárquico inmediato.

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 34. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Infraestructura de Obra Pública, las atribuciones siguientes:

- I.** Vigilar la correcta aplicación de las políticas, normas y procedimientos establecidos para la ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en materia de su competencia;
- II.** Evaluar los avances en la realización de los programas de obras a su cargo;
- III.** Dar seguimiento a los procedimientos de obra pública desde que el expediente técnico es dado de alta en el Sistema Integral de Inversión Pública hasta su contratación;
- IV.** Vigilar que las obras y servicios relacionadas con las mismas materia de su competencia se realicen con apego a las especificaciones técnicas establecidas en los proyectos aprobados, y en su caso, proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Infraestructura de Obra Pública, las modificaciones o ajustes que se consideren necesarios;
- V.** Revisar y cargar las estimaciones de los contratos de obra pública en el Sistema Integral de Inversión Pública; y
- VI.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como aquéllas que le confiera la persona titular de la Secretaría o su superior jerárquico inmediato.

SECCIÓN TERCERA**UNIDAD TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS DE OBRA**

ARTÍCULO 35. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Infraestructura de Obra Pública, las atribuciones siguientes:

- I.** Elaborar los dictámenes de excepción a la licitación pública;
- II.** Elaborar los dictámenes técnicos para la formalización de los convenios adicionales de monto y plazo;
- III.** Revisar y elaborar las actas de entrega física, finiquito y extinción de derechos de los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- IV.** Coadyuvar con la supervisión de obra en la elaboración de las actas de entrega-recepción de obras públicas;
- V.** Fungir como enlace de transparencia;
- VI.** Revisar y elaborar las solicitudes de cancelación de fianzas;
- VII.** Integrar la documentación necesaria para el inicio y tramite de procedimientos de terminación anticipada y rescisión de contratos;
- VIII.** Integrar la documentación necesaria para solicitar la liquidación de fianzas; y
- IX.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como aquéllas que le confiera la persona titular de la Secretaría o su superior jerárquico inmediato.

CAPÍTULO V**SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DE CARRETERAS Y CAMINOS**

ARTÍCULO 36. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, las atribuciones siguientes:

- I.** Construir la infraestructura vial, carreteras y caminos del Estado;

- II.** Establecer y vigilar, en el ámbito de su competencia, la aplicación de las normas y técnicas de ejecución y en su caso supervisar la construcción y conservación de infraestructura carretera en las que intervenga el Gobierno del Estado por sí mismo o en colaboración con la federación, entidades federativas, municipios o particulares;
- III.** Planear y en su caso, ejecutar los programas de conservación de la red estatal de carreteras;
- IV.** Determinar conforme a la normatividad aplicable, las especificaciones técnicas que habrán de reunir las vías de comunicación en carreteras y caminos rurales;
- V.** Supervisar la elaboración, de conformidad con las disposiciones aplicables y en coordinación con las dependencias que correspondan, del expediente técnico y proyecto ejecutivo de las obras y servicios materia de su competencia;
- VI.** Supervisar el cumplimiento total de los contratos adjudicados que tengan por objeto la ejecución de obras a cargo de la Subsecretaría de Infraestructura de Carreteras y Caminos;
- VII.** Establecer los procedimientos técnicos de supervisión de construcción de las obras de infraestructura vial a cargo de la Secretaría, así como la elaboración de reportes de avances físicos y financieros;
- VIII.** Informar pronta y pormenorizadamente al o la titular de la Secretaría sobre los avances, irregularidades y en general todo aquello que incida de manera directa en las obras de infraestructura vial que ejecute la Secretaría;
- IX.** Apoyar mediante la asesoría plena y directa a los municipios para la elaboración de proyectos y ejecución de obras de infraestructura vial, carreteras y caminos rurales, para la conservación de las mismas, cuando así lo soliciten;
- X.** Tramitar los permisos para la construcción de obras, instalaciones, anuncios publicitarios y señalamientos informativos dentro del derecho de vía de las carreteras de jurisdicción estatal y áreas aledañas, sometidos a su consideración;
- XI.** Coordinar, vigilar y supervisar, dentro de su ámbito de competencia, todo lo relacionado con la Subsecretaría a su cargo, estableciendo los medios administrativos necesarios para la debida concordancia de esfuerzos del área bajo su responsabilidad;
- XII.** Integrar los expedientes unitarios de las obras y proyectos a su cargo conforme a la legislación aplicable;
- XIII.** Enviar a la Secretaría de Finanzas la información necesaria para la gestión de los recursos correspondientes de las obras y servicios materia de su competencia, y en su caso, la solicitud de licitación y contratación de los proyectos ejecutivos elaborados por la Subsecretaría de Infraestructura de Carreteras y Caminos;
- XIV.** Tramitar la autorización de los proyectos de edificaciones y demás proyectos a ejecutarse por la Secretaría, ya sea por administración o por contrato a terceros;
- XV.** Verificar que los proyectos sean terminados en tiempo, con calidad y dentro del presupuesto establecido;
- XVI.** Programar y coordinar reuniones de evaluación y verificación de avances de las obras a su cargo;
- XVII.** Coordinar el flujo de información cuantitativa y de justificación de la obra incluida en los programas atendidos por la Subsecretaría de su adscripción, con las demás dependencias federales, estatales y municipales;
- XVIII.** Coordinar las tareas asignadas a las unidades administrativas a su cargo;
- XIX.** Fungir en el ámbito de su competencia como enlace administrativo con los distintos órdenes de gobierno;
- XX.** Suscribir los comunicados que se realicen a los contratistas, con motivo de los contratos de obra pública, cuya ejecución esté a su cargo, así como los requerimientos conforme a la normatividad aplicable, para exigir su cumplimiento, la reparación de defectos o vicios ocultos que presenten los trabajos o cualquier otra responsabilidad a cargo del contratista, incluyendo los procedimientos de terminación anticipada y rescisión administrativa;
- XXI.** Dictar, con base en los expedientes administrativos que se formen con motivo del incumplimiento de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como los de adquisiciones y arrendamientos, la resolución administrativa en el procedimiento de rescisión o terminación anticipada según corresponda;
- XXII.** Coordinar la gestión de las autorizaciones y licencias necesarias ante las autoridades competentes, para la realización de las obras públicas;
- XXIII.** Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría, los acuerdos de su competencia, así como las propuestas

de organización de las unidades administrativas a su cargo;

- XXIV.** Formular y emitir los dictámenes de factibilidad de expropiaciones, afectaciones de bienes por causa de utilidad pública y las desincorporaciones que sean solicitadas al Ejecutivo del Estado en materia de su competencia; y
- XXV.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como las que les competen a las unidades administrativas que se le hubieren adscrito o que le asigne la persona titular de la Secretaría.

SECCIÓN PRIMERA

DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN

ARTÍCULO 37. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Infraestructura de Carreteras y Caminos, las atribuciones siguientes:

- I.** Conservar la infraestructura vial, carreteras y caminos, así como coordinarse con las dependencias y entidades correspondientes para la conservación de las mismas;
- II.** Establecer y vigilar, en el ámbito de su competencia, la aplicación de las normas y técnicas de ejecución y en su caso supervisar la construcción y conservación de infraestructura carretera en las que intervenga el Gobierno del Estado por sí mismo o en colaboración con la federación, entidades federativas, municipios o particulares;
- III.** Planear y en su caso, ejecutar los programas de conservación de la red estatal de carreteras;
- IV.** Determinar conforme a la normatividad aplicable, las especificaciones técnicas que habrán de reunir las vías de comunicación en carreteras y caminos rurales;
- V.** Supervisar la elaboración, de conformidad con las disposiciones aplicables y en coordinación con las dependencias que correspondan, del expediente técnico y proyecto ejecutivo de las obras y servicios materia de su competencia;
- VI.** Supervisar el cumplimiento total de los contratos adjudicados que tengan por objeto la ejecución de obras a cargo de la Subsecretaría de Infraestructura de Carreteras y Caminos;
- VII.** Establecer los procedimientos técnicos de supervisión de construcción de las obras de infraestructura vial a cargo de la Secretaría, así como la elaboración de reportes de avances físicos y financieros;
- VIII.** Informar pronta y pormenorizadamente al o la titular de la Secretaría sobre los avances, irregularidades y en general todo aquello que incida de manera directa en las obras de infraestructura vial que ejecute la Secretaría;
- IX.** Apoyar mediante la asesoría plena y directa a los municipios para la elaboración de proyectos y ejecución de obras de infraestructura vial, carreteras y caminos rurales, para la conservación de las mismas, cuando así lo soliciten;
- X.** Tramitar los permisos para la construcción de obras, instalaciones, anuncios publicitarios y señalamientos informativos dentro del derecho de vía de las carreteras de jurisdicción estatal y áreas aledañas, sometidos a su consideración;
- XI.** Coordinar, vigilar y supervisar, dentro de su ámbito de competencia, todo lo relacionado con la Dirección a su cargo, estableciendo los medios administrativos necesarios para la debida concordancia de esfuerzos del área bajo su responsabilidad;
- XII.** Integrar los expedientes unitarios de las obras y proyectos a su cargo conforme a la legislación aplicable;
- XIII.** Enviar a la Secretaría de Finanzas la información necesaria para la gestión de los recursos correspondientes de las obras y servicios materia de su competencia, y en su caso, la solicitud de licitación y contratación de los proyectos ejecutivos elaborados por la Subsecretaría de Infraestructura de Carreteras y Caminos;
- XIV.** Tramitar la autorización de los proyectos de edificaciones y demás proyectos a ejecutarse por la Secretaría, ya sea por administración o por contrato a terceros;
- XV.** Verificar que los proyectos sean terminados en tiempo, con calidad y dentro del presupuesto establecido;
- XVI.** Programar y coordinar reuniones de evaluación y verificación de avances de las obras a su cargo;

- XVII.** Coordinar el flujo de información cuantitativa y de justificación de la obra incluida en los programas atendidos por la Subsecretaría de su adscripción, con las demás dependencias federales, estatales y municipales;
- XVIII.** Coordinar las tareas asignadas a las unidades administrativas a su cargo;
- XIX.** Fungir en el ámbito de su competencia como enlace administrativo con los distintos órdenes de gobierno;
- XX.** Suscribir los comunicados que se realicen a los contratistas, con motivo de los contratos de obra pública, cuya ejecución esté a su cargo, así como los requerimientos conforme a la normatividad aplicable, para exigir su cumplimiento, la reparación de defectos o vicios ocultos que presenten los trabajos o cualquier otra responsabilidad a cargo del contratista, incluyendo los procedimientos de terminación anticipada y rescisión administrativa;
- XXI.** Coordinar la gestión de las autorizaciones y licencias necesarias ante las autoridades competentes, para la realización de las obras públicas;
- XXII.** Someter a consideración de la persona titular de la Secretaría, los acuerdos de su competencia, así como las propuestas de organización de las unidades administrativas a su cargo;
- XXIII.** Formular y emitir los dictámenes de factibilidad de expropiaciones, afectaciones de bienes por causa de utilidad pública y las desincorporaciones que sean solicitadas al Ejecutivo del Estado en materia de su competencia; y
- XXIV.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como las que les competen a las unidades administrativas que se le hubieren adscrito o que le asigne la persona titular de la Secretaría.

SECCIÓN SEGUNDA

DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 38. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Infraestructura de Carreteras y Caminos, las atribuciones siguientes:

- I.** Vigilar la correcta aplicación de las políticas, normas y procedimientos establecidos para la ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en materia de su competencia;
- II.** Evaluar los avances en la realización de los programas de obras a su cargo;
- III.** Dar seguimiento a los procedimientos de obra pública desde que el expediente técnico es dado de alta en el Sistema Integral de Inversión Pública hasta su contratación;
- IV.** Vigilar que las obras y servicios relacionadas con las mismas materia de su competencia se realicen con apego a las especificaciones técnicas establecidas en los proyectos aprobados, y en su caso, proponer al titular de la Subsecretaría de su adscripción, las modificaciones o ajustes que se consideren necesarios;
- V.** Revisar y cargar las estimaciones de los contratos de obra pública en el Sistema Integral de Inversión Pública; y
- VI.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como aquéllas que le confiera la persona titular de la Secretaría o su superior jerárquico inmediato.

CAPÍTULO VI

SUBSECRETARÍA DE CONSERVACIÓN VIAL Y ESPACIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 39. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, las atribuciones siguientes:

- I.** Elaborar, de conformidad con las políticas de la Secretaría, los criterios, estrategias y programas de inversión de corto, mediano y largo plazo en materia de conservación de carreteras estatales, alimentadoras, urbanas; libramientos y caminos rurales, así como espacios públicos;

- II. Vigilar con apego a los lineamientos establecidos en materia de conservación de la infraestructura carretera estatal y de espacios públicos, así como determinar las características, especificaciones y los criterios conforme a los cuales deberán realizarse los programas y obras respectivos, dando seguimiento a los mismos;
- III. Plantear las adecuaciones programáticas y presupuestarias necesarias para la optimización de recursos;
- IV. Supervisar que las obras se ejecuten conforme a las características, especificaciones, proyectos, precios unitarios y programas aprobados, de acuerdo con lo estipulado en los contratos de obra, cumpliendo con la normatividad aplicable;
- V. Integrar, desarrollar y coordinar con los municipios los programas de espacios públicos;
- VI. Recibir para su conservación, previa intervención de las unidades administrativas competentes, las obras de carreteras y puentes que se le encomienden, mismas que deberán tener liberado el derecho de vía y cumplir con las especificaciones que en la materia existan;
- VII. Emitir los lineamientos relativos a la elaboración de dictámenes técnicos para el otorgamiento de permisos de ejecución de obras dentro del derecho de vía en las carreteras estatales libres de peaje;
- VIII. Participar en la elaboración de convenios con otras dependencias, entidades, gobiernos municipales y particulares, para coordinar acciones que sean de interés general y que estén relacionadas con la operación de las carreteras estatales libres de peaje, así como espacios públicos;
- IX. Emitir la normatividad respecto de la administración, operación y mantenimiento de la maquinaria y equipo de construcción propiedad de la Secretaría, así como el destinado a las obras de emergencia;
- X. Supervisar los trabajos de conservación de carreteras estatales, alimentadoras, urbanas; libramientos y caminos rurales que realice la Secretaría;
- XI. Asesorar a los organismos y a las dependencias municipales de caminos en materia de conservación de carreteras estatales, alimentadoras, urbanas; libramientos y caminos rurales;
- XII. Intervenir en la programación de los proyectos de conservación de carreteras estatales, alimentadoras, urbanas; libramientos y caminos rurales que se realicen en cooperación con la federación, municipios y/o particulares;
- XIII. Promover y tramitar convenios con los gobiernos municipales para la entrega de los trabajos relacionados con la conservación de carreteras estatales;
- XIV. Integrar y mantener actualizado el catálogo de carreteras, caminos y puentes estatales libres de peaje, incluyendo su estado físico, así como el registro cartográfico correspondiente;
- XV. Atender las solicitudes para conservar carreteras estatales, alimentadoras, urbanas; libramientos y caminos rurales, fijando las características, especificaciones y criterios que correspondan y, en su caso, aprobar el proyecto y el programa de las obras, así como supervisar su ejecución;
- XVI. Fungir como vínculo entre las instituciones para la adecuada difusión de la ejecución y avance de las obras públicas a nivel estatal;
- XVII. Participar en la atención de situaciones creadas por casos fortuitos o de fuerza mayor, e intervenir en la asignación de recursos para la atención de contingencias;
- XVIII. Coordinar las tareas asignadas a las unidades administrativas a su cargo;
- XIX. Integrar los expedientes unitarios de las obras y proyectos a su cargo, conforme a la legislación aplicable; y
- XX. Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como las que les competen a las unidades administrativas que se le hubieren adscrito o que le confiera la persona titular de la Secretaría.

SECCIÓN ÚNICA**DIRECCIONES DE SUPERVISIÓN**

ARTÍCULO 40. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Conservación Vial, las atribuciones siguientes:

- I.** Vigilar la correcta aplicación de las políticas, normas y procedimientos establecidos para la ejecución de las obras y servicios en materia de conservación vial, a cargo de las áreas bajo su responsabilidad;
- II.** Someter a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría de Conservación Vial los acuerdos materia de su competencia, así como las propuestas de designación de supervisores de obra de las residencias generales adscritas;
- III.** Evaluar los avances en la realización de los programas de las obras a su cargo;
- IV.** Coadyuvar en la revisión de los proyectos y dirigir la elaboración de los encomendados sobre la reparación, modernización, mejoramiento, ampliación y conservación de la infraestructura vial, materia de su competencia, de conformidad con las políticas, normas, procedimientos y especificaciones aplicables;
- V.** Participar en el proceso de elaboración de los presupuestos de las obras y servicios a cargo de la Subsecretaría de Conservación Vial y Espacios Públicos;
- VI.** Vigilar que las obras y servicios materia de su competencia se realicen con apego a las políticas, normas, procedimientos y especificaciones establecidas en los proyectos aprobados, y en su caso, proponer al o la titular de la Subsecretaría de Conservación Vial, las modificaciones y ajustes que se consideren necesarias;
- VII.** Revisar y autorizar los reportes e informes correspondientes proporcionados por los supervisores de obra a su cargo;
- VIII.** Llevar a cabo acciones de coordinación, asesoría y apoyo, previa autorización de la persona titular de la Subsecretaría de Conservación Vial, con la federación, entidades federativas, municipios y particulares para el cumplimiento de los programas de conservación vial en el Estado, así como para la realización de estudios, proyectos y obras de programas, conforme a las disposiciones legales establecidas; y
- IX.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como las que les competen a las unidades administrativas que se le hubieren adscrito o que le asigne la persona titular de la Secretaría.

Para los efectos del presente artículo, son Direcciones de Supervisión, las siguientes:

- a)** Dirección de Supervisión Laguna: con sede en Torreón y competencia en los municipios de: Francisco I. Madero, Matamoros, San Pedro, Torreón y Viesca.
- b)** Dirección de Supervisión Sureste: con sede en Saltillo y competencia en los municipios de: Arteaga, General Cepeda, Parras, Ramos Arizpe y Saltillo.

Las demás que resulten o se modifiquen para el adecuado cumplimiento de las funciones de la Secretaría.

CAPÍTULO VII

SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD

ARTÍCULO 41. Corresponde a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, las atribuciones siguientes:

- I.** Integrar y mantener actualizado el inventario y padrón del transporte público en el Estado;
- II.** Colaborar en la elaboración del Programa Especial de Transporte y Movilidad Sustentable;
- III.** Participar en el ámbito de su competencia y en coordinación con las dependencias y entidades federales, estatales y municipales correspondientes, en la instalación de dispositivos viales;
- IV.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de transporte público de jurisdicción estatal, con la

intervención que le corresponda a los ayuntamientos y a otras autoridades;

- V. Emitir la opinión técnica que les soliciten los municipios para el otorgamiento de nuevas concesiones del servicio de transporte público en cualquiera de sus modalidades;
- VI. Adoptar medidas necesarias para prevenir el incumplimiento de disposiciones legales en materia de transporte en el Estado;
- VII. Diseñar y en su caso, implementar programas y sistemas tendientes a hacer más eficiente el transporte público de pasajeros de jurisdicción estatal;
- VIII. Inspeccionar periódicamente las condiciones en que se presten los servicios públicos de transporte, para lo cual, en su caso, podrá solicitar el auxilio y cooperación de las autoridades federales y municipales que correspondan;
- IX. Otorgar las concesiones para la prestación del servicio público del transporte de jurisdicción estatal, así como su renovación, cancelación o revocación cuando proceda;
- X. Otorgar y suscribir los permisos para la prestación del servicio público de transporte de jurisdicción estatal, así como su renovación o cancelación cuando proceda;
- XI. Otorgar y suscribir el registro de funcionamiento a las empresas de redes de transporte así como su renovación o cancelación cuando proceda;
- XII. Otorgar y suscribir, previo dictamen técnico, las autorizaciones complementarias para prestar el servicio público de transporte a las concesiones o permisos emitidas por autoridades de entidades federativas colindantes con el Estado;
- XIII. Autorizar o negar el incremento de las tarifas del transporte público de pasajeros de jurisdicción estatal;
- XIV. Proponer los itinerarios, rutas y requisitos necesarios para la prestación del servicio público del transporte de jurisdicción estatal, así como, en su caso, sus modificaciones;
- XV. Establecer los mecanismos necesarios a efecto de implementar programas de medicina preventiva en el servicio público del transporte y vigilar el cumplimiento de la misma;
- XVI. Expedir, previo cumplimiento de los requisitos que para tal efecto señalen los ordenamientos legales, las licencias de conducir a los conductores de vehículos en el Estado;
- XVII. Expedir la documentación relativa a la circulación de vehículos del servicio público de transporte del Estado;
- XVIII. Expedir, previo cumplimiento de los requisitos que para tal efecto señalen los ordenamientos legales, los tarjetones de identificación de los operadores del servicio público de transporte;
- XIX. Custodiar y mantener bajo su responsabilidad las placas y demás documentos de control vehicular que, conforme a la legislación correspondiente, compete otorgar a la Secretaría;
- XX. Expedir, en el ámbito de su competencia, los permisos provisionales para circular sin placas en las vías públicas;
- XXI. Planear, en coordinación con el área que corresponda, el tránsito y la vialidad en las vías públicas de jurisdicción estatal, ejecutando las acciones necesarias para su mejoramiento;
- XXII. Emitir las constancias de los documentos que obren en los archivos a cargo de la Subsecretaría y que tengan relación con las funciones y atribuciones que le corresponden;
- XXIII. Coordinar y supervisar la revisión físico mecánica de los vehículos del transporte público conforme a las especificaciones y normas aplicables;
- XXIV. Proporcionar la asesoría o cooperación técnica que le sea requerida por la persona titular de la Secretaría, otras unidades de la Secretaría, dependencias o entidades de la Administración Pública del Estado, de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos que sean aplicables;
- XXV. Realizar las inspecciones que aseguren el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de transporte y movilidad sustentable establecidas por la legislación correspondiente y aplicar las sanciones que procedan por el incumplimiento a la misma; y
- XXVI. Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como las que les competen a las unidades administrativas que se

le hubieren adscrito o que le asigne la persona titular de la Secretaría.

SECCIÓN PRIMERA
DIRECCIÓN DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD

ARTÍCULO 42. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Transporte y Movilidad, las atribuciones siguientes:

- I.** Desempeñar las comisiones que le encomiende la persona titular de la Subsecretaría de Transporte y Movilidad y notificarle sobre los resultados de las mismas;
- II.** Proponer al o la titular de la Subsecretaría de Transporte y Movilidad, las políticas, estrategias y prioridades que deben observarse en los planes, programas y proyectos en materia de transporte y movilidad sustentable;
- III.** Desarrollar estándares, indicadores y mecanismos de evaluación y seguimiento de los planes y programas de transporte y movilidad sustentable;
- IV.** Realizar investigaciones y promover estudios y proyectos técnicos que apoyen y faciliten el desarrollo de los programas y propuestas específicas del servicio público de transporte de pasajeros;
- V.** Proponer a la persona titular de la Subsecretaría de Transporte y Movilidad, el establecimiento y modificación de tarifas que aseguren la prestación del servicio público de transporte de competencia estatal de calidad, así como analizar y determinar si son procedentes las solicitudes de aumento de las mismas presentadas por los concesionarios;
- VI.** Proponer al o la titular de la Subsecretaría de Transporte y Movilidad, el establecimiento y la actualización de la normatividad técnica relacionada con la prestación del servicio público de transporte en el Estado;
- VII.** Realizar y determinar en el ámbito de su competencia, los estudios técnicos de las características y planes de operación conforme a las necesidades del servicio público de transporte en el Estado;
- VIII.** Proponer y realizar acciones en materia de ingeniería de transporte con la finalidad de optimizar y racionalizar los sistemas de transporte público;
- IX.** Promover la calidad del servicio de transporte público de pasajeros de ruta fija, mediante el diseño y aplicación de fórmulas que permitan el equilibrio costo-beneficio y de oferta-demanda, para lograr un servicio eficiente, seguro y confiable;
- X.** Proponer, diseñar, coordinar, autorizar y supervisar los programas de capacitación que implementen los concesionarios del servicio público de transporte para la prevención de accidentes y cultura vial;
- XI.** Establecer un plan de cultura vial para niños de preescolar, educación básica y media superior;
- XII.** Desarrollar, coordinar y dar seguimiento a los planes, proyectos y programas para el fomento del transporte no motorizado de bicicletas y peatones;
- XIII.** Diseñar, y en su caso, implementar y realizar estudios, programas y sistemas tendientes a hacer más eficiente el transporte público de pasajeros;
- XIV.** Analizar y dictaminar la procedencia o la negativa de las solicitudes para el otorgamiento o prórroga de concesiones y permisos para la prestación del servicio público de transporte de competencia estatal;
- XV.** Verificar lo concerniente a la ruta e itinerarios establecidos de los servicios de transporte público;
- XVI.** Realizar y aprobar los estudios técnicos correspondientes que justifiquen la necesidad de modificar, reestructurar o ampliar rutas, así como las relacionadas al otorgamiento de concesiones del servicio de transporte público de competencia estatal;
- XVII.** Integrar y actualizar el banco de datos e información respecto a las rutas de transporte público en el Estado;
- XVIII.** Realizar los estudios técnicos referentes a la operación del transporte público para diseñar y actualizar el modelo de

planeación de generación de viajes, estableciendo las mejoras a implementar;

- XIX.** Tramitar y resolver sobre los estudios de impacto vial que prevean los ordenamientos legales;
- XX.** Elaborar y en su caso aprobar los proyectos de itinerarios, horarios y rutas para el servicio público de transporte de jurisdicción estatal;
- XXI.** Emitir la opinión respectiva relacionada y realizar el dictamen técnico que corresponda para el otorgamiento de nuevas concesiones; y
- XXII.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como aquéllas que le confiera la persona titular de la Subsecretaría.

SECCIÓN SEGUNDA

DIRECCIÓN DEL REGISTRO PÚBLICO DEL TRANSPORTE

ARTÍCULO 43. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Transporte y Movilidad, las atribuciones siguientes:

- I.** Integrar y mantener actualizado el padrón del transporte público en el Estado;
- II.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de transporte público de jurisdicción estatal con la intervención que corresponda a los ayuntamientos y a otras autoridades;
- III.** Coordinar y conducir las funciones y labores de las unidades administrativas a su cargo;
- IV.** Adoptar las medidas necesarias para prevenir el incumplimiento de las disposiciones legales en materia de transporte en el Estado;
- V.** Proporcionar la asesoría o cooperación técnica que le sea requerida por otras unidades de la Secretaría o por dependencias o entidades de la Administración Pública del Estado, de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos que sean aplicables;
- VI.** Establecer los requisitos necesarios en cuanto a documentación para efectos de la realización de los trámites de plaqueo, refrendo y obtención de permisos de acuerdo a lo establecido por la ley y su reglamento;
- VII.** Revisar que los interesados que presenten los documentos para su inscripción, previo al registro correspondiente, hayan cubierto en las recaudaciones de rentas de la Secretaría de Finanzas los derechos de control vehicular;
- VIII.** Hacer las inscripciones correspondientes dentro de los quince días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, salvo en los casos de devolución de documentos que carezcan de los requisitos establecidos por la presente ley y su reglamento, caso en el que se asentará la razón en que se funde la negativa;
- IX.** Resolver las dudas que los interesados le formulen;
- X.** Autorizar con su firma y sello las inscripciones que se efectúen y asentar las notas que correspondan al calce de los títulos presentados;
- XI.** Rendir mensualmente un informe de sus actividades a la Subsecretaría de Transporte y Movilidad, en el cual detallará el número de actos registrados en cada sección;
- XII.** Mantener bajo su custodia los libros y demás documentos y anexos que conforman el registro;
- XIII.** Efectuar las anotaciones que correspondan;
- XIV.** Rendir los informes que le sean solicitados por las autoridades judiciales;
- XV.** Expedir las certificaciones que le sean requeridas; y
- XVI.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como aquéllas que le confiera la persona titular de la Subsecretaría.

SECCIÓN TERCERA**UNIDAD JURÍDICA**

ARTÍCULO 44. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Transporte y Movilidad, las atribuciones siguientes:

- I.** Elaborar, revisar y registrar los proyectos de convenios, contratos, acuerdos que celebre, en ejercicio de sus funciones la Subsecretaría, atiendo para tal efecto los lineamientos que para tal efecto determine la persona titular de la Subsecretaría;
- II.** Apoyar y asesorar a las unidades administrativas que formen parte de la Subsecretaría en todo tipo de consultas de carácter legal relacionadas con sus funciones;
- III.** Coadyuvar, cuando así lo requieran las diferentes unidades administrativas, en la elaboración de convenios, concesiones, permisos, autorizaciones, acuerdos, declaratorias y demás actos jurídicos que celebre, emita u otorgue la Subsecretaría;
- IV.** Elaborar y proponer los informes previos y justificados que deba rendir la persona titular de la Subsecretaría;
- V.** Tramitar y desahogar el procedimiento de revocación y suspensión de concesiones y permisos de competencia estatal;
- VI.** Elaborar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general y turnarlos para su revisión a la Dirección General Jurídica de la Secretaría;
- VII.** Tramitar y desahogar el procedimiento de cancelación o suspensión de las licencias de conducir y tarjetones de identificación;
- VIII.** Fungir como enlace de transparencia de la Subsecretaría;
- IX.** Compilar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con las atribuciones encomendadas a la Secretaría, así como realizar estudios comparativos de los mismos y de los ordenamientos federales y otras entidades federativas en la materia;
- X.** Suscribir documentos en ausencia de la persona titular de la Subsecretaría, para desahogar los trámites que correspondan a los casos urgentes relativos a términos, rendición de informes previos y justificados, imposición de recursos y recepción de notificaciones solicitados por autoridades administrativas, judiciales o laborales; y
- XI.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como aquéllas que le confiera la persona titular de la Subsecretaría.

SECCIÓN CUARTA**DELEGACIONES REGIONALES DE TRANSPORTE**

ARTÍCULO 45. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Transporte y Movilidad, las atribuciones siguientes:

- I.** Revisar que se cumpla el programa anual de capacitación, actualización y adiestramiento para los operadores y demás personal que participan en la prestación del servicio público de transporte en sus diferentes modalidades, a cargo de los concesionarios o permisionarios con objeto de mejorar la prestación del mismo;
- II.** Verificar que se hayan inscrito en el Registro Público de Transporte del Estado: concesiones, concesionarios, permisos, permisionarios, operadores y unidades del servicio de transporte público, en general, los actos, resoluciones, medidas y sanciones que afecten, extingan o modifiquen los derechos y obligaciones de los actores del transporte de competencia estatal de conformidad con la Ley de Transporte y Movilidad Sustentable para el Estado de Coahuila de Zaragoza y su reglamento;
- III.** Expedir a los operadores del servicio público de transporte de pasajeros, el tarjetón de identificación, previa aprobación de los cursos de capacitación, actualización y adiestramiento y de los exámenes físicos, y de pericia que establezca la

normatividad aplicable;

- IV.** Intervenir y conciliar en los conflictos que, con motivo de la prestación del servicio público de transporte estatal se susciten, cuando la naturaleza de los mismos lo requiera;
- V.** Vigilar, en el servicio público de transporte de competencia estatal, en su caso, que los concesionarios o permisionarios cumplan con las condiciones de legalidad, así como de higiene, comodidad y seguridad que correspondan a la categoría del servicio, de acuerdo con los términos de su concesión;
- VI.** Realizar la inspección, verificación y vigilancia de los servicios de transporte de pasajeros y carga de su competencia e imponer las sanciones establecidas en la normatividad de la materia;
- VII.** Fijar plazo razonable, para que los concesionarios o permisionarios del servicio público de transporte, mejoren las condiciones de higiene, comodidad, seguridad, calidad y eficiencia de acuerdo con los términos de la concesión o permiso, cuando de la inspección que se realice conforme a la normatividad aplicable, se constate el deterioro en la prestación del servicio;
- VIII.** Realizar y autorizar la revisión físico mecánica de los vehículos del transporte público conforme a las especificaciones y normas aplicables;
- IX.** Aplicar en el ámbito de su competencia, las infracciones y sanciones que procedan por el incumplimiento a las disposiciones legales en materia de transporte y movilidad sustentable;
- X.** Suspender la circulación de los vehículos autorizados cuando no reúnan las condiciones de comodidad, seguridad, higiene o vida útil que se requieran para la prestación del servicio público de transporte, asimismo, autorizar la reanudación de la circulación, una vez que se cumplan las condiciones que requiere el servicio;
- XI.** Impedir la circulación de los vehículos que se encuentren prestando el servicio público de transporte, si éste o su operador, no se encuentran inscritos en el Registro Público de Transporte o no hayan efectuado el pago que por concepto de derechos vehiculares causen dentro del ejercicio fiscal que corresponda;
- XII.** Analizar y revisar las solicitudes o renovaciones de concesiones y permisos, del servicio de transporte público de competencia estatal y dictaminar sobre la procedencia o no de su aprobación;
- XIII.** Inspeccionar y vigilar, la prestación del servicio público y privado de transporte de competencia estatal, de conformidad con los procedimientos que la normatividad aplicable establezca; y
- XIV.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como aquéllas que le confiera la persona titular de la Subsecretaría de Transporte y Movilidad.

Para los efectos del presente artículo, son Delegaciones Regionales de Transporte, las siguientes:

- a)** Delegación Carbonífera: con sede en el municipio de Sabinas y competencia en los municipios de: Juárez, Múzquiz, Progreso, Sabinas y San Juan de Sabinas.
- b)** Delegación Centro-Desierto: con sede en el municipio de Monclova y competencia en los municipios de: Abasolo, Candela, Castaños, Cuatro Ciénegas, Escobedo, Frontera, Lamadrid, Monclova, Nadadores, Ocampo, Sacramento, San Buenaventura y Sierra Mojada.
- c)** Delegación Frontera: con sede en el municipio de Acuña y competencia en los municipios de: Acuña y Jiménez.
- d)** Delegación Laguna: con sede en Torreón y competencia en los municipios de: Francisco I. Madero, Matamoros, San Pedro, Torreón y Viesca.
- e)** Delegación Norte: con sede en el municipio de Piedras Negras y competencia en los municipios de: Allende, Guerrero, Hidalgo, Morelos, Nava, Piedras Negras, Villa Unión y Zaragoza.
- f)** Delegación Sureste: con sede en Saltillo y competencia en los municipios de: Arteaga, General Cepeda, Parras, Ramos Arizpe y Saltillo.

CAPÍTULO VIII
SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN DE INVERSIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 46. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, las atribuciones siguientes:

- I.** Proponer en coordinación con las demás unidades administrativas de la Secretaría, políticas públicas en materia de infraestructura, ordenamiento territorial y movilidad, así como coadyuvar en la evaluación de las mismas;
- II.** Participar en el Consejo de Planeación para el Desarrollo para el Estado de Coahuila, de conformidad con los mecanismos que al efecto se emitan;
- III.** Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los programas estatales en materia de infraestructura, ordenamiento territorial y movilidad;
- IV.** Participar en la elaboración, planeación y evaluación de los programas y proyectos de inversión en materia de infraestructura, ordenamiento territorial y movilidad, que establezca el Plan Estatal de Desarrollo;
- V.** Proponer estrategias que permitan optimizar el aprovechamiento del erario público;
- VI.** Colaborar en la gestión de los recursos públicos del ámbito federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en coordinación con la Secretaría de Finanzas y coordinar la gestión de recursos públicos del orden federal en materia de infraestructura, zonas metropolitanas, ordenamiento territorial y movilidad;
- VII.** Promover la participación de esquemas de Asociación Público Privadas, que permita el desarrollo de la infraestructura pública productiva en la entidad;
- VIII.** Colaborar en la formulación de los diagnósticos sectoriales y proponer estrategias de inversión en materia de infraestructura, ordenamiento territorial y movilidad;
- IX.** Participar en los Consejos y Comités Técnicos de los Programas, Fondos y Subsidios Federales, asumiendo las funciones que al efecto establecen las reglas de operación o lineamientos de los mismos;
- X.** Promover y coordinar las acciones para la realización de las tareas de análisis, planeación y evaluación de estudios, proyectos, programas especiales y estratégicos en materia de Infraestructura, Ordenamiento territorial y Movilidad;
- XI.** Coordinar el proceso de planeación e integración de la propuesta y el Programa de Inversión Pública en materia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Movilidad, para el ejercicio fiscal, garantizando su correspondencia con las directrices del Plan Estatal de Desarrollo y los planes sectoriales y/o estratégicos de largo plazo, buscando su congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo y programas sectoriales;
- XII.** Formular, conducir, ejecutar y evaluar, las políticas, planes, programas y acciones de ordenamiento y regulación de los asentamientos humanos en el Estado;
- XIII.** Coordinar la planeación del desarrollo urbano y el ordenamiento territorial con los tres órdenes de gobierno; y
- XIV.** Coordinar la planeación y programación de obras y servicios de infraestructura con los municipios, organismos y dependencias estatales y federales correspondientes, de conformidad con las estrategias de desarrollo urbano derivadas de los planes directores.

SECCIÓN PRIMERA
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 47. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Planeación y Gestión de Inversión Pública, las atribuciones siguientes:

- I. Integrar las políticas públicas en materia de infraestructura, ordenamiento territorial y movilidad;
- II. Proponer los lineamientos para la elaboración de la evaluación económica–financiera de proyectos de inversión bajo esquemas de Asociación Público Privada;
- III. Llevar a cabo la evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en los programas estatales en materia de Infraestructura, Ordenamiento territorial y Movilidad;
- IV. Coadyuvar en la formulación de los planes y programas en materia de Infraestructura, Ordenamiento territorial y Movilidad, que permitan una mayor eficiencia del aprovechamiento del erario;
- V. Asistir a los municipios en la integración de los planes en materia de inversión en las áreas de infraestructura, ordenamiento territorial y movilidad, cuando así lo soliciten;
- VI. Generar e integrar las propuestas para coordinar las acciones en la realización de las tareas de planeación, análisis y evaluación de estudios, proyectos, programas especiales y estratégicos en materia de Infraestructura, ordenamiento territorial y movilidad;
- VII. Proponer esquemas de capacitación que permitan mejores prácticas en la formulación, administración y ejecución de proyectos;
- VIII. Colaborar con el Consejo de Planeación del Desarrollo para el Estado de Coahuila, en los mecanismos de planeación que se definan; y
- IX. Generar las directrices para la formulación, revisión y actualización de los planes y programas de desarrollo urbano y de ordenamiento territorial municipales, así como de los programas que se deriven de ello.

SECCIÓN SEGUNDA

COORDINACIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS

ARTÍCULO 48. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Planeación y Gestión de Inversión Pública, las atribuciones siguientes:

- I. Recibir, revisar y autorizar los expedientes técnicos de los programas y proyectos de inversión para su validación por las dependencias ejecutoras y normativas;
- II. Integrar y administrar la cartera de programas de inversión, de las dependencias y entidades de la Administración Pública y de los municipios conforme a las prioridades derivadas del Plan Estatal de Desarrollo y los programas sectoriales, regionales, especiales e institucionales, sin detrimento de las atribuciones que corresponden a las dependencias y entidades de la administración pública estatal;
- III. Identificar áreas prioritarias de inversión de acuerdo con el Plan Estatal de Desarrollo para su gestión y seguimiento, así como establecer conjuntamente con los titulares de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo, los objetivos, alcances, integración de documentos técnicos y los cronogramas de trabajo de los mismos;
- IV. Integrar el Banco de Proyectos de Inversión de la administración pública estatal, mediante el registro de las iniciativas de proyectos que deriven de las dependencias y entidades del sector público en el Estado;
- V. Asesorar a las dependencias y entidades de la administración pública estatal, en la integración de la información técnica, económica y jurídica necesaria para la elaboración de los análisis costo beneficio de los programas y proyectos de inversión, o en su caso; y
- VI. Coordinar el proceso y los estudios de evaluación socioeconómica de los proyectos de inversión presentados por las dependencias y entidades de la administración pública estatal, para determinar su viabilidad.

COORDINACIÓN DE GESTIÓN

ARTÍCULO 49. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Planeación y Gestión de Inversión Pública, las atribuciones siguientes:

- I.** Acordar con la Secretaría de Finanzas las modalidades de financiamiento para programas y proyectos de inversión, así como lo relativo a la participación de los sectores público, privado y social en los mismos;
- II.** Investigar y comparar experiencia nacional e internacional en el diseño y aplicación de normas y metodologías en materia de inversión pública y privada;
- III.** Identificar, en coordinación con la Secretaría de Finanzas, fuentes de financiamiento alternativo para los proyectos de inversión que coadyuven en el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo;
- IV.** Participar con la Secretaría de Finanzas en las gestiones de los recursos públicos y proyectos y programas de inversión en el ámbito federal;
- V.** Gestionar con las secretarías de ámbito federal proyectos de inversión en materia de infraestructura, movilidad y ordenamiento territorial;
- VI.** Apoyar en la gestión de los recursos autorizados y el cumplimiento de la normatividad aplicable;
- VII.** En coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría, dar seguimiento al calendario de ejecución de los proyectos gestionados a través de convenios o programas federales;
- VIII.** Analizar la conveniencia de estructurar un proyecto bajo un esquema de participación público-privada; y
- IX.** Supervisar la ejecución de proyectos que se lleven a cabo bajo modalidades de participación público-privada.

SECCIÓN CUARTA**COORDINACIÓN DE RESERVAS TERRITORIALES**

ARTÍCULO 50. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Planeación y Gestión de Inversión Pública, las atribuciones siguientes:

- I.** Efectuar las gestiones necesarias tendientes a la adquisición, expropiación, ocupación temporal, limitación de dominio o servidumbre administrativa de bienes inmuebles o derechos de propiedad indispensables para la ejecución de infraestructura;
- II.** Generar y mantener actualizado el inventario de las reservas territoriales del Estado;
- III.** Promover la creación de reservas territoriales estratégicas y demás acciones necesarias para la construcción de vivienda, obras públicas, vialidades y áreas verdes;
- IV.** Tramitar el derecho de preferencia que tiene el Estado de adquirir áreas o predios que sean objeto de enajenación y que se encuentren en zonas de reserva de conformidad a los planes o programas de desarrollo urbano aplicables;
- V.** Someter a la consideración de la persona titular de la Subsecretaría de Planeación y Gestión de Inversión Pública, las solicitudes y proyectos de expropiación de bienes que por causa de utilidad pública procedan para la construcción o modernización de vías de comunicación y obra pública; y
- VI.** Dictaminar respecto de la viabilidad de las solicitudes de liberación de derechos de vía, para la construcción y modernización de vías de comunicación y la adquisición de predios para la construcción de obra pública que formulen las dependencias y entidades de la administración pública estatal y las que se convengan con el Gobierno Federal y en su

caso promover la celebración de los convenios y contratos de afectación que se deriven de las negociaciones con los propietarios.

SECCIÓN QUINTA

COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN URBANA Y ZONAS METROPOLITANAS

ARTÍCULO 51. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Subsecretaría de Planeación y Gestión de Inversión Pública, las atribuciones siguientes:

- I.** Revisar, evaluar, y en su caso, proponer la adecuación del marco aplicable a los asentamientos humanos, ordenamiento territorial y desarrollo urbano en la entidad;
- II.** Formular, revisar y actualizar los programas estatales y regionales de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, y dar seguimiento a los programas y acciones derivadas de éstos;
- III.** Formular, conducir, ejecutar y evaluar en la esfera de su competencia, las políticas, planes, programas y acciones de ordenamiento y regulación de los asentamientos humanos en el Estado;
- IV.** Coordinar, conforme a la normatividad aplicable, la planeación del desarrollo urbano y el ordenamiento territorial con la participación de los tres órdenes de gobierno;
- V.** Apoyar y promover el desarrollo urbano de las diversas comunidades y centros de población;
- VI.** Promover la formulación, revisión y actualización de los planes y programas de desarrollo urbano y de ordenamiento territorial municipales;
- VII.** Promover la formulación, revisión y actualización de los programas de desarrollo urbano de las zonas metropolitanas del Estado;
- VIII.** Fomentar la elaboración o actualización de los programas de centros históricos e imagen urbana;
- IX.** A solicitud de las autoridades municipales apoyar la gestión de recursos y elaborar sus planes y programas de desarrollo urbano y ordenamiento territorial, así como brindar asesoría y capacitación técnica;
- X.** Promover las acciones derivadas de los planes y programas de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y de centros históricos e imagen urbana;
- XI.** Participar en la planeación y programación de obras y servicios con las autoridades municipales, estatales y federales correspondientes, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XII.** Proponer y promover el ordenamiento del territorio estatal, en coordinación con las autoridades federales y municipales, y con la participación de los particulares;
- XIII.** Formular y proponer los acuerdos, convenios, contratos y anexos de ejecución que en materia de ordenamiento territorial, asentamientos humanos y desarrollo urbano celebre el Gobierno del Estado, e instrumentar las medidas necesarias para que los mismos se cumplan;
- XIV.** En la esfera de su competencia aplicar la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila y sus reglamentos, Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones aplicables en materia de urbanismo, edificación y construcciones en general;
- XV.** Emitir opiniones o dictámenes de conformidad con las normas de desarrollo urbano en las acciones de planeación, administración y regularización de los asentamientos humanos irregulares;
- XVI.** Asesorar y apoyar a los municipios, en los términos de las disposiciones aplicables, respecto a la dictaminación y viabilidad de las solicitudes de uso del suelo, fraccionamientos, relotificaciones, fusiones, subdivisiones, parcelaciones y régimen de propiedad en condominio y demás trámites en materia de desarrollo urbano;
- XVII.** Proponer la expedición y modificación, cuando proceda, de las normas técnicas complementarias, los acuerdos,

- instructivos, circulares y demás disposiciones necesarias para el debido cumplimiento de los ordenamientos de la materia;
- XVIII.** Coordinar la elaboración y emisión de los dictámenes de impacto urbano de los proyectos y obras públicas y privadas en los términos que fijen las disposiciones legales aplicables;
- XIX.** Coordinar la elaboración y emisión de los dictámenes de congruencia de los planes y programas de desarrollo urbano municipal;
- XX.** Gestionar y apoyar la instalación y funcionamientos de los consejos y comisiones, comités y grupos de trabajo de ordenamiento territorial, desarrollo urbano y patrimonio cultural inmueble;
- XXI.** Representar a la Secretaría en los comités, grupos de trabajo, comisiones, consejos y organismos, que se constituyan en materia de ordenamiento territorial, asentamientos humanos y desarrollo urbano y metropolitano;
- XXII.** Promover la creación de reservas territoriales estratégicas para el desarrollo urbano, obras públicas, vialidades y demás obras;
- XXIII.** Coordinar el Registro de Directores Responsables de Obra y Corresponsables;
- XXIV.** Comisionar personal para realizar inspecciones, visitas, vigilancia y supervisión a proyectos competencia de esta unidad administrativa;
- XXV.** Promover y dar seguimiento al Sistema Estatal de Información del Desarrollo Urbano y el Ordenamiento Territorial y el Registro Estatal de Planes y Programas de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;
- XXVI.** Suscribir bajo su responsabilidad todos aquellos oficios, autorizaciones, informes, tarjetas y demás documentos que se deriven de las actividades o facultades inherentes a su encargo, así como las que en forma expresa le asigne el titular de la Subsecretaría;
- XXVII.** Gestionar los recursos públicos derivados de los ramos generales y ramos administrativos del ámbito federal en materia desarrollo urbano y zonas metropolitanas; y
- XXVIII.** Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquéllas que le confiera la persona titular de la Subsecretaría.

SECCIÓN SEXTA

DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO METROPOLITANO

ARTÍCULO 52. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Coordinación General de Gestión Urbana y Zonas Metropolitanas, las atribuciones siguientes:

- I.** Revisar, evaluar, y en su caso, proponer la adecuación del marco aplicable en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano;
- II.** Aplicar en la esfera de su competencia, las políticas, planes, programas y acciones de ordenamiento y regulación de los asentamientos humanos en el Estado;
- III.** Apoyar y vigilar el desarrollo urbano de las diversas comunidades y centros de población;
- IV.** Formular y proponer los acuerdos, convenios, contratos y anexos de ejecución en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano que celebre el Gobierno del Estado y la Secretaría, e instrumentar las medidas necesarias para que los mismos se cumplan;
- V.** Aplicar y vigilar el cumplimiento de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Coahuila y sus reglamentos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones aplicables legales en materia de urbanismo, edificación y construcciones en general;
- VI.** Proponer criterios y acciones para la regularización y el mejoramiento de los asentamientos humanos irregulares;

- VII.** Cumplir y aplicar en tiempo y forma con las disposiciones previstas en materia de transparencia y acceso a la información pública mínima;
- VIII.** Proponer acciones para coadyuvar en la vigilancia del cumplimiento de las disposiciones legales en materia de asentamientos humanos irregulares;
- IX.** Asesorar y apoyar a los ayuntamientos que lo soliciten, en los términos de las disposiciones aplicables, respecto a la dictaminación y viabilidad de las solicitudes de uso del suelo, fraccionamientos, relotificaciones, fusiones, subdivisiones y régimen de propiedad en condominio y demás tramites en materia de desarrollo urbano;
- X.** Revisar y resolver las solicitudes relativas al dictamen de impacto urbano, que le sean turnados, de los proyectos y obras públicas y privadas en los términos que fijen las disposiciones legales y los planes y programas aplicables;
- XI.** Integrar y operar el Sistema Estatal de Información del Desarrollo Urbano y el Ordenamiento Territorial;
- XII.** Coadyuvar y dar seguimiento a los procesos de licitaciones públicas, de invitaciones a cuando menos tres personas y de adjudicaciones directas, relativos a la adquisición, así como para la contratación de servicios;
- XIII.** Verificar que los contratos, convenios y demás documentos que vinculen a la Coordinación General de Gestión Urbana y Zonas Metropolitanas con proveedores de bienes, contratistas y prestadores de servicios, que se refieran a bienes que reciba o a servicios que coordine, sean cumplidos en las condiciones y términos pactados o fijados en cuanto a cantidad, calidad, precio y oportunidad, así como que los mismos presenten y mantengan vigentes las garantías con que deban contar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones; así como que estos cuenten con su registro de proveedores actualizado ante la autoridad competente;
- XIV.** Coordinar el seguimiento de los programas de inversión de la Coordinación General de Gestión Urbana y Zonas Metropolitanas;
- XV.** Suscribir bajo su responsabilidad todos aquellos oficios, autorizaciones, informes, tarjetas y demás documentos que se deriven de las actividades o facultades inherentes a su encargo; y
- XVI.** Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquéllas que le confieran por su superior jerárquico.

SECCIÓN SÉPTIMA

DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD E IMPACTO URBANO

ARTÍCULO 53. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Coordinación General de Gestión Urbana y Zonas Metropolitanas, las atribuciones siguientes:

- I.** Revisar los estudios de impacto urbano que se le asignen y emitir los dictámenes correspondientes;
- II.** Expedir autorizaciones y refrendos de Directores Responsables de Obra y Corresponsables, así como realizar su inscripción en el registro estatal correspondiente;
- III.** Supervisar y/o dar seguimiento a la formulación, revisión y actualización de los planes y programas de ordenamiento territorial, desarrollo urbano, cultura urbana, imagen urbana y centro históricos que le sean asignados;
- IV.** Proporcionar capacitación, asesoría y asistencia técnica, cuando así se solicite, para la formulación y ejecución de los programas de ordenamiento territorial, desarrollo urbano y centros históricos e imagen urbana, así como para la elaboración de proyectos o propuestas de intervención en sitios y monumentos del patrimonio cultural edificado en el Estado;
- V.** Promover y apoyar la formulación, operación, revisión, evaluación y actualización de las acciones de la protección, conservación y recuperación del patrimonio construido y zonas protegidas derivadas de los planes, programas y declaratorias correspondientes;

- VI. Coordinar y promover la delimitación de zonas de conservación del patrimonio cultural edificado, así como elaborar y proponer las declaratorias estatales y municipales correspondientes;
- VII. Proponer reglamentos y normas técnicas para la protección y conservación del patrimonio construido y centros históricos;
- VIII. Suscribir bajo su responsabilidad todos aquellos oficios, autorizaciones, informes, tarjetas y demás documentos que se deriven de las actividades o facultades inherentes a su encargo; y
- IX. Las demás que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico.

SECCIÓN OCTAVA

DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

ARTÍCULO 54. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Coordinación General de Gestión Urbana y Zonas Metropolitanas, las atribuciones siguientes:

- I. Proponer las políticas, estrategias y prioridades que deben observarse en los planes, programas y proyectos en materia de planeación urbana;
- II. Realizar investigaciones y promover estudios y proyectos técnicos que apoyen y faciliten el desarrollo de los programas y propuestas específicas de planeación y desarrollo urbano de las ciudades y zonas metropolitanas del Estado;
- III. Promover la elaboración y actualización de la normatividad técnica relacionada con la planeación y desarrollo urbano del Estado;
- IV. Realizar los estudios técnicos correspondientes para modificar los planes o programas de desarrollo urbano;
- V. Formular y emitir los dictámenes de congruencia de los planes y programas de desarrollo urbano municipal;
- VI. Proponer indicadores para la evaluación y seguimiento en materia de desarrollo urbano;
- VII. Revisar los estudios de impacto urbano y emitir los dictámenes correspondientes;
- VIII. Establecer y administrar el Registro Estatal de Planes y Programas de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial y brindar los servicios correspondientes;
- IX. Dar respuesta a solicitudes de información, tramites y emitir los acuerdos e informes de su competencia;
- X. Asesorar y ofrecer a las autoridades municipales capacitación técnica en materia de planeación del desarrollo urbano;
- XI. Suscribir bajo su responsabilidad todos aquellos oficios, autorizaciones, informes, tarjetas y demás documentos que se deriven de las actividades o facultades inherentes a su encargo; y
- XII. Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como aquellas que le confiera el superior jerárquico.

CAPÍTULO IX

COORDINACIÓN GENERAL DE PROYECTOS Y COSTOS

ARTÍCULO 55. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la ejecución de los servicios relacionados con la obra pública consistente en trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de infraestructura de obra pública y/o carreteras y caminos, tales como planeación, estudios y proyectos, así como las investigaciones que se vinculen con ellas;
- II. Proponer a la persona titular de la Secretaría en coordinación con la persona titular de las Subsecretarías de Infraestructura de Obra Pública y de Carreteras y Caminos, el programa anual de estudios y proyectos ejecutivos de

infraestructura;

- III. Vigilar que las normas, políticas y procedimientos sean aplicados en la elaboración de los estudios y proyectos para la infraestructura en materia de obra pública y de carreteras y caminos;
- IV. Coordinar la elaboración de los presupuestos y/o expedientes técnicos de los estudios y proyectos ejecutivos de infraestructura en materia de obra pública y de carreteras y caminos;
- V. Implementar el registro, control y resguardo de los documentos y planos originales que integran los estudios, proyectos, asesorías y consultorías que se realicen a contrato o por administración directa;
- VI. Designar al supervisor y/o residente para el seguimiento en la elaboración de los estudios y proyectos ejecutivos conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Validar y remitir a la Dirección de Costos, las estimaciones de los estudios y proyectos ejecutivos, para su revisión y autorización;
- VIII. Elaborar los estudios y proyectos de las obras y servicios materia de su competencia;
- IX. Proponer alternativas de solución a necesidades o problemas técnicos, en coordinación con las áreas operativas, de acuerdo a las especificaciones y normas vigentes;
- X. Autorizar las modificaciones técnicas de los proyectos ejecutivos de su competencia en procesos de construcción a solicitud de las áreas operativas;
- XI. Validar los proyectos ejecutivos de infraestructura de obra pública y de carreteras y caminos que realicen las dependencias y organismos de la entidad y los municipios, cuando así lo soliciten;
- XII. Participar en las juntas de aclaraciones relacionadas con estudios y proyectos ejecutivos elaborados por la coordinación a su cargo;
- XIII. Solicitar ante la instancia correspondiente, la admisión, revisión y validación de los estudios de impacto ambiental y factibilidad en los casos en que así lo requieran los estudios y proyectos a su cargo;
- XIV. Emitir el dictamen de seguridad estructural de edificios públicos en el Estado, cuando así se requiera;
- XV. Proporcionar asesoría a los supervisores de obra en campo con relación a los proyectos a cargo de la Secretaría;
- XVI. Coordinar la contratación de consultorías y asesorías en diseño y proyectos de obra pública y de carreteras y caminos;
- XVII. Revisión, validación y Trámite de estimaciones para su pago, relativas a estudios y proyectos de las diferentes áreas de la Secretaría;
- XVIII. Coordinar con otras entidades de orden municipal, estatal o federal, los proyectos y estudios, así como la revisión y/o validación de expedientes de infraestructura vial y obra pública de los municipios del Estado; y
- XIX. Las demás que se le confieran, las que le señalen las disposiciones legales relativas y las que competan a las unidades administrativas que se le hubieren adscrito.

SECCIÓN PRIMERA

DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE OBRA

ARTÍCULO 56. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Coordinación General de Proyectos y Costos, las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la ejecución de los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto ejecutivo;
- II. Coordinar la elaboración de los catálogos de conceptos y términos de referencia para los procesos de licitación y contratación de los proyectos ejecutivos que se requieran de conformidad con la normatividad vigente;
- III. Coordinar los trabajos de campo y gabinete encaminados a elaborar los proyectos ejecutivos que permitan la

construcción de las obras públicas con base en la planeación vigente;

- IV. Supervisar la ejecución de los estudios, proyectos ejecutivos, bajo la modalidad de contrato o administración, mediante el control técnico y administrativo;
- V. Coordinar la adjudicación y contratación de los servicios de consultorías y asesorías profesionales que preste un experto reconocido para examinar y resolver algún problema relacionado con proyectos ejecutivos;
- VI. Coordinar la elaboración de los catálogos de conceptos derivados de los proyectos ejecutivos, así como la entrega de planos para la ejecución de la obra;
- VII. Mantener informado a su superior jerárquico sobre los avances de los estudios y proyectos infraestructura de obra pública;
- VIII. Coordinar el resguardo de los documentos y planos originales que integran los estudios, proyectos, asesorías y consultorías que se realicen a contrato o por administración directa;
- IX. Coordinar la gestión de las autorizaciones y licencias necesarias ante las autoridades competentes, para la realización de las obras públicas;
- X. Revisar las estimaciones de estudios y/o proyectos, los precios fuera de contrato, así como verificar la actualización de precios unitarios, elaborando el ajuste de estos últimos, mismo que será autorizado por la persona titular de la Coordinación General de Proyectos y Costos;
- XI. Coordinar las actividades de campo derivadas de los estudios y proyectos ejecutivos de infraestructura vial y de obra pública, desarrollados bajo la modalidad de contrato o por administración;
- XII. Coordinar las actividades de gestión de información, proyectos y presupuestos de obras inducidas y complementarias según las necesidades de los proyectos ejecutivos de infraestructura de obra pública;
- XIII. Dar seguimiento al desarrollo de los trabajos efectuados bajo la modalidad de contrato de acuerdo a la calendarización de actividades a través de estimaciones de pago y bitácora de obra de contratos a cargo de la Coordinación General de Proyectos y Costos relacionados con estudios y proyectos de infraestructura de obra pública;
- XIV. Mantener informado al titular de la Coordinación General de Proyectos y Costos sobre el avance de las actividades a cargo; y
- XV. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera la persona titular de la Coordinación General de Proyectos y Costos.

SECCIÓN SEGUNDA

DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE CARRETERAS Y CAMINOS

ARTÍCULO 57. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Coordinación General de Proyectos y Costos, las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la ejecución de los trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto ejecutivo;
- II. Coordinar la elaboración de los catálogos de conceptos y términos de referencia para los procesos de licitación y contratación de los proyectos ejecutivos que se requieran de conformidad con la normatividad vigente;
- III. Coordinar los trabajos de campo y gabinete encaminados a elaborar los proyectos ejecutivos que permitan la construcción de las obras viales con base en la planeación vigente;
- IV. Supervisar la ejecución de los estudios, proyectos ejecutivos, bajo la modalidad de contrato o administración, mediante el control técnico y administrativo;
- V. Coordinar la adjudicación y contratación de los servicios de consultorías y asesorías profesionales que preste un experto

reconocido para examinar y resolver algún problema relacionado con proyectos ejecutivos;

- VI. Coordinar la elaboración de los catálogos de conceptos derivados de los proyectos ejecutivos, así como la entrega de planos para la ejecución de la obra;
- VII. Mantener informado a su superior jerárquico sobre los avances de los estudios y proyectos viales;
- VIII. Coordinar el resguardo de los documentos y planos originales que integran los estudios, proyectos, asesorías y consultorías que se realicen a contrato o por administración directa;
- IX. Coordinar la gestión de las autorizaciones y licencias necesarias ante las autoridades competentes, para la realización de las obras públicas;
- X. Revisar las estimaciones de obra y los precios fuera de contrato, así como verificar la actualización de precios unitarios, elaborando el ajuste de estos últimos, mismo que será autorizado por la persona titular de la Coordinación General de Proyectos y Costos;
- XI. Coordinar las actividades de campo derivadas de los estudios y proyectos ejecutivos de infraestructura vial, desarrollados bajo la modalidad de contrato o por administración;
- XII. Coordinar las actividades de gestión de información, proyectos y presupuestos de obras inducidas y complementarias según las necesidades de los proyectos ejecutivos de infraestructura vial;
- XIII. Dar seguimiento al desarrollo de los trabajos efectuados bajo la modalidad de contrato de acuerdo a la calendarización de actividades a través de estimaciones de pago y bitácora de obra de contratos a cargo de la Coordinación General de Proyectos y Costos relacionados con estudios y proyectos de infraestructura vial;
- XIV. Mantener informado al titular de la Coordinación General de Proyectos y Costos sobre el avance de las actividades a cargo; y
- XV. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera la persona titular de la Coordinación General de Proyectos y Costos.

SECCIÓN TERCERA DIRECCIÓN DE COSTOS

ARTÍCULO 58. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Coordinación General de Proyectos y Costos, las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y verificar el tabulador de precios unitarios, investigando los costos de materiales, equipo y mano de obra, en las distintas regiones del Estado;
- II. Vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos de los diferentes programas federales, estatales y municipales, a cargo de la Secretaría;
- III. Revisar y autorizar los precios de los conceptos no previstos en el catálogo original de los contratos de obra pública realizados por la Secretaría, previa revisión y validación del área correspondiente;
- IV. Emitir la resolución del cálculo de ajuste de costos e importes de los gastos no recuperables solicitados por los contratistas;
- V. Verificar el procedimiento de conciliación correspondiente, en términos de la legislación aplicable en materia de obra pública, previa revisión y validación de la persona titular de la Subsecretaría;
- VI. Vigilar que el procedimiento de conciliación y autorización de precios de los conceptos no previstos en el catálogo original de los contratos 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;
- VII. Vigilar que se realice la cuantificación y presupuestación de los proyectos ejecutivos elaborados por la Secretaría, para la integración de los expedientes técnicos de la obra pública;

- VIII.** Elaborar, de conformidad con las disposiciones aplicables y en coordinación con las dependencias que correspondan, el expediente técnico y proyecto ejecutivo de las obras y servicios materia de su competencia;
- IX.** Validar los catálogos de conceptos de obra adjudicadas en la modalidad de asignación directa;
- X.** Revisar en el ámbito de su competencia, las estimaciones y elaborar cédula de observaciones de los presupuestos de expedientes técnicos de obras y servicios, para su corrección y trámite correspondiente;
- XI.** Coordinar la revisión administrativa de las estimaciones conforme a las disposiciones legales y reglamentarias que sean aplicables y en su caso, emitir las observaciones correspondientes;
- XII.** Realizar las aclaraciones técnicas de los documentos a los licitantes de los concursos;
- XIII.** Elaborar y entregar las cuantificaciones de obras, para su presupuestación respectiva a los participantes en las licitaciones o concursos en materia de infraestructura vial y de obra pública;
- XIV.** Revisar las propuestas técnicas y económicas, así como realizar las aclaraciones correspondientes a los participantes en las licitaciones o concursos en materia de obra pública;
- XV.** Brindar asesoría y apoyo técnico a los municipios del Estado y demás dependencias en la presupuestación de infraestructura vial y de obra pública, cuando así se lo soliciten;
- XVI.** Realizar y emitir avalúo de los edificios públicos a petición expresa de la Secretaría de Finanzas;
- XVII.** Elaborar los reportes correspondientes al seguimiento durante la ejecución de la obra;
- XVIII.** Integrar y emitir periódicamente los informes de avances físicos, financieros y de evaluación de las acciones de la obra que se ejecuta y que permitan valorar y dictar las medidas preventivas y correctivas a las anomalías y omisiones que se hayan presentado;
- XIX.** Llevar registros auxiliares de obra del programa federal y estatal de inversión;
- XX.** Apoyar a las unidades administrativas en el diseño de proyectos en materia de infraestructura vial y de obra pública que le sean encomendados a la Secretaría;
- XXI.** Dar seguimiento al desarrollo de los proyectos de infraestructura vial y de obra pública, en lo referente a su programación, presupuestación, licitación, contratación y supervisión de la construcción hasta su entrada en operación; y
- XXII.** Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como aquéllas que le confiera la persona titular de la Secretaría o su superior jerárquico inmediato.

CAPÍTULO X

DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA

ARTÍCULO 59. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría, las atribuciones siguientes:

- I.** Representar legalmente a la Secretaría y a sus unidades administrativas, ante los tribunales y autoridades judiciales, administrativas o laborales, locales o federales, en procesos o procedimientos de toda índole, incluyendo juicios de amparo, en los que éstas sean parte o terceros, siguiéndolos en todos sus trámites, formulando en general, los recursos y todas las promociones que se requieran;
- II.** Asesorar en materia jurídica a la Secretaría y a sus unidades administrativas, actuar como órgano de consulta, así como fijar, sistematizar, unificar y difundir los criterios jurídicos para la adecuada aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias que normen el funcionamiento de la Secretaría;
- III.** Coadyuvar, cuando así lo requieran las diferentes unidades administrativas, en la elaboración de convenios, concesiones, permisos, autorizaciones, acuerdos, declaratorias y demás actos jurídicos que celebre, emita u otorgue la Secretaría;
- IV.** Formular las denuncias y/o querellas que legalmente procedan ante el Ministerio Público y coadyuvar con éste, en las averiguaciones previas, procesos penales y carpetas de investigaciones en que se vean afectados los intereses del

Gobierno del Estado, en el ámbito de competencia de la Secretaría;

- V. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que deba rendir la persona titular de la Secretaría, con los elementos que proporcionen las unidades administrativas de la misma; así como los que tengan que rendir los titulares de las demás unidades administrativas de la Secretaría;
- VI. Coadyuvar con la autoridad competente en los procesos de investigación para determinar responsabilidades por faltas administrativas, en los términos establecidos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos aplicables;
- VII. Elaborar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter general y pronunciarse sobre los que propongan, inclusive tratándose de normas oficiales, otras unidades administrativas de la Secretaría o las entidades paraestatales sectorizadas;
- VIII. Tramitar, cuando así se requiera, la publicación en el Periódico Oficial de los acuerdos, circulares, normas oficiales y demás disposiciones de carácter general que emita la Secretaría;
- IX. Formular y emitir los dictámenes de factibilidad de expropiaciones, afectaciones de bienes por causa de utilidad pública y las desincorporaciones que sean solicitadas al Ejecutivo del Estado;
- X. Compilar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con las atribuciones encomendadas a la Secretaría, así como realizar estudios comparativos de los mismos y de los ordenamientos federales y otras entidades federativas en la materia; y
- XI. Las demás que le confiera la normatividad aplicable, así como las que les competen a las unidades administrativas que se le hubieren adscrito o que le confiera la persona titular de la Secretaría.

SECCIÓN PRIMERA

COORDINACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

ARTÍCULO 60. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Dirección General Jurídica, las atribuciones siguientes:

- I. Comparecer en los juicios, diligencias y procedimientos con el carácter de apoderado o representante legal, en los que la Secretaría o sus Unidades Administrativas sean parte o intervengan, así como realizar las gestiones en los procesos judiciales, administrativos y juicios de amparo en los que la Secretaría fuere parte o tercero;
- II. Auxiliar en la elaboración de los informes que sean requeridos por las autoridades judiciales y administrativas, a la Secretaría o a los servidores públicos adscritos a la misma;
- III. Apoyar en la formulación de las denuncias y/o querrelas que legalmente procedan ante el Ministerio Público y coadyuvar con éste, en las averiguaciones previas, procesos penales y carpetas de investigaciones en que se vean afectados los intereses del Gobierno del Estado, en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- IV. Emitir y revisar las resoluciones administrativas en el ejercicio de las atribuciones que le confieren las disposiciones que conforman el marco legal de la Secretaría, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras unidades administrativas de la Secretaría;
- V. Preparar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas que sean competencia de la Secretaría;
- VI. Notificar las resoluciones administrativas derivadas de los procedimientos o actuaciones dictadas por la persona titular de la Secretaría, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras unidades administrativas de la Secretaría;
- VII. Realizar los estudios y emitir las opiniones y dictámenes derivados de las consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por la persona titular de la Secretaría o por los responsables de las unidades administrativas de la

dependencia;

- VIII.** Contestar demandas, articular y absolver posiciones, presentar desistimientos o allanamientos, acordar conciliaciones o convenios, solicitar ante los tribunales competentes la suspensión o terminación de los efectos del nombramiento de los trabajadores y en general aquellas promociones que a dichos procedimientos se refieran;
- IX.** Tramitar y en su caso, resolver los recursos de toda índole que se interpongan en contra de las resoluciones o actuaciones dictadas por la persona titular de la Secretaría y demás unidades administrativas de la Secretaría, en ejercicio de sus respectivas atribuciones;
- X.** Planear, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades adscritas a la Coordinación General Jurídica e informar de ello a la o el titular de la misma;
- XI.** Recibir y turnar a las unidades administrativas adscritas a la Coordinación General Jurídica la correspondencia, así como efectuar el seguimiento de la misma; y
- XII.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el titular de la Secretaría y su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA

UNIDAD DE LO CONTENCIOSO

ARTÍCULO 61. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Coordinación de Asuntos Jurídicos y en su caso de la Dirección General Jurídica, las atribuciones siguientes:

- I.** Realizar las gestiones necesarias para la defensa jurídica de las unidades administrativas de la Secretaría, cuya atención y seguimiento le sean encomendados por la persona titular de la Dirección Jurídica;
- II.** Comparecer en las diligencias, procedimientos y juicios de toda índole incluyendo juicios de amparo, en con el carácter de apoderado o representante legal en los que la Secretaría o sus Unidades Administrativas sean parte o intervengan;
- III.** Intervenir hasta su total conclusión en toda clase de procedimientos judiciales y contenciosos administrativos, en el ámbito de competencia de la misma, ante cualquier autoridad jurisdiccional y disponer lo conducente para que los servidores públicos y unidades administrativas de la Secretaría, cumplan con las resoluciones legales correspondientes;
- IV.** Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo debe rendir la persona titular de la Secretaria, así como sus Unidades Administrativas, en su carácter de autoridad responsable, así como intervenir y realizar las gestiones necesarias cuando estas tengan el carácter de tercero interesado;
- V.** Custodiar y llevar el registro de los expedientes a su cargo y vigilar su correcta substanciación;
- VI.** Formular y presentar ante el Ministerio Público competente, las denuncias o querellas por hechos probablemente constitutivos de delito en los que la Secretaría haya resultado ofendida o tenga interés y, cuando proceda, otorgar perdón o gestionar desistimientos y acordar conciliaciones en beneficio de la Secretaría; y
- VII.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el titular de la Dirección Jurídica y su superior jerárquico.

SECCIÓN TERCERA

UNIDAD DE ESTUDIO, NORMATIVA Y CONSULTA

ARTÍCULO 62. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Coordinación de Asuntos Jurídicos y en su caso de la Dirección General Jurídica, las atribuciones siguientes:

- I. Preparar y someter a la consideración de la o el titular de la Dirección Jurídica los estudios, opiniones, dictámenes o proyectos normativos que corresponda a la Secretaría;
- II. Recibir y revisar los documentos oficiales que sean remitidos para firma de quien sea titular de la Secretaría;
- III. Revisar y efectuar el estudio de convenios, contratos, acuerdos de coordinación o colaboración en general, que se lleven a cabo entre la persona titular de la Secretaría y la federación, los estados, los municipios, organismos públicos, sociales, privados y demás organismos y entidades;
- IV. Revisar los oficios, actas, minutas y solicitudes en general, en los que participa la persona titular de la Secretaría, dirigidos a la federación, estados, municipios, organismos públicos, sociales y privados, entre otros, así como la elaboración de dichos documentos cuando así lo instruya la persona titular de la Dirección Jurídica;
- V. Elaborar y en su caso revisar o dar seguimiento a los anteproyectos y/o proyectos de iniciativas para la creación, reforma o adición de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás ordenamientos relativo al ejercicio de las funciones de la Secretaría;
- VI. Realizar los trabajos de investigación, desahogar las consultas jurídicas y brindar la asesoría que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría; y
- VII. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el titular de la Dirección Jurídica y su superior jerárquico.

SECCIÓN CUARTA

UNIDAD DE PROCEDIMIENTO Y TRÁMITE

ARTÍCULO 63. Corresponden a su titular, previo acuerdo con la persona titular de la Coordinación de Asuntos Jurídicos y en su caso de la Dirección General Jurídica, las atribuciones siguientes:

- I. Colaborar cuando así se le requiera con la autoridad competente en los procesos de investigación para determinar responsabilidades por faltas administrativas en términos establecidos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos aplicables;
- II. Tramitar los procedimientos administrativos que de conformidad con el marco legal de la Secretaría, y sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras unidades administrativas, deban tramitarse en la propia dependencia;
- III. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría, en la tramitación de los procedimientos de terminación anticipada así como de rescisión administrativa;
- IV. Elaborar las resoluciones administrativas en el ejercicio de las atribuciones que le confieren las disposiciones que conforman el marco legal de la Secretaría, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras unidades administrativas de la Secretaría;
- V. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaria en la elaboración de los documentos necesarios para el ejercicio de sus funciones;
- VI. Elaborar las actas, minutas, acuerdos y demás documentos jurídico-administrativos que le soliciten las unidades administrativas de la Secretaría; y
- VII. Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquéllas que le confiera el titular de la Coordinación General Jurídica y su superior jerárquico.

CAPÍTULO XI

RESIDENCIAS REGIÓN CARBONÍFERA, CENTRO, LAGUNA Y NORTE

ARTÍCULO 64. Corresponden a sus titulares, previo acuerdo con la persona titular de las Subsecretarías de Infraestructura de Obra Pública y/o Carreteras y Caminos, las atribuciones siguientes:

- I.** Coadyuvar para que los programas de inversión y acciones de la Secretaría y de las Subsecretarías se lleven a cabo con eficacia en la región de su adscripción;
- II.** Ser enlace, concertar y convenir con los ayuntamientos de la región de su adscripción, las acciones y programas de inversión;
- III.** Informar al o la titular de las Subsecretarías de Infraestructura de Obra Pública y/o Carreteras y Caminos, de los asuntos de su competencia, que se atiendan en la región de su adscripción y en coordinación, planear estrategias y acuerdos para su solución;
- IV.** Revisar planos, proyectos y supervisión de los trabajos de la obra;
- V.** Elaborar los informes solicitados por las autoridades del ramo, de los avances de los programas;
- VI.** Coordinar la supervisión y seguimiento de las obras y acciones programadas; así como el control de avances físicos de las obras;
- VII.** Vigilar que en todas aquellas construcciones que lleven a cabo en la región exista una bitácora de obra;
- VIII.** Elaborar los expedientes unitarios de las obras públicas que se ejecutan en la región de su adscripción y supervisar que se encuentren debidamente integrados;
- IX.** Coordinar el control de materiales de laboratorio de mecánica de suelos y verificar el cumplimiento de metas y objetivos de los contratos;
- X.** Coadyuvar en la elaboración de programas de inversión para la elaboración de obra pública en la región de su adscripción;
- XI.** Llevar a cabo el control de materiales y su verificación;
- XII.** Atender requerimientos de las auditorías y supervisión de las obras por parte de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas y la Auditoría Superior de la Federación, en el ámbito de su competencia;
- XIII.** Coordinar la participación del personal a su cargo, en juntas de aclaraciones convocadas dentro de las licitaciones de obra públicas; y
- XIV.** Las demás que las disposiciones legales le atribuyan, así como aquellas que les confiera la persona titular de la Secretaría.

Para los efectos del presente artículo, son Residencias de Obra, las siguientes:

- a)** Residencia Región Carbonífera, con sede en el municipio de Sabinas y competencia en los municipios de: Juárez, Múzquiz, Progreso, Sabinas, San Juan de Sabinas y Norte de Ocampo.
- b)** Residencia Región Centro, con sede en el municipio de Monclova y competencia en los municipios de: Abasolo, Candela, Castaños, Cuatro Ciénegas, Escobedo, Frontera, Lamadrid, Monclova, Nadadores, Sur de Ocampo, San Buenaventura, Sacramento y Sur de Sierra Mojada.
- c)** Residencia Región Laguna, con sede en el municipio de Torreón y competencia en los municipios de: Francisco I. Madero, San Pedro de las Colonias, Norte de Sierra Mojada, Torreón y Viesca.
- d)** Residencia Región Norte, con sede en el municipio de Piedras Negras y competencia en los municipios de: Acuña, Allende, Guerrero, Hidalgo, Jiménez, Morelos, Nava, Piedras Negras, Villa Unión y Zaragoza.

Las demás que resulten o se modifiquen para el adecuado cumplimiento de las funciones de la Secretaría.

CAPÍTULO XII**ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

ARTÍCULO 65. Para los efectos del presente reglamento, se entiende por órgano desconcentrado aquél que se le confieren, con carácter exclusivo, atribuciones o competencias específicas estando sujetos a la relación jerárquica del poder central de la administración pública del Estado, por lo que carecen de personalidad jurídica y patrimonio propio. Sus titulares serán nombrados y removidos libremente por el Ejecutivo o por la persona titular de la Secretaría, siempre y cuando no esté determinado de otro modo en los distintos ordenamientos jurídicos aplicables.

ARTÍCULO 66. Para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia y por acuerdo de la persona titular del Ejecutivo, la Secretaría podrá contar con órganos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados, teniendo la estructura y atribuciones que determine el instrumento de su creación y demás disposiciones aplicables.

SECCIÓN PRIMERA**ORGANISMO REGULADOR DEL TRANSPORTE MASIVO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA**

ARTÍCULO 67. El Organismo Regulador del Transporte Masivo del Estado de Coahuila de Zaragoza, tiene a su cargo ejercer u otorgar, registrar, regular, vigilar y sancionar todo lo relativo al sistema integrado de transporte, a la prestación del servicio público de transporte masivo de pasajeros, de los servicios de pago electrónico, de los centros de control, de los centros de transferencia modal y de los servicios auxiliares y conexos a los mismos que operan en las vías públicas y las autorizaciones, convenios y contratos de cualquier tipo que sean relativos a ello, además de las facultades y atribuciones que establece su decreto de creación y su reglamento interior.

SECCIÓN SEGUNDA**ORGANISMO DESCONCENTRADO TELEFÉRICO TORREÓN-CRISTO DE LAS NOAS**

ARTÍCULO 68. El Organismo Desconcentrado Teleférico Torreón-Cristo de las Noas, tiene como objeto la administración, operación y mantenimiento del servicio del sistema teleférico, además de las facultades y atribuciones que establece su decreto de creación y su reglamento interior.

CAPÍTULO XIII**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

ARTÍCULO 69. Al frente del Órgano Interno de Control, habrá un titular designado en términos del artículo 31, fracción V de la Ley Orgánica, y para el ejercicio de sus facultades se auxiliará por:

- I.** Unidad de Denuncias e Investigación;
- II.** Unidad de Responsabilidades; y
- III.** Unidad de Contraloría y Auditoría Interna.

La designación de las personas titulares de las referidas unidades, será de la misma forma que el titular y también dependerán jerárquica y funcionalmente de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas.

ARTÍCULO 70. Al titular del Órgano Interno de Control, así como a los titulares de las unidades mencionadas en el artículo anterior, les corresponderá el ejercicio de las facultades y obligaciones previstas en la Ley Orgánica, la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos aplicables en materia de promoción, evaluación y fortalecimiento del control interno, así como en materia de responsabilidades administrativas de servidores públicos adscritos a esta Secretaría.

ARTÍCULO 71. Corresponde a la Unidad de Denuncias e Investigación, el ejercicio de las facultades previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULO 72. Corresponde a la Unidad de Responsabilidades, el ejercicio de las facultades previstas por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, tratándose de faltas no graves.

ARTÍCULO 73. Corresponde a la Unidad de Contraloría y Auditoría Interna, el ejercicio de las facultades previstas por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULO 74. Los órganos desconcentrados de esta Secretaría contarán con un Órgano Interno de Control en los términos del presente capítulo.

En el caso de que alguno no cuente con dicho órgano, las facultades a que se refiere este capítulo se ejercerán por el Órgano Interno de Control de la Secretaría.

ARTÍCULO 75. La Secretaría con sujeción al presupuesto autorizado, dotará al Órgano Interno de Control de los recursos humanos y materiales que requiera para la atención de los asuntos a su cargo.

TÍTULO IV

SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 76. La persona titular de la Secretaría será suplida en sus ausencias temporales por quien sea titular de la Subsecretaría, Secretaría Técnica, Coordinación o Dirección General que para tal efecto designe, informando de ello al titular del Ejecutivo.

ARTÍCULO 77. Los o las titulares de las unidades administrativas serán suplidos en sus ausencias temporales por la o el servidor público que para tal efecto designe la persona titular de la Secretaría.

TÍTULO V

NOMBRAMIENTOS Y LICENCIAS

ARTÍCULO 78. Se acordarán con él o la titular de la Secretaría los nombramientos del personal que requieran para las respectivas áreas, conforme a la plantilla de personal que al efecto se autorice.

ARTÍCULO 79. La persona titular de la Secretaría, de las Subsecretarías, de la Secretaría Técnica, de Unidad de Transparencia y de las Coordinaciones y Direcciones Generales, determinarán la procedencia y naturaleza de las solicitudes de licencia del personal a su cargo, mismas que podrán ser de hasta por quince días con goce de sueldo y hasta por tres meses sin goce de sueldo, pudiendo ser prorrogables, para lo cual deberán considerar las necesidades del servicio de sus respectivas áreas.

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Los manuales de organización precisarán lo no previsto en el presente reglamento en lo que se refiere a la estructura orgánica y las funciones específicas de las áreas que conforman las unidades administrativas de la Secretaría.

TERCERO. En lo referente a la adquisición, expropiación, ocupación temporal, limitación de dominio o servidumbre administrativa de bienes inmuebles o derechos de propiedad indispensables para la ejecución de infraestructura; la Secretaría conocerá únicamente lo relativo a las obras y proyectos que inicien posteriormente a la entrada en vigor del presente reglamento.

CUARTO. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente reglamento.

DADO. En la Residencia Oficial del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a los once días del mes de febrero del año dos mil diecinueve.

“SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN”

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

ING. MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS

(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

ING. JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER

(RÚBRICA)

EL SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA,

DESARROLLO URBANO Y MOVILIDAD

ING. GERARDO ALBERTO BERLANGA GOTÉS

(RÚBRICA)

MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE
Subdirector del Periódico Oficial

De acuerdo con el artículo 90 de la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza, los servicios prestados por el Periódico Oficial del Gobierno del Estado causarán derechos conforme a la siguiente tarifa:

I. Avisos judiciales y administrativos:

1. Por cada palabra en primera o única inserción, \$2.00 (DOS PESOS 00/100 M.N.).
2. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$1.50 (UN PESO 50/100 M.N.).

II. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$669.00 (SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.).

III. Publicación de balances o estados financieros, \$909.00 (NOVECIENTOS NUEVE PESOS 00/100 M.N.).

IV. Suscripciones:

1. Por un año, \$2,489.00 (DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.).
2. Por seis meses, \$1,245.00 (UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.).
3. Por tres meses, \$657.00 (SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).

V. Número del día, \$27.00 (VEINTISIETE PESOS 00/100 M.N.).

VI. Números atrasados hasta 6 años, \$94.00 (NOVENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

VII. Números atrasados de más de 6 años, \$188.00 (CIENTO OCHENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.).

VIII. Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$335.00 (TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.).

IX. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$669.00 (SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.).

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2019.

El Periódico Oficial se publica ordinariamente los martes y viernes, pudiéndose hacer las ediciones extraordinarias cuando el trabajo así lo amerite.

Calle Hidalgo Esquina con Reynosa No. 510 Altos, Col. República Oriente, Código Postal 25280, Saltillo, Coahuila.

Teléfono y Fax 01 (844) 4 30 82 40

Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Página de Internet del Gobierno de Coahuila: www.coahuila.gob.mx

Página de Internet del Periódico Oficial: periodico.sfpcihuahua.gob.mx

Correo Electrónico del Periódico Oficial: periodico.coahuiladezaragoza@outlook.es

Paga Fácil Coahuila: www.pagafacil.gob.mx