



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo

LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. GUILLERMO OLIVARES REYNA
Secretario de Gobierno

LIC. RAÚL SERRET LARA
Coordinador General Jurídico




L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO




2023_jul_28_alc7_30


Calle Mariano Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México

   +52 (771) 688-36-02

 poficial@hidalgo.gob.mx

 <https://periodico.hidalgo.gob.mx>

 /poficialhgo

 @poficialhgo

**GOBIERNO DEL ESTADO DE HIDALGO
PODER EJECUTIVO**

LICENCIADO JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 71, FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE HIDALGO Y 2, 7, 17 FRACCIÓN IV Y 31 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE HIDALGO; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que con fecha 31 de marzo de 2023, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, misma que en su artículo 17 fracción IV contempla a la Secretaría de Infraestructura Pública y Desarrollo Urbano Sostenible, como parte de las Secretarías de Gabinete del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO. Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028, ha definido cuatro Acuerdos Generales y tres Acuerdos Transversales que ponen de manifiesto la relación del pueblo con su gobierno: Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto; Acuerdo para el Bienestar del Pueblo; Acuerdo para el Desarrollo Económico; Acuerdo para el Desarrollo Sostenible e Infraestructura Transformadora; Acuerdo Transversal por la Ciencia y la Tecnología para el Desarrollo; Acuerdo Transversal para Garantizar los Derechos Humanos y Acuerdo Transversal por la Transparencia y Rendición de Cuentas.

TERCERO. Que el cuarto de los Acuerdos Generales citados (Acuerdo para el Desarrollo Sostenible e Infraestructura Transformadora), comprende un conjunto de objetivos, estrategias y líneas de acción para la protección y gestión a largo plazo del ordenamiento territorial y urbano, además de un vigoroso esfuerzo por la infraestructura urbana, carreteras, caminos y comunicaciones digitales.

Es así, que el ordenamiento territorial y desarrollo urbano con un enfoque sostenible, es vital para los centros urbanos y rurales, es decir, los proyectos por realizar deben incluir una visión integral que elevará la calidad de vida para el bienestar de la gente.

Ahora bien, considerando que el reto de la infraestructura requiere una mirada a corto, mediano y largo plazo de programas para mejorar la imagen urbana; vialidades funcionales para movilidad; espacios destinados para las actividades productivas, sociales y de esparcimiento; infraestructura hospitalaria, educativa, comercial; caminos rurales; sistemas de agua potable, drenaje, electrificación y vivienda; tratamiento de desechos sólidos y tratamiento de aguas residuales; resulta necesario adecuar el ordenamiento que regula el actuar de la Secretaría de Infraestructura Pública y Desarrollo Urbano Sostenible, toda vez que atendiendo a las atribuciones y facultades que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo en su artículo 31, resulta competente para dar cabal seguimiento al Acuerdo para el Desarrollo Sostenible e Infraestructura Transformadora del Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028.

CUARTO. Que para alcanzar los objetivos considerados anteriormente, el presente Reglamento atiende a la obligación de ajustar el esquema de organización del gobierno actual, considerando la reestructura de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública.

Por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO

**QUE CONTIENE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y
DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE**

CAPÍTULO I

DE LA COMPETENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento, tiene por objeto fijar y regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de Infraestructura Pública y Desarrollo Urbano Sostenible, como Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO 2.- Toda persona servidora pública de la Secretaría de Infraestructura Pública y Desarrollo Urbano Sostenible deberá regirse en el desarrollo de sus funciones bajo los principios de eficacia, eficiencia, honestidad,



honradez, racionalidad, ética, legalidad, transparencia, rendición de cuentas, inclusión, igualdad y equidad, para lograr la consolidación de una buena administración pública.

ARTÍCULO 3.- La Secretaría de Infraestructura Pública y Desarrollo Urbano Sostenible, como Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo las atribuciones, facultades y el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda el artículo 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y las demás leyes, reglamentos, decretos, convenios de colaboración y coordinación en materia fiscal y administrativa, acuerdos y otras disposiciones que expida el Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 4.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Administración Pública Estatal:** El conjunto de Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo;
- II. **Congreso:** El Congreso del Estado Libre y Soberano de Hidalgo;
- III. **Dependencias:** Las Dependencias de la Administración Pública Centralizada del Estado de Hidalgo;
- IV. **Entidades:** Los Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal y Fideicomisos Públicos que tienen el carácter de Entidades Paraestatales del Estado de Hidalgo;
- V. **Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Hidalgo:** Gobernadora o Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Hidalgo;
- VI. **Persona Titular de la Secretaría:** La persona que ocupe el cargo de Titular de la Secretaría de Infraestructura Pública y Desarrollo Urbano Sostenible;
- VII. **Presupuesto:** El presupuesto de Egresos del Estado de Hidalgo;
- VIII. **Reglamento:** El presente Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura Pública y Desarrollo Urbano Sostenible;
- IX. **Secretaría:** La Secretaría de Infraestructura Pública y Desarrollo Urbano Sostenible; y
- X. **Unidad Administrativa:** Las Subsecretarías y Direcciones Generales adscritas a la Secretaría.

ARTÍCULO 5.- La Secretaría tendrá su sede en la capital del Estado y ejercerá sus atribuciones de planeación, organización, programación, presupuestación, dirección, coordinación, control, supervisión, evaluación y ejecución fiscal con base en los objetivos, políticas, estrategias y prioridades establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 6.- La Persona Titular de la Secretaría determinará la organización y funcionamiento de la Dependencia, la adscripción de sus Unidades Administrativas, así como la modificación de las áreas, sus atribuciones y facultades, en la medida que lo requiera el servicio.

Asimismo, podrá delegar sus facultades en los servidores públicos de la Dependencia a su cargo, mediante disposiciones de carácter general o especial, sin perder por ello la posibilidad de su ejercicio directo.

ARTÍCULO 7.- Para el estudio, planeación, organización, programación, presupuestación, dirección, coordinación, control, supervisión, evaluación y ejecución fiscal de los asuntos de su competencia, la Secretaría se auxiliará de las Unidades Administrativas siguientes:

- I. La Persona Titular de la Secretaría.
- II. Unidades Administrativas del Despacho de la Persona Titular de la Secretaría:
 - a. Dirección General de Atención y Vinculación Institucional;
 - b. Dirección General de Asuntos Jurídicos; y
 - c. Dirección General de Administración.



- III. Subsecretaría de Infraestructura Pública:
 - a. Dirección General de Obras Públicas e Infraestructura;
 - b. Dirección General de Infraestructura y Vías de Comunicación;
 - c. Dirección General de Conservación de Carreteras Estatales;
 - d. Dirección General de Supervisión Estratégica y Evaluación; y
 - e. Unidad de Mejoramiento de Vialidades Urbanas.
- IV. Subsecretaría de Gestión de Proyectos:
 - a. Dirección General de Estudios y Proyectos; y
 - b. Dirección General de Tecnologías de Información y Mejora Continua.
- V. Subsecretaría de Desarrollo Urbano Sostenible:
 - a. Dirección General de Imagen y Desarrollo Urbano Sostenible.
- VI. Órganos Desconcentrados.

Además, contará con Direcciones de Área, Subdirecciones, Unidades Administrativas y servidores públicos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones conforme a este Reglamento y a las disposiciones administrativas aplicables de acuerdo al presupuesto aprobado para cada ejercicio fiscal.

ARTÍCULO 8.- Las Personas Titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere el artículo anterior y los servidores públicos adscritos a éstas, ejercerán sus facultades con sujeción a las leyes, objetivos, estrategias, y prioridades previstas en el Plan Estatal de Desarrollo y de conformidad con los lineamientos, políticas y programas establecidos por el Ejecutivo del Estado y por la Persona Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 9.- Las Unidades Administrativas de la Secretaría estarán integradas por el personal directivo, técnico, jurídico 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.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 10.- Corresponde originalmente a la Persona Titular de la Secretaría la representación legal de la misma, quien ejercerá sus facultades de trámite y resolución de los asuntos de su competencia de conformidad al marco normativo vigente y aplicable.

ARTÍCULO 11.- La Persona Titular de la Secretaría tendrá en lo que le corresponda las facultades que el artículo 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo le confiere, además de las siguientes:

- I. Presentar a la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado los proyectos de iniciativa de ley, reglamentos, decretos, acuerdos, reformas y disposiciones legales en la materia;
- II. Coordinar a todas las áreas que integran la Secretaría, de conformidad con las políticas, objetivos y metas que determine la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- III. Determinar y proponer a la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, las políticas y programas de su sector, de conformidad con las directrices que establezca el Plan Estatal de Desarrollo, garantizando que en la totalidad de sus atribuciones se apliquen criterios de sostenibilidad, de acuerdo al ordenamiento ecológico territorial vigente;
- IV. Acordar con la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado los asuntos que son de su competencia de la Secretaría que así lo ameriten e informarle del estado que guardan;
- V. Gestionar los recursos para la liberación de los inmuebles que se requiera adquirir como derecho de vía en los términos de la legislación aplicable;
- VI. Desempeñar las comisiones y funciones que la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado le confiera y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;



- VII. Comparecer ante el Congreso, en los términos que establecen los artículos 56 fracción XXI y 71 fracción V de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, para informar sobre la situación que guardan los asuntos propios de la Secretaría, y cuando se discuta una ley o se trate un asunto concerniente a sus facultades;
- VIII. Someter a la consideración de la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para su aprobación, a los aspirantes a ocupar los cargos de Subsecretarios y Directores Generales; así como el nombramiento y remoción de las y los Directores de Área, Subdirectores, Jefe de Departamento y en general a todo el personal técnico y administrativo, en función de las necesidades de la Secretaría y de acuerdo al presupuesto autorizado;
- IX. Designar a los representantes de la Secretaría que participen en distintas comisiones, congresos, consejos, organizaciones, instituciones y entidades federales, estatales y municipales;
- X. Proporcionar a la autoridad competente que lo requiera, información respecto de las labores desarrolladas por la Secretaría, para la formalización del Informe Anual;
- XI. Ordenar la elaboración del Manual de Organización, de Procedimientos y de Servicios al público de la Secretaría;
- XII. Coadyuvar, en la esfera de su competencia y en coordinación con los tres órdenes de gobierno, al desarrollo de programas tendientes a satisfacer necesidades de tierra para vivienda y desarrollo urbano y ordenamiento territorial e implementar las medidas necesarias para el mejoramiento de las zonas marginadas;
- XIII. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como dictar las disposiciones administrativas que sean estrictamente necesarias para los casos no previstos en el mismo;
- XIV. Promover y participar en la planeación estratégica, con visión prospectiva, de la obra pública que realice el Estado, en un marco de desarrollo sostenible;
- XV. Autorizar anteproyectos de la ley de ingresos y presupuesto de egresos de la Secretaría y presentarlos ante la Secretaría de Hacienda, de conformidad con el artículo 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y demás disposiciones aplicables;
- XVI. 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;
- XVII. Ejercer las atribuciones y facultades que las leyes le confieran a la Secretaría, para dictar reglas y normas administrativas internas de carácter general en materia de su competencia, así como las demás que con carácter de indelegables señalen las disposiciones legales o la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- XVIII. Representar al Ejecutivo del Estado ante las comisiones, congresos, consejos, organizaciones e instituciones que éste le encomiende, en materia de su competencia;
- XIX. Expedir los acuerdos de delegación de facultades que procedan a las o los servidores públicos de la Secretaría;
- XX. Expedir los lineamientos, normas y políticas mediante las cuales la Secretaría proporcionará informes, datos y cooperación técnica, cuando le sea requerida por alguna Dependencia o entidad;
- XXI. Participar en la adquisición y administración de la reserva territorial mediante políticas y acciones como promoción de vivienda rural y urbana, módulos comerciales, parques de poblamiento, identificación de zonas industriales y la autorización para su establecimiento; así como la asesoría y construcción del equipamiento urbano necesario a bajo costo y la prestación de servicios relacionados con bienes inmuebles, individuales o colectivos, para el registro, venta y arrendamiento, en todo el territorio del Estado;



- XXII. Gestionar ante la autoridad federal competente apoyos para la adquisición de reserva territorial, construcción y mejoramiento de vivienda, tanto rural como urbana, así como para el equipamiento urbano, la ubicación de zonas industriales y de parques de poblamiento, con el objeto de realizar las acciones programadas en la materia;
- XXIII. Participar en los procesos a través de los cuales se fijan, norman, dictaminan y evalúan, las políticas y acciones conducentes para asegurar que los recursos hidráulicos que le corresponden al Estado no sean contaminados, sino sean distribuidos de forma limpia, adecuada y oportuna mediante la infraestructura pertinente por los mecanismos y entidades gubernamentales;
- XXIV. Proponer, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables que el Estado determine, las políticas, bases y programas generales en materia de obra pública que regulen convenios, contratos o acuerdos, que deba celebrar el Estado a través de la Secretaría con terceros, respecto a obra pública, servicios relacionados con las mismas, adquisiciones y arrendamientos relacionados con bienes muebles e inmuebles;
- XXV. Suscribir en representación del Estado, los contratos y convenios de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como adquisiciones y arrendamientos, autorizadas a esta Secretaría para su ejecución y delegar esta facultad cuando lo considere necesario;
- XXVI. Presidir la Junta de Gobierno de los organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos, debidamente inscritos en el Registro Público de Organismos Descentralizados;
- XXVII. Planear, coordinar y evaluar la operación de los organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría;
- XXVIII. Coordinar el mejoramiento de las vialidades, edificios y áreas públicas circundantes de la zona metropolitana con limpieza y mantenimiento, incluyendo dichas acciones para atender las eventualidades derivadas de la presentación de fenómenos meteorológicos;
- XXIX. Expedir y certificar copias de documentos que obren en los expedientes relativos a los asuntos de su competencia, conforme a la actividad específica; y
- XXX. Las demás que, en relación a su competencia, le señale la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios y disposiciones vigentes en el Estado.

CAPÍTULO IV
DE LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL DESPACHO DE LA PERSONA TITULAR
DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 12.- Corresponde a la Dirección General de Atención y Vinculación Institucional las siguientes funciones:

- I. Coordinar la planeación, organización y control de las actividades de la Persona Titular de la Secretaría;
- II. Acordar con la Persona Titular de la Secretaría sobre los asuntos que le sean encomendados;
- III. Elaborar y coordinar las fichas informativas de las diferentes áreas de la Secretaría, para los acuerdos de la Persona Titular de la Secretaría con el Ejecutivo del Estado;
- IV. Coordinar los acuerdos y su seguimiento de la Persona Titular de la Secretaría con las y los Subsecretarios y con las y los Directores Generales de la Secretaría;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos de la Persona Titular de la Secretaría con los Organismos Descentralizados, las Presidentas y Presidentes Municipales;
- VI. Coordinar la organización e información de los grupos de avanzada de la Secretaría;
- VII. Acordar con la Persona Titular de la Dirección de Gestión Institucional, la agenda ejecutiva de la Persona Titular de la Secretaría;

- VIII. Asesorar en la formulación de políticas y programas institucionales orientados a la mejora de la Secretaría, en su Plan Sectorial y el cumplimiento de las líneas de acción determinadas en el Plan Estatal de Desarrollo;
- IX. Asesorar en los procesos de planeación estratégica y operativa anual, mediante informes trimestrales, semestrales o anuales y especiales en materia de Política de Infraestructura Pública y Desarrollo Urbano Sostenible;
- X. Determinar propuestas innovadoras a los planes y programas institucionales, en su operación y en su seguimiento;
- XI. Coordinar las actividades previas y durante la intervención de la Persona Titular de la Secretaría, en giras de trabajo y eventos con Dependencias y Entidades de la Administración Pública y Sector Social;
- XII. Establecer comunicación, con la oficina de giras de la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, en torno a sus actividades y en las que participe la Persona Titular de la Secretaría;
- XIII. Coordinar el registro, control y seguimiento de las audiencias, que la Persona Titular de la Secretaría instruya para su atención;
- XIV. Dar, por instrucciones de la Persona Titular de la Secretaría, audiencias a los ciudadanos;
- XV. Coordinar la difusión institucional del quehacer cotidiano, metas, alcances y nuevas acciones de la Secretaría;
- XVI. Dar seguimiento a la información que emitan los medios de comunicación y mantener informados a éstos sobre proyectos, inicios, avances, conclusiones, cierres y afectaciones viales de obras, para que a su vez informen oportunamente a la población y evitar molestias a la ciudadanía;
- XVII. Concertar entrevistas con medios de comunicación locales y nacionales;
- XVIII. Coordinar la cobertura de eventos, giras, recorridos y supervisiones de obra, para la elaboración de boletines o comunicados de prensa;
- XIX. Coadyuvar en el análisis y compendio, de la información publicada o difundida en los medios masivos de comunicación, manteniendo la información debidamente ordenada y archivada para su consulta y contar con el historial de las actividades y eventos, mediante el resguardo de los archivos;
- XX. Colocar los elementos físicos informativos para conocimiento de la ciudadanía, así como difusión de actividades y obras de la Secretaría, características, inversión, periodo de ejecución, para dar cumplimiento a las Reglas de Operación de los Programas de Inversión;
- XXI. Coordinar el seguimiento de los acuerdos, resoluciones y demás determinaciones de la Secretaría, tanto al interior, como con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- XXII. Recibir y turnar la correspondencia recibida en la Secretaría, así como coordinar el seguimiento de los acuerdos que genera cada una de las Unidades Administrativas;
- XXIII. Dar atención y seguimiento a las peticiones presentadas por la ciudadanía, con base a las acciones que corresponda a cada Unidad Administrativa; y
- XXIV. Las demás que, en relación a su competencia, le señale la Persona Titular de la Secretaría, las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios y disposiciones vigentes en el Estado.

ARTÍCULO 13.- Corresponde a la Dirección General de Asuntos Jurídicos las siguientes funciones:

- I. Representar legalmente a la Secretaría, a la Persona Titular de la Secretaría y Unidades Administrativas que la conforman, ante personas físicas y morales, autoridades administrativas, judiciales, legislativas, militares y organismos autónomos del fuero federal, estatal y municipal; así como presentar demandas,



- querellas, quejas y denuncias, contestar demandas, rendir informes, desistirse, realizar promociones e interponer recursos en los que tenga interés o injerencia la Secretaría;
- II. Revisar, formular y someter a consideración de la persona Titular de la Secretaría, anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y demás disposiciones de carácter general y pronunciarse sobre los que propongan otras Unidades Administrativas de la Secretaría o las Entidades Paraestatales sectorizadas a la Secretaría;
 - III. Participar y coadyuvar con las Unidades Administrativas en la actualización y simplificación del orden jurídico normativo aplicable en el ámbito de competencia de la Secretaría;
 - IV. Analizar y determinar la procedencia jurídica de los instrumentos que generen obligaciones y derechos para la Dependencia en las materias de su competencia, y que, en su caso, suscriba la Persona Titular de la Secretaría;
 - V. Otorgar asesoría jurídica a los organismos descentralizados sectorizados a la Secretaría, cuando lo soliciten;
 - VI. Coordinar las acciones necesarias con las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría y organismos sectorizados para el trámite de los asuntos que le encomiende la Persona Titular de la Secretaría;
 - VII. Revisar y otorgar asesoría jurídica respecto de las actuaciones en los procedimientos administrativos radicados en la Dirección General de Imagen y Desarrollo Urbano Sostenible, cuando esta lo solicite;
 - VIII. Formular todo tipo de requerimientos a las personas contratistas por incumplimiento de sus obligaciones, así como exigir a las mismas el cumplimiento de los contratos y convenios que celebre la Secretaría, siempre que la Unidad Administrativa correspondiente lo solicite;
 - IX. Intervenir y asesorar en materia jurídica en los procedimientos de contratación de adquisiciones y arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que se realicen de conformidad a la normatividad aplicable;
 - X. Sustanciar los procedimientos de suspensión, rescisión administrativa y terminación anticipada de contratos celebrados por la Secretaría;
 - XI. Realizar la notificación de resoluciones, actuaciones diversas y de requerimientos que deriven del ejercicio de las atribuciones de la Secretaría, mismos que las Unidades Administrativas deberán hacer del conocimiento mediante petición por escrito; notificaciones que efectuará la o el servidor público que designe la persona Titular de esta Dirección General en términos de las disposiciones legales aplicables;
 - XII. Promover ante las autoridades competentes el inicio de los procedimientos administrativos o jurisdiccionales que correspondan, por el incumplimiento de los contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos, obra pública y servicios relacionados con la mismas celebrados por la Secretaría;
 - XIII. Asesorar en la elaboración de los convenios de coordinación con la Federación, Entidades Federativas y Municipales tendientes a la construcción de obras y la prestación de servicios públicos de beneficio social;
 - XIV. Integrar en coordinación con la Unidad Administrativa que corresponda, el expediente respectivo para hacer efectivas las garantías que sean otorgadas de acuerdo a los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, y una vez integrado remitirlo a la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Hidalgo, para realizar el requerimiento de pago correspondiente;
 - XV. Proponer, desarrollar, coordinar, ejecutar y evaluar los programas, proyectos, acciones y demás asuntos que les sean asignados por la Persona Titular de la Secretaría;



- XVI. Representar a la Secretaría en los trámites ante otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y/o Municipal que deban seguirse en materia de adquisición, ocupación y regularización del derecho de vía, adquisición de inmuebles que requiera el Gobierno Estatal para destinarlos a la construcción de infraestructura pública, así como regularizar la situación jurídica de los mismos;
- XVII. Tramitar, elaborar, concertar, negociar, suscribir, gestionar la liberación de los inmuebles que se requieran adquirir como derecho de vía en los términos de la legislación aplicable;
- XVIII. Emitir opinión de las consultas que en materia jurídica formulen las Dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y/o Municipal a la persona Titular de la Secretaría;
- XIX. Mantener al día la recopilación de leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones aplicables a la Secretaría; y
- XX. Las demás que las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios y Poderes le atribuyan directamente, así como aquellos que le asigne la Persona Titular de la Secretaría en el ámbito de sus facultades.

ARTÍCULO 14.- Corresponde a la Dirección General de Administración, las siguientes funciones:

- I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las normas, lineamientos, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales que corresponda observar a la Secretaría, establecidos por las Dependencias competentes;
- II. Establecer y vigilar la aplicación de las normas y lineamientos administrativos relativos a la organización, funcionamiento, calidad y mejoramiento de las unidades presupuestales de la Secretaría;
- III. Garantizar que las Unidades Administrativas de la Secretaría cuenten con los equipos y materiales necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas;
- IV. Integrar conjuntamente con la Subsecretaría de Gestión de Proyectos y someter a la consideración de la Persona Titular de la Secretaría, el Programa Operativo Anual, con base en las propuestas presentadas por las Personas Titulares de las Unidades Administrativas;
- V. Integrar anualmente el anteproyecto de presupuesto de egresos correspondiente al gasto de operación de la Secretaría;
- VI. Llevar el control y registro del presupuesto aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que son autorizadas a esta Secretaría;
- VII. Tramitar ante la Secretaría de Hacienda, la documentación justificativa y comprobatoria del gasto de inversión y operación, dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes del ámbito federal y estatal, hasta la liberación de los recursos financieros;
- VIII. Integrar la información de la Secretaría, para la elaboración de la cuenta de la Hacienda Pública Estatal, así como realizar los informes trimestrales a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Auditoría Superior del Estado y la que le sea requerida por las autoridades competentes;
- IX. Diseñar y expedir las convocatorias y bases a las que se deberán sujetar los procedimientos de contratación por licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, autorizados a esta Secretaría para su ejecución, de conformidad con lo establecido por la normatividad aplicable;
- X. Elaborar, formalizar y firmar en representación del Estado, los contratos y convenios de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, autorizadas a esta Secretaría para su ejecución;
- XI. Coordinar las actividades necesarias para el correcto desempeño de las funciones de los Comités de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, de conformidad con lo que prevé la normatividad



- federal y estatal, así mismo tener a su cargo el archivo documental de dichos comités debiendo conservarlos en custodia;
- XII. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría las altas, bajas, promociones y todo lo referente a la administración de los recursos humanos;
- XIII. Coordinar los programas de desarrollo de personal, instrumentados por las Dependencias competentes, que conlleven al fortalecimiento de la profesionalización de las y los servidores públicos de la Secretaría;
- XIV. Participar en la elaboración de las propuestas de cambios a la organización y funcionamiento de las Unidades Administrativas que presenten las personas Titulares;
- XV. Coordinar los trabajos con las Unidades Administrativas para mantener alineado y actualizado el Reglamento Interior, Estructura Orgánica, Manual de Organización, Manual de Procedimientos y Manual de Servicios al Público;
- XVI. Coordinar las actividades de integración, modificación y actualización del Reglamento Interior de la Secretaría, en conjunto con la Dirección General de Asuntos Jurídicos y las Unidades Administrativas involucradas;
- XVII. Analizar y en su caso validar que los precios unitarios de conceptos no previstos en el catálogo original de los contratos se apeguen a la normatividad, lineamientos, políticas y bases correspondientes;
- XVIII. Elaborar políticas, bases y lineamientos en materia de procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas de conformidad con la normativa aplicable;
- XIX. Llevar a cabo los procedimientos de contratación por licitación pública, invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa de las obras públicas, y servicios relacionados con las mismas, autorizadas a esta Secretaría para su ejecución, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia;
- XX. Coordinar de conformidad con la normatividad aplicable en la materia, las actividades necesarias para llevar a cabo las adquisiciones, arrendamientos o servicios del sector público que se requieran para el buen funcionamiento de la Secretaría;
- XXI. Elaborar y firmar en representación del Estado, los contratos y convenios en materia de adquisiciones, arrendamientos o servicios del sector público, en la esfera de su competencia con estricto apego a la normatividad aplicable en la materia;
- XXII. Dar seguimiento a las requisiciones que esta Dependencia libere a través del Sistema Integral de Finanzas y Administración Pública (SIFAP), para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, así como participar en los procedimientos de contratación que realice la Oficialía Mayor para su obtención;
- XXIII. Coordinar y vigilar la integración y publicación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) conforme la normatividad aplicable en la materia;
- XXIV. Revisar, analizar y validar las pólizas de fianzas de anticipo, cumplimiento y vicios ocultos, así como dar trámite a la solicitud de liberación de las mismas de parte de los contratistas o proveedores, previa autorización de las personas Titulares de las Unidades Administrativas;
- XXV. Brindar el apoyo que sea solicitado por otras Dependencias, Organismos Descentralizados o Municipios para asesoría o llevar a cabo procedimientos de adjudicación y contratación según sea el caso, previo convenio de coordinación entre las partes;
- XXVI. Proveer, distribuir y controlar de acuerdo a la disponibilidad, mobiliario, parque vehicular, equipos y materiales necesarios para el cumplimiento de las funciones de las Unidades Administrativas de la Secretaría;



- XXVII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones administrativas, para el registro y administración de archivos, instrumentos archivísticos, catálogos documentales y demás actividades relacionadas, competencia de la Secretaría;
- XXVIII. Coordinar la atención a los Entes Fiscalizadores en la práctica de auditorías, supervisar la integración de la documentación para atender los pliegos de información y dar seguimiento a la solventación de los resultados emitidos;
- XXIX. Coordinar la integración de expedientes unitarios de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que realiza la Secretaría, de acuerdo a la normativa aplicable en la materia, coadyuvando a una oportuna y transparente rendición de cuentas;
- XXX. Participar con la Dirección General de Supervisión Estratégica y Evaluación en la revisión y autorización de las propuestas de las cuotas y tarifas, que presenten las entidades sectorizadas a la Dependencia, con base en los lineamientos que establezca la Secretaría de Hacienda;
- XXXI. Participar con la Dirección General de Supervisión Estratégica y Evaluación en la revisión y autorización anual de los anteproyectos del Presupuesto de Egresos que presenten las Entidades sectorizadas a la Dependencia, con base en los lineamientos que establezca la Secretaría de Hacienda; y
- XXXII. Las demás que, en relación a su competencia, le señale la Persona Titular de la Secretaría, las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios y disposiciones vigentes en el Estado.

CAPÍTULO V DE LAS FUNCIONES DE LAS SUBSECRETARÍAS

SECCIÓN PRIMERA DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS

ARTÍCULO 15.- Al frente de cada Subsecretaría habrá una persona Titular que asumirá la responsabilidad de su funcionamiento y será auxiliado por las y los Titulares de las Direcciones Generales, Direcciones de Área, Subdirecciones, Departamentos y demás servidores públicos aprobados en el manual de organización y cuyas plazas se encuentren incluidas en el presupuesto.

ARTÍCULO 16.- Corresponde a las Personas Titulares de las Subsecretarías, las siguientes funciones:

- I. Acordar con la Persona Titular de la Secretaría el despacho de los asuntos que les sean encomendados y mantenerlo informado de las actividades que realicen;
- II. Someter a la aprobación de la Persona Titular de la Secretaría los programas, acuerdos, estudios y proyectos, así como los manuales, normas técnicas y demás documentos relacionados con su área;
- III. Desempeñar y mantener informada a la Persona Titular de la Secretaría de las comisiones que esta les encomiende y por acuerdo expreso, representar a la Secretaría cuando la Persona Titular o el Reglamento lo determinen;
- IV. Participar en la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas encomendados a la Secretaría en el ámbito de su competencia;
- V. Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría, las labores que les hayan sido encomendadas;
- VI. Suscribir los documentos relacionados con el ejercicio de sus funciones y los señalados por autorización o delegación de facultades de la Persona Titular de la Secretaría;
- VII. Proporcionar la información y el apoyo que les sea requerido por otras Dependencias de la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, previo acuerdo con la Persona Titular de la Secretaría;
- VIII. Dar trámite a las medidas que procuren el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de la Secretaría y la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado;



- IX. Ejercer, en su caso, de forma directa las facultades que otorga este Reglamento a las Unidades Administrativas adscritas al área de su competencia;
- X. Vigilar que se cumpla con las leyes y disposiciones aplicables en los asuntos a ellos encomendados;
- XI. Ejercer en las materias de su competencia, las atribuciones y funciones derivadas de los convenios firmados por el Estado con la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios;
- XII. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría, para el mejor desempeño de sus facultades, las iniciativas de reformas, adiciones y derogaciones a las disposiciones legales en la materia;
- XIII. Presentar periódicamente a la Persona Titular de la Secretaría el informe del desempeño de las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XIV. Proporcionar a los ayuntamientos y a las agrupaciones sociales en general, asesoría para la elaboración de programas y proyectos en las materias de aquellos, cuando así lo soliciten; consolidar y regular, además, los servicios regionales del sector, procurando su vinculación con el modelo de organización y desarrollo regional del Estado bajo criterios de eficiencia, eficacia, productividad y ahorro en el gasto público y mayor cercanía y calidad de servicios a la población;
- XV. Expedir y certificar copias de documentos que obren en los expedientes relativos a los asuntos de su competencia, conforme a la actividad específica; y
- XVI. Las demás que, en relación a su competencia, le señale la Persona Titular de la Secretaría, las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios y disposiciones vigentes en el Estado.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS

ARTÍCULO 17.- Corresponde a la Subsecretaría de Infraestructura Pública, las siguientes funciones:

- I. Planear, controlar y definir las políticas y programas sectoriales de infraestructura pública, con base en la legislación y las normas y lineamientos que determine la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado y en concordancia con el Plan Estatal de Desarrollo;
- II. Ejecutar y supervisar la infraestructura pública que se establezca en los convenios de colaboración que celebre el Estado, con la Federación, otras Entidades Federativas y los Municipios;
- III. Promover la investigación y mejorar los procedimientos constructivos del sector, en coordinación con los gobiernos federal, estatal y municipal; así como establecer los mecanismos necesarios, para que la infraestructura pública a ejecutar, correspondiente a los sectores de infraestructura urbana y de comunicaciones, se realice de común acuerdo;
- IV. Generar y presentar a la Persona Titular de la Secretaría propuestas de acuerdos que permitan la construcción de infraestructura pública y la prestación de servicios ante las administraciones públicas federal y municipales;
- V. Elaborar los estudios que contribuyan a determinar la ubicación, construcción y funcionamiento del sistema vial de la entidad; vigilar la observancia de la normatividad en la materia; formular, elaborar y actualizar, en coordinación con las autoridades competentes, la normatividad del señalamiento horizontal y vertical del sistema vial y de los dispositivos de control de tránsito; y preparar, consecuentemente, los proyectos ejecutivos respectivos;
- VI. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría, políticas y programas para generar el desarrollo de las vías de comunicación del Estado;
- VII. Planear, evaluar, establecer, conducir y acordar con la Persona Titular de la Secretaría, las acciones relacionadas al otorgamiento de concesiones, permisos y autorizaciones para proyectar, construir, reconstruir, ampliar, modernizar, operar, administrar, explotar, rehabilitar y conservar las carreteras



- libres o de cuota, caminos y puentes de competencia estatal, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VIII. Participar, cuando así lo instruya la Persona Titular de la Secretaría, con las Dependencias estatales competentes, en la realización de tareas relativas a las obras de construcción, ampliación, rehabilitación y mantenimiento de la red carretera, al señalamiento de la vialidad y construcción;
- IX. Organizar, conducir y vigilar la debida aplicación de las normas generales y ejecutar la infraestructura pública de construcción, reparación, adaptación y demolición que le sean asignadas de inmuebles propiedad del Estado, previa autorización de éste y de la Dependencia correspondiente;
- X. Elaborar los esquemas que permitan llevar la planeación, evaluación, control y seguimiento, de la infraestructura pública ejecutada por la Secretaría, en estrecha relación con los organismos descentralizados sectorizados;
- XI. Construir y conservar por sí misma y con la cooperación que se acuerde con el Gobierno Federal, las carreteras, caminos, puentes, centrales de autotransporte, aeropuertos e infraestructura estatales;
- XII. Coordinar y supervisar que las obras sean construidas con apego al proyecto ejecutivo validado por las Dependencias normativas;
- XIII. Asistir en representación de la Persona Titular de la Secretaría, a las sesiones de trabajo de los órganos de gobierno, juntas o su equivalente, de las Entidades Paraestatales, Empresas de Participación Estatal Mayoritaria y Fideicomisos públicos, debidamente inscritos en el Registro Público de Organismos Descentralizados;
- XIV. Coordinar el mejoramiento de las vialidades, edificios y áreas públicas circundantes de la zona metropolitana con limpieza y mantenimiento, incluyendo dichas acciones para atender las eventualidades derivadas de la presentación de fenómenos meteorológicos; y
- XV. Las demás que, en relación a su competencia, le señale la Persona Titular de la Secretaría, las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios y disposiciones vigentes en el Estado.

ARTÍCULO 18.- Corresponde a la Subsecretaría de Gestión de Proyectos, las siguientes funciones:

- I. Diseñar, conducir y supervisar la planeación de la infraestructura pública, mediante mecanismos que permitan conseguir la satisfacción del sector social y un desarrollo sostenible del Estado;
- II. Planear, controlar y definir las políticas y programas sectoriales relativos a la presupuestación de la infraestructura pública, estudios y proyectos y evaluación, en apego a la legislación, normas y lineamientos que determine la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado y en concordancia con el Plan Estatal de Desarrollo;
- III. Coordinar la planeación de los recursos a ejercer por la Secretaría, en materia de infraestructura pública, de conformidad con los programas federales, estatales y municipales programados para el ejercicio presupuestal, de acuerdo a los requerimientos de las demás Unidades Administrativas y conforme al monto de los recursos autorizados;
- IV. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría, la planeación, presupuestación y programación de los recursos para infraestructura asignados para el ejercicio correspondiente;
- V. Diseñar, conducir y supervisar las modificaciones necesarias para el cumplimiento de la planeación, objetivos y metas de los programas que son responsabilidad de la Secretaría, así como normar técnicamente en materia de infraestructura pública a las Entidades, Dependencias y Municipios;
- VI. Generar la información correspondiente para la elaboración y actualización del Tablero de Indicadores del Estado de Hidalgo, el cual dará puntual cumplimiento al Sistema Estatal de Monitoreo y Evaluación;
- VII. Diseñar, conducir y supervisar las modificaciones necesarias para el cumplimiento de la planeación, objetivos y metas de los programas que son responsabilidad de la Secretaría;



- VIII. Integrar conjuntamente con la Dirección General de Administración y sometiendo a consideración de la Persona Titular de la Secretaría, el Programa Operativo Anual, con base en las propuestas presentadas por las Personas Titulares de las Unidades Administrativas;
- IX. Elaborar los planes y programas estacionales para aprovechar la mano de obra y materiales regionales;
- X. Coordinar y supervisar la integración de la información de la Secretaría para los informes anuales de Gobierno, conforme a los lineamientos establecidos;
- XI. Presentar a la Persona Titular de la Secretaría la formulación expresa de obra ejecutada, así como en reuniones donde se aborde la temática de planeación de la infraestructura pública del Estado o de los asuntos y temas que le asigne la Persona Titular de la Secretaría;
- XII. Establecer una estrecha colaboración con los gobiernos municipales, para la asesoría, colaboración y recopilación de información, que permita realizar la planeación de necesidades con base a los requerimientos de cada Municipio;
- XIII. Desarrollar los mecanismos necesarios para el desempeño de la planeación de infraestructura del Estado, así como aquellos que le asigne la Persona Titular de la Secretaría;
- XIV. Participar y proponer a la Persona Titular de la Secretaría, la celebración de esquemas de coordinación institucional con las Dependencias y Unidades Administrativas de la Administración Pública Estatal, a fin de promover, dar seguimiento y evaluar los proyectos de inversión, relativos al desarrollo de infraestructura de la región centro-país, ante la Secretaría Técnica de la Comisión Nacional de Gobernadores (CONAGO) y el Fideicomiso de Desarrollo de la Región Centro País (FIDCENTRO);
- XV. Apoyar en la supervisión, ejecución y asesoramiento de la infraestructura y programas operativos que se ejecuten en la Secretaría y que requieran de una atención especial;
- XVI. Coordinar la elaboración y llevar a cabo el seguimiento de la validación de los expedientes de obra, conforme a los lineamientos establecidos para su gestión;
- XVII. Someter a la aprobación de la Persona Titular de la Secretaría los anteproyectos de los programas, acuerdos, estudios y proyectos, así como los manuales, normas técnicas y demás documentos relacionados con su gestión;
- XVIII. Coordinar la elaboración de los estudios y proyectos que contribuyan a determinar la ubicación, construcción y funcionamiento de la infraestructura pública y proyectos estratégicos, así como vigilar la observancia de la normatividad en la materia;
- XIX. Coordinar y vigilar la realización de las visitas técnicas de campo para evaluar e integrar las propuestas para la selección de proyectos de impacto social y económico;
- XX. Coordinar y vigilar que se cumpla con la normativa y calidad de materiales que se utilizan para la construcción de obras de infraestructura pública, en apego a las características y condiciones indicadas en los proyectos, de acuerdo con los lineamientos y criterios establecidos en las normas vigentes expedidas por la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes;
- XXI. Proponer las adecuaciones que se requieran para el eficaz cumplimiento de los objetivos y metas planteadas en los programas, a cargo de esta Secretaría a través de los manuales, normas técnicas y administrativas, que para dicho fin se emitan;
- XXII. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría, y ésta a su vez a la autoridad competente para su validación, los catálogos de precios unitarios y precios unitarios extraordinarios que rijan la obra pública y las acciones a ejecutar por los Municipios y las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, observando una actualización, cuando existan incrementos o decrementos sustanciales en los insumos de construcción o en la mano de obra;
- XXIII. Participar en los subcomités sectoriales y especiales del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Hidalgo, en los términos de la legislación aplicable;



- XXIV. Coordinar el desarrollo e implementación de herramientas metodológicas para la mejora de procesos, mediante la innovación en la generación y manejo de la información, con base en el uso de las tecnologías de la información y comunicación al servicio del personal de la Secretaría; y
- XXV. Las demás que, en relación a su competencia, le señale la Persona Titular de la Secretaría, las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios y disposiciones vigentes en el Estado.

ARTÍCULO 19.- Corresponde a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano Sostenible, las siguientes funciones:

- I. Formular, administrar y evaluar las políticas del Programa Estatal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, y los programas regionales, subregionales de desarrollo urbano y ordenamiento territorial, así como los de ordenación de zonas conurbadas y zonas metropolitanas, promoviendo la participación ciudadana en su elaboración, ejecución, evaluación y actualización, con base en la legislación, las normas y lineamientos que determine la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado en concordancia con el Plan Estatal de Desarrollo;
- II. Formular, conducir, aplicar, vigilar y supervisar el cumplimiento de las políticas generales de asentamientos humanos en el Estado, de acuerdo con las leyes en la materia; y diseñar y ejecutar acciones para el desarrollo urbano sostenible, el ordenamiento territorial y la ubicación de asentamientos humanos;
- III. Formular y promover la planificación y zonificación de viviendas en las zonas urbanas y rurales del Estado, así como vigilar el desenvolvimiento urbanístico de las mismas;
- IV. Promover y vigilar que el desarrollo urbano sostenible de las diversas comunidades y centros de población estratégicos del Estado, se realice con apego a las previsiones y programas respectivos;
- V. Promover, conducir y evaluar la realización de los programas de vivienda, y coordinar su gestión y ejecución con los gobiernos municipales, organismos encargados del agua y de vivienda y demás instituciones involucradas; asimismo, intervenir en los programas crediticios para vivienda;
- VI. Organizar, conducir y vigilar en coordinación con las autoridades municipales, el cumplimiento de las normas técnicas sobre el uso del suelo para obras públicas, y apoyar a las mismas autoridades municipales en el establecimiento y supervisión de la zonificación urbana de sus centros de población;
- VII. Elaborar, aplicar y evaluar los programas de desarrollo urbano, con la participación de las Dependencias, Entidades, organismos y sectores involucrados, atendiendo criterios de desarrollo sostenible, equilibrio ecológico y potencialidad en el uso de recursos, con la finalidad de incrementar y mejorar los niveles de bienestar de la población;
- VIII. Verificar que las Dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como las personas físicas y morales del sector privado, cumplan debidamente lo dispuesto por los Programas de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial vigentes, a efecto de garantizar un desarrollo equilibrado y ordenado en la Entidad;
- IX. Sancionar los incumplimientos a las resoluciones y lineamientos relativos a los asentamientos humanos y desarrollo urbano sostenible de la Entidad de conformidad con la legislación y reglamentación aplicable;
- X. Establecer y vigilar el cumplimiento de los programas de adquisición de reservas territoriales del Estado, con la participación que corresponda a otras autoridades estatales, municipales y, en su caso, federales;
- XI. Planear, conducir y vigilar, en coordinación con los Municipios, en términos de la ley en la materia, los proyectos de declaratorias sobre provisiones, reservas, destinos y usos del suelo, y apoyar a los propios Municipios en el establecimiento y supervisión de la zonificación urbana de sus centros de población;
- XII. Formular, conducir y evaluar las acciones propuestas de la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, y participar en la celebración de convenios con los tres órdenes de gobierno y con los particulares, en acciones e inversiones sobre desarrollo urbano sostenible;



- XIII. Celebrar convenios de coordinación y colaboración, con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal y el sector privado, en materia de ordenamiento territorial en la esfera de su competencia y bajo un enfoque de desarrollo sostenible;
- XIV. Coordinar con los Ayuntamientos y la Unidad de Planeación y Prospectiva la fundación de centros de población o desarrollos fuera de los límites de crecimiento existentes, de conformidad con la normatividad establecida y con los lineamientos fijados en los programas que integran el Sistema Estatal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial;
- XV. Proporcionar a los Ayuntamientos asesoría y, en su caso, convenir la elaboración de los Programas de Desarrollo Urbano en la modalidad correspondiente, formalizando su publicación y registro ante las instancias competentes;
- XVI. Formular y emitir los dictámenes de congruencia de los Programas de Desarrollo Urbano Municipal, de centros de población y parciales, así como de aquellas acciones que impacten el territorio;
- XVII. Coordinar la participación de la Secretaría en la elaboración, planeación, ejecución, regulación y evaluación de las políticas, estrategias, programas y proyectos de inversión, en materia de desarrollo metropolitano, conjuntamente con las instituciones responsables, en el ámbito regional e intermunicipal que establezca el Plan Estatal de Desarrollo;
- XVIII. Dirigir conforme a las leyes aplicables, el ordenamiento territorial y la regularización de la tenencia de la tierra, independientemente de su régimen y de los asentamientos humanos existentes, con la opinión técnica de la Unidad de Planeación y Prospectiva, y con las autoridades competentes;
- XIX. Formular, emitir y vigilar las autorizaciones de protocolización, venta de lotes y la constitución y cambio de Régimen de Propiedad en Condominio, de conformidad con la legislación vigente en la materia y a las normas y lineamientos establecidos en los Programas de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, a efecto de garantizar su cumplimiento por parte de los desarrolladores;
- XX. Coadyuvar con los Municipios, de conformidad con la legislación vigente en la materia y en los Programas de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, a fin de emitir las constancias de viabilidad para acciones urbanas, que se pretendan desarrollar por parte de los Municipios y que éstas sean de impacto significativo, así como para la formulación y emisión de autorizaciones de uso de suelo para fraccionar, lotificaciones, relotificaciones, fusiones, subdivisiones y fraccionamientos de áreas o predios en el territorio del Estado, tanto de obra pública como privada;
- XXI. Coadyuvar con los Municipios de conformidad con las leyes de la materia, en la constitución y cambios de régimen de propiedad en condominio, tanto de obra pública como privada;
- XXII. Ejecutar y conducir las políticas generales del ordenamiento territorial, los asentamientos humanos y el desarrollo urbano sostenible de los centros de población en la entidad;
- XXIII. Regular coordinadamente con los Municipios, la imagen urbana tanto en la conjugación de componentes naturales y contruidos, así como estructurales y estéticos; en términos de la impresión visual que produce en el espacio público y privado; y
- XXIV. Las demás que, en relación a su competencia, le señale la Persona Titular de la Secretaría, las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios y disposiciones vigentes en el Estado.

**CAPÍTULO VI
DE LAS FUNCIONES DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y DE LA UNIDAD**

**SECCIÓN PRIMERA
DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES
Y DE LA UNIDAD**

ARTÍCULO 20.- Al frente de cada Dirección General y de la Unidad habrá un titular que asumirá la responsabilidad de su funcionamiento ante las autoridades superiores, judiciales y ante los particulares y será auxiliado en el

desempeño de sus facultades por los directores de área, subdirectores y demás servidores públicos aprobados en el manual de organización y cuyas plazas se encuentren incluidas en el presupuesto.

ARTÍCULO 21.- Corresponde a los Directores Generales y al Titular de la Unidad las siguientes funciones:

- I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y acciones encomendadas a las áreas que integren la Dirección General y la Unidad a su cargo;
- II. Acordar con su superior inmediato la resolución de los asuntos que estén bajo su responsabilidad;
- III. Promover programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad de sus Unidades Administrativas;
- IV. Acordar con las y los servidores públicos subalternos y conceder audiencia al público;
- V. Emitir dictámenes, opiniones e informes, sobre asuntos que sean propios de sus áreas;
- VI. Intervenir por acuerdo de la Persona Titular de la Secretaría, en el desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo;
- VII. Establecer en el ámbito de su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir las Unidades Administrativas bajo su responsabilidad;
- VIII. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad a las y los servidores públicos del Gobierno;
- IX. Formular los anteproyectos de presupuestos, relativos a la Unidad Administrativa a su cargo, conforme a las normas establecidas por la Secretaría de Hacienda;
- X. Formular conforme a los lineamientos establecidos, el proyecto de manual de organización y de procedimientos correspondiente a la Unidad Administrativa a su cargo;
- XI. Proporcionar la información, datos o apoyo técnico que le sea requerida internamente o por otras Dependencias de acuerdo con las políticas y normas que establezca la Persona Titular de la Secretaría;
- XII. Intervenir y mantener actualizados los inventarios y archivos de la Unidad Administrativa a su cargo;
- XIII. Expedir y certificar copias de documentos que obren en los expedientes relativos a los asuntos de su competencia, conforme a la actividad específica;
- XIV. Instruir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables a los asuntos de su competencia; y
- XV. Las demás que, en relación a su competencia, le señale la Persona Titular de la Secretaría, las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios y disposiciones vigentes en el Estado.

**SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES
Y DE LA UNIDAD**

ARTÍCULO 22.- Corresponde a la Dirección General de Obras Públicas e Infraestructura, las siguientes funciones:

- I. Proyectar y supervisar la obra pública y los servicios relacionados con ésta, en términos de las políticas relativas a los Programas de Obras Públicas del Estado, bajo las directrices que se establezcan en el Programa Operativo Anual;
- II. Asesorar técnicamente a las Dependencias, Entidades y Municipios, en la ejecución de obras tendientes a satisfacer los servicios públicos;



- III. Elaborar programas específicos con objeto de aprovechar mano de obra y materiales de la región, en la construcción de la infraestructura pública, en coordinación con los organismos y Dependencias competentes;
- IV. Presentar al superior jerárquico las estrategias para la ejecución de infraestructura consideradas urgentes, debido a las necesidades y en función de los convenios que suscriba el Estado a través de la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado;
- V. Ejecutar y supervisar la remodelación, conservación y construcción de los edificios y bienes inmuebles propiedad del Estado, previa autorización de la Dependencia que corresponda;
- VI. Ejecutar de acuerdo con el Presupuesto de Egresos del Estado, en forma directa o por contrato con particulares, la infraestructura pública del Estado o de los Municipios que le sean encomendados y de los servicios relacionados con aquella;
- VII. Coadyuvar con las autoridades competentes, Dependencias o Municipios, en los programas o acciones en materia de equipamiento urbano, rural y conservación de edificios de carácter público o social;
- VIII. Coadyuvar en los diversos programas y acciones de infraestructura educativa, salud, deporte, seguridad pública y servicios básicos, entre otros, con las diferentes Dependencias, Entidades y Municipios que así lo convengan;
- IX. Coordinar la ejecución de infraestructura y programas operativos a través de las áreas de apoyo de la Secretaría;
- X. Supervisar la ejecución de la infraestructura pública que se esté realizando en virtud del otorgamiento de una concesión a particulares;
- XI. Solicitar al contratista o prestador de servicios la modificación de metas conforme lo requiera la ejecución de las obras y acciones a cargo de la Dirección General y suscribir los convenios correspondientes; y
- XII. Las demás que, en relación a su competencia, le señale la Persona Titular de la Secretaría, las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios y disposiciones vigentes en el Estado.

ARTÍCULO 23.- Corresponde a la Dirección General de Infraestructura y Vías de Comunicación, las siguientes funciones:

- I. Diseñar y conducir las políticas y programas relativos al desarrollo de las comunicaciones, bajo las directrices que determine la Persona Titular de la Secretaría;
- II. Ejecutar y supervisar directamente o por contrato con particulares, las obras públicas de comunicaciones que les sean encomendadas por la Persona Titular de la Secretaría;
- III. Ejecutar la infraestructura pública de vías de comunicación, en coordinación con los tres órdenes de gobierno, así como fomentar la capacitación e investigación en la materia;
- IV. Proporcionar la asesoría técnica que requieran las Dependencias, Entidades y Municipios en la elaboración de sus programas de obra en materia de vías de comunicación, así como la rehabilitación, modernización o ampliación de sus sistemas;
- V. Participar en el desarrollo de las comunicaciones, proponiendo a la Persona Titular de la Subsecretaría de Infraestructura Pública las políticas y programas requeridos;
- VI. Ejecutar y supervisar la construcción, rehabilitación, modernización o ampliación de bulevares, libramientos, carreteras, caminos, puentes y centrales de autotransporte, así como las instalaciones aeroportuarias estatales, en coordinación con las Dependencias y organismos correspondientes;
- VII. Ejecutar las obras necesarias para el establecimiento de estaciones de radio, televisión y en general las que se relacionen con las telecomunicaciones estatales;



- VIII. Coadyuvar con la Unidad Administrativa que corresponda en la implementación de los programas para el desarrollo de la infraestructura en materia de vías de comunicación, y someterlos a la consideración de la Persona Titular de la Subsecretaría de Infraestructura Pública para su aprobación;
- IX. Realizar la ingeniería y supervisión de las obras de vías de comunicación del Gobierno;
- X. Apoyar el desarrollo de ingeniería de tránsito y señalamiento para control de la circulación vehicular en el Estado, en coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública, Secretaría de Movilidad y Transporte y las autoridades municipales correspondientes;
- XI. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Infraestructura Pública la ejecución de obras, para atender a la población en lo relativo a vías de comunicación;
- XII. Supervisar la ejecución de los trabajos relativos a las vías de comunicación de competencia estatal, que se estén realizando, en virtud del otorgamiento de una concesión a particulares;
- XIII. Solicitar al contratista o prestador de servicios la modificación de metas conforme lo requiera la ejecución de las obras y acciones a cargo de la Dirección General y suscribir los convenios correspondientes; y
- XIV. Las demás que, en relación a su competencia, le señale la Persona Titular de la Secretaría, las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios y disposiciones vigentes en el Estado.

ARTÍCULO 24.- Corresponde a la Dirección General de Conservación de Carreteras Estatales, las siguientes funciones:

- I. Diseñar y conducir las políticas y programas relativos a la conservación, mantenimiento y reconstrucción de carreteras, caminos, puentes, libramientos y bulevares, entre otras obras, que le requiera la Persona Titular de la Secretaría;
- II. Elaborar programas específicos para la conservación, con mano de obra y materiales de la región;
- III. Proponer al superior jerárquico acciones de coordinación con Dependencias, Entidades o Municipios, para la realización de obras de conservación, mantenimiento y reconstrucción de la infraestructura de comunicaciones;
- IV. Conservar y mantener la señalización vial del Estado, en coordinación con las Dependencias, Entidades y Municipios correspondientes;
- V. Informar a la Persona Titular de la Subsecretaría de Infraestructura Pública sobre los avances físicos y financieros de las obras públicas que le hayan sido encomendadas;
- VI. Autorizar e inspeccionar las obras que realicen los particulares, y que afecten las carreteras, caminos y puentes estatales, previo pago de los derechos correspondientes;
- VII. Desarrollar, implementar y documentar un sistema de tecnología de punta, para la administración en la conservación de carreteras, caminos y puentes;
- VIII. Coordinar y participar en la elaboración y ejecución de programas que se realicen con recursos federales, estatales y municipales, de acuerdo con la normatividad establecida para tal efecto;
- IX. Vigilar el derecho de vía en carreteras, caminos y puentes estatales;
- X. Solicitar al contratista o prestador de servicios la modificación de metas conforme lo requiera la ejecución de las obras y acciones a cargo de la Dirección General y suscribir los convenios correspondientes; y
- XI. Las demás que, en relación a su competencia, le señale la Persona Titular de la Secretaría, las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios y disposiciones vigentes en el Estado.



ARTÍCULO 25.- Corresponde a la Dirección General de Supervisión Estratégica y Evaluación, las siguientes funciones:

- I. Analizar, evaluar e informar a la Persona Titular de la Subsecretaría de Infraestructura Pública lo referente a la problemática y situación que guardan los programas, acciones y proyectos a cargo de la Secretaría;
- II. Establecer mecanismos de recopilación, almacenamiento y recuperación de información de los diferentes programas, acciones y proyectos para dar seguimiento a las mismas;
- III. Apoyar en la toma de decisiones, mediante el diseño de estrategias, políticas, proyectos y acciones, en función de la visión, misión, objetivos y prioridades de los programas, acciones y proyectos a cargo de la Secretaría, por medio de la implementación de procedimientos metodológicos de supervisión y evaluación;
- IV. Generar y difundir información estadística confiable, oportuna y relevante, sobre el desarrollo de las obras y acciones, que sean responsabilidad de la Secretaría y sus Entidades sectorizadas;
- V. Dar seguimiento y evaluar los planes, programas y proyectos, que permitan mejorar el desempeño de la Secretaría y emitir los informes necesarios para la toma de decisiones;
- VI. Proponer a las Unidades Administrativas de la Secretaría, el desarrollo de indicadores de gestión y fomentar la cultura de la evaluación, seguimiento y manejo de información estadística de obras y acciones en ejecución;
- VII. Integrar la estrategia de evaluación y seguimiento para la Secretaría, mediante el manejo de información, así como atender a las necesidades de las Unidades Administrativas y llevar el control de avance respecto a los planes y programas de la Secretaría;
- VIII. Conocer y aplicar los lineamientos de planeación, seguimiento, evaluación y manejo de información estadística, para el desarrollo institucional emitidos por instancias gubernamentales;
- IX. Conformar, actualizar, validar, controlar, evaluar y proporcionar la información requerida por la Secretaría, para llevar a cabo los procesos para la planeación del desarrollo institucional;
- X. Evaluar e informar a la Persona Titular de la Secretaría el grado de cumplimiento de metas y objetivos establecidos en los planes y programas institucionales, por medio del análisis de los resultados alcanzados, para la generación de información oportuna;
- XI. Establecer los mecanismos de coordinación, con las Entidades sectorizadas de la Administración Pública Paraestatal, para dotar a la Secretaría de la información de los programas, acciones y proyectos, bajo su responsabilidad;
- XII. Construir los indicadores de gestión internos de la Secretaría, que permitan planear y valorar el desarrollo institucional, formalizando el análisis de comparativos, históricos y prospectivos, así como la integración de los resultados;
- XIII. Asistir en representación de la Persona Titular de la Secretaría o de la Subsecretaría de Infraestructura Pública, a las sesiones de trabajo de los órganos de gobierno, juntas o su equivalente, de las Entidades Paraestatales, Empresas de Participación Estatal Mayoritaria y Fideicomisos Públicos, debidamente inscritos en el Registro Público de Organismos Descentralizados;
- XIV. Coordinar con la Dirección General de Administración la revisión y autorización de las propuestas de las cuotas y tarifas, que presenten las Entidades sectorizadas a la Dependencia, con base en los lineamientos que establezca la Secretaría de Hacienda;
- XV. Coordinar con la Dirección General de Administración la revisión y autorización anual de los anteproyectos del Presupuesto de Egresos que presenten las Entidades sectorizadas a la Dependencia, con base en los lineamientos que establezca la Secretaría de Hacienda;



- XVI. Diseñar, coordinar y realizar, un programa de supervisión física de las obras y acciones que esté ejecutando la Secretaría, para conocer el estado que guardan;
- XVII. Establecer los mecanismos y fungir como responsable de integrar, convocar, coordinar, evaluar, dar seguimiento y emitir resultados, de comités interdisciplinarios para la atención de complicaciones en la ejecución de obra pública, que requieran la necesaria intervención de la Persona Titular de la Secretaría, o de las Subsecretarías y en los que debe participar, la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Órgano Interno de Control y Dirección General de Administración;
- XVIII. Coordinar y supervisar que las obras y acciones sean ejecutadas con apego al proyecto ejecutivo validado por las Dependencias normativas; y
- XIX. Las demás que, en relación a su competencia, le señale la Persona Titular de la Secretaría, las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios y disposiciones vigentes en el Estado.

ARTÍCULO 26.- Corresponde a la Unidad de Mejoramiento de Vialidades Urbanas, las siguientes funciones:

- I. Diseñar, proponer y conducir las políticas y programas relativos al mejoramiento de vialidades, edificios y áreas públicas;
- II. Proponer al superior jerárquico, acciones de coordinación con dependencias, entidades o municipios para la realización de acciones de mejoramiento de vialidades;
- III. Informar a la Persona Titular de la Subsecretaría de Infraestructura Pública sobre los avances físicos de las acciones que hayan sido encomendadas;
- IV. Coordinar actividades y acciones de limpieza y mantenimiento para el mejoramiento de vialidades, edificios y áreas públicas, incluyendo dichas acciones para atender las eventualidades derivadas de la presentación de fenómenos meteorológicos;
- V. Promover la atención a las solicitudes de apoyo, relativos al mantenimiento, embellecimiento, limpieza, deshierbe y acciones relacionadas;
- VI. Coordinar las cuadrillas de trabajo, mediante la programación y logística de atención;
- VII. Gestionar la adquisición de las herramientas de trabajo, vestuario, vehículos de carga y transporte para la atención de las acciones encomendadas;
- VIII. Administrar los recursos asignados a la Unidad para el cumplimiento de solicitudes hechas por la ciudadanía, entidades municipales y estatales; y
- IX. Las demás que, en relación a su competencia, le señale la Persona Titular de la Subsecretaría de Infraestructura Pública, las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios y disposiciones vigentes en el Estado.

ARTÍCULO 27.- Corresponde a la Dirección General de Estudios y Proyectos, las siguientes funciones:

- I. Proponer las políticas públicas, para el desarrollo de proyectos, con apego al Plan Estatal de Desarrollo;
- II. Diseñar y proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Gestión de Proyectos los estudios, programas y proyectos de infraestructura pública que realice la Secretaría;
- III. Proponer a la Persona Titular de la Subsecretaría de Gestión de Proyectos, la celebración de acuerdos de coordinación con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, para proporcionar apoyo técnico y asesoría, en la realización de proyectos de infraestructura pública;



- IV. Brindar atención y seguimiento a los compromisos derivados de los convenios firmados por la Persona Titular del Ejecutivo del Estado a través de la Persona Titular de la Secretaría, con la Federación, las Entidades Federativas y los Municipios, en materia de proyectos;
- V. Integrar con carácter estratégico, cualquier proyecto que emprenda la Secretaría, con la debida justificación social, técnica y presupuestal, para su planeación, desarrollo y ejecución, cumpliendo con los estándares de calidad en normas de construcción publicadas por las autoridades federales, estatales, municipales y Colegios de Profesionistas del ramo;
- VI. Implementar las acciones de coordinación institucional que propicien el mejoramiento, operación y uso eficiente de los recursos, en la elaboración y ejecución de estudios y proyectos, de carreteras, caminos, edificios, centrales de autotransporte, infraestructura eléctrica, sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento en zonas urbanas y rurales de carácter normal o estratégico;
- VII. Someter a revisión de viabilidad y validación técnica a la Dependencia competente, los proyectos estratégicos, correspondiente a cualquier línea de acción que tiene contemplado el Plan Estatal de Desarrollo o el Presupuesto de Egresos aplicable;
- VIII. Elaborar y aplicar las herramientas, procesos, modelos y recursos necesarios para la ejecución de proyectos de carácter público-privado o auto- financiable, que sean necesarios para el desarrollo estratégico de un área, zona, región o en todo el Estado;
- IX. Realizar, proponer y evaluar la factibilidad técnica y social, de los proyectos relacionados con la infraestructura pública, así como dimensionar las inversiones requeridas y proporcionar la información base para realizar el estudio y programación de la infraestructura pública estatal, sometiéndolos a consideración de la Persona Titular de la Subsecretaría de Gestión de Proyectos;
- X. Obtener permisos, licencias, así como todas aquellas autorizaciones que sean necesarias para la ejecución de la infraestructura pública, en el ámbito federal, estatal y municipal;
- XI. Elaborar y supervisar directamente o por contrato, los estudios y proyectos que le sean encomendados, previo acuerdo con la Persona Titular de la Subsecretaría de Gestión de Proyectos;
- XII. Realizar visitas técnicas de campo, para la recopilación de información básica para la clasificación, evaluación e integración de propuestas para la selección de proyectos de impacto social y económico;
- XIII. Elaborar los términos de referencia, que permitan garantizar los objetivos y los alcances del proyecto en materia de infraestructura pública, en el ámbito urbano y rural;
- XIV. Brindar asesoría, supervisión, consultoría en control de calidad de materiales y obras, estudios y proyectos a Dependencias, Entidades, Municipios, iniciativa privada y sector social, para lo cual podrá convenirse el pago de estos servicios;
- XV. Elaborar y coadyuvar en los estudios y proyectos para sustentar los programas de la infraestructura pública y desarrollo urbano sostenible, de acuerdo a los lineamientos y directrices de la planeación estatal, para someterlos al acuerdo de la Persona Titular de la Subsecretaría de Gestión de Proyectos;
- XVI. Participar con las Unidades Administrativas de la Secretaría, para la planeación y conducción de sus programas, promoviendo la adecuada atención de las necesidades de la ciudadanía, así como apoyarlas en la elaboración de sus estudios y proyectos;
- XVII. Realizar pruebas de laboratorio que permitan llevar el control de calidad de los materiales utilizados en las obras en proceso de construcción;
- XVIII. Formular y gestionar los programas y acciones para el desarrollo de la infraestructura en materia de infraestructura pública;
- XIX. Realizar a corto, mediano y largo plazo, los estudios y proyectos estratégicos de los programas sectoriales específicos en coordinación con las Unidades Administrativas de la Dependencia, tomando



- en cuenta las propuestas de los diversos sectores de la sociedad, plasmadas en el Plan Estatal de Desarrollo;
- XX. Elaborar y coadyuvar en los programas y proyectos regionales y sectoriales, que deban integrarse al Plan Estatal de Desarrollo;
 - XXI. Promover y concertar la participación de los Municipios y de los sectores social y privado, definiendo las bases y procedimientos para la integración, en su caso, de las propuestas en la formulación de los programas y acciones de desarrollo en materia de infraestructura pública;
 - XXII. Coadyuvar con las autoridades competentes, en los programas o acciones en materia de equipamiento urbano y conservación de edificios de carácter público o social;
 - XXIII. Coadyuvar con las Personas Titulares de las Subsecretarías, Direcciones Generales o de Área, según corresponda a efecto de dictaminar respecto a la viabilidad técnica y financiera de las solicitudes de concesión presentadas por particulares, para la realización de obras públicas o servicios relacionados con las mismas;
 - XXIV. Solicitar al contratista o prestador de servicios la modificación de metas conforme lo requiera la ejecución de las obras y acciones a cargo de la Dirección General y suscribir los convenios correspondientes; y
 - XXV. Las demás que, en relación a su competencia, le señale la Persona Titular de la Secretaría, las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios y disposiciones vigentes en el Estado.

ARTÍCULO 28.-Corresponde a la Dirección General de Tecnologías de Información y Mejora Continua, las siguientes funciones:

- I. Coordinar y atender las solicitudes de acceso a la información pública gubernamental, con base al seguimiento de la información generada por cada Unidad Administrativa correspondiente, y de acuerdo a la normatividad aplicable;
- II. Supervisar la atención a la plataforma estatal de transparencia, que la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado ha implementado, para dar cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a su vez a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Hidalgo;
- III. Representar a la Secretaría en materia de tecnologías de la información y comunicación en foros y comités organizados por los tres niveles de gobierno;
- IV. Emitir las recomendaciones técnicas para la adquisición de un bien o servicio, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones para la Secretaría;
- V. Coadyuvar en la difusión institucional de metas, alcances y acciones de la Secretaría, a través de la página web, con la finalidad de mantener informada a la sociedad en general;
- VI. Coordinar el desarrollo e implementación de proyectos y programas de nuevos sistemas y tecnologías de información, que contribuyan al mejoramiento de actividades inherentes al funcionamiento de la Secretaría;
- VII. Gestionar el mantenimiento de los sistemas tecnológicos que permita facilitar la evaluación y supervisión de las obras públicas que se encuentren en ejecución de la Secretaría;
- VIII. Rediseñar, actualizar y dar mantenimiento a los sistemas y tecnologías de información, con los que cuenta la Secretaría;
- IX. Proponer acciones estratégicas que contribuyan a mejorar el funcionamiento de los procesos sustantivos de la Secretaría, con base en herramientas metodológicas, que permitan la mejora continua de las actividades de la Administración Pública Estatal;



- X. Proponer y coordinar las actividades referentes a la mejora de procesos de calidad;
- XI. Supervisar el mantenimiento y la actualización a los equipos y redes informáticas de la Secretaría, con la finalidad de optimizar el funcionamiento de la infraestructura tecnológica en cada una de las Unidades Administrativas;
- XII. Brindar atención de soporte técnico y capacitación al personal de las diferentes Unidades Administrativas que así lo soliciten, con la finalidad de coadyuvar en el desarrollo de sus funciones;
- XIII. Mantener la seguridad y protección de la información y los sistemas tecnológicos; y
- XIV. Las demás que, en relación a su competencia, le señale la Persona Titular de la Secretaría, las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios y disposiciones vigentes en el Estado.

ARTÍCULO 29.-Corresponde a la Dirección General de Imagen y Desarrollo Urbano Sostenible, las siguientes funciones:

- I. Normar, establecer y conducir las políticas y programas relativos al desarrollo urbano sostenible, vivienda y equipamiento, bajo las directrices que se determinen en el marco de los programas sectoriales correspondientes a los planes nacional y estatal de desarrollo;
- II. Formular, administrar y evaluar el Programa Estatal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial y los programas regionales y subregionales de desarrollo urbano y ordenamiento territorial;
- III. Promover, ante los Municipios del Estado, que la planeación del uso del suelo sea de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo, el mejoramiento del ordenamiento territorial y de las zonas marginadas, en particular, el desarrollo urbano sostenible de los centros de población y definir las medidas necesarias que permitan la aplicación de las disposiciones legales en materia de desarrollo urbano sostenible, asentamientos humanos, vivienda y equipamiento urbano;
- IV. Formular y proponer a su superior jerárquico para el respectivo acuerdo con la Persona Titular de la Secretaría, la celebración de convenios de coordinación y colaboración con la federación y los Municipios, tendientes a la planeación, operación y control del desarrollo urbano sostenible, de los asentamientos humanos y de su equipamiento;
- V. Coadyuvar, coordinadamente con la Unidad de Planeación y Prospectiva y con los Municipios, mediante la suscripción de convenios en representación del Estado y de conformidad con las leyes de la materia, en la planeación, control, administración del uso del suelo, dictámenes de usos, destinos, reservas territoriales, provisiones de áreas y predios, que expida en el Estado; así como participar en la autorización de lotificaciones, relotificaciones, fusiones, subdivisiones y fraccionamientos de áreas o predios en el territorio del Estado; y en la constitución y cambios de régimen de propiedad en condominio, tanto de obra pública como privada;
- VI. Diseñar mecanismos, intervenir y participar, conforme a las leyes aplicables, en el ordenamiento territorial y en la regularización de la tenencia de la tierra, independientemente de su régimen y de los asentamientos humanos existentes;
- VII. Proporcionar a los Municipios que lo soliciten, asesoría y en su caso convenir la elaboración de los programas de desarrollo urbano en la modalidad correspondiente;
- VIII. Promover y proporcionar, en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal competentes, asesoría y asistencia técnica, mediante los mecanismos de colaboración administrativa que correspondan, a los Municipios que lo soliciten, en la elaboración de los programas de desarrollo urbano, en sus modalidades correspondientes;
- IX. Coadyuvar con los Municipios en el otorgamiento de permisos, alineamientos, licencias para la construcción o reconstrucción de obras públicas en el Estado, de acuerdo con las competencias concurrentes en la materia;



- X. Formular los programas, en concordancia con las autoridades competentes, que se requieran en el registro de información gráfica y estadística, como herramienta en la administración del uso del suelo;
- XI. Realizar estudios financieros que determinen las inversiones, costos, precios de venta y todas las operaciones relativas al desarrollo urbano sostenible;
- XII. Participar en coordinación con los Gobiernos Federal y Municipal, la Unidad de Planeación y Prospectiva y las demás Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal competentes, en los programas orientados a satisfacer las necesidades de tierra para el desarrollo urbano;
- XIII. Realizar acciones con el objeto de posibilitar el acceso a la obtención y mejoramiento de la vivienda a las distintas vertientes de demanda, de acuerdo a su viabilidad y a las líneas generales establecidas en los planes de desarrollo nacional y estatal en la materia;
- XIV. Fomentar la investigación y capacitación en materia de desarrollo urbano sostenible, asentamientos humanos, vivienda y equipamiento urbano, dirigido a los participantes en la materia;
- XV. Normar y promover la participación sectorial en el financiamiento, comercialización, titulación y mejoramiento de la vivienda y en los asentamientos humanos, vinculando su ejecución con la planeación del desarrollo urbano sostenible, atendiendo a las políticas que sobre el rubro se emitan por los tres niveles de gobierno;
- XVI. Gestionar e impulsar la desgravación y desregulación administrativa de la actividad habitacional, especialmente la vivienda de interés social y popular;
- XVII. Determinar el ejercicio del Estado sobre el derecho de preferencia sobre los predios que sean puestos a la venta o cuando a través de cualquier acto jurídico, vayan a ser objeto de una transmisión de propiedad;
- XVIII. Dictaminar sobre el estudio de impacto urbano y vial que las o los propietarios o promovente de una acción urbana presenten;
- XIX. Emitir dictamen de congruencia en los programas de desarrollo urbano municipal, de centros de población y parciales;
- XX. Expedir las órdenes de visitas de verificación y supervisión para comprobar el cumplimiento y congruencia de los programas que integran el Sistema de Planeación Estatal de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial y demás disposiciones vigentes en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial;
- XXI. Tramitar los procedimientos administrativos que se deriven de la aplicación de las leyes en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano;
- XXII. Formular y evaluar los proyectos de declaratorias sobre provisiones, reservas, destinos y usos del suelo;
- XXIII. Coordinar con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal, la construcción de vivienda urbana y rural, así como coadyuvar con la Secretaría de Hacienda, en la integración del catastro, de conformidad con la legislación aplicable en la materia, bajo un enfoque de desarrollo sostenible;
- XXIV. Promover acciones para dignificar los espacios públicos de los Municipios en el Estado;
- XXV. Regular coordinadamente con los Municipios, la imagen urbana tanto en la conjugación de componentes naturales y construidos, así como estructurales y estéticos; en términos de la impresión visual que produce en el espacio público y privado;
- XXVI. Promover la participación y concertación con los sectores público, social y privado, en acciones de reordenamiento urbano, dotación de infraestructura urbana, prestación de servicios públicos, conservación, recuperación y acrecentamiento del patrimonio urbano y de la imagen urbana de la región;



- XXVII. Diseñar, ejecutar técnica y operativamente acciones y programas tendientes a mejorar y proteger la imagen urbana de los Municipios de la entidad; así como instalar, pintar, restaurar o reponer la señalización urbana y dispositivos de apoyo al control del tránsito, en las vías públicas;
- XXVIII. Establecer los lineamientos para que las Dependencias del estado y los Municipios, coadyuven con las Dependencias competentes en la protección del patrimonio cultural, histórico y de imagen urbana;
- XXIX. Promover la formación de las juntas de mejora, patronatos, comités de vecinos, así como la organización de representantes de los sectores más significativos de la población, como órganos auxiliares en la vigilancia y preservación de la imagen urbana;
- XXX. Emitir opinión técnica respecto a las autorizaciones municipales tendientes a la instalación de estructuras metálicas con fines publicitarios o para fijar anuncios de publicidad o propaganda, con el objeto que se atiendan las recomendaciones que se determinen;
- XXXI. Realizar visitas de inspección a los propietarios de anuncios publicitarios y ordenar que realicen los trabajos de conservación, mantenimiento y reparación que fueren necesarios para garantizar su estabilidad, seguridad y buen aspecto;
- XXXII. Solicitar el retiro o modificación de los anuncios, propaganda, publicidad, señalamientos y de cualquier tipo de obstáculo, que invada la vía pública que constituyan un peligro para la estabilidad de la construcción en que se encuentren instalados, así como los que se instalen sin obtener la licencia o permiso por la autoridad competente;
- XXXIII. Propiciar que los propietarios de predios residuales, los mantengan libres de todo tipo de residuos sólidos o líquidos, particularmente contaminantes o cualquier sustancia nociva al medio ambiente y acordes a la imagen urbana del entorno en donde se ubiquen;
- XXXIV. Fomentar la conservación de los espacios públicos, que han sido habilitados y rehabilitados en coordinación con la junta de mejora; y
- XXXV. Las demás que, en relación a su competencia, le señale la Persona Titular de la Secretaría, las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Convenios y disposiciones vigentes en el Estado.

CAPÍTULO VII DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

ARTÍCULO 30.- Para el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría, se contará con Órganos Desconcentrados que estarán jerárquicamente subordinados y a los que se otorgarán atribuciones específicas para resolver sobre determinada materia o para la prestación de servicios en los términos del presente Reglamento y dentro del ámbito territorial que se determine en los instrumentos jurídicos que los constituyan, los cuales deberán de publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

De acuerdo con las disposiciones relativas, la persona Titular de la Secretaría podrá revisar, confirmar, modificar o revocar las resoluciones dictadas por los órganos desconcentrados.

CAPÍTULO VIII DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL

ARTÍCULO 31.- La Secretaría tiene bajo su responsabilidad, la coordinación de los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Estatal que establece el acuerdo de coordinación sectorial correspondiente, en los términos que dispone la legislación estatal aplicable en la materia.

CAPÍTULO IX DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 32.- El Órgano Interno de Control de la Secretaría se integrará por la persona Titular que determine la Secretaría de la Contraloría, teniendo el carácter de autoridad y los servidores públicos que se encuentren adscritos a dicho Órgano, quienes dependerán jerárquica y funcionalmente de la persona Titular del Órgano Interno de Control de conformidad a lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de



Hidalgo y cuyas funciones se consignan en el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y en los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

ARTÍCULO 33.- La Secretaría y sus Unidades Administrativas proporcionarán a la persona Titular de su respectivo Órgano Interno de Control los recursos humanos, materiales y financieros que requiera para la atención de los asuntos a su cargo.

Las y los servidores públicos que integren el Órgano Interno de Control, ejercerán las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, la Ley aplicable en materia de Responsabilidades Administrativas, el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

ARTÍCULO 34.- Corresponde al Órgano Interno de Control llevar a cabo, las labores de control, evaluación, vigilancia y seguimiento de las actividades que realicen las áreas de la Secretaría, conforme a las normas y lineamientos que determine la Secretaría de Contraloría y lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo y las demás tareas que le sean encomendadas.

CAPÍTULO X DE LAS SUPLENCIAS Y AUSENCIAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 35.- La ausencia se producirá cuando una o un servidor público, por razones de renuncia, licencia o enfermedad, no pueda desempeñar las funciones que tiene encomendadas. La Persona Titular de la Secretaría será suplida en sus ausencias menores de 30 días hábiles, por la Persona Titular de la Subsecretaría, que designe.

La ausencia de una o un Subsecretario, será suplida por la Dirección General que le este adscrita y que determine la Persona Titular de la Secretaría, con acuerdo de la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

La ausencia de la Persona Titular de una Dirección General, será suplida por la o el servidor público de jerarquía inmediata inferior de la Unidad Administrativa que corresponda, previo acuerdo de la Persona Titular de la Secretaría.

En los demás casos, no será necesaria la suplencia.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO.- El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

SEGUNDO.- Se aboga el Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo con fecha veintisiete de julio del año 2017.

TERCERO.- Se derogan las demás disposiciones administrativas que se opongan al presente Decreto.

CUARTO.- Si alguna Unidad Administrativa, conforme al presente Decreto, cambia de adscripción, contará con el término de 180 días para operar en su nueva unidad. En tanto seguirá en el ejercicio de sus atribuciones en los términos del Reglamento que se aboga.

QUINTO.- Cuando la competencia de alguna Unidad Administrativa, establecida con anterioridad a la vigencia del presente Decreto, deba ser ejercida por otra u otras de las que el mismo establece, en un término de 60 días hábiles, hará la entrega formal de los asuntos en trámite, expedientes y el archivo a la unidad o unidades competentes, para el seguimiento y conclusión que corresponda.

SEXTO.- Continuarán en vigor los acuerdos y demás disposiciones de carácter general, dictados con apoyo en el Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas y Ordenamiento Territorial que se aboga, en lo que no se opongan al presente Decreto.

SÉPTIMO.- Cuando el presente Decreto confiera atribuciones a Unidades Administrativas que se encuentren señaladas en otras disposiciones con distinta denominación se entenderá que corresponden a las previstas en este Decreto.



OCTAVO.- En un plazo no mayor a 180 días posteriores a la entrada en vigor del presente Decreto, se deberán emitir los manuales de organización, de procedimientos y de trámites y servicios al público. Por lo que en tanto no se expidan, la Persona Titular de la Secretaría estará facultada para resolver lo que dichos manuales deben regular.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE HIDALGO, EN LA CIUDAD DE PACHUCA DE SOTO, HIDALGO, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE HIDALGO

LIC. JULIO RAMÓN MENCHACA SALAZAR
RÚBRICA

SECRETARIO DE GOBIERNO

LIC. GUILLERMO OLIVARES REYNA
RÚBRICA

**SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA PÚBLICA Y
DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE**

ING. ALEJANDRO SÁNCHEZ GARCÍA
RÚBRICA



**Estado Libre y Soberano
de Hidalgo**

