



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

OCTAVA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXIX

Morelia, Mich., Lunes 28 de Febrero de 2022

NÚM. 78

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo**

Lic. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno

Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial

Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 16 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 31.00 del día

\$ 40.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

PODEREJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS

ALFREDO RAMÍREZ BEDOLLA, Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo le confieren los artículos 47, 60, fracciones VI y XXIII, 62, 65 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 2, 3, 5, 6, 9, 14 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

CONSIDERANDO

Que con fecha 5 de octubre de 2021, el Congreso del Estado aprobó la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, con fecha 08 de octubre de 2021, cuyo objeto es regular la organización y el funcionamiento de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

Que la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, conforme a lo dispuesto en el artículo 28 de la referida Ley, es la dependencia encargada de coordinar la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del Programa de Obra Pública del Gobierno del Estado, así como de planear, programar, coordinar y presupuestar la construcción, conservación, mantenimiento y modernización de las obras y edificios públicos, así como de los espacios educativos y deportivos en el Estado.

Que de igual forma, tiene la responsabilidad de promover, planear y coadyuvar en la gestión y ejecución de obras por cooperación en los municipios y las autoridades de autogobierno de las comunidades indígenas, así como establecer y expedir las bases para los concursos y la ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que realice el Gobierno del Estado.

Que asimismo, la Ley antes referida le confiere a la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, la atribución de ejecutar acciones relativas a la planeación, autorización, coordinación, ejecución y equipamiento de infraestructura educativa en el Estado, en los niveles básico, medio superior y superior.

Que a fin de lograr mayor eficiencia operativa y atender el cumplimiento de las atribuciones establecidas en la Ley antes citada, en diciembre de 2021 se realizó la reestructuración orgánica de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, por lo que se hace necesario

dar congruencia a los ordenamientos normativos para que queden acordes a su estructura orgánica autorizada.

Que el presente Reglamento, establezca las facultades que competen a las unidades administrativas de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, delimitando el marco de actuación de los servidores públicos que lo integran y da sustento, validez y legalidad a sus actividades.

Por lo antes expuesto, he tenido a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto establecer y regular la estructura, organización y funcionamiento de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, para el cumplimiento de las atribuciones legales que le son conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y otras disposiciones normativas aplicables.

Artículo 2°. Las facultades establecidas en el presente Reglamento para la Secretaría, hasta el nivel de Dirección de Área, se entenderán delegadas para todos los efectos legales a que haya lugar.

Las facultades y funciones de aquellas unidades administrativas auxiliares y de apoyo que no se establezcan en este Reglamento, deberán señalarse en los manuales de organización y de procedimientos de la Secretaría.

Artículo 3°. Las facultades generales y específicas señaladas para las unidades administrativas, podrán ser ejercidas directamente por la persona titular de la Secretaría, cuando así lo estimen conveniente.

Artículo 4°. Los actos y la organización de la Secretaría, atenderán a los principios que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 5°. La Secretaría conducirá sus actividades en forma programada, con base en las políticas que, para el logro de los objetivos y prioridades establezca la planeación del desarrollo integral del Estado.

Artículo 6°. Al frente de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, habrá una persona titular, designada y removida libremente por el Gobernador del Estado, quien conducirá sus actividades conforme a las facultades y obligaciones que expresamente le confieren la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley Orgánica de la

Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y otras disposiciones normativas aplicables y, se auxiliará del personal técnico, operativo y administrativo necesario para el ejercicio de sus facultades.

Artículo 7°. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Autogobierno:** A la facultad concedida a las comunidades indígenas para gobernarse y administrarse por sí mismas, en ejercicio de sus derechos de autonomía, mediante autoridades tradicionales;
- II. **Consejería:** A la Consejería Jurídica del Despacho del Gobernador, establecida en el artículo 16 Apartado A de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- III. **Dependencias:** A las dependencias de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo, establecidas en el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- IV. **Entidades:** A las entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Michoacán de Ocampo, establecidas en el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- V. **Estado:** Al Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- VI. **Gobernador:** Al Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VII. **Ley:** A la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VIII. **Periódico Oficial:** Al Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo;
- IX. **Reglamento:** Al Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas;
- X. **Secretaría:** A la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas;
- XI. **Titular(es):** A la(s) persona(s) que ejerce(n) el cargo de titular(es) de las unidades administrativas de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, establecidas en el artículo 15 del presente Reglamento;
- XII. **Titular de la Secretaría:** A la persona que ejerce el cargo de titular de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas; y,
- XIII. **Unidades administrativas:** A las unidades administrativas de la Secretaría, dotadas de facultades de decisión y ejecución establecidas en el artículo 15 del presente Reglamento.

CAPÍTULO II DE LA BUENA ADMINISTRACIÓN

Artículo 8°. La Secretaría, para garantizar la buena administración a toda persona, pueblos y comunidades indígenas y afrodescendientes en el Estado, deberá cumplir con las obligaciones siguientes:

- I. Otorgar y permitir el acceso a los bienes y servicios públicos de conformidad con los principios de accesibilidad, asequibilidad, calidad, continuidad, generalidad, progresividad y regularidad;
- II. Tramitar con diligencia, equidad, imparcialidad y oportunidad los asuntos que se le presenten;
- III. Garantizar la audiencia previa, ante cualquier resolución que constituya un acto de autoridad, además del estricto apego al debido proceso legal, así como permitir acceder al expediente correspondiente, si así se considera necesario;
- IV. Fundar y motivar debidamente sus actuaciones y decisiones; y,
- V. Reparar, cuando proceda, el daño por responsabilidad de la Administración Pública Estatal.

Artículo 9°. Toda persona, pueblos y comunidades indígenas y afrodescendientes en el Estado, cuando no se les hayan otorgado alguno de los derechos establecidos en la Ley y el presente Reglamento, podrán presentar denuncia ante la Secretaría de Contraloría a través de sus mecanismos de recepción de denuncias, en el que se establecerán los requisitos, tiempos y modalidades para su presentación.

CAPÍTULO III DE LAS CARTAS DE DERECHOS DE LOS USUARIOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 10. En la Carta de Derechos de los Usuarios y Obligaciones de los Prestadores de Servicios Públicos se establecen los derechos fundamentales, libertades públicas y garantías institucionales en el Estado, así como las obligaciones de la Secretaría en la prestación de los servicios públicos.

Artículo 11. Las Cartas de Derechos de los Usuarios y Obligaciones de los Prestadores de Servicios Públicos deberán publicarse en el portal electrónico oficial de la Secretaría, además de estar colocadas en algún lugar visible de cada área de atención al público en particular, a fin de que sea fácil su consulta por parte de los usuarios.

Artículo 12. La generación, actualización, publicación y difusión de las Cartas de los Derechos de los Usuarios y Obligaciones de los Prestadores de Servicios Públicos estará a cargo de la Secretaría, conforme al modelo que para tal efecto emita la Secretaría de Contraloría.

Artículo 13. La Secretaría, con el objeto de dar seguimiento a los servicios que otorga, deberá implementar un Sistema de Índices de Calidad de los Servicios Públicos, con base en los principios rectores

de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, institucionalidad, transversalidad, gobernanza, transparencia, rendición de cuentas, sustentabilidad e igualdad sustantiva, establecidos en la Ley.

Artículo 14. La Secretaría de Contraloría, en el ámbito de sus atribuciones, proporcionará la asistencia técnica requerida por la Secretaría, a fin de formular los índices de calidad de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.

La Secretaría deberá implementar y actualizar trimestralmente la información, conforme a los índices de calidad antes señalados y evaluará los servicios que otorga, los cuales deberán ser publicados en las páginas y cuentas oficiales respectivas.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN Y FACULTADES GENERALES

CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 15. Para el estudio, planeación, ejecución, atención, seguimiento, administración y despacho de los asuntos que le competen a la Secretaría, además de su titular, contará con las unidades administrativas siguientes:

- I. Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, a la que quedan adscritas:
 - a) Dirección de Proyectos e Ingeniería;
 - b) Dirección de Maquinaria y Equipo;
 - c) Dirección de Obras por Cooperación; y,
 - d) Dirección de Licitaciones de Obra y Servicios.
- II. Dirección de Obras Públicas;
- III. Dirección de Caminos y Carreteras;
- IV. Dirección de Infraestructura Educativa;
- V. Subdirección de Permisos, Licencias y Concesiones;
- VI. Delegación Administrativa; y,
- VII. Unidades Auxiliares del titular de la Secretaría:
 - a) Secretaría Técnica;
 - b) Secretaría Particular; y,
 - c) Enlace Jurídico.

La Secretaría contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, cuyas denominaciones, funciones y líneas de autoridad se establecerán en el Manual de Organización de la Secretaría. Asimismo, se auxiliará del personal técnico, operativo y administrativo, necesario para el cumplimiento de sus atribuciones, de acuerdo con las disposiciones normativas

aplicables, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

CAPÍTULO II
DE LAS FACULTADES GENERALES

SECCIÓN I
DE LAS FACULTADES GENERALES DEL
TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 16. Corresponde al titular de la Secretaría, además de las atribuciones que expresamente les confiere la Ley, las facultades siguientes:

- I. Desempeñar las comisiones que el Gobernador le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- II. Coordinarse con los demás titulares de las dependencias y entidades para el mejor desempeño de sus respectivas actividades;
- III. Aprobar y suscribir los documentos de afectación a la asignación presupuestal y del ejercicio del gasto público, autorizados por la Secretaría de Finanzas y Administración;
- IV. Remitir a la Consejería los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y cualquier otra disposición normativa que deba autorizar el Gobernador, para su revisión jurídica;
- V. Emitir disposiciones normativas internas para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- VI. Presentar los proyectos de presupuesto que les correspondan, con apoyo de las unidades administrativas de la Secretaría;
- VII. Remitir a la Secretaría de Contraloría, los reglamentos interiores y los manuales de organización y de procedimientos, así como los de servicios al público necesarios para el funcionamiento de la Secretaría, para su revisión organizacional;
- VIII. Dictar las medidas necesarias para el mejoramiento de las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo a ellos adscritas;
- IX. Recibir en acuerdo a los servidores públicos responsables de las unidades administrativas y a cualquier otro servidor público subalterno;
- X. Proporcionar la información y la cooperación técnica que les sean requeridas por las dependencias o entidades de los Gobiernos Federal, Municipal, Concejos y Autoridades de Autogobierno de las comunidades indígenas, cuando así lo establezcan las disposiciones legales aplicables;
- XI. Establecer la realización de estudios organizacionales de las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo a su cargo, y proponer las medidas que

procedan a la Secretaría de Contraloría;

- XII. Adscribir al personal de las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo que de ellos dependan;
- XIII. Vigilar que se cumpla estrictamente con las disposiciones legales aplicables, en todos los asuntos a ellos asignados;
- XIV. Proporcionar la información y la cooperación técnica que les sea requerida por el Despacho del Gobernador y los titulares de las demás dependencias y entidades, cuando así corresponda;
- XV. Ejercer el presupuesto autorizado, para sus unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo, a través de la Delegación Administrativa, de conformidad con lo que señalen las disposiciones legales aplicables, y proporcionar al Órgano Interno de Control que le corresponda los recursos materiales, suministros y servicios generales necesarios para su operación;
- XVI. Disponer las medidas necesarias para vigilar la correcta utilización de los artículos de consumo, así como del mobiliario y equipo que requieran las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XVII. Formalizar las contrataciones de personal, conforme a las disposiciones legales aplicables, para la adecuada operación de las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo a su cargo;
- XVIII. Celebrar aquellos convenios y contratos que se relacionen directamente con el despacho de los asuntos encomendados a la Secretaría, previa autorización de los mismos por parte del Despacho del Gobernador; y,
- XIX. Las demás que les señale el Gobernador y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN II
DE LAS FACULTADES GENERALES DE LOS TITULARES
DE LAS SUBSECRETARÍAS Y SUS EQUIVALENTES

Artículo 17. Son facultades generales de los titulares de las Subsecretarías, las siguientes:

- I. Coadyuvar con el titular de la Secretaría, en la atención de los asuntos de su competencia;
- II. Coordinar las acciones tendientes a la elaboración del anteproyecto de presupuesto de las unidades administrativas a su cargo, así como supervisar su correcta y oportuna ejecución por parte de las mismas;
- III. Desempeñar los encargos o comisiones oficiales que el titular de la Secretaría, o en su caso el Gobernador les encomiende, manteniéndolos informados sobre el desarrollo de los mismos;

- IV. Aprobar y suscribir los documentos de afectación a la asignación presupuestal y del ejercicio del gasto público, autorizados por la Secretaría de Finanzas y Administración, correspondientes a los programas a cargo de sus unidades administrativas;
- V. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo que les estén adscritas;
- VI. Coordinar la elaboración de los informes correspondientes a las unidades administrativas a su cargo;
- VII. Expedir constancias y certificaciones de los documentos que obren en sus archivos, y de aquellos que suscriban en ejercicio de sus facultades los servidores públicos que les estén adscritos;
- VIII. Elaborar y proponer las normas administrativas que regulen el funcionamiento de las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo a ellos adscritas;
- IX. Acordar con el titular de la Secretaría los asuntos de su competencia que por su naturaleza así se requieran;
- X. Vigilar que se cumplan las disposiciones legales aplicables en todos los asuntos de la competencia de las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo a ellas adscritas, y coordinar entre éstas el adecuado desempeño de sus labores;
- XI. Acordar con los titulares de las unidades administrativas a ellos adscritas el trámite, así como con otros servidores públicos subalternos, la solución y el despacho de los asuntos competencia de éstos;
- XII. Someter a la consideración del titular de la Secretaría, propuestas de organización, programas y presupuesto, así como de las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo a ellos adscritas;
- XIII. Someter al titular de la Secretaría para su aprobación, las funciones propias de las unidades administrativas, unidades auxiliares y unidades de apoyo, con el objeto de integrar los manuales de organización y de procedimientos, de conformidad con los lineamientos establecidos por la Secretaría de Contraloría;
- XIV. Coadyuvar en la adquisición y correcta utilización de los recursos materiales que se requieran para el ejercicio de sus funciones, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XV. Proponer al titular de la Secretaría los proyectos de disposiciones normativas sobre asuntos de su competencia; y,
- XVI. Las demás que les señalen el Gobernador, el titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN III
DE LAS FACULTADES GENERALES
DE LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES

Artículo 18. Son facultades generales de los titulares de las direcciones, las siguientes:

- I. Acordar con su superior jerárquico, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, encomendadas a las unidades administrativas a su cargo;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las unidades de apoyo a su cargo;
- III. Proponer y suscribir los documentos de afectación a la asignación presupuestal y del ejercicio del gasto público, autorizadas por la Secretaría de Finanzas y Administración, correspondientes a los programas a cargo de las unidades administrativas a su cargo;
- IV. Supervisar el desempeño de las labores encomendadas a las unidades administrativas y de apoyo adscritas a ellos, conforme a los planes y programas que establezca el titular de la Secretaría;
- V. Elaborar los informes mensuales, correspondientes a las unidades administrativas a su cargo;
- VI. Recibir en acuerdo ordinario a los titulares de las unidades administrativas y a cualquier otro servidor público subalterno;
- VII. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el titular de la Secretaría o por parte de su superior jerárquico;
- VIII. Elaborar los anteproyectos de presupuesto de su competencia, en coordinación con la Delegación Administrativa y de su superior jerárquico;
- IX. Elaborar proyectos de creación, modificación y reorganización de las unidades administrativas adscritas a ellos y someterlos a acuerdo del titular de la Secretaría y de su superior jerárquico;
- X. Asesorar técnicamente, en la materia de su competencia, a los servidores públicos de la Administración Pública Estatal que lo soliciten;
- XI. Tramitar ante la Delegación Administrativa, los cambios de situación laboral del personal a ellos adscrito o a sus unidades de apoyo, así como acordar, ejecutar y controlar los demás asuntos relativos al personal, de conformidad con lo que señalen las disposiciones legales aplicables;
- XII. Promover las actividades de carácter social y cultural, así como las de capacitación del personal, de acuerdo a las normas y principios establecidos por la autoridad competente;
- XIII. Fomentar programas de desarrollo administrativo,

tendientes a incrementar la productividad de sus unidades administrativas y mejorar la calidad en el trabajo;

- XIV. Formular los programas de trabajo de las unidades de apoyo a su cargo, considerando en ellos las necesidades y expectativas de la población en el Estado, así como mejorar los sistemas de atención al público;
- XV. Acordar y llevar el seguimiento de los asuntos de la competencia de las unidades administrativas de apoyo a su cargo;
- XVI. Ejercer sus facultades coordinadamente con las demás unidades administrativas y unidades de apoyo de la Secretaría, así como con las dependencias y entidades para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- XVII. Requerir a las dependencias y entidades, así como a las unidades administrativas de la Secretaría que correspondan, la información necesaria para el ejercicio de sus funciones;
- XVIII. Proponer las estrategias del Programa Operativo Anual y vigilar su cumplimiento;
- XIX. Integrar, sistematizar, actualizar y resguardar el archivo documental de la unidad administrativa a su cargo, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XX. Expedir, en su caso, constancias y certificaciones de documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de su competencia;
- XXI. Proponer a su superior jerárquico o al titular de la Secretaría, la celebración de convenios en el ámbito de su competencia, para el mejor ejercicio de sus facultades;
- XXII. Representar, en su caso, al titular de la Secretaría en los actos o eventos que tengan relación en el ámbito de su competencia, así como los que le sean instruidos por el mismo; y,
- XXIII. Las demás que les señalen los titulares de la Secretaría, de la unidad administrativa a la que estén adscritos y otras disposiciones legales aplicables.

TÍTULO TERCERO

DE LAS FACULTADES ESPECÍFICAS Y SUPLENCIAS

CAPÍTULO I

DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 19. Al titular de la Secretaría, le corresponde el ejercicio de las atribuciones y facultades que expresamente le confieren los artículos 12 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y demás disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO II

DE LA SUBSECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y OBRAS PÚBLICAS

Artículo 20. Al titular de la Subsecretaría de Comunicaciones y

Obras Públicas le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer al titular de la Secretaría las políticas sobre planeación y programación de obras e inversiones, así como sobre el manejo de la maquinaria y equipo, propiedad o bajo el resguardo de la Secretaría;
- II. Coordinar la elaboración, ejecución y seguimiento de estudios y proyectos, así como planear, programar, evaluar y presupuestar la construcción, conservación, mantenimiento y modernización de carreteras, puentes y caminos vecinales de las vías de comunicación terrestre en el Estado, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- III. Coordinar la elaboración de proyectos, conjuntamente con las autoridades federales, estatales y municipales que permita la construcción de carreteras concesionadas en el Estado, con apego a las disposiciones normativas aplicables;
- IV. Vigilar la aplicación de las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la ejecución de acciones en materia de infraestructura carretera del Estado;
- V. Coordinar el apoyo a los ayuntamientos y comunidades que lo requieran, a fin de facilitar la maquinaria, propiedad o bajo resguardo de la Secretaría;
- VI. Supervisar la compra y mantenimiento del parque de maquinaria y equipo de la Secretaría, y preservarlo en óptimas condiciones de trabajo;
- VII. Supervisar la elaboración de planes y programas sectoriales que permitan promover el desarrollo de las comunicaciones terrestres y aeroportuarias en el Estado;
- VIII. Coordinar la ejecución de programas de mantenimiento y conservación de equipos e infraestructura aeroportuaria instalada en el Estado, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- IX. Autorizar los expedientes técnicos de los proyectos que, con recursos del Gobierno del Estado se autoricen para obras convenidas con los ayuntamientos, siempre que se trate de carreteras, puentes, infraestructura o equipamiento urbano;
- X. Atender a las autoridades municipales y diferentes instancias gubernamentales en los asuntos de su competencia y, en su caso, brindar asesoría técnica a los ayuntamientos, autogobiernos de comunidades y a las dependencias y entidades, para el mantenimiento de redes y sistemas de comunicación;
- XI. Observar los lineamientos establecidos en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios, y demás disposiciones normativas aplicables en los procesos

- de elaboración de los estudios, proyectos y ejecución de obras públicas;
- XII. Vigilar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, las adjudicaciones y cumplimiento de los contratos, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- XIII. Coordinar la elaboración de estudios, proyectos y presupuestos de las obras, incluidas en los programas anuales de obra del Gobierno del Estado, en el ámbito de su competencia;
- XIV. Proponer al titular de la Secretaría los planes y programas que permitan promover el desarrollo de las comunicaciones eléctricas en el Estado;
- XV. Dar seguimiento a los convenios celebrados en materia de comunicaciones eléctricas entre los gobiernos Federal, Estatal y Municipal;
- XVI. Coadyuvar con las dependencias y entidades que corresponda, en el establecimiento de programas de mantenimiento y conservación de equipos e infraestructura de sistemas y redes de radiocomunicaciones eléctricas en el Estado en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- XVII. Proporcionar con la aprobación del titular de la Secretaría y de acuerdo con la normativa aplicable, la información y cooperación técnica que sea requerida por otras dependencias y entidades; y,
- XVIII. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN I

DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS E INGENIERÍA

Artículo 21. Al titular de la Dirección de Proyectos e Ingeniería le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dirigir la elaboración de planes y programas que permitan promover el desarrollo de las comunicaciones terrestres y de edificaciones en el Estado, y proponerlos al titular de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas;
- II. Dirigir la elaboración de los estudios y proyectos para la construcción y conservación de las obras y edificios públicos estatales, mejoramiento de la imagen urbana, rehabilitación, adaptaciones, ampliaciones y de obras especializadas, así como de las carreteras, puentes, caminos vecinales y demás vías de comunicación terrestre del Estado;
- III. Conducir la elaboración y validación de estudios y proyectos ejecutivos para la ejecución de las obras públicas, caminos, puentes y edificaciones, tanto por administración como por contrato que celebre la Secretaría, de conformidad con los montos establecidos y la normativa aplicable;

- IV. Coordinar la elaboración de los estudios que permitan reducir tiempo en los recorridos en las vías de comunicación terrestres en el Estado, considerando sus diferentes costos de operación;
- V. Dirigir la elaboración de los presupuestos de obra, correspondientes a los proyectos ejecutivos de construcción de caminos, puentes, edificaciones e infraestructura, conforme a la normativa aplicable;
- VI. Proporcionar el catálogo de conceptos a la unidad administrativa correspondiente de la Secretaría, con cantidades de obra, de acuerdo al proyecto definitivo;
- VII. Supervisar que se recabe la información estadística necesaria para elaborar los estudios de tráfico y tránsito que determinen las necesidades de ampliación de los sistemas de comunicación terrestres;
- VIII. Supervisar que la ejecución de los estudios y proyectos de obra contratados, se realicen de acuerdo a la normativa aplicable;
- IX. Revisar los expedientes técnicos de los proyectos que, con recursos de Gobierno del Estado, se autoricen para obras convenidas con los ayuntamientos, siempre que se trate de carreteras, puentes, infraestructura o equipamiento urbano;
- X. Establecer la coordinación necesaria con las unidades administrativas de la Secretaría para la realización de pruebas de laboratorio y de control de calidad que se requieran durante la ejecución de las obras y elaboración de proyectos a cargo de la Secretaría;
- XI. Dirigir la formulación del inventario de bancos de materiales que se encuentren vigentes, y cumplan con la calidad y características que señalan las normas específicas aplicables, a fin de realizar los trabajos de construcción de caminos a cargo de la Secretaría;

- XII. Determinar en coordinación con la unidad administrativa que corresponda, los requerimientos cualitativos de proyectos específicos, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables; y,
- XIII. Las demás que le señalen los titulares de la Secretaría, de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN II

DE LA DIRECCIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO

Artículo 22. Al titular de la Dirección de Maquinaria y Equipo le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Formular y proponer al titular de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, los planes y programas para el uso de la maquinaria y equipo para la construcción de la obra pública a cargo de la Secretaría;
- II. Coordinar los estudios y proyectos que permitan el

- aprovechamiento integral de la maquinaria y equipo de construcción bajo responsabilidad de la Secretaría;
- III. Formular los procedimientos de asignación, operación, conservación y mantenimiento de la maquinaria y equipo de construcción, necesarios para la ejecución de obras públicas;
- IV. Establecer un sistema de seguimiento, control y evaluación de los programas de uso de la maquinaria y equipo de construcción, bajo responsabilidad de la Secretaría;
- V. Participar en la celebración de convenios de operación para la ejecución de obras, así como vigilar el cumplimiento de normas y políticas establecidas, en relación al uso de la maquinaria y equipo de construcción, a cargo de la Secretaría;
- VI. Controlar y actualizar el inventario de maquinaria y equipo de construcción, responsabilidad de la Secretaría, coordinando su mantenimiento y la realización de dictámenes técnicos de su rendimiento, amortizaciones y vida útil;
- VII. Proponer al titular de la Secretaría previo, acuerdo con el titular de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, la suscripción de convenios de coordinación con otras dependencias, entidades paraestatales, ayuntamientos, comunidades y grupos organizados que lo requieran, para el préstamo de maquinaria y equipo de construcción a cargo de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Proponer al titular de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas un programa de adquisición de maquinaria y equipo de construcción, que permita a la Secretaría atender las demandas y peticiones realizadas por dependencias, entidades paraestatales, ayuntamientos, comunidades y grupos organizados; y,
- IX. Las demás que le señalen los titulares de la Secretaría, de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, y otras disposiciones legales aplicables.
- dependencias, entidades, ayuntamientos, comunidades indígenas con autogobierno y Comités Vecinales de Obra Públicas por Cooperación;
- IV. Coordinar la gestión, promoción, validación, tramitación, supervisión, seguimiento y evaluación de los procesos que incidan sobre las obras públicas por cooperación, convenidas con otras dependencias, entidades, ayuntamientos, comunidades indígenas con autogobierno y Comités Vecinales de Obra Pública por Cooperación;
- V. Establecer la viabilidad y ejecución de las obras públicas por cooperación, de conformidad con la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y sus Municipios, las reglas de operación establecidas para tal fin, y demás disposiciones legales aplicables;
- VI. Proporcionar asesoría a las dependencias, entidades y ayuntamientos que lo soliciten, para la interpretación y aplicación de las disposiciones normativas aplicables en materia de obras públicas por cooperación;
- VII. Coordinar la revisión y validación de los expedientes técnicos de las obras públicas por cooperación en materia de su competencia, así como su remisión a la Delegación Administrativa para su registro y trámite del recurso ante la instancia competente;
- VIII. Coordinar la elaboración y publicación del sistema de registro y consulta de solicitudes y expedientes validados de las obras públicas por cooperación;
- IX. Designar el personal técnico para atender cada una de las actividades y procesos inherentes a las obras públicas por cooperación, en congruencia con las disposiciones administrativas correspondientes;
- X. Determinar los modelos de convenios específicos para el desarrollo de las obras públicas por cooperación;
- XI. Coordinar la evaluación y validación de los programas, proyectos, costos y demás aspectos relacionados con las obras públicas por cooperación;
- XII. Establecer los requisitos necesarios para la evaluación y autorización de los programas, proyectos, importes y demás aspectos relacionados con las obras públicas por cooperación;
- XIII. Verificar y validar los cierres administrativos de las obras públicas por cooperación, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XIV. Promover la gestión de obras públicas por cooperación ante otras dependencias, entidades, ayuntamientos, comunidades indígenas con autogobierno y potenciales beneficiarios;
- XV. Coordinar la recepción y registro de las solicitudes de obras públicas por cooperación;

SECCIÓN III

DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS POR COOPERACIÓN

Artículo 23. Al titular de la Dirección de Obras por Cooperación le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Elaborar y proponer el Programa Anual de Inversión en la materia de su competencia, en congruencia con las disposiciones normativas aplicables;
- II. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables, en la ejecución de las obras públicas por cooperación a cargo de la Secretaría;
- III. Dirigir la planeación, control y evaluación de las obras públicas por cooperación, así como aquellas incluidas en los convenios celebrados entre la Secretaría y otras

- XVI. Coordinar la difusión de logros, acciones y metas alcanzadas de los programas a su cargo, en materia de su competencia; y,
- XVII. Las demás que le señalen los titulares de la Secretaría, de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN IV
DE LA DIRECCIÓN DE LICITACIONES
DE OBRA Y SERVICIOS

Artículo 24. Al titular de la Dirección de Licitaciones de Obra y Servicios le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer las bases y requisitos técnicos que normen los acuerdos, convenios, contratos y demás actos relacionados con la obra pública que sean competencia de la Secretaría;
- II. Coordinar los procesos de adjudicación de obras públicas sujetas a contrato, mediante los procedimientos de licitación pública, invitación restringida y adjudicación directa, conforme a la normativa aplicable;
- III. Proponer al titular de la Secretaría, previo acuerdo del titular de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, las bases de licitación, anexos técnicos y normativos a que deben sujetarse los concursos para la ejecución de obra pública que sean competencia de la Secretaría y difundirlos con las dependencias y entidades para su observancia;
- IV. Coordinar los estudios de costo de obra, investigación del mercado y otros aspectos ligados a la actividad, con el fin de contribuir a la determinación de los costos y precios unitarios, ordinarios y especiales;
- V. Coordinar la elaboración, integración y actualización de los manuales de precios unitarios por dirección ejecutora de obra pública de la Secretaría, conforme a la normativa aplicable;
- VI. Coordinar el registro, calificación y acreditación de las empresas ejecutoras de obra pública, así como integrar el Padrón de Contratistas de Obras Públicas y realizar la gestión correspondiente para su publicación en el Periódico Oficial, conforme a la normativa aplicable;
- VII. Dirigir todos aquellos aspectos técnicos y normativos, relacionados con el proceso de licitación y adjudicación de obras públicas sujetas a contrato, en cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables, en coordinación con las dependencias y entidades que corresponda;
- VIII. Coordinar la elaboración y validación de los contratos y convenios de obra pública y contratos de prestación de servicios relacionados con la obra pública; y,
- IX. Las demás que le señalen los titulares de la Secretaría, de la Subsecretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO III
DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 25. Al titular de la Dirección de Obras Públicas le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer al titular de la Secretaría el Programa Anual de Inversión de Obra Pública, respecto del ámbito de su competencia, y de conformidad con la normativa aplicable;
- II. Observar y vigilar el cumplimiento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma para el Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios, en la ejecución de las obras públicas a su cargo;
- III. Dirigir la ejecución de las obras públicas convenidas por el Gobierno del Estado, tales como mejoramiento de la imagen urbana y equipamiento, de conformidad con la normativa aplicable;
- IV. Supervisar y vigilar el cumplimiento de los contratos de obra pública, en el ámbito de su competencia y conforme a la normativa aplicable;
- V. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la unidad administrativa a su cargo, conforme a la normativa aplicable;
- VI. Dirigir y asesorar al personal encargado de la construcción y supervisión de las obras públicas, con el objeto de cumplir con los programas anuales de inversión de obra pública en apego a la normativa aplicable;
- VII. Autorizar y firmar en la esfera de su competencia, documentación relacionada con la obra pública inherentes a su cargo y de conformidad con la normativa aplicable;
- VIII. Proponer al titular de la Secretaría, los proyectos de disposiciones normativas a fin de apoyar la simplificación de trámites relacionados con la obra pública;
- IX. Promover los proyectos relacionados con la obra pública, para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán;
- X. Brindar la asesoría técnica al público en general, a las comunidades y ayuntamientos del Estado y autogobiernos de comunidades en la realización de obras públicas, cuando así lo soliciten y coadyuven a mejorar las condiciones de vida en los centros de población;
- XI. Verificar y validar la documentación generada, tanto de obras por administración como obras por contrato, que celebre la Secretaría, de conformidad con la normativa aplicable;
- XII. Dirigir la formulación de los finiquitos de obra correspondientes, una vez terminada la construcción de la misma, conforme a la normativa aplicable; y,
- XIII. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras

disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN DE CAMINOS Y CARRETERAS

Artículo 26. Al titular de la Dirección de Caminos y Carreteras le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Supervisar la ejecución de obras que se generen con motivo de los convenios celebrados en materia de comunicaciones terrestres con las dependencias y entidades;
- II. Dirigir la ejecución y operación de nuevos caminos y carreteras, en coordinación con las dependencias y entidades que correspondan;
- III. Proponer al titular de la Secretaría los programas de mantenimiento y conservación de caminos y carreteras, y ejecutarlos en coordinación con las autoridades correspondientes;
- IV. Proponer al titular de la Secretaría, los planes y programas que permitan promover el desarrollo de las comunicaciones terrestres en el Estado;
- V. Supervisar los gastos de operación de caminos y carreteras a cargo de la Secretaría, conforme a la normativa aplicable;
- VI. Evaluar los planes y programas que le permitan promover el desarrollo de caminos y carreteras a cargo de la Secretaría;
- VII. Planear, dirigir y evaluar los recursos humanos y financieros de la unidad administrativa a su cargo, fijando los métodos y procedimientos necesarios para un adecuado control interno, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- VIII. Establecer y mantener la relación con los presidentes municipales del Estado, con el objeto de resolver asuntos relacionados con el proceso de las obras;
- IX. Validar en su caso, las estimaciones de obra autorizadas por la residencia de supervisión, tanto de obras por administración como de obras por contrato, que celebre la Secretaría en el ámbito de su competencia, conforme a los montos establecidos y a la normativa aplicable;
- X. Asesorar a los ayuntamientos y a las dependencias y entidades, en la ejecución de obras de comunicaciones, previo acuerdo del titular de la Secretaría;
- XI. Realizar el análisis de las obras a ejecutar por administración directa, conforme a las capacidades físicas y técnicas de la unidad administrativa a su cargo;
- XII. Verificar que las obras en materia de comunicaciones e infraestructura carretera se realicen conforme a los proyectos, programas y contratos de obra, celebrados por la Secretaría;
- XIII. Vigilar en coordinación con las unidades administrativas

correspondientes el cumplimiento de los contratos de obras públicas celebrados por la Secretaría, en el ámbito de su competencia;

- XIV. Dirigir y supervisar la construcción de caminos y puentes en el Estado, ejecutados por contrato o administración directa;
- XV. Coordinar la formulación de los finiquitos de obra correspondientes, una vez terminada la construcción de las obras que sean de su competencia, conforme a la normativa aplicable;
- XVI. Determinar la aplicación de las sanciones previstas en los contratos de obra, a las empresas adjudicadas por incumplimiento al clausulado de las mismas, y conforme a la normativa aplicable;
- XVII. Proponer las políticas y mecanismos a fin de mantener actualizados los censos estatales en materia de telefonía rural y de comunicaciones terrestres, en coordinación con la unidad administrativa de la Secretaría que corresponda; y,
- XVIII. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V

DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

Artículo 27. Al titular de la Dirección de Infraestructura Educativa le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Establecer, conforme a las instrucciones del titular de la Secretaría, las políticas y lineamientos para la ejecución y las condiciones presupuestales a que deberá sujetarse la infraestructura educativa;
- II. Programar, en acuerdo con el titular de la Secretaría, las acciones a realizar para atender las solicitudes de infraestructura educativa;
- III. Diseñar, ejecutar y dar seguimiento a las actividades de planeación y programación de obras y acciones, así como el manejo estadístico y la difusión de la información generada por la operación de la Dirección;
- IV. Compilar, diseñar, organizar y resguardar expedientes técnicos y unitarios de las obras y acciones que formen parte del Programa Anual de Inversión, en el ámbito de su competencia;
- V. Ejercer las actividades de planeación, programación y seguimiento de la estadística de los programas de infraestructura educativa, en términos de las disposiciones normativas aplicables;
- VI. Integrar los requerimientos de los servicios de construcción, mantenimiento, rehabilitación y/o equipamiento de espacios educativos;

- VII. Comprobar que los costos para los requerimientos de los servicios de infraestructura educativa sean acordes a la asignación presupuestal correspondiente;
- VIII. Coordinar la integración y elaboración, tanto del programa general de obras, como del programa de adquisición de equipo y mobiliario, en los cuales se incluyen los proyectos de la infraestructura educativa en todos sus niveles, sistemas y subsistemas;
- IX. Diseñar, elaborar y proponer al titular de la Secretaría, el Programa Anual de Inversiones en materia de construcción, rehabilitación, mantenimiento y equipamiento de espacios educativos en el Estado;
- X. Registrar los ajustes que se hagan al presupuesto para la infraestructura educativa a cargo de la Secretaría;
- XI. Participar en la definición de los lineamientos a los que deberá sujetarse la ejecución de las obras para evaluar los resultados de las mismas;
- XII. Mantener el sistema de información y estadística del estado físico de las instalaciones que integran la red de infraestructura educativa del Estado y, en su caso, realizar la difusión respectiva;
- XIII. Promover, apoyar y desarrollar las relaciones de la Secretaría con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal que realicen acciones relacionadas con la infraestructura educativa en el Estado;
- XIV. Evaluar y supervisar, en coordinación con el órgano normativo correspondiente, la calidad de la infraestructura educativa en el Estado, a fin de dar cumplimiento a los requisitos necesarios para la obtención de la certificación de los planteles beneficiados;
- XV. Elaborar y proponer al titular de la Secretaría los lineamientos del Programa Estatal de Evaluación de la Calidad de la Infraestructura Educativa para su certificación, conforme a lo establecido por el órgano normativo de la infraestructura física educativa a nivel Federal;
- XVI. Proponer al titular de la Secretaría y, en su caso, aplicar los lineamientos del Programa Estatal de Evaluación para que la Infraestructura Educativa de los planteles que lo soliciten, y que tengan registro de validez oficial de estudios otorgado por la autoridad estatal, cumplan con los requisitos de calidad, funcionalidad, oportunidad, equidad, sustentabilidad y pertinencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones legales aplicables;
- XVII. Supervisar la calidad de la infraestructura educativa de los planteles en el Estado que soliciten evaluación para su certificación, tanto del sector público como del privado;
- XVIII. Desarrollar, difundir, promover y conducir, en acuerdo con el titular de la Secretaría, políticas que promuevan la participación de la comunidad en la solución de sus necesidades de infraestructura educativa, mediante el impulso a figuras que estimulen la participación organizada de la ciudadanía;
- XIX. Conducir las propuestas, programas y proyectos de difusión de las acciones que se realizan en los ámbitos de la construcción, el mantenimiento, la rehabilitación y/o el equipamiento de espacios educativos, que tiene bajo su responsabilidad;
- XX. Fomentar la investigación para el desarrollo tecnológico en la materia, en la aplicación de nuevas tecnologías, en beneficio de la construcción de infraestructura educativa;
- XXI. Elaborar los proyectos de infraestructura educativa en todos sus niveles, sistemas y subsistemas, y presentarlos al titular de la Secretaría para su evaluación y/o autorización en su caso;
- XXII. Coordinar y supervisar las acciones tendientes a satisfacer los requerimientos de la infraestructura educativa, así mismo incluir en los programas, las acciones de obras y de adquisición de equipo y mobiliario;
- XXIII. Vigilar, supervisar y conducir, los procedimientos de generación de obra de infraestructura educativa;
- XXIV. Gestionar, validar, revisar y autorizar las facturas que presenten las empresas contratistas por concepto de anticipos, estimaciones y/o finiquitos de obra; así como también la autorización de las facturas de adquisición de mobiliario y equipo;
- XXV. Elaborar los proyectos de programas y acciones a concertar con dependencias de los tres órdenes de gobierno, en materia de infraestructura educativa;
- XXVI. Realizar el seguimiento técnico y administrativo de la ejecución de la infraestructura educativa;
- XXVII. Coordinar los procesos de adjudicación directa, licitación pública o invitación restringida para la infraestructura educativa;
- XXVIII. Proporcionar asesoría a las dependencias, entidades y ayuntamientos que lo soliciten, para la interpretación y aplicación de las disposiciones normativas aplicables en materia de infraestructura educativa;
- XXIX. Prestar servicios de asesoría, capacitación, consultoría y asistencia técnica a las asociaciones y personas que lo requieran, en materia de elaboración de proyectos, ejecución, supervisión y certificación de la infraestructura educativa;
- XXX. Ordenar en el ámbito de su competencia, la práctica de visitas de supervisión, inspección y verificación de obra; y,
- XXXI. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras

disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VI
DE LA SUBDIRECCIÓN DE PERMISOS,
LICENCIAS Y CONCESIONES

Artículo 28. Al titular de la Subdirección de Permisos, Licencias y Concesiones le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Dirigir la tramitación de los pagos de permisos y licencias para los proyectos que lo requieran, ante las instancias municipales, estatales y federales competentes;
- II. Coadyuvar en la obtención de información técnica y normativa que generan las dependencias y entidades gubernamentales para el desarrollo de los proyectos carreteros y de edificación;
- III. Coordinar el acervo documental de información técnica y normativa requerida para la elaboración de proyectos;
- IV. Coordinar la elaboración del registro y atención de solicitudes que en la materia de su competencia sean ingresadas a la Secretaría por parte de dependencias, entidades, ayuntamientos, organizaciones legalmente constituidas y ciudadanía, clasificándolas por tipo de solicitud, y factibilidad de procedencia, así como rendir los informes de estatus necesarios al titular de la Secretaría;
- V. Coordinar la tramitación y gestión ante las instancias competentes las licencias, factibilidades y permisos que se requieran conforme a la normatividad aplicable para la construcción de las obras a cargo de la Secretaría;
- VI. Coordinar la ejecución y operación de nuevos aeropuertos y aeropistas estatales en coordinación con las dependencias y entidades que correspondan;
- VII. Coordinar la gestión, ante las instancias correspondientes, de los permisos de operación de los aeropuertos y los nombramientos de los Comandantes Honorarios de los aeropuertos;
- VIII. Promover la regularización, conforme a la normativa en la materia, de los terrenos en donde se ubican las aeropistas en el Estado a cargo de la Secretaría;
- IX. Coordinar la integración y tramitación ante las instancias competentes de los estudios de impacto ambiental para los proyectos a cargo de la Secretaría;
- X. Coordinar los trámites para los cambios del uso de suelo para los proyectos que lo requieran;
- XI. Coordinar la elaboración de los expedientes para la liberación de los derechos de vía de proyectos carreteros;
- XII. Tramitar ante las instancias competentes los pagos de los derechos correspondientes a los estudios de impacto ambiental;

- XIII. Coordinar las negociaciones y tramitar los pagos respecto a la liberación de los derechos de vía de los proyectos a cargo de la Secretaría;
- XIV. Proponer al titular de la Secretaría los programas de mantenimiento y conservación de aeropuertos y aeropistas estatales, y ejecutarlos en coordinación con las autoridades correspondientes;
- XV. Proponer al titular de la Secretaría, los planes y programas que permitan promover el desarrollo de las carreteras concesionadas y comunicaciones aeroportuarias en el Estado;
- XVI. Supervisar los gastos de operación de aeropistas y aeródromos a cargo de la Secretaría, conforme a la normativa aplicable;
- XVII. Vigilar la ejecución de programas de mantenimiento y conservación de equipos e infraestructura aeroportuaria instalada en el Estado, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal;
- XVIII. Coordinar los planes y programas que permitan promover el desarrollo de aeropistas y aeródromos a cargo de la Secretaría;
- XIX. Asesorar a los ayuntamientos y a las dependencias y entidades, en la ejecución de obras de comunicaciones aeroportuarias, previa autorización del titular de la Secretaría; y,
- XX. Las demás que le señale el titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VII
DE LA DELEGACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 29. Al titular de la Delegación Administrativa le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Fungir como enlace con la Secretaría de Finanzas y Administración para la aplicación de las normas, sistemas y procedimientos para la correcta utilización de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- II. Formular y someter a la consideración del titular de la Secretaría, el proyecto de presupuesto anual, previo a su envío ante la autoridad competente para su aprobación;
- III. Informar al titular de la Secretaría, respecto del ejercicio del presupuesto autorizado de la misma;
- IV. Realizar las afectaciones presupuestarias, que se generen en la ejecución de los programas de trabajo de la Secretaría, así como las solicitudes de modificaciones a las que haya lugar;
- V. Elaborar y presentar al titular de la Secretaría los

- documentos de ejecución presupuestaria y pago para su autorización y trámite;
- VI. Elaborar con la periodicidad requerida, los informes de avance financiero de los programas, obras y acciones a cargo de la Secretaría;
- VII. Asesorar e informar a las unidades administrativas de la Secretaría, sobre la elaboración, asignación y ejercicio del presupuesto, y apoyarlas en todo lo referente a los trabajos de presupuestación que sean de competencia, tanto de su elaboración como en su ejercicio;
- VIII. Efectuar los pagos derivados del fondo revolvente asignado a la Secretaría, así como de las demás transferencias que para los efectos conducentes le realice la Secretaría de Finanzas y Administración;
- IX. Supervisar que el ejercicio, control y registro del presupuesto autorizado, se efectúe con estricto apego a las disposiciones normativas aplicables, informando oportunamente al titular de la Secretaría sobre cualquier irregularidad en la aplicación del mismo;
- X. Elaborar los informes, que deba rendir al titular de la Secretaría relativos a las observaciones que formule la Secretaría de Contraloría, la Auditoría Superior de Michoacán u otra autoridad fiscalizadora competente, en relación con el ejercicio del gasto que realice en el cumplimiento de sus atribuciones;
- XI. Acordar, elaborar y tramitar los movimientos de personal, alta y baja, así como las incidencias que se presenten, integrando el registro de personal correspondiente;
- XII. Proponer y coordinar los programas de capacitación y adiestramiento del personal de la Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XIII. Promover la calidad en las actividades gubernamentales, a efecto de generar en el personal una vocación de servicio, responsabilidad y cumplimiento de los objetivos, así como para transparentar la utilización de los recursos;
- XIV. Disponer la aplicación de las medidas conducentes para efficientar los procesos administrativos en la Secretaría;
- XV. Tramitar ante quien corresponda las licencias, vacaciones y prestaciones del personal de la Secretaría;
- XVI. Supervisar y coordinar el pago de sueldos del personal de la Secretaría para que se realice puntualmente y en forma ordenada;
- XVII. Dar cumplimiento a las condiciones generales de trabajo, difundirlas entre el personal de la Secretaría y mantener actualizado el escalafón de los trabajadores, así como promover la difusión del mismo;
- XVIII. Participar en el análisis, revisión y elaboración de las propuestas de modificación y actualización de la estructura orgánica de las unidades administrativas de la Secretaría;
- XIX. Integrar el programa anual de requerimientos de materiales, servicios y equipo de trabajo para el funcionamiento administrativo de la Secretaría, previo acuerdo con los titulares de las unidades administrativas respectivas;
- XX. Tramitar las adquisiciones de bienes y la contratación de servicios que solicitan las demás unidades administrativas, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables y conforme a la disponibilidad presupuestal aprobada;
- XXI. Establecer el control de suministros de materiales a las unidades administrativas de la Secretaría, a fin de proveer los recursos necesarios en forma oportuna, proponiendo y vigilando el uso racional de los mismos;
- XXII. Instrumentar y mantener actualizados los inventarios de bienes muebles, inmuebles, vehículos y de los recursos materiales a cargo de la Secretaría, así como recabar los resguardos correspondientes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XXIII. Integrar, sistematizar y mantener actualizado el archivo documental de la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos que establezca la Secretaría de Finanzas y Administración y las disposiciones legales aplicables;
- XXIV. Coordinar y organizar el funcionamiento del área de servicios informáticos de la Secretaría, privilegiando el uso de nuevas tecnologías en apego a las disposiciones aplicables para el establecimiento de un gobierno digital; y,
- XXV. Las demás que le señalen el titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO VIII
DE LA UNIDAD AUXILIAR DEL TITULAR
DE LA SECRETARÍA

SECCIÓN I
DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

Artículo 30. Al titular de la Secretaría Técnica le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Formular y aplicar las políticas y lineamientos para el proceso de planeación, programación y evaluación de los programas, obras y acciones a cargo de la Secretaría, según corresponda, previa autorización del titular de la misma;
- II. Conducir la integración del Programa Operativo Anual de la Secretaría, así como realizar el seguimiento y evaluación sobre el avance y cumplimiento del mismo;
- III. Concurrir en los programas y acciones a cargo de la Secretaría contenidos en el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán, así como dar seguimiento a los mismos;
- IV. Preparar los informes sobre el avance de los programas y

- objetivos de la Secretaría, según corresponda, para autorización del titular de la Secretaría;
- V. Elaborar, conjuntamente con las unidades administrativas respectivas, el informe anual de actividades y someterlo a la aprobación del titular de la Secretaría;
- VI. Preparar y recabar de las demás unidades administrativas, el material necesario para los informes que tengan que rendir el titular de la Secretaría;
- VII. Auxiliar al titular de la Secretaría mediante el registro, ejecución y seguimiento de los acuerdos;
- VIII. Proponer proyectos y disposiciones en materia de simplificación administrativa de las unidades administrativas de la Secretaría;
- IX. Coordinar las reuniones de trabajo de la Secretaría, según corresponda, en ausencia del titular de la Secretaría, previa designación para tal efecto;
- X. Mantener el registro actualizado con la información de los acuerdos tomados en las sesiones de los órganos de gobierno de las entidades en que la Secretaría participa;
- XI. Fungir como enlace ante la Secretaría Técnica del Despacho del Gobernador, Secretaría de Finanzas y Administración, y Secretaría de Contraloría, a fin de coordinar y realizar las acciones que se determinen;
- XII. Coordinar la elaboración y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de la Secretaría, así como dar seguimiento al cumplimiento de la misma;
- XIII. Integrar, en las evaluaciones externas, la información requerida por los órganos evaluadores competentes y dar seguimiento al curso de la evaluación de los programas presupuestarios;
- XIV. Dirigir y dar seguimiento a las evaluaciones internas de los programas presupuestarios de la Secretaría, según corresponda, con base a los lineamientos en la materia;
- XV. Preparar la información correspondiente a los acuerdos tomados en reuniones de los Gabinetes de Gobierno que correspondan, así como darle seguimiento a los avances y ejecución de los mismos; y,
- XVI. Las demás que le señalen el titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.
- II. Establecer el control de la agenda diaria de trabajo del titular de la Secretaría;
- III. Apoyar al titular de la Secretaría en el control y seguimiento de los asuntos de su competencia;
- IV. Programar, convocar y coordinar, previa consulta con el titular de la Secretaría, lo referente a solicitudes de acuerdos, audiencias, reuniones de trabajo, asistencia a eventos y giras, entre otros;
- V. Recibir y atender las audiencias solicitadas por los servidores públicos y la población en general, así como los eventos, reuniones de trabajo y asuntos que le sean encomendados por el titular de la Secretaría;
- VI. Mantener informado al titular de la Secretaría de los asuntos que le sean planteados por particulares y servidores públicos, así como efectuar los trámites que correspondan;
- VII. Recibir y turnar la correspondencia dirigida al titular de la Secretaría a las unidades administrativas competentes para su atención;
- VIII. Integrar expedientes de control de la correspondencia y archivo, así como de tarjetas informativas y documentación del titular de la Secretaría, en coordinación con la Delegación Administrativa;
- IX. Fungir como enlace con la Coordinación General de Comunicación Social del Despacho del Gobernador, para la atención de asuntos en la materia;
- X. Acordar con el titular de la Secretaría la designación de los servidores públicos que lo representarán, en los eventos que sean de su competencia; y,
- XI. Las demás que le señalen el titular de la Secretaría y otras disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN II

DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 31. Al titular de la Secretaría Particular le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Atender los asuntos relativos a la agenda del titular de la Secretaría y desempeñar las comisiones que le encomienden;

SECCIÓN III

DEL ENLACE JURÍDICO

Artículo 32. El Enlace Jurídico depende normativamente de la Consejería Jurídica del Despacho del Gobernador y administrativamente de la Secretaría y le corresponde el ejercicio de las atribuciones y facultades establecidas en el Apartado A del artículo 16 de la Ley, el Reglamento Interior del Despacho del Gobernador y, otras disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IX

DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 33. En las ausencias temporales del titular de la Secretaría, será suplido por el servidor público que designe o por el titular de la unidad administrativa que corresponda, conforme al orden dispuesto en la estructura orgánica establecida en el artículo 15 del presente Reglamento.

Artículo 34. En las ausencias temporales de los titulares de las

unidades administrativas establecidas en el artículo 15 del presente Reglamento, éstos serán suplidos por los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior, conforme al organigrama autorizado de la Secretaría y al orden establecido en el mismo, de izquierda a derecha.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Segundo. Se derogan la fracción VIII del artículo 6° y el Título Noveno del Libro Tercero del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el 14 de octubre de 2017 y otras disposiciones administrativas en lo que se opongan al presente Reglamento.

Tercero. Hasta en tanto no se emitan las adecuaciones y actualizaciones normativas en materia de infraestructura educativa, seguirán en vigor las disposiciones que se hayan emitido con anterioridad, en lo que no contravengan al presente Reglamento.

En tanto se lleva el proceso de extinción referido en el Artículo Cuarto Transitorio del presente Reglamento, el Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Michoacán de Ocampo, se encargará de llevar a cabo el cierre de programas y obligaciones contractuales en proceso, así como la atención y seguimiento de asuntos jurisdiccionales o administrativos en trámite o pendientes de resolución definitiva.

Cuarto. A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, se iniciará el proceso para la extinción del organismo descentralizado denominado Instituto de la Infraestructura Física Educativa del Estado de Michoacán de Ocampo, el cual conservará su personalidad jurídica exclusivamente para efectos del proceso de liquidación y de lo señalado en el Artículo Tercero Transitorio de este Reglamento, en términos de lo establecido en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Michoacán y en el Decreto

de Extinción que para tal efecto se emita.

Quinto. La Secretaría deberá realizar los procesos de entrega-recepción internos respectivos, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento y a la estructura orgánica autorizada, en los términos y plazos conforme la normativa aplicable, una vez que entre en vigor este Reglamento.

Sexto. El manual de organización que deba modificarse en virtud de lo dispuesto por el presente Reglamento, deberá presentarse a la Secretaría de Contraloría, para su revisión organizacional, y ésta lo deberá remitir a la Consejería para su revisión legal y se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, dentro de los 150 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente Reglamento.

Séptimo. El manual de procedimientos que deba modificarse en virtud de lo dispuesto por el presente Reglamento, se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, dentro de los 150 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del manual de organización.

Morelia, Michoacán de Ocampo, a 28 de febrero de 2022.

A T E N T A M E N T E

ALFREDO RAMÍREZ BEDOLLA
GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
(Firmado)

CARLOS TORRES PIÑA
SECRETARIO DE GOBIERNO
(Firmado)

AZUCENA MARÍN CORREA
SECRETARIA DE CONTRALORÍA
(Firmado)

JOSÉ ZAVALA NOLASCO
SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y
OBRAS PÚBLICAS
(Firmado)

COPIA SIN VALOR LEGAL

