

Periódico Oficial

del Estado de Baja California

Órgano del Gobierno Constitucional del Estado de Baja California.



Marina del Pilar Avila Olmeda
Gobernadora del Estado

Autorizado como correspondencia de segunda clase por
la Dirección General de Correos el 25 de Marzo de 1958.

Catalino Zavala Márquez
Secretario General de Gobierno

Las Leyes y demás disposiciones obligan por el solo hecho
de publicarse en este periódico.

Tomo CXXX

Mexicali, Baja California, 28 de abril de 2023.

No. 23

Índice

SECCIÓN I

PODER EJECUTIVO ESTATAL

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO
Y REORDENACIÓN TERRITORIAL..... 3

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE PESCA Y ACUACULTURA..... 65

REGLAMENTO DE PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS MIEMBROS DE LA
FUERZA ESTATAL DE SEGURIDAD Y CUSTODIA PENITENCIARIA DE BAJA CALIFORNIA..... 89

REGLAMENTO DE PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS MIEMBROS DE LA
FUERZA ESTATAL DE SEGURIDAD CIUDADANA DE BAJA CALIFORNIA..... 101

GOBIERNO MUNICIPAL

H. XXIV AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TIJUANA, B.C.

ACUERDO DE CABILDO relativo a la Creación del Nuevo Reglamento Interno de la Secretaría de
Seguridad y Protección Ciudadana del Municipio de Tijuana, Baja California..... 113





MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA, GOBERNADORA DEL ESTADO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 49, FRACCIÓN XVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 8, FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el artículo 11 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California (**CPEBC**), en su párrafo décimo, dispone que el Gobierno del Estado y los Gobiernos Municipales en el ámbito de sus respectivas competencias proveerán las medidas necesarias para el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, estableciendo adecuadas provisiones, usos, reservas y destino de tierras, aguas y bosques de jurisdicción estatal, a efecto de ejecutar obras públicas y de planear y regular la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población y las ciudades, con el objeto de garantizar un desarrollo urbano sustentable para elevar el nivel y la calidad de vida de la población urbana y rural, en los términos del párrafo tercero del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SEGUNDO. Que en el último párrafo del artículo 104 de la CPEBC, se señala que el Ejecutivo del Estado y los Ayuntamientos ejercerán sus atribuciones en materia de desarrollo urbano sustentable procurando la interrelación de las ciudades y el campo; distribuyendo equitativamente los beneficios y cargas del proceso de urbanización y las actividades económicas en el territorio del Estado; y previniendo riesgos y contingencias ambientales y urbanas en los centros de población, en los términos de las leyes aplicables.

TERCERO. Que la CPEBC, en su artículo 40 prevé que la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado conducirá la Administración Pública Estatal, que será Centralizada y Paraestatal, conforme a la Ley Orgánica que expida el Congreso, que distribuirá los asuntos del orden administrativo del Gobierno del Estado.

CUARTO. Que el 06 de diciembre de 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Estado, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California (**LOPEBC**), como consecuencia de la estrategia de modernización y reingeniería administrativa del Poder Ejecutivo Estatal, con el objeto de implementar diversas acciones tendientes a reformular de manera integral, los procesos organizacionales y administrativos, a fin de optimizar al máximo los recursos humanos, materiales y financieros de la presente Administración Pública Estatal.

QUINTO. Que mediante la expedición de la LOPEBC, se reestructuraron las atribuciones de la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenación Territorial (**SIDURT**), misma que en términos del artículo 40 de la LOPEBC, es la dependencia encargada de ejercer, entre otras atribuciones, las de formular, conducir, ejecutar y evaluar las políticas y programas sectoriales de infraestructura, desarrollo urbano sustentable, obras públicas y ordenamiento territorial, con base en las disposiciones legales aplicables y en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo; Coordinar e integrar el Programa Estatal de Infraestructura, Obra Pública y Desarrollo Urbano Sustentable, con la participación de las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública, así como realizar obras públicas e infraestructura, directamente o a través de terceros, en los términos de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Baja California y demás disposiciones aplicables.



SEXTO. Que para el buen funcionamiento de la SIDURT y con la finalidad de determinar y definir su estructura orgánica, establecer las atribuciones de sus unidades administrativas, así como las facultades y obligaciones que corresponden a las personas titulares de las mismas y la forma en que se habrán de suplir a éstas en sus ausencias, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, el 27 de diciembre de 2019, su Reglamento Interno, el cual ha sido modificado en sendas reformas de 30 de julio de 2021 y 15 de octubre de 2021.

SÉPTIMO. Que el Plan Estatal de Desarrollo de Baja California 2022-2027 (**PED**) en su política pública 7.6 denominada "*Desarrollo Urbano y Regional*" señala que la misma tiene como fin contribuir al desarrollo del Estado en beneficio de toda la población, garantizando el derecho humano a la movilidad, mediante la dotación de infraestructura y servicios de comunicación y transporte, mejorando la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento, ordenamiento del territorio, disponibilidad de suelo y propiedad regularizada, vivienda y equipamiento público que permitan la cohesión y conectividad de las ciudades y comunidades sostenibles, y mediante su componente 7.6.2 denominado "*Desarrollo Urbano y Ordenamiento del Territorio*" se busca gestionar el uso del territorio en beneficio de la población, promoviendo el aprovechamiento racional y equilibrado de los asentamientos humanos y las actividades productivas, cumpliendo con el marco normativo y atendiendo los objetivos y estrategias establecidos en los instrumentos de planeación urbana y regional del Estado y entre sus resultados a lograr (6.2.2.1) se pretende contar con un marco jurídico y normativo actualizado y adecuado, acorde a las nuevas disposiciones en materia de desarrollo urbano.

OCTAVO. Que después de un amplio análisis del diseño y funcionamiento de la estructura de la SIDURT, se advierte necesario seguir reorganizando algunas de sus unidades administrativas para una adecuada atención de los asuntos que les corresponde atender y con ello, materializar el espíritu de la expedición de la LOPEBC y para tal efecto resulta ineludible concentrar en un ordenamiento actualizado la regulación del funcionamiento interno de la citada dependencia y definir de manera clara y concisa las atribuciones de cada una de sus áreas, que les permita cumplir de manera eficiente y ordenada con las atribuciones conferidas, fortaleciendo así la transparencia en la Administración Pública y proveyendo mayor certeza jurídica en la realización de las funciones de cada una de las personas servidoras públicas que integran la SIDURT.

NOVENO. Que la reorganización referida no implica un impacto presupuestario, sino que pretende concentrar y ordenar las acciones en materia de desarrollo urbano, reordenación territorial, infraestructura gubernamental, social y productiva, así como generar proyectos de modernización de vías de comunicación, de ahí que resulte indispensable continuar impulsando la actualización del marco normativo que regula la actuación de la SIDURT, con la finalidad de modernizar sus bases de organización a través de una mejor distribución y delimitación de sus atribuciones entre sus unidades administrativas, incorporar y asignar nuevas atribuciones conferidas, así como contemplar actualizaciones en materia de técnica normativa y de lenguaje incluyente, de forma tal que se cuente con un reglamento interno, que le permita responder de mejor manera a la realidad, prioridades y requerimientos que presentan los destinatarios de las funciones y servicios que ofrece la SIDURT, buscando siempre la optimización de recursos humanos y financieros.

DÉCIMO. Que de conformidad con el artículo 8, fracción III de la LOPEBC, la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado se encuentra facultada para expedir los reglamentos internos que regulen la organización y funcionamiento de las dependencias de la Administración Pública y la forma en que las personas titulares de las mismas podrán ser suplidas en sus ausencias.



DÉCIMO PRIMERO. Que en términos de los artículos 52, fracción I de la CPEBC y 11 de la LOPEBC, los decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y disposiciones de carácter general deberán para su validez, ser firmados por la persona titular de la Secretaría General de Gobierno y publicados en el Periódico Oficial del Estado.

DÉCIMO SEGUNDO. Que con fundamento en el artículo 49, fracción XVI de la CPEBC y en atención a lo señalado en los considerandos anteriores, la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal está facultada para expedir reglamentos para el buen desempeño de las funciones de la Administración Pública Estatal; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y REORDENACIÓN TERRITORIAL

CAPÍTULO I DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto:

- a) Regular la estructura, organización y funcionamiento de la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenación Territorial, como dependencia de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, y
- b) Establecer las atribuciones de las unidades administrativas que la conforman, las facultades y obligaciones de las personas servidoras públicas que las integran y el régimen de suplencia de las mismas.

Artículo 2. La Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenación Territorial tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le correspondan de acuerdo con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, así como en otras leyes, reglamentos, decretos o acuerdos que emita la persona titular del Poder Ejecutivo y demás disposiciones normativas que establezcan atribuciones para la misma.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **APP:** Las Asociaciones Público Privadas en el Estado de Baja California, términos de la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Baja California;
- II. **Comité Estatal:** El Comité Estatal de Proyectos de Asociaciones Públicos Privadas;
- III. **Comité de Transparencia:** El órgano colegiado al que hace referencia el artículo 53 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California;
- IV. **Dependencias:** Las Secretarías, la Coordinación de Gabinete, la Oficialía Mayor de Gobierno, la Consejería Jurídica, la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, la Dirección de Comunicación Social y los órganos desconcentrados;
- V. **Entidades Paraestatales:** Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y minoritaria y los fideicomisos públicos;
- VI. **Entidades del Sector:** Las Entidades Paraestatales coordinadas por la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenación Territorial en los términos del Acuerdo de Sectorización que emite el Ejecutivo Estatal, así como en los instrumentos de creación de cada Entidad Paraestatal;



- VII. **Ley Orgánica:** La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de Baja California;
- VIII. **Ley de Transparencia:** Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California;
- IX. **Reglamento:** El Reglamento Interno de la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenación Territorial;
- X. **Secretaría:** La Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenación Territorial;
- XI. **Subsecretarías:** La Subsecretaría de Infraestructura, Gubernamental, Social y Productiva, y la Subsecretaría de Reordenación Territorial y Desarrollo Urbano;
- XII. **Titular de la Secretaría:** La persona Titular de la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenación Territorial;
- XIII. **Unidad Administrativa:** La Oficina de la Persona Titular de la Secretaría, Subsecretarías, Direcciones, Delegaciones, Departamentos y Subdelegación, según corresponda, y
- XIV. **Unidad de Transparencia:** El órgano responsable de recabar, difundir y dar cumplimiento a las obligaciones de transparencia de la Secretaría en su carácter de sujeto obligado, así como de recibir, atender y, en su caso, turnar las solicitudes de acceso a la información y de protección de datos personales, que se formulen a ésta, y servir de vínculo con los solicitantes.

Artículo 4. Al frente de la Secretaría habrá una persona Titular, quien, para el despacho de los asuntos y el ejercicio de las facultades de su competencia, se auxiliará de las Unidades Administrativas siguientes:

I. Oficina de la Persona Titular:

- a) Dirección Jurídica;
- b) Dirección Técnica de Inversión;
- c) Dirección de Administración y Transparencia:
 - 1. Departamento de Servicios Administrativos;
 - 2. Departamento de Recursos Humanos, Desarrollo Institucional y Transparencia, y
 - 3. Departamento de Planeación y Control Presupuestal.

II. Subsecretaría de Infraestructura Gubernamental, Social y Productiva:

- a) Dirección de Obras de Infraestructura y Edificación:
 - 1. Departamento de Construcción Vial;
 - 2. Departamento de Servicios Técnicos;
 - 3. Departamento de Reciclado Asfáltico;
 - 4. Departamento de Construcción de Edificación, y
 - 5. Departamento de Control y Seguimiento de Obra.
- b) Dirección de Inversión Sectorial, Programación Presupuestal y Administración de Obras:



1. Departamento de Programación Sectorial;
 2. Departamento de Costos;
 3. Departamento de Atención, Seguimiento y Evaluación Sectorial, y
 4. Departamento de Licitación y Contratación de Obra.
- c) Dirección de Planeación, Estudios y Proyectos:
1. Departamento de Proyectos de Infraestructura Vial y de Edificaciones, y
 2. Departamento de Vías Terrestres y Obras para el Transporte.
- III. Subsecretaría de Reordenación Territorial y Desarrollo Urbano:
- a) Dirección de Reordenación Territorial:
1. Departamento de Reordenación y Desarrollo Territorial, y
 2. Departamento de Información Geográfica.
- b) Dirección de Desarrollo Urbano y Vivienda:
1. Departamento de Planeación para el Desarrollo Urbano Sustentable, y
 2. Departamento de Vivienda.
- IV. Delegación Tijuana-Playas de Rosarito:
1. Departamento de Construcción y Servicios Técnicos Tijuana-Rosarito.
- V. Delegación Ensenada:
1. Departamento de Construcción y Servicios Técnicos Ensenada, y
 2. Subdelegación San Quintín.
- VI. Delegación Tecate:
1. Departamento de Construcción y Servicios Técnicos Tecate.

Artículo 5. Cada Unidad Administrativa tendrá al frente una persona titular, misma que ejercerá las facultades y obligaciones previstas en el presente Reglamento y demás normativa aplicable, actuará bajo los lineamientos, políticas, manuales, circulares y criterios administrativos que emita la persona Titular de la Secretaría.

Artículo 6. Las Unidades Administrativas contarán con las personas servidoras públicas que se consideren necesarias para el cabal desempeño de sus atribuciones y que se autoricen en el Presupuesto de Egresos vigente, quienes tendrán a su cargo la atención y despacho de los asuntos que se establecen en este Reglamento, en los Lineamientos y Normas que expida la persona Titular de la Secretaría y los que le instruya la persona titular de la Unidad Administrativa a la cual estén adscritas.

Artículo 7. La Secretaría a través de sus Unidades Administrativas y las personas servidoras públicas que las integran, programarán, realizarán y dirigirán sus actividades en apego a los objetivos, políticas, prioridades y restricciones que establezca la persona titular del Poder Ejecutivo, y cuidarán que, en el ejercicio de sus atribuciones y facultades, así como en la ejecución de las políticas, planes, programas y acciones, se garanticen los derechos humanos, la paridad de género y el derecho a una buena administración pública en términos de la Ley Orgánica.

Artículo 8. Las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría deberán integrar y custodiar, durante los plazos previstos en los ordenamientos aplicables, los expedientes, la documentación, información, registros y datos, aun los contenidos en medios electrónicos que en ejercicio de sus atribuciones generen, obtengan, administren, manejen, archiven o custodien, de conformidad con las disposiciones legales y normativa aplicables, impidiendo



o evitando la utilización indebida, la sustracción, destrucción u ocultamiento de la misma por cualquier medio no autorizado.

Asimismo, vigilarán en el ámbito de su competencia, que con su actuación se impida la actualización de la figura jurídica de la prescripción, preclusión, caducidad o cualquier otra que extinga el ejercicio de un derecho adjetivo, sustantivo o que implique la pérdida o menoscabo del patrimonio del Estado.

Artículo 9. El desempeño de las Unidades Administrativas deberá evaluarse considerando que, cada persona servidora pública será responsable de la eficacia, eficiencia y honestidad de su labor y de cada disposición que le atribuya una competencia específica.

La estructura y distribución de competencias de la Secretaría, incluyendo a las personas titulares de los Departamentos, de la Subdelegación y demás personal de confianza, serán la base para el control de los procesos en trámite y concluidos, de forma que la limitación de la competencia constituirá el sustento para la individualización de las imputaciones, las sanciones y las demás consecuencias atribuibles al incumplimiento de los principios que rigen el ejercicio del servicio público.

CAPÍTULO II

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 10. La representación, planeación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, corresponde originalmente a la persona Titular de ésta, quien, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, podrá conferir y delegar las facultades a las personas servidoras públicas subalternas, sin perjuicio de ejercerlas directamente cuando así lo estime pertinente, o de revocar o dejar sin efectos la delegación.

Artículo 11. La persona Titular de la Secretaría podrá nombrar por escrito, apoderados para que en su nombre representen a la Secretaría y a sus Unidades Administrativas ante toda clase de autoridades o instituciones, o bien cuando tengan el carácter de parte actora, demandada, tercerista o coadyuvante; el poder será limitado al asunto de que se trate y en él se señalarán las facultades que se otorgan.

Artículo 12. Compete a la persona Titular de la Secretaría, el ejercicio de las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Dirigir y coordinar la política de la Secretaría y de las Entidades del Sector, de conformidad con los objetivos y metas que determine el Ejecutivo del Estado, el Plan Estatal de Desarrollo y los Programas Sectoriales respectivos;
- II. Coordinar el análisis y supervisión de los programas de inversión de infraestructura en materia de carreteras, caminos, obra pública, desarrollo urbano y ordenamiento territorial, convenidas con el Gobierno Federal;
- III. Diseñar, conducir, ejecutar, difundir y evaluar, en su caso, las normas técnicas y programas sectoriales que regulen los procedimientos en materia de obra pública, ordenamiento territorial de los asentamientos humanos, desarrollo urbano y metropolitano, la política estatal de vivienda, planeación del desarrollo urbano sustentable, así como la promoción y fomento de la infraestructura urbana en cuanto a la movilidad y vivienda, y promover, conocer e intervenir en los programas crediticios oficiales para la construcción, mejoramiento y rehabilitación de la vivienda



- urbana y semiurbana, de conformidad con los objetivos y estrategias del Plan Estatal de Desarrollo;
- IV. Formular, conducir y aplicar las normas, políticas, procedimientos, proyectos y programas de infraestructura gubernamental, social y productiva, así como de ordenamiento territorial. Además, administrar y mantener el laboratorio de análisis, normas de calidad de materiales y procesos constructivos empleados en la edificación de la obra pública a efecto de asegurar los estándares de calidad, durabilidad y economía en la infraestructura pública;
 - V. Proponer los proyectos de infraestructura al Ejecutivo Estatal y participar en la celebración de convenios que se acuerden con los sectores público, social o privado en la materia competencia de la Secretaría, y ejercer las atribuciones derivadas de los mismos;
 - VI. Regular el desarrollo urbano, las materias de asentamientos humanos, obras públicas, vivienda, así como la gestión y rescate de espacios públicos en las diversas localidades y centros de población estratégicos, con base en el ordenamiento territorial de la Entidad, que realice en los términos de los convenios respectivos y vigilar su desenvolvimiento urbanístico, para asegurar que éste resulte congruente con las previsiones y planes correspondientes;
 - VII. Coordinar acciones con las dependencias y organismos auxiliares federales, estatales y municipales que intervienen en el proceso de construcción de la vivienda, con la finalidad de fomentar la organización de sociedades cooperativas de vivienda y de materiales de construcción;
 - VIII. Promover en coordinación con la Secretaría de Hacienda, programas de financiamiento para el acceso a una vivienda digna;
 - IX. Elaborar, instrumentar y evaluar los programas de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y desarrollo urbano, con la participación de las dependencias, entidades, órganos y sectores involucrados, atendiendo a criterios de desarrollo sustentable, movilidad urbana, equilibrio ecológico y potencialidad en el uso de recursos, con la finalidad de incrementar y mejorar los niveles de bienestar de la población;
 - X. Colaborar con el Gobierno Federal en la planeación, desarrollo y supervisión de la infraestructura hidráulica de la Entidad, con la finalidad de adecuar el desarrollo urbano, la infraestructura y la vivienda;
 - XI. Administrar las reservas territoriales y demás tierras que no sean del dominio de la Federación o de otras entidades públicas;
 - XII. Establecer y vigilar el cumplimiento de los programas de adquisición de reservas territoriales del Estado, con la participación que corresponda a otras autoridades; así como intervenir en los actos vinculados con la transferencia o enajenación de las reservas territoriales y demás tierras propiedad del Estado, en los términos que señale la legislación de la materia;
 - XIII. Determinar las provisiones, usos, reservas y destino de áreas y predios propiedad del Estado, en los términos de la legislación y normativa aplicables;



- XIV. Colaborar con la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes en el marco de sus atribuciones, en la construcción y conservación de las carreteras, caminos vecinales y demás vías de comunicación competencia de la Entidad;
- XV. Supervisar e integrar los estudios y proyectos ejecutivos para la construcción y mantenimiento de las obras públicas, así como los procesos de licitación de obras públicas y de estudios de infraestructura, en coordinación con las autoridades competentes;
- XVI. Colaborar con las autoridades federales competentes en la planeación, proyección y ejecución de las obras de infraestructura que se desarrollen o resulten en beneficio del Estado;
- XVII. Autorizar cuando sea necesario y previa validación de las personas titulares de las Unidades Administrativas, los dictámenes técnicos que justifiquen la contratación de obra pública y la prestación de servicios relacionados con la misma, así como lo relativo a la infraestructura gubernamental, social y productiva y de movilidad urbana, y demás que sean competencia de la Dependencia, en términos de las disposiciones aplicables;
- XVIII. Promover y organizar la capacitación, investigación y el desarrollo tecnológico en materia de infraestructura y movilidad urbana;
- XIX. Promover y fomentar la participación de los diversos sectores de la sociedad con el objeto de conocer su problemática en materia de obra pública, caminos, puentes, infraestructura de movilidad, transporte y servicios auxiliares;
- XX. Instruir el cumplimiento de las políticas y programas relativos a la construcción y mantenimiento de obras para el transporte y vialidades;
- XXI. Dirigir la ejecución de proyectos relativos a la construcción, ampliación, mantenimiento y reparación de las obras de transporte y vialidades, así como evaluar los programas que se formulen al respecto, utilizando indicadores que muestren su factibilidad económica y social, que aseguren el cumplimiento de las disposiciones en materia de impacto ambiental y de riesgo para la población;
- XXII. Atender los planteamientos y solicitudes de la ciudadanía que se relacionen con las atribuciones de su responsabilidad;
- XXIII. Representar a la Secretaría ante cualquier otra autoridad y nombrar delegados o apoderados para que la representen o a sus Unidades Administrativas ante cualquier autoridad, cuando tengan el carácter de parte actora, demandada, tercerista o coadyuvante; la autorización o el poder será limitado al asunto de que se trate, en términos de las disposiciones aplicables;
- XXIV. Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos con base en los programas respectivos de la Secretaría y Entidades del Sector, así como las modificaciones correspondientes en congruencia con lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo y presentarlo ante la Secretaría de Hacienda;
- XXV. Someter al acuerdo del Ejecutivo Estatal los asuntos encomendados a la Secretaría y Entidades del Sector;



- XXVI. Desempeñar las comisiones y funciones que le confiera el Ejecutivo Estatal, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y ejecución de las mismas;
- XXVII. Proponer los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos del Ejecutivo Estatal cuya materia le corresponda a sus atribuciones y funciones, y remitírselos a través de la Consejería Jurídica;
- XXVIII. Dar cuenta al Congreso del Estado de la situación que guarda el ramo y de las Entidades del Sector, siempre que sea requerido para ello;
- XXIX. Diseñar los ajustes necesarios para mantener actualizada la organización y mejorar el funcionamiento de las Direcciones y llevar a cabo el trámite para adscribir orgánicamente las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- XXX. Expedir los manuales de organización, procedimientos y de servicios al público, así como todos aquellos manuales que se consideren necesarios; así como proponer o emitir opinión de las acciones sobre organización, modernización administrativa y mejora continua de las Entidades del Sector;
- XXXI. Determinar las Unidades Administrativas que serán responsables de ejecutar las obras por administración directa asignadas a la Secretaría, que resulten de los compromisos de convenios o acuerdos que el Ejecutivo Estatal celebre con los gobiernos federal y municipal; así como los que se concreten con las Entidades del Sector;
- XXXII. Declarar administrativamente la caducidad, nulidad, rescisión y revocación de los contratos, autorizaciones, permisos y concesiones que le competan, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XXXIII. Emitir resolución sobre los recursos administrativos que se interpongan en los asuntos de su competencia;
- XXXIV. Determinar en coordinación con la Dependencia competente, las normas, políticas, lineamientos y criterios técnicos en informática que deberán ser aplicados en el sector, coordinar el desarrollo de proyectos integrales y sistemas de inversión de alcance estatal, así como también la operación y administración de la red interna de datos de la Secretaría;
- XXXV. Integrar, coordinar y organizar la información para comunicar y difundir las acciones y avances de los programas que se realicen en el sector;
- XXXVI. Someter a la consideración del Ejecutivo Estatal las medidas administrativas que se requieran para instrumentar la coordinación de las Entidades del Sector;
- XXXVII. Autorizar el pago de estimaciones de trabajos ejecutados, previa verificación de los mismos por la supervisión de la Dirección de Obras de Infraestructura y Edificación, y por la Subsecretaría de Infraestructura Gubernamental, Social y Productiva, correspondientes a obra pública y estudios y proyectos a cargo de la Secretaría y de las Dependencias y Entidades Paraestatales, conforme a las especificaciones técnicas y de calidad aprobadas;
- XXXVIII. Designar a la persona que estará a cargo suplir sus ausencias y emitir resolución de los asuntos de la Secretaría;



- XXXIX. Designar al personal propio o ajeno para el desempeño de comisiones y servicios ordinarios o especiales, fijándole sus facultades;
- XL. Nombrar y remover libremente a las personas servidoras públicas de la Secretaría, excepto a la persona titular del Órgano Interno de Control y al personal que adscrito a éste;
- XLI. Formar parte integrante de los órganos de gobierno de las Entidades Paraestatales y presidirlos tratándose de las Entidades del Sector; así como autorizar la representación de la misma en las materias de su competencia, ante dichos órganos y ante otras autoridades;
- XLII. Suscribir en el ámbito de su competencia convenios, acuerdos con otras Dependencias, Entidades Municipales y Paraestatales, y organismos no gubernamentales que se consideren necesarios para la consecución de los objetivos de la Secretaría;
- XLIII. Fijar las bases de coordinación, así como suscribir convenios, acuerdos y contratos con el sector público y privado, relacionados con la obra pública y servicios relacionados con la misma;
- XLIV. Suscribir contratos de obra pública y servicios que se relacionen con la misma, en los términos de la Ley respectiva;
- XLV. Expedir y suscribir cualquier documento necesario para realizar las diferentes modalidades de contratación de obra pública y servicios, mediante los procedimientos de licitación, invitación y adjudicación directa, en los términos de la Ley correspondiente;
- XLVI. Atender, dar seguimiento y, en su caso, iniciar procedimientos de rescisión, suspensión, sanción, penas convencionales, finiquitos y, en general, dar cumplimiento y hacer que se cumplan las obligaciones contenidas en los contratos de obra y servicios relacionados con las mismas, en los términos de la Ley correspondiente;
- XLVII. Ejercer en su caso, en forma directa las atribuciones que este Reglamento y otras disposiciones normativas y administrativas otorgan a las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- XLVIII. Crear en los municipios, las oficinas que las necesidades del servicio requieran, con estricto apego al Presupuesto de Egresos autorizado;
- XLIX. Designar a los integrantes del Comité de Transparencia y proveer lo necesario para su operación y funcionamiento, conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Baja California y el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California;
- L. Aplicar las sanciones previstas en las disposiciones legales en las materias de su competencia, y dar seguimiento a la aplicación de las que correspondan a otras autoridades, y
- LI. Las demás que le sean encomendadas por el Ejecutivo Estatal y aquéllas que se establezcan en las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas.



Artículo 13. Son facultades no delegables de la persona Titular de la Secretaría las establecidas en las fracciones III, V, VIII, X, XI, XIII, XIV, XVII, XX, XXIII, XXV, XXVII, XXIX, XXX, XXXII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXIX, XLI, XLIII, XLV, XLVI, XLVII y L del artículo 12 del presente Reglamento.

Artículo 14. Para el estudio, planeación y desarrollo de los asuntos y el desempeño de las facultades que le competen, la persona Titular de la Secretaría contará con las Unidades Administrativas que le estarán adscritas directamente, siguientes:

- a. Dirección Jurídica;
- b. Dirección Técnica de Inversión, y
- c. Dirección de Administración y Transparencia.

Artículo 15. Corresponde a la Dirección Jurídica, por conducto de su titular, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Asistir y asesorar legalmente a la Secretaría y a sus Unidades Administrativas en los procedimientos administrativos o jurisdiccionales, de cualquier orden en que aquella sea parte;
- II. Emitir opinión respecto de las consultas que en materia jurídica le sean planteadas por la persona Titular de la Secretaría y sus Unidades Administrativas;
- III. Realizar en coordinación con las áreas competentes, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y resoluciones del Poder Ejecutivo Estatal, en materia de asentamientos humanos y obras públicas, así como en las reformas a los mismos;
- IV. Elaborar los dictámenes y estudios de carácter jurídico que regulen el funcionamiento de la Secretaría;
- V. Coordinar la elaboración y actualización del Reglamento, con base en las propuestas que emitan las Unidades Administrativas;
- VI. Intervenir en los aspectos jurídicos que comprendan la formulación de los manuales, circulares, acuerdos administrativos, instructivos y demás disposiciones de carácter jurídico que se relacionan con la competencia de la Secretaría;
- VII. Elaborar los proyectos de convenios, contratos, concesiones, autorizaciones o permisos que sean competencia de la Secretaría, así como intervenir en el estudio, otorgamiento, caducidad, nulidad, rescisión, revocación o modificación de los mismos, vigilando la constitución de las garantías que procedan;
- VIII. Realizar los anteproyectos de acuerdos expropiatorios, en los términos de la Ley de Expropiación para el Estado de Baja California;
- IX. Coordinar y dar seguimiento a la integración de los expedientes técnicos que sirvan de sustento a los acuerdos de expropiación, en los términos de la Ley de Expropiación para el Estado de Baja California, pudiendo al efecto, requerir a las personas titulares de las Direcciones, Delegaciones y personal adscrito a la Secretaría, la información, documentación, dictámenes y análisis que sean necesarios para la integración de los mismos;



- X. Intervenir en la aprobación de proyectos de instrumentos legales relativos a la adquisición, enajenación, destino o afectación de inmuebles del dominio privado o público del Estado, según corresponda, en el Sector;
- XI. Intervenir en los procedimientos de contratación que lleven a cabo las Unidades Administrativas, para la adjudicación de contratos;
- XII. Proporcionar asesoría jurídica a las Unidades Administrativas y Entidades del Sector que lo soliciten, en los asuntos de la competencia de la Secretaría;
- XIII. Intervenir y asesorar en la formulación de declaratorias de metropolización, conurbación, provisiones, usos, destinos y reservas territoriales, así como en las directrices que se expidan en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California;
- XIV. Promover la protocolización notarial de actos y contratos relativos a las atribuciones y facultades de la Secretaría;
- XV. Dictaminar sobre las infracciones a las disposiciones legales cuya aplicación se encomiende a la Secretaría;
- XVI. Elaborar los proyectos de los informes en los juicios de amparo y la contestación de demandas en toda clase de procedimientos judiciales o contenciosos, administrativos y laborales en que la Secretaría sea parte, ofrecer pruebas, formular alegatos, interponer toda clase de recursos, vigilar la substanciación de los juicios y proveer lo necesario para dar cumplimiento a las resoluciones respectivas;
- XVII. Intervenir, cuando lo determine la persona Titular de la Secretaría, en los cambios o bajas del personal que tenga bajo su cargo el manejo de bienes, valores y obras asignadas a la Secretaría;
- XVIII. Realizar estudios jurídicos y proponer criterios para hacer compatibles la legislación federal con la estatal en materia de obras públicas, vivienda y desarrollo urbano;
- XIX. Integrar y verificar la compilación de las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Secretaría, de las facultades de la persona Titular de ésta y de las Entidades del Sector;
- XX. Coadyuvar en la elaboración y actualización de la normativa técnica en materia de obra pública;
- XXI. Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de reestructuración, fusión o disolución de las Entidades del Sector;
- XXII. Coordinar las áreas de asesoría externa, cuando sea requerido este servicio por las Unidades Administrativas, y
- XXIII. Las demás atribuciones que le confieran la persona superior jerárquica y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 16. Corresponde a la Dirección Técnica de Inversión, por conducto de su titular, el ejercicio de las atribuciones siguientes:



- I. Elaborar los análisis y opiniones técnicas de los proyectos que se realicen en el marco de APP, en apego a los lineamientos y normativa vigente en la materia;
- II. Integrar y administrar expedientes de proyectos de APP con base en la evaluación, información y prioridades que presenten las Dependencias y Entidades Paraestatales, los municipios del Estado y las personas de derecho público estatal con autonomía derivada de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, independientemente de la fuente de financiamiento;
- III. Recibir las solicitudes de proyectos de APP que determine el Comité Estatal, a efecto de revisar si cumplen con la normativa aplicable;
- IV. Verificar, en coordinación con las instancias competentes, la congruencia de los proyectos de APP con los objetivos, prioridades y estrategias del Plan Estatal de Desarrollo;
- V. Integrar y proponer el programa anual de Proyectos de APP ante la Secretaría y al Comité Estatal, así como evaluar las inversiones que resulten, verificando en todo momento que cumplan con los lineamientos y políticas que emita el referido Comité Estatal;
- VI. Llevar a cabo los procesos de supervisión de los proyectos de APP que se realicen en el Estado, a fin de garantizar que se estén llevando a cabo en cumplimiento a los ordenamientos legales que dieron origen al contrato de APP;
- VII. Preparar y publicar por instrucción del Comité Estatal, los lineamientos relativos a la rentabilidad social y la conveniencia del esquema de asociación público-privada, así como los demás lineamientos que, de acuerdo a la ley de la materia y su reglamento, corresponda o convenga expedir a dicho Comité Estatal;
- VIII. Prestar la asesoría que soliciten las Dependencias y Entidades Paraestatales respecto de los lineamientos y criterios a que se refiere la fracción anterior;
- IX. Revisar los análisis para determinar la viabilidad y procedencia de un proyecto de APP competencia de la Secretaría, que se reciba por parte de las Dependencias y Entidades Paraestatales o por vía de proyecto no solicitado, emitiendo su opinión al Comité Estatal, en un plazo que no exceda de 30 días hábiles;
- X. Dar seguimiento al proceso de ejecución de los proyectos de APP, emitiéndose los reportes de avance necesarios en cumplimiento a la normativa en la materia;
- XI. Analizar, proponer y promover en coordinación con las instancias competentes, esquemas de asociación público-privada;
- XII. Analizar técnicamente los estudios preliminares que los promotores presentan a las instancias ejecutoras de la administración pública estatal y municipios, a fin de emitir opiniones técnicas respecto a su contenido y verificar la conveniencia de ser proyectos no solicitados;
- XIII. Intervenir, en coordinación con las instancias competentes, en el desarrollo de los proyectos de APP que impulsen las Dependencias y Entidades Paraestatales, a fin de promover su ejecución, observando el cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de APP;



- XIV. Administrar, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, los sistemas de información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XV. Hacer pública, en los términos de las disposiciones aplicables, la información en materia de programas y proyectos de APP, salvo aquella que la Dependencia o Entidad Paraestatal interesada haya señalado como de naturaleza reservada o confidencial en términos de la Ley de Transparencia;
- XVI. Analizar la experiencia nacional e internacional en el diseño y aplicación de normas y metodologías en materia de proyectos de APP, así como participar en foros y organismos nacionales e internacionales en temas relacionados con el ámbito de su competencia;
- XVII. Participar en la emisión de opiniones técnicas ante el Comité Estatal que sean solicitadas a la Secretaría;
- XVIII. Elaborar, actualizar y fomentar las normas y especificaciones técnicas para las licitaciones y contratación de los proyectos de APP que lleve a cabo el Gobierno del Estado;
- XIX. Resolver los asuntos que las disposiciones legales que rigen la materia de proyectos de APP atribuyan a la Secretaría de Hacienda o a la Secretaría, siempre y cuando no formen parte de las facultades indelegables del Titular de la Secretaría y no estén asignadas expresamente al Comité Estatal o a alguna Unidad Administrativa o a la Secretaría de Hacienda;
- XX. Promover las normas, políticas, lineamientos y especificaciones de las APP en el ámbito estatal, municipal y particulares interesados que así lo soliciten;
- XXI. Elaborar, integrar y presentar toda la documentación técnica, administrativa y financiera ante las instancias conducentes para que, en el marco de la normativa vigente, emitan las opiniones y viabilidades requeridas conforme a la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Baja California y su reglamento, así como los lineamientos que emita el Comité Estatal;
- XXII. Vigilar el ejercicio de los programas de proyectos de APP que ejecute el Estado, a fin de verificar el cumplimiento de las metas físicas, financieras y normativas establecidas;
- XXIII. Llevar a cabo el proceso de licitación de todos los proyectos que se aprueben por el Comité Estatal, gestionar y publicar la convocatoria, bases de licitación y demás acciones que establezcan los ordenamientos legales en la materia, en coordinación con la Oficialía Mayor de Gobierno para su publicación;
- XXIV. Elaborar los contratos de APP que se generen para el debido cumplimiento de los proyectos que sean aprobados por el Comité Estatal, siendo sometidos a opinión jurídica, administrativa y técnica para su autorización;
- XXV. Apoyar jurídicamente a las áreas de la Secretaría para el debido cumplimiento de los programas de APP y, en su caso, asesorarse de las áreas que para el efecto le sean necesarias;



- XXVI. Coordinar y dar seguimiento a los procesos de auditoría que se lleven para los proyectos de APP, así como la solventación de las observaciones derivadas de los mismos;
- XXVII. Llevar el registro anual del padrón de desarrolladores interesados en participar en proyectos de APP, integrando para tal efecto las políticas y lineamientos que emita el Comité Estatal;
- XXVIII. Planear, organizar y llevar a cabo reuniones de trabajo con instancias de gobierno y promotores de proyectos no solicitados, para la orientación y aplicación de la normativa en la materia;
- XXIX. Integrar el informe mensual de las actividades realizadas por la Dirección a su cargo, para proporcionar la información necesaria a la Subsecretaría de Infraestructura Gubernamental, Social y Productiva, a fin de consolidar el informe que rinde el Ejecutivo Estatal ante el Congreso del Estado;
- XXX. Gestionar y coordinar acciones tendientes a realizar proyectos de inversión para las Entidades del Sector, en congruencia con los objetivos de la planeación estatal, y
- XXXI. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y las que el Comité Estatal considere necesarias para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 17. Corresponde a la Dirección de Administración y Transparencia, por conducto de su titular, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar e integrar el anteproyecto del programa y presupuesto anual del gasto corriente de la Secretaría, conforme a las normas y lineamientos que establezca la Secretaría de Hacienda, someterlo a autorización de la persona Titular de la Secretaría, así como solicitar las modificaciones procedentes que correspondan a su operación;
- II. Coordinar el ejercicio del gasto corriente asignado a la Secretaría, vigilando se apliquen los ordenamientos legales y disposiciones de las Dependencias normativas competentes;
- III. Vigilar que las Unidades Administrativas, reciban trimestralmente el estado que guarda el presupuesto asignado a cada una de ellas;
- IV. Vigilar la operación y control administrativo de las Unidades Administrativas, a través de la difusión, coordinación y verificación del cumplimiento de normas, políticas, lineamientos y procedimientos establecidos;
- V. Coordinar la elaboración de estudios y la instrumentación de sistemas administrativos que permitan modernizar y agilizar las herramientas de apoyo;
- VI. Coordinar, evaluar y proponer las medidas y acciones para contribuir al mejoramiento de la organización y funcionamiento administrativo de la Secretaría;
- VII. Promover conforme a las disposiciones de la Oficialía Mayor de Gobierno, la capacitación y actualización, directamente o a través de terceros, del personal de la Secretaría en los aspectos administrativos y de informática;



- VIII. Coordinar y validar las modificaciones en la situación del personal adscrito a la Secretaría tales como: altas, bajas, cambios, licencias, vacaciones, comisiones y remuneraciones, remitiéndolas a la Oficialía Mayor de Gobierno para su trámite, así como integrar los expedientes del personal con la documentación correspondiente;
- IX. Coordinar que se realice la distribución y comprobación de pago de sueldos, salarios y demás remuneraciones por servicios personales, así como las prestaciones de carácter económico y sociocultural, previendo se apliquen las percepciones, retenciones, descuentos, deducciones y embargos correspondientes;
- X. Vigilar el cumplimiento de los derechos, obligaciones, principios, directrices y responsabilidades de las personas empleadas de la Secretaría, observando los reglamentos, condiciones de trabajo, políticas y demás ordenamientos legales, así como aplicar las medidas preventivas, correctivas y sanciones disciplinarias cuando correspondan y, en su caso, dar vista al Órgano Interno de Control de considerarlo procedente;
- XI. Coadyuvar con la Dirección Jurídica en la elaboración y actualización del presente Reglamento, con la participación que corresponda a las demás Unidades Administrativas de la Secretaría;
- XII. Coordinar la elaboración de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público con base en las propuestas que emitan las Unidades Administrativas;
- XIII. Proveer los bienes muebles, materiales, equipo, viáticos, pasajes, gastos operativos, así como los servicios de archivo, correspondencia e intendencia, para el correcto desarrollo de las actividades de la Secretaría;
- XIV. Atender los requerimientos de adquisiciones de bienes y servicios solicitados por las Unidades Administrativas, de acuerdo a las normas y procedimientos que determinen las Dependencias normativas;
- XV. Aplicar los mecanismos determinados por las Dependencias normativas, para el eficiente manejo, control y operación de los bienes de activo fijo asignados a la Secretaría, manteniéndolo actualizado;
- XVI. Vigilar la aplicación de procedimientos y mecanismos para el manejo y reembolso de fondos de operación, garantizando que se ajusten a los lineamientos establecidos por las Dependencias normativas;
- XVII. Brindar en la Secretaría los servicios de las tecnologías de la información y comunicación, así como el desarrollo e implementación de sistemas de cómputo, bases de datos, respaldos, reportes y mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos asignados;
- XVIII. Expedir copias certificadas de los documentos y correspondencia que obran en el archivo de la Secretaría;
- XIX. Proponer acciones para contribuir al mejoramiento administrativo de la Secretaría, a través de la designación de personal que realice funciones de Coordinación Administrativa en las Delegaciones y Enlaces Administrativos en las demás Unidades Administrativas, a fin de coadyuvar en el cumplimiento de las normas, lineamientos y



- procedimientos establecidos en materia de recursos humanos, materiales, presupuestal-financiero y programático;
- XX. Fungir como responsable de la Unidad de Transparencia, en términos de lo dispuesto en la Ley de Transparencia, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Para el Estado de Baja California y el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California;
 - XXI. Recabar y difundir la información a que se refieren los artículos 73 al 89 de la Ley de Transparencia, y propiciar que las Unidades Administrativas la actualicen periódicamente, conforme a la normativa aplicable;
 - XXII. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
 - XXIII. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de acceso a la información y, en su caso, orientarlos sobre los sujetos obligados competentes conforme a la normativa aplicable;
 - XXIV. Recibir y dar trámite a las solicitudes en materia de protección de datos personales en posesión de la Secretaría;
 - XXV. Efectuar las notificaciones a los solicitantes de información pública, o de protección de datos;
 - XXVI. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información o de protección de datos, conforme a la normativa aplicable;
 - XXVII. Proponer personal habilitado que sea necesario para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información o de protección de datos;
 - XXVIII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
 - XXIX. Promover e implementar políticas de transparencia proactiva procurando su accesibilidad;
 - XXX. Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior de la Secretaría;
 - XXXI. Hacer del conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia, en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Para el Estado de Baja California y en las demás disposiciones aplicable, y
 - XXXII. Las demás que le confieran la persona superior jerárquica y las disposiciones aplicables.

Artículo 18. Quedan adscritas a la Dirección de Administración y Transparencia, las Unidades Administrativas siguientes:

- 1) Departamento de Servicios Administrativos;
- 2) Departamento de Recursos Humanos, Desarrollo Institucional y Transparencia, y
- 3) Departamento de Planeación y Control Presupuestal.



Artículo 19. Corresponde al Departamento de Servicios Administrativos, por conducto de su titular, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Tramitar y validar el abastecimiento y suministro de los bienes muebles, materiales y equipo, viáticos, pasajes, gastos operativos, así como los servicios de archivo, correspondencia e intendencia, para el desarrollo de las actividades de la Secretaría;
- II. Establecer la programación de adquisiciones y servicios solicitados a través de las Unidades Administrativas, de acuerdo a las normas y procedimientos determinados por las Dependencias normativas;
- III. Llevar el control de inventarios para el eficiente manejo y operación de los bienes de activo fijo asignados a la Secretaría, manteniéndolo actualizado y vigilando su racional utilización;
- IV. Aplicar procedimientos y mecanismos para el manejo y reembolso de fondos de operación, verificando que se ajusten a los lineamientos establecidos en la materia;
- V. Administrar y vigilar el uso eficiente y apropiado del combustible para las unidades que conforman el parque vehicular de la Secretaría;
- VI. Elaborar el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades de transporte adscritas a la Secretaría;
- VII. Verificar y tramitar de acuerdo a la normativa vigente, el mantenimiento preventivo y correctivo al parque vehicular;
- VIII. Elaborar el programa de mantenimiento de oficinas e instalaciones, así como coordinar y supervisar que se realicen correctamente las labores de intendencia en las diferentes oficinas de las Unidades Administrativas;
- IX. Operar y mantener actualizados los archivos de trámite y concentración de la Secretaría;
- X. Expedir copias certificadas de los documentos que obran en el archivo y correspondencia de la Secretaría, en suplencia de la persona titular de la Dirección de Administración y Transparencia;
- XI. Proporcionar los servicios de tecnologías de la información y comunicación, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo asignado a la Secretaría;
- XII. Analizar, desarrollar e implementar los sistemas informáticos que requiere la Secretaría;
- XIII. Prestar asesoría técnica para la adquisición de equipo de cómputo y de sus accesorios;
- XIV. Configurar, instalar y mantener actualizada la estructura de red;
- XV. Mantener actualizados los respaldos y reportes de bases de datos de los sistemas, y
- XVI. Las demás atribuciones relativas a la competencia de su Unidad Administrativa y que sean necesarias para su buen funcionamiento, así como aquellas que le confieran otros ordenamientos, o la persona superior jerárquica.



Artículo 20. Corresponde al Departamento de Recursos Humanos, Desarrollo Institucional y Transparencia, por conducto de su titular, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Realizar estudios que permitan la actualización y modernización de los sistemas administrativos para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- II. Realizar los estudios organizacionales y estructurales que propicien el mejoramiento continuo y la eficiencia de la Secretaría;
- III. Coadyuvar con la Dirección Jurídica, en la integración del Reglamento con base en las propuestas que emitan las Unidades Administrativas;
- IV. Integrar los manuales de organización, de procedimientos y de trámites al público con base en las propuestas que emitan las Unidades Administrativas;
- V. Coordinar y difundir medidas y acciones que contribuyan al mejoramiento de las relaciones laborales relativas a seguridad e higiene, protección civil y ambiente laboral conforme a los lineamientos establecidos en la materia;
- VI. Proponer políticas aplicables al interior de la Secretaría en materia de transparencia proactiva procurando su accesibilidad.
- VII. Difundir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que, en materia de recursos humanos, transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales expidan las instancias facultadas;
- VIII. Elaborar y tramitar ante Oficialía Mayor de Gobierno los movimientos de personal, tales como: altas, bajas, licencias, vacaciones, remuneraciones, incidencias, y demás movimientos que se generen, de conformidad con las políticas y disposiciones aplicables a la materia, integrando el expediente personal del trabajador o trabajadora con la documentación correspondiente;
- IX. Coordinar la distribución de pago de nómina y demás remuneraciones por servicios personales, verificando se apliquen las percepciones, retenciones, descuentos, deducciones y embargos correspondientes;
- X. Vigilar el cumplimiento de los derechos, obligaciones y responsabilidades de los trabajadores, observando los reglamentos, condiciones de trabajo, políticas y demás ordenamientos legales;
- XI. Crear, actualizar y modificar las cédulas de descripción de puestos específicos de acuerdo al Catálogo General de Puestos;
- XII. Coordinar, difundir y promover la participación del personal en los programas relativos a cursos, seminarios y talleres de capacitación implementados por Oficialía Mayor de Gobierno y otras instancias gubernamentales o no gubernamentales, y
- XIII. Las demás atribuciones relativas a la competencia de su Unidad Administrativa y que sean necesarias para su buen funcionamiento, así como aquellas que le confieran otros ordenamientos, o la persona superior jerárquica.

Artículo 21. Corresponde al Departamento de Planeación y Control Presupuestal, por conducto de su titular, el ejercicio de las atribuciones siguientes:



- I. Integrar con la información proporcionada por las Unidades Administrativas, el anteproyecto de programa y presupuesto anual de gasto corriente de la Secretaría, conforme a las normas y lineamientos que establezca la Secretaría de Hacienda;
- II. Registrar en el período establecido las metas y requerimientos del proyecto de programa de la Secretaría, por el medio que establezca la Secretaría de Hacienda para tal fin;
- III. Recopilar, vigilar y evaluar el cumplimiento de programas y el ejercicio del presupuesto de gasto corriente de la Secretaría;
- IV. Autorizar el registro y la correcta aplicación del gasto corriente asignado a la Secretaría, observando los ordenamientos legales y disposiciones de las Dependencias normativas competentes, optimizando los recursos financieros asignados, así como el control y evaluación del mismo;
- V. Elaborar y difundir trimestralmente el informe del estado que guarda el presupuesto asignado a las Unidades Administrativas;
- VI. Validar y tramitar ante la Secretaría de Hacienda las modificaciones programáticas y presupuestales requeridas por la Secretaría;
- VII. Integrar, con la información programática proporcionada por las Unidades Administrativas, el avance trimestral para su envío a la Secretaría de Hacienda;
- VIII. Las demás atribuciones relativas a la competencia de su Unidad Administrativa y que sean necesarias para su buen funcionamiento, así como aquellas que le confieran otros ordenamientos, o la persona superior jerárquica.

Artículo 22. Cuando alguna Unidad Administrativa se negare a colaborar con la Unidad de Transparencia, ésta dará aviso a la persona superior jerárquica inmediata para que le ordene realizar sin demora las acciones conducentes; de persistir la negativa de colaborar, la Unidad de Transparencia lo hará del conocimiento de la autoridad competente para que ésta inicie, en su caso, el procedimiento de responsabilidad y determine la sanción que corresponda.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS SUBSECRETARÍAS Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 23. Corresponde a la Subsecretaría de Infraestructura Gubernamental, Social y Productiva, por conducto de la persona Titular, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar el proceso de planeación, proyección y gestión de recursos para la infraestructura, obra pública y servicios relacionados con la misma, competencia de la Secretaría;
- II. Vigilar y coordinar el proceso de planeación, proyección, ejecución y supervisión de la infraestructura y obra pública competencia de la Secretaría y servicios relacionados con la misma, en apego a la normativa aplicable, conforme a los proyectos, programas y contratos respectivos;



- III. Integrar el Programa de Infraestructura y Obra Pública Anual con apoyo de las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría, así como difundirlo a éstas, señalando prioridades, tiempos de ejecución y su debido seguimiento;
- IV. Coordinar todas aquellas solicitudes que se relacionen con la infraestructura de salud, infraestructura educativa, infraestructura vial, infraestructura de movilidad urbana, infraestructura deportiva, vivienda y edificación de las obras que se le asignen y que representen un beneficio para el Estado;
- V. Coordinar la elaboración de los estudios técnicos, anteproyectos conceptuales y proyectos ejecutivos vigilando que contengan los estudios necesarios para la contratación y la ejecución de las obras;
- VI. Coordinar la integración de los expedientes técnicos para acceder a los recursos de los diferentes programas federales;
- VII. Autorizar, coordinar, orientar, ejecutar y vigilar las acciones de trabajo para la realización de los estudios técnicos, anteproyectos y proyectos conceptuales que competen a la Secretaría, y revisar, integrar y administrar los derivados de convenios celebrados con instancias federales, estatales y municipales, con base en sus diferentes programas;
- VIII. Coordinar la integración, actualización y resguardo de los expedientes técnicos de la obra pública en sus diferentes etapas;
- IX. Ejercer de conformidad con la normativa aplicable, el presupuesto de inversión de la infraestructura que le hayan sido asignadas, así como de las acciones del programa de infraestructura y obras públicas de las áreas metropolitanas de Baja California, además de las que se le asignen, por administración directa o por contrato, supervisando su aplicación oportuna y eficiente;
- X. Validar en conjunto con la persona Titular de la Secretaría las estimaciones generadas en los procesos de realización de los estudios técnicos, anteproyectos, proyectos conceptuales de su competencia, así como las generadas por la ejecución de la obra de conformidad con las normas, lineamientos y criterios específicos que se determine en la legislación vigente;
- XI. Proponer a la persona Titular de la Secretaría la incorporación de los requerimientos de infraestructura al Plan Estatal de Desarrollo y a los programas de desarrollo urbano;
- XII. Participar de acuerdo a la normativa aplicable conjuntamente con los organismos representativos de los sectores público, social y privado, en la planeación, seguimiento y evaluación de los programas a cargo de la Secretaría, en materia de obra pública e infraestructura que se realicen en el Estado;
- XIII. Proponer las medidas necesarias para la simplificación de trámites, sistemas de control y seguimiento en la ejecución de programas y proyectos infraestructura y obra pública;
- XIV. Validar e integrar los anteproyectos de programas sectoriales de corto y mediano plazo en materia de obra pública y desarrollo urbano de la Secretaría, y someterlos a consideración de la persona Titular de la Secretaría;



- XV. Vigilar en el ámbito de su competencia la ejecución de los procesos de celebración de concursos y contratos; integración de expedientes técnicos y control financiero de las obras públicas a cargo de la Secretaría;
- XVI. Promover proyectos de infraestructura gubernamental, social y productiva que coadyuven a satisfacer las necesidades básicas de la población en estado de vulnerabilidad, así como al fortalecimiento de la base productiva y valor agregado de la misma con obras de infraestructura productiva, facilitando la producción, transformación y comercialización de diversos productos en distritos en condición vulnerable;
- XVII. Validar normativamente los procesos de programación, presupuestación, control, seguimiento y evaluación del gasto público, así como vigilar el cumplimiento de la normativa establecida a las Entidades del Sector;
- XVIII. Coordinar, evaluar y proponer las medidas y acciones para contribuir al mejoramiento de la organización y funcionamiento administrativo de las Entidades del Sector;
- XIX. Representar a la persona Titular de la Secretaría en las sesiones de órganos de gobierno de las Entidades del Sector;
- XX. Proporcionar información de los programas de obras públicas del sector, a diferentes dependencias del gobierno federal y estatal, para la integración, seguimiento y evaluación de los mismos;
- XXI. Validar los movimientos presupuestales del área y de los programas de inversión pública, relativos a la autorización, aprobación, transferencia, traspaso, ampliación, reducción y, en su caso, la cancelación correspondiente para posteriormente formalizarlo ante las autoridades correspondientes en los términos de la normativa aplicable;
- XXII. Coordinar la realización de estudios y proyectos y la ejecución de los programas de obra pública a cargo de la Secretaría, así como evaluar los resultados;
- XXIII. Autorizar los procedimientos para determinar la aplicación de las sanciones previstas en las disposiciones legales en las materias de su competencia, y proponer al Titular de la Secretaría las resoluciones respectivas, y
- XXIV. Las demás relativas a la competencia de la Subsecretaría y que sean necesarias para su buen funcionamiento, así como aquellas que le confieran otros ordenamientos legales aplicables, o le encomiende la persona Titular de la Secretaría.

Artículo 24. Quedan adscritas a la Subsecretaría de Infraestructura Gubernamental, Social y Productiva, las Unidades Administrativas siguientes:

- a) Dirección de Obras de Infraestructura y Edificación;
- b) Dirección de Inversión Sectorial, Programación Presupuestal y Administración de Obras, y
- c) Dirección de Planeación, Estudios y Proyectos.

Artículo 25. Corresponde a la Dirección de Obras de Infraestructura y Edificación, por conducto de la persona titular, el ejercicio de las atribuciones siguientes:



- I. Vigilar la ejecución y realización de actividades en materia de construcción, supervisión, y evaluación de las obras públicas y servicios relacionados;
- II. Ejecutar las obras de infraestructura y edificaciones, así como las acciones que por sus características sean encomendadas a la Secretaría, cumpliendo con la normativa aplicable en materia de obra pública;
- III. Validar y coordinar la formulación del programa anual de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como las acciones tendientes a la construcción, reconstrucción, ampliación, modificación, mejoramiento, conservación, mantenimiento y modernización en materia de obra pública, infraestructura y de comunicaciones;
- IV. Validar los expedientes técnicos de obras de infraestructura, edificación y equipamiento, para la aprobación de recursos financieros y su contratación, que se encomienden a la Secretaría y a las Entidades del Sector, con base a los lineamientos establecidos;
- V. Coadyuvar cuando sea requerido con las diferentes instituciones en las investigaciones relacionadas con los procedimientos de construcción y nuevas tecnologías aplicables a la infraestructura, obra de edificación y equipamiento;
- VI. Fomentar la aplicación de la normativa en el desarrollo de las obras de edificación y equipamiento que lleven a cabo las Entidades del Sector;
- VII. Participar y coordinar en la integración de la propuesta del programa anual de infraestructura y obras de edificación y equipamiento a cargo de las Entidades del Sector;
- VIII. Coadyuvar en la elaboración, revisión y validación de los expedientes técnicos, estudios y proyectos, para la aprobación de recursos financieros y su contratación, que se encomienden a la Secretaría y a las Entidades del Sector, con base a los lineamientos establecidos;
- IX. Vigilar el cumplimiento de las normas técnicas y administrativas durante la ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- X. Coordinar la construcción en el ámbito de su competencia, así como la remodelación y adaptación de edificios públicos, monumentos, plazas públicas, áreas verdes, regeneración de zonas urbanas y rurales, áreas de estudio y reposición de elementos arquitectónicos, así como áreas de conservación y reserva;
- XI. Coordinar las actividades de las personas titulares de los departamentos a su cargo para el cumplimiento de las metas previstas en el Programa Anual de Obra Pública;
- XII. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual, en el ámbito de su competencia;
- XIII. Coordinar la ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como de la infraestructura y edificaciones en el ámbito de su competencia y, en su caso, los proyectos para prestación de servicios y proyectos de inversión que realice la Secretaría o a través de terceros, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;



- XIV. Instruir la intervención, supervisión y vigilancia de las etapas de ejecución de la obra pública y de los servicios relacionados con la misma en el ámbito de su competencia, por sí o por terceros, desde su inicio hasta su conclusión y demás aspectos que deriven de la observancia contractual y de las disposiciones legales aplicables;
- XV. Coordinar y validar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de los contratos o convenios de obra pública y servicios relacionados con la misma, infraestructura y edificaciones y, en su caso, los realizados bajo el esquema legal de proyectos para prestación de servicios y proyectos de inversión; así como verificar la vigencia de las fianzas otorgadas por los contratistas correspondientes, y en los casos procedentes, previo acuerdo con la persona superior jerárquica, integrar y remitir los expedientes debidamente dictaminados a la Dirección Jurídica para el inicio de procedimientos a los que se refieren las disposiciones en materia de obra pública y coadyuvar en su instrumentación;
- XVI. Coordinar las acciones tendientes a la construcción, reconstrucción, conservación, mantenimiento y modernización de la obra en materia de infraestructura y edificaciones; así como participar previo acuerdo de la persona superior jerárquica, con las autoridades federales, estatales y municipales en el desarrollo de programas en estas materias;
- XVII. Ordenar la integración de informes con relación a los avances físicos y financieros en la ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma, infraestructura y edificaciones, así como los realizados bajo el esquema legal de proyectos para prestación de servicios y proyectos de inversión, que incidan en su competencia y remitirlo a la persona superior jerárquica cuando así lo requiera;
- XVIII. Coordinar los procedimientos de entrega y recepción de obra pública y servicios relacionados con la misma, infraestructura y edificaciones, así como lo relativo a las obras y construcciones realizadas bajo el esquema legal de proyectos para prestación de servicios y proyectos de inversión, en el ámbito de su competencia;
- XIX. Validar las estimaciones de los contratos de obra pública y de los servicios relacionados con la misma, competencia de la Secretaría, así como de los finiquitos respectivos, cuando los remita la Unidad Administrativa que corresponda;
- XX. Coordinar con las instancias competentes o las dependencias usufructuarias de los bienes inmuebles propiedad estatal, la construcción, rehabilitación o conservación de éstos, sea directamente o a través de terceros, de conformidad con las disposiciones aplicables, previo acuerdo de la persona titular de la Subsecretaría;
- XXI. Coordinar el servicio de topografía y control de calidad a las Unidades Administrativas de la Secretaría y sus Entidades del Sector;
- XXII. Establecer los lineamientos para la clasificación de los laboratorios de control de calidad para su registro en el padrón de contratistas y prestadores de servicios en materia de obra pública;
- XXIII. Promover y dar seguimiento a los proyectos de desarrollo urbano e infraestructura;
- XXIV. Participar y dar seguimiento a los estudios y proyectos correspondientes a infraestructura de la Secretaría;



- XXV. Revisar que los estudios topográficos y de mecánica de suelos que se requieran para la elaboración de proyectos, sean elaborados de acuerdo a los términos de referencia en materia de obra pública;
- XXVI. Validar los expedientes técnicos de obras de infraestructura, edificación y equipamiento para la aprobación de recursos financieros y su contratación, que se encomienden a la Secretaría y a las Entidades del Sector, con base en los lineamientos establecidos;
- XXVII. Coadyuvar cuando sea requerido con las diferentes instituciones en las investigaciones relacionadas con los procedimientos de construcción y nuevas tecnologías aplicables a la obra de infraestructura, edificación y equipamiento;
- XXVIII. Fomentar la aplicación de la normativa en el desarrollo de las obras de infraestructura que lleven a cabo las Entidades del Sector;
- XXIX. Participar en la integración de la propuesta del programa anual de obras de infraestructura, edificación y equipamiento a cargo de las Entidades del Sector;
- XXX. Emitir diagnóstico de factibilidad para la rehabilitación y mantenimiento de vialidades en el Estado;
- XXXI. Elaborar el Programa de Obra Anual para el mantenimiento de vialidades en el Estado;
- XXXII. Vigilar el correcto resguardo de los equipos y maquinaria adscritos al programa de reciclado asfáltico;
- XXXIII. Establecer el programa anual de mantenimiento de los equipos de transporte y construcción;
- XXXIV. Llevar a cabo el mantenimiento de las vialidades asfálticas en el Estado, mediante el método de reciclado asfáltico en caliente en un sólo paso;
- XXXV. Vigilar en campo que los insumos utilizados en el proceso de reciclado asfáltico cumplan con los requerimientos y características solicitadas;
- XXXVI. Investigar e implementar sistemas de construcción novedosos que impliquen avance en el desarrollo de métodos o sistemas constructivos actuales, y
- XXXVII. Las demás atribuciones que le confieran la persona superior jerárquica y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 26. Quedan adscritas a la Dirección de Obras de Infraestructura y Edificación, las Unidades Administrativas siguientes:

1. Departamento de Construcción Vial;
2. Departamento de Servicios Técnicos;
3. Departamento de Reciclado Asfáltico;
4. Departamento de Construcción de Edificación, y
5. Departamento de Control y Seguimiento de Obra.

Artículo 27. Corresponde al Departamento de Construcción Vial, por conducto de su Titular, el ejercicio de las atribuciones siguientes:



- I. Elaborar, actualizar y revisar los proyectos de infraestructura vial que se ejecuten en el Estado y presentarlos para aprobación de la persona titular de la Dirección de su adscripción;
- II. Aplicar la normativa en materia de infraestructura vial en el desarrollo de los proyectos que se realicen en el Estado;
- III. Elaborar los términos de referencia para la contratación de proyectos de infraestructura vial que se encomienden a la Dirección de su adscripción;
- IV. Programar y organizar el seguimiento a proyectos de infraestructura vial contratados por la Dirección de su adscripción;
- V. Revisar las estimaciones que amparen el avance de los proyectos de infraestructura vial contratados por la Secretaría;
- VI. Elaborar actas de entrega y recepción de los proyectos de infraestructura vial contratados por la Secretaría;
- VII. Elaborar dictámenes para la suspensión temporal por causa justificada de los proyectos de infraestructura vial a cargo de la Secretaría, o en su caso, la rescisión administrativa del contrato y presentarlos para aprobación de la persona titular de la Dirección de su adscripción;
- VIII. Participar en los procesos de planeación y programación de infraestructura vial que se realicen en las Entidades del Sector, cuando le sean solicitados a la persona superior jerárquica inmediata;
- IX. Elaborar y, en su caso, actualizar las normas, políticas, lineamientos y especificaciones técnicas que deberán regir en materia de infraestructura;
- X. Fomentar y supervisar la aplicación de la normativa en las obras de infraestructura que se realicen en el Estado por la Secretaría, Entidades del Sector, municipios o dependencias federales;
- XI. Elaborar dictámenes técnicos sobre seguridad estructural de infraestructuras viales en el Estado, cuando le sean solicitadas a la Dirección de su adscripción;
- XII. Participar, en representación de la Dirección de su adscripción o de la Subsecretaría, en los actos o reuniones de organismos de los sectores público, social y privado, a fin de colaborar y dar seguimiento a los asuntos relacionados con la construcción de vialidades;
- XIII. Ejecutar las obras y acciones que por sus características sean encomendadas a la Dirección de su adscripción, cumpliendo con la normativa aplicable en materia de obra pública, verificando de igual forma, que se cumplan con los programas físico-financieros, normas de calidad y especificaciones técnicas del proyecto autorizado;
- XIV. Participar en los actos que se deriven de los procesos de planeación, programación, licitación y evaluación de obras públicas que ejecuten las Entidades del Sector dentro de la competencia de la Secretaría;



- XV. Dar seguimiento a través de una bitácora de obra de los avances, incidencias y asuntos relevantes que impacten el desempeño de estos trabajos;
- XVI. Coordinar a los contratistas las pruebas de laboratorio necesarias para determinar el estado y calidad del material asfáltico que se utiliza en este proceso;
- XVII. Coordinar en campo que los insumos utilizados en el proceso a que se refiere la fracción anterior cumplan con los requerimientos y características solicitadas;
- XVIII. Participar en la elaboración de los estudios y proyectos correspondientes a infraestructura de la Secretaría, y
- XIX. Las demás atribuciones relativas a la competencia de su Unidad Administrativa y que sean necesarias para su buen funcionamiento, así como aquellas que le confieran otros ordenamientos, o la persona superior jerárquica.

Artículo 28. Corresponde al Departamento de Servicios Técnicos, por conducto de su titular, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Revisar que los proyectos ejecutivos, estudios de ingeniería, planos y demás elementos necesarios para el desarrollo de las obras públicas, se realicen de acuerdo a la normativa aplicable;
- II. Previo acuerdo con la persona titular de la Dirección del área, proporcionar en el ámbito de su competencia, la asesoría técnica que soliciten los organismos del sector, para la elaboración y ejecución de los proyectos en materia de obra pública;
- III. Revisar que los estudios topográficos y de mecánica de suelos que se requieran para la elaboración de proyectos de obra pública, sean elaborados de acuerdo a los términos de referencia en materia de obra pública;
- IV. Participar en las mesas de trabajo para los estudios, dictámenes y proyectos ejecutivos relativos a obras de infraestructura, redes de servicios públicos y demás que sean de su competencia;
- V. Revisar sistemas de construcción novedosos que impliquen un avance en el desarrollo de los métodos o sistemas constructivos actuales, para ello podrá investigar y sustentarse en la experiencia que se haya tenido en otras entidades federativas o en otros países, y
- VI. Las demás atribuciones relativas a la competencia de su Unidad Administrativa y que sean necesarias para su buen funcionamiento, así como aquellas que le confieran otros ordenamientos, o la persona superior jerárquica.

Artículo 29. Corresponde al Departamento de Reciclado Asfáltico, por conducto de su titular, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar el diagnóstico y el dictamen de factibilidad para la rehabilitación y mantenimiento de vialidades asfálticas en el Estado;
- II. Elaborar el Programa de Obra Anual para el mantenimiento de vialidades asfálticas en el Estado;
- III. Resguardar los equipos y maquinaria adscritos al programa de reciclado asfáltico;



- IV. Establecer un programa anual de mantenimiento de los equipos de transporte y construcción;
- V. Ejecutar el mantenimiento de las vialidades asfálticas en el Estado, mediante el método de reciclado asfáltico en caliente en un sólo paso;
- VI. Solicitar a los proveedores las pruebas de laboratorio necesarias para determinar el estado y calidad del material asfáltico que se utiliza en este proceso;
- VII. Verificar en campo que los insumos utilizados en el proceso a que se refiere la fracción anterior cumplan con los requerimientos y características solicitadas;
- VIII. Elaborar el informe de los trabajos de reciclado en el Estado;
- IX. Solicitar a la persona Titular de la Dirección de su adscripción, los requerimientos de recursos materiales, humanos y financieros, necesarios para el desempeño de sus funciones, en los términos establecidos por las instancias correspondientes, y
- X. Las demás atribuciones relativas a la competencia de su Unidad Administrativa y que sean necesarias para su buen funcionamiento, así como aquellas que le confieran otros ordenamientos, o la persona superior jerárquica.

Artículo 30. Corresponde al Departamento de Construcción de Edificación, por conducto de su titular, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Observar el cumplimiento de las normas, lineamientos y especificaciones técnicas establecidas, así como las contenidas en el expediente técnico de las obras de edificación y equipamiento urbano asignadas a la Dirección de su adscripción;
- II. Revisar que los proyectos ejecutivos de las obras de edificación cumplan con las condiciones del sitio y contemplen la normativa vigente;
- III. Ejecutar la supervisión de las obras de edificación, asignadas a la Dirección de su adscripción, realizando un programa de visitas al sitio de ejecución de las obras, recabando los informes correspondientes de los avances de las mismas;
- IV. Verificar el cumplimiento de la calidad en la ejecución de las obras de edificación, así como la normativa aplicable;
- V. Integrar la documentación comprobatoria para generar pago de estimaciones de obra de edificación, asegurando se cumpla con las normas, lineamientos y especificaciones técnicas establecidas;
- VI. Realizar por sí o a través de terceros, los estudios técnicos, términos de referencias, especificaciones, generadores de obra, proyecto ejecutivo en materia de edificación y, en general, lo necesario para la ejecución de obra pública, así como los servicios relacionados con la misma, competencia de la Secretaría;
- VII. Supervisar por sí o por medio de terceros, la ejecución de los proyectos u obra pública que le sean encomendados, en apego a los lineamientos legales aplicables, conforme a los proyectos, programas y contratos respectivos;



- VIII. Participar, en su caso, en el proceso de licitación para la adjudicación de contratos con terceros, para la ejecución de proyectos, obras y servicios relacionados con la misma, competencia de la Secretaría, en materia de edificación;
- IX. Revisar y avalar las estimaciones de los contratos de obra de su competencia, de conformidad con la normativa aplicable;
- X. Identificar y delimitar las superficies necesarias para la ejecución de la obra de edificación y remitir a la Unidad Administrativa correspondiente, la documentación técnica respectiva para el trámite de liberación;
- XI. Proponer a la persona titular de la Dirección de su adscripción, los lineamientos, normas, estrategias y criterios técnicos, aplicables para la realización del Programa de Obra Anual asignado a la Secretaría;
- XII. Definir e implementar las medidas preventivas o correctivas necesarias que propicien el avance, calidad y terminación de los proyectos de obra de edificación y servicios relacionados con la misma;
- XIII. Programar y hacer la entrega de la obra de edificación al organismo operador correspondiente;
- XIV. Elaborar los anteproyectos y estudios de factibilidad que se encomienden a la Dirección de su adscripción y permitan fundamentar la realización de proyectos prioritarios de edificación y equipamiento;
- XV. Elaborar los términos de referencia y dictámenes técnicos requeridos para la licitación o contratación de los estudios y proyectos de edificación y equipamiento que se encomienden a la Dirección de su adscripción;
- XVI. Programar y organizar el seguimiento a los estudios y proyectos de edificación contratados por la Dirección de su adscripción; revisar las estimaciones que amparen el avance de los trabajos ejecutados y elaborar las actas de entrega y recepción correspondientes, una vez concluidos los mismos;
- XVII. Elaborar dictámenes para la suspensión temporal por causa justificada de los trabajos de estudios y proyectos de edificación y equipamiento a cargo de la Dirección de su adscripción, o en su caso, la rescisión administrativa del contrato y presentarlos para aprobación de la persona Titular de la Secretaría;
- XVIII. Proporcionar apoyo y asesoría técnica normativa en la elaboración y evaluación de proyectos de edificación y equipamiento que realicen la Secretaría y las Entidades del Sector;
- XIX. Fomentar y supervisar la aplicación de la normativa en materia de edificación y equipamiento en el desarrollo de proyectos y obras que realicen la Secretaría y las Entidades del Sector;
- XX. Elaborar y, en su caso, actualizar las normas y especificaciones técnicas referentes a los estudios y equipamiento que sean ejecutadas por la Secretaría o por las Entidades del Sector;



- XXI. Coadyuvar con las diferentes instituciones, en las investigaciones relacionadas con los procedimientos constructivos y nuevas tecnologías aplicables a las obras de edificación y equipamiento del Estado;
- XXII. Elaborar los dictámenes técnicos sobre habitabilidad o seguridad de las edificaciones en el Estado que le sean solicitados a la Dirección de su adscripción, y
- XXIII. Las demás relativas a la competencia de su Unidad Administrativa y que sean necesarias para su buen funcionamiento, así como aquellas que le confieran otros ordenamientos, o la persona superior jerárquica.

Artículo 31. Corresponde al Departamento de Control y Seguimiento de Obra, por conducto de su titular, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Verificar y dar seguimiento a los recursos financieros destinados a la supervisión de las obras de edificación encomendadas a la Dirección de su adscripción;
- II. Revisar el correcto y oportuno pago de las estimaciones de obra, asegurando que se cumplan los requisitos establecidos en el contrato;
- III. Verificar y controlar el pago del personal contratado para la supervisión de obra, de los insumos y servicios requeridos a efectos de llevar a cabo la ejecución de la misma;
- IV. Elaborar informes periódicos de los avances en la aplicación de recursos referentes a la contratación y supervisión de las obras de la Dirección de su adscripción;
- V. Realizar el cierre presupuestal de las obras de los programas de inversión del ejercicio o su continuidad;
- VI. Elaborar los movimientos presupuestales de obras de edificación para su autorización;
- VII. Controlar y supervisar que las estimaciones cumplan con su respectiva documentación comprobatoria, así como con las normas establecidas en las leyes y reglamentos en materia de ejecución de obra y ejercicio del gasto;
- VIII. Coordinar la recopilación, verificación y envío de la documentación que requieran los órganos fiscalizadores federales y estatales de las Unidades Administrativas de la Secretaría que intervienen en los procesos de ejecución de las obras y acciones;
- IX. Participar en las reuniones de trabajo con el propósito de solventar las observaciones que puedan surgir de las revisiones correspondientes por parte de los órganos fiscalizadores federales y estatales;
- X. Coordinar la integración del expediente unitario de las obras y/o acciones que la Secretaría realice por sí o a través de terceros, así como la custodia y vigilancia de los mismos;
- XI. Participar en la propuesta de obra pública de infraestructura y edificación con las Dependencias y Entidades del Sector para su validación, y
- XII. Las demás relativas a la competencia de su Unidad Administrativa y que sean necesarias para su buen funcionamiento, así como aquellas que le confieran otros ordenamientos, o le encomiende la persona superior jerárquica.



Artículo 32. Corresponde a la Dirección de Inversión Sectorial, Programación Presupuestal y Administración de Obras, por conducto de la persona Titular, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el ejercicio de los programas de inversión pública de las Entidades del Sector, a fin de verificar el cumplimiento de las metas físicas, financieras y normativas establecidas;
- II. Asesorar a las Unidades Administrativas y a las Entidades del Sector, en las acciones que se generen del proceso de planeación, programación, presupuestación, control, seguimiento y evaluación de la inversión pública, así como vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable;
- III. Gestionar los movimientos presupuestales de recursos financieros asignados a programas de inversión pública, de las Unidades Administrativas y de las Entidades del Sector, relativos a autorización, aprobación, traspaso, ampliación, reducción y, en su caso, la cancelación correspondiente, de acuerdo a los lineamientos establecidos, para el seguimiento y evaluación de los mismos;
- IV. Validar y gestionar los trámites de la documentación comprobatoria de gastos indirectos y gastos de inspección y supervisión derivados de obras o programas de inversión;
- V. Integrar la información para la comunicación y difusión de las acciones y avances de los programas que se realicen en el Sector;
- VI. Validar y gestionar el trámite de pago de anticipos y estimaciones de obras, estudios y proyectos, así como llevar el control financiero de los mismos;
- VII. Evaluar el avance financiero de los programas de operación e inversión pública de la Secretaría y Entidades del Sector, con base en los objetivos y metas, mediante el análisis sistemático entre lo presupuestado y lo ejercido; determinando las variaciones, las causas y las medidas correspondientes;
- VIII. Elaborar y difundir periódicamente los informes correspondientes a los avances del Programa de Inversión Pública en sus diferentes modalidades;
- IX. Validar el seguimiento y evaluación de las acciones descentralizadas de los municipios y Entidades del Sector, en materia de obra pública, llevando a cabo la coordinación correspondiente;
- X. Informar a las Unidades Administrativas y a las Entidades del Sector, la evaluación del avance financiero de los programas de inversión pública del sector, con base en los objetivos y metas autorizadas, mediante el análisis sistemático entre lo presupuestado y lo ejercido; determinando las variaciones, las causas y las medidas correspondientes;
- XI. Integrar la información relativa a las actividades realizadas por la Secretaría y las Entidades del Sector, a fin de proporcionar el insumo necesario para la integración del informe anual que rinde el Ejecutivo Estatal ante el Congreso del Estado;
- XII. Atender la resolución de los asuntos que sean competencia de las Unidades Administrativas a su cargo;



- XIII. Verificar y emitir opinión respecto de la congruencia de la programación de las Entidades del Sector, con los objetivos de la planeación estatal de desarrollo y las prioridades del Ejecutivo Estatal, en materia de programación e inversión en obra;
- XIV. Coordinar y asesorar en la elaboración de los proyectos de programas operativos y presupuestos de egresos anuales de las Entidades del Sector, verificando su congruencia con los objetivos de la planeación estatal del desarrollo y las prioridades del Ejecutivo Estatal;
- XV. Coordinar y orientar las acciones de seguimiento y evaluación de los programas y presupuestos que ejecutan las Entidades del Sector, proponiendo en su caso, acciones de mejora para el cumplimiento de sus objetivos en tiempo y forma;
- XVI. Establecer y coordinar acciones específicas sobre organización y modernización administrativa, así como opinar respecto a la modificación de las estructuras administrativas básicas de la Secretaría y de las Entidades del Sector;
- XVII. Emitir opinión sobre los proyectos y programas de las Entidades del Sector que requieran de financiamiento para su realización;
- XVIII. Integrar en coordinación con la Dirección Jurídica y enviar para opinión y, en su caso, validación de la Consejería Jurídica, los proyectos de los reglamentos internos y de las modificaciones a los mismos, así como de todo instrumento jurídico y administrativo que pretenda suscribirse por la Secretaría o las Entidades del Sector, para la tramitación correspondiente;
- XIX. Programar y coordinar el calendario anual de sesiones de órganos de gobierno, de las Entidades del Sector, conforme a lo dispuesto en la normativa estatal aplicable;
- XX. Asistir a la persona superior inmediata, en las sesiones de órganos de gobierno de las Entidades del Sector;
- XXI. Suplir a la persona titular de la Subsecretaría en las sesiones de la Comisión de Regulación y Seguimiento de las Entidades del Sector, que manejan programas de inversión en obra con la federación, a efecto de dar seguimiento puntual al cumplimiento de los mismos, de acuerdo a su competencia;
- XXII. Validar los proyectos de programas operativos y de presupuestos anuales de las Entidades del Sector; las solicitudes de modificaciones presupuestales, programáticas y de estructura administrativa; así como la información que se pretenda someter a aprobación de los órganos de gobierno de las Entidades del Sector;
- XXIII. Elaborar el manual de bases de contratación de acuerdo a la legislación en materia de obra pública, equipamientos, suministros y servicios relacionados con la misma;
- XXIV. Elaborar los contratos, convenios y demás documentación establecida en la normativa en materia de obra pública, equipamientos, suministros y servicios relacionados con la misma;
- XXV. Supervisar los procesos de contratación en materia de obra pública, equipamientos, suministros y servicios relacionados con la misma, a cargo de la Secretaría;



- XXVI. Fomentar la difusión y aplicación de la legislación en materia de obra pública, equipamientos, suministros y servicios relacionados con la misma al personal de las Unidades Administrativas, Entidades del Sector y Dependencias que así lo soliciten;
- XXVII. Supervisar el registro anual del padrón de contratistas y proveedores en materia de obra pública, equipamientos, suministros y servicios relacionados con la misma; analizando las solicitudes para su inscripción y revalidación y, en su caso, ordenar la suspensión o cancelación del mismo, por infracciones a la normativa vigente;
- XXVIII. Asesorar a las Dependencias y a las Entidades del Sector en los procesos de contratación de la obra pública, equipamientos, suministros y servicios relacionados con la misma;
- XXIX. Supervisar la elaboración y actualización de los tabuladores de precios unitarios en materia de obra pública, equipamientos, suministros y servicios relacionados con la misma;
- XXX. Supervisar la elaboración de los precios relativos a los insumos para la construcción de la obra pública, que sirvan de base para los ajustes de costos y publicarlos en el Periódico Oficial del Estado;
- XXXI. Supervisar la revisión de ajustes de costos, para su aprobación y aplicación, en el ámbito de su competencia;
- XXXII. Instruir la elaboración y validar los dictámenes técnicos que justifiquen la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, en todas sus modalidades, que incidan en el ámbito de su competencia, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XXXIII. Realizar los procedimientos para determinar la aplicación de las sanciones previstas en las disposiciones legales en las materias de su competencia, y proponer a la persona titular de la Subsecretaría a la que se encuentra adscrito, las resoluciones respectivas;
- XXXIV. Vigilar el uso eficiente y apropiado del recurso aprobado en Gastos Indirectos y Gastos de Inspección y Supervisión a las unidades de obra y normativas, validando las partidas presupuestales proporcionadas por las unidades ejecutoras;
- XXXV. Validar que las partidas presupuestales proporcionadas por las unidades ejecutoras de obra y normativas en los recursos de gastos indirectos y gastos de inspección y supervisión cumplan con la normativa vigente, y
- XXXVI. Las demás relativas a la competencia de su Unidad Administrativa y que sean necesarias para su buen funcionamiento, así como aquellas que le confieran otros ordenamientos, o le encomiende la persona superior jerárquica inmediata.

Artículo 33. Quedan adscritas a la Dirección de Inversión Sectorial, Programación Presupuestal y Administración de Obras, las Unidades Administrativas siguientes:

1. Departamento de Programación Sectorial;
2. Departamento de Costos;
3. Departamento de Atención, Seguimiento y Evaluación Sectorial, y
4. Departamento de Licitación y Contratación de Obra.



Artículo 34. Corresponde al Departamento de Programación Sectorial, por conducto de su titular, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Apoyar a las Unidades Administrativas y a las Entidades del Sector, en las acciones que se generen del proceso de planeación anual de la obra pública;
- II. Dar asesoría técnica a las Unidades Administrativas y a las Entidades del Sector en cuanto a la formulación de la nota técnica de obras o proyectos;
- III. Validar la información relativa a la nota técnica de las obras o proyectos del programa de inversión para la gestión de recursos;
- IV. Verificar el cumplimiento de la normativa establecida para el proceso de planeación, programación y presupuestación, en la ejecución del programa de inversión del sector;
- V. Coadyuvar en la gestión de los recursos relativos a la ejecución de obras, proyectos, programas y acciones en materia de infraestructura y desarrollo urbano ante la Secretaría de Hacienda;
- VI. Revisar y gestionar los movimientos presupuestales de recursos financieros asignados a programas de inversión pública, relativos a autorización, aprobación, transferencias, ampliación, reducción y, en su caso, la cancelación correspondiente, de acuerdo a los lineamientos establecidos, para el seguimiento y evaluación de los mismos, que realicen las Unidades Administrativas y las Entidades del Sector;
- VII. Revisar la documentación comprobatoria de los gastos indirectos derivados de obras o programas de inversión;
- VIII. Integrar y proporcionar la información para la comunicación y difusión de las acciones y avances de los programas que se realicen en el sector, y
- IX. Las demás atribuciones relativas a la competencia de su Unidad Administrativa y que sean necesarias para su buen funcionamiento, así como aquellas que le confieran otros ordenamientos, o la persona superior jerárquica.

Artículo 35. Corresponde al Departamento de Costos, por conducto de su titular, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar, actualizar y fomentar los lineamientos para la presupuestación de la obra pública, equipamientos, suministros y servicios relacionados con la misma, que realicen las Dependencias y las Entidades del Sector;
- II. Elaborar y actualizar los tabuladores de precios unitarios referentes a los rendimientos y costos de insumos de mano de obra, materiales y máquinas, de acuerdo a las condiciones de mercado para las diferentes localidades en el Estado, que deberán aplicarse a la presupuestación, ejecución y pago obras públicas, equipamientos, suministros y servicios relacionados con la misma, a cargo de la Secretaría y Entidades del Sector;
- III. Elaborar los tabuladores relativos de precios de insumos para la construcción de la obra pública, equipamientos, suministros y servicios relacionados con la misma, que sirvan de base para los ajustes de costos, mediante grupos de obra tipificados, para su aprobación y aplicación;



- IV. Revisar las solicitudes de ajustes de costos, para su aprobación y aplicación, en el ámbito de su competencia;
- V. Elaborar y actualizar los presupuestos base de las obras públicas que llevan a cabo las diferentes Unidades Administrativas;
- VI. Participar en los procedimientos de contratación y adjudicación de contratos que lleve a cabo la Secretaría, en las actividades concernientes a sus funciones, y
- VII. Las demás atribuciones relativas a la competencia de su Unidad Administrativa y que sean necesarias para su buen funcionamiento, así como aquellas que le confieran otros ordenamientos, o la persona superior jerárquica.

Artículo 36. Corresponde al Departamento de Atención, Seguimiento y Evaluación Sectorial, por conducto de su titular, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Dar seguimiento al avance de inversión pública a cargo de las Unidades Administrativas y a las Entidades del Sector, verificando que los recursos se ejerzan con apego a las normas, políticas, lineamientos y demás disposiciones administrativas que al efecto se expidan;
- II. Integrar, elaborar y difundir periódicamente informes correspondientes a los avances del proceso integral que presenta el programa de inversión pública en sus diferentes modalidades;
- III. Dar seguimiento y evaluar las acciones descentralizadas de los municipios y Entidades del Sector, en materia de obra pública, llevando a cabo la coordinación correspondiente;
- IV. Revisar los contratos relativos a las obras, estudios y proyectos que realizan las Unidades Administrativas, verificando que se cumpla con la normativa respectiva de acuerdo al origen de sus recursos;
- V. Revisar y tramitar el pago de anticipos y estimaciones de obras, estudios y proyectos, verificando que se cumpla con la normativa respectiva de acuerdo al origen de sus recursos, así como llevar el control financiero de los mismos;
- VI. Presentar el proyecto de evaluación del avance financiero de los programas de inversión pública del sector, con base en los objetivos y metas establecidas, mediante el análisis sistemático entre lo presupuestado y lo ejercido; determinando las variaciones, las causas y las medidas correspondientes;
- VII. Coadyuvar en el cierre del ejercicio fiscal, informando a las Unidades Administrativas, así como revisar y validar los trámites relativos a la liberación de estimaciones, y
- VIII. Las demás atribuciones relativas a la competencia de su Unidad Administrativa y que sean necesarias para su buen funcionamiento, así como aquellas que le confieran otros ordenamientos, o la persona superior jerárquica.

Artículo 37. Corresponde al Departamento de Licitación y Contratación de Obras, por conducto de su titular, el ejercicio de las atribuciones siguientes:



- I. Dar seguimiento a los procedimientos de contratación y adjudicación de obra pública que lleve a cabo la Secretaría;
- II. Elaborar el proyecto del manual de bases de licitación, de acuerdo a la legislación en materia de obra pública, equipamientos, suministros y servicios relacionados con la misma;
- III. Llevar a cabo la revisión de los procesos de contratación y adjudicación de los contratos de obra pública, equipamientos, suministros y servicios relacionados con la misma, a cargo de la Secretaría, y elaborar el dictamen que sirve de base para el fallo correspondiente;
- IV. Elaborar los proyectos de contratos, convenios y demás documentación establecida en la normativa para la contratación de obras, equipamientos, suministros y servicios relacionados con las mismas;
- V. Llevar el registro anual del padrón de contratistas, prestadores de servicios y proveedores en materia de obra pública, equipamientos, suministros y servicios relacionados con las mismas, y
- VI. Las demás atribuciones relativas a la competencia de su Unidad Administrativa y que sean necesarias para su buen funcionamiento, así como aquellas que le confieran otros ordenamientos, o la persona superior jerárquica.

Artículo 38. Corresponde a la Dirección de Planeación, Estudios y Proyectos, por conducto de su titular, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar, actualizar y revisar los estudios y proyectos de infraestructura vial y edificación que se ejecuten en el Estado y presentarlos para aprobación de la persona titular de la Subsecretaría;
- II. Coordinar la elaboración de los estudios y proyectos en materia de infraestructura y edificación encomendados a la Secretaría;
- III. Proporcionar apoyo y asesoría técnica normativa en la supervisión y evaluación de los estudios y proyectos de infraestructura vial y de edificación que se realicen por la Secretaría, Entidades del Sector, municipios o dependencias federales;
- IV. Participar y dar seguimiento a la planeación, estudios y proyectos correspondientes a infraestructura vial y de edificación de la Secretaría;
- V. Coordinar la realización de estudios, proyectos de infraestructura vial y de edificación, así como la ejecución de los programas de obra pública a cargo de la Secretaría y evaluar los resultados;
- VI. Participar en las mesas de trabajo para los estudios, dictámenes y proyectos ejecutivos relativos a obras de infraestructura vial, obras de edificación, y demás que sean de su competencia;
- VII. Revisar que los proyectos ejecutivos, estudios de ingeniería, planos y demás elementos necesarios para el desarrollo de las obras públicas, relativos a infraestructura vial y de edificación, se realicen de acuerdo a la normativa aplicable;



- VIII. Promover y evaluar el establecimiento de normas, criterios, políticas y lineamientos de carácter técnico y administrativo que regulen la operación interna de los sistemas, procesos y procedimientos en materia de desarrollo urbano, planeación, estudios y proyectos de infraestructura vial y de edificación, ejecución de obras públicas, inversión pública y gasto corriente a cargo de la Secretaría y de las Entidades del Sector;
- IX. Someter a la aprobación de la persona superior inmediata los estudios, proyectos e informes relativos a obras de infraestructura vial, de edificación, elaborados bajo su responsabilidad;
- X. Participar en los procesos de planeación y programación relacionados con estudios y proyectos de infraestructura vial y de edificación que realice la Secretaría, a solicitud de las Entidades del Sector, municipios o dependencias federales;
- XI. Coordinar la elaboración y brindar asesoría técnica normativa, en estudios y proyectos de infraestructura vial y de edificación que se encomienden a la Secretaría;
- XII. Participar en la integración de la propuesta del programa anual de estudios y proyectos de infraestructura vial y de edificación que se ejecuten en el Estado a cargo de la Secretaría, Entidades del Sector, municipios o dependencias federales;
- XIII. Elaborar, actualizar y revisar los estudios y proyectos de infraestructura vial, de edificación y equipamiento encomendados a la Secretaría o las Entidades del Sector y presentarlos para aprobación de la persona titular de la Subsecretaría de su adscripción;
- XIV. Participar y dar seguimiento a los estudios y proyectos correspondientes a infraestructura vial y de edificación de la Secretaría;
- XV. Someter oportunamente a consideración de la persona superior jerárquica inmediata, las técnicas para promover y organizar la capacitación, investigación y el desarrollo tecnológico en materia de infraestructura estratégica y de telecomunicaciones;
- XVI. Verificar por sí o a través de terceros, las políticas y criterios relativos a los estudios y proyectos de ingeniería vial y de edificación, se realicen de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XVII. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales, lineamientos técnico-administrativos y demás reglamentación para el establecimiento, uso, aprovechamiento y prestación de los servicios de infraestructura vial y de edificación en el ámbito de su competencia;
- XVIII. Vigilar el que se coadyuve con la instancia competente en la actualización de la cartera de proyectos de infraestructura y el seguimiento de las acciones necesarias para la gestión de los recursos correspondientes, y
- XIX. Las demás relativas a la competencia de su Unidad Administrativa y que sean necesarias para su buen funcionamiento, así como aquellas que le confieran otros ordenamientos, o le encomienden la persona superior inmediata.

Artículo 39. Quedan adscritas a la Dirección de Planeación, Estudios y Proyectos, las Unidades Administrativas siguientes:



1. Departamento de Proyectos de Infraestructura Vial y de Edificaciones, y
2. Departamento de Vías Terrestres y Obras para el Transporte.

Artículo 40. Corresponde al Departamento de Proyectos de Infraestructura Vial y de Edificaciones, por conducto de su titular, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar estudios, anteproyectos y proyectos en materia de infraestructura vial y de edificación de acuerdo a las solicitudes y demandas de la ciudadanía;
- II. Coordinar las diferentes etapas del proyecto ejecutivo en materia de infraestructura vial y de edificación, hasta la debida integración del expediente técnico y demás necesarias;
- III. Dictaminar técnicamente los proyectos de infraestructura vial y de edificación promovidos por los sectores público y privado;
- IV. Elaborar y, en su caso, actualizar las normas y especificaciones técnicas referentes a los estudios y proyectos de obras relativas a infraestructura vial y edificación, que se ejecuten en el Estado, y presentarlas para aprobación de la persona titular de la Subsecretaría y de la Secretaría, y su posterior publicación en el Periódico Oficial del Estado;
- V. Participar en los procesos de planeación y programación relacionados con estudios y proyectos relativos a infraestructura vial y edificación, que realice la Secretaría a solicitud de las Entidades del Sector, municipios o dependencias federales;
- VI. Elaborar y brindar asesoría técnica normativa, en estudios y proyectos relativos a infraestructura vial y de edificación, que se encomienden a la Secretaría;
- VII. Coordinar la elaboración de los estudios y proyectos en materia de infraestructura vial y de edificación, encomendada a la Secretaría;
- VIII. Fomentar la aplicación de la normativa en el desarrollo de los proyectos de infraestructura vial y de edificación, que se lleven a cabo en el Estado, por la Secretaría, Entidades del Sector, municipios o dependencias federales;
- IX. Proponer, en el ámbito de su competencia los planes y programas relativos al desarrollo de infraestructura vial y de edificación;
- X. Ejecutar y vigilar el cumplimiento de las normas, disposiciones legales, lineamientos técnico-administrativos y demás reglamentación para el establecimiento, uso y aprovechamiento de los servicios de infraestructura vial, y de edificación, en el ámbito de su competencia, y
- XI. Las demás relativas a la competencia de su Unidad Administrativa y que sean necesarias para su buen funcionamiento, así como aquellas que le confieran otros ordenamientos, o le encomiende la persona superior inmediata.

Artículo 41. Corresponde al Departamento de Vías Terrestres y Obras para el Transporte, por conducto de su titular, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y proponer a la persona superior jerárquica los criterios y estudios técnicos para el mantenimiento, rehabilitación, reconstrucción, ampliación, prolongación y



- modernización de las obras en materia de vías terrestres y obras para el transporte de competencia estatal;
- II. Instrumentar la ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma, en materia de vías terrestres y obras para el transporte en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones aplicables;
 - III. Realizar los anteproyectos y estudios técnicos, así como proyectos ejecutivos y constructivos de las obras programadas, en materia de vías terrestres y obras para el transporte;
 - IV. Coordinar, supervisar, evaluar y, en su caso, aprobar los estudios técnicos, así como los proyectos ejecutivos y constructivos que la Secretaría contrate con particulares en materia de vías terrestres y obras para el transporte;
 - V. Elaborar y suscribir los dictámenes técnicos y demás necesarios que justifiquen la procedencia de la contratación de servicios en materia de vías terrestres y obras para el transporte;
 - VI. Revisar y analizar en el ámbito de su competencia, la documentación enviada por los contratistas y emitir oportunamente el dictamen técnico y demás necesarios que justifiquen la necesidad de formalizar el convenio correspondiente, de conformidad con la normativa aplicable;
 - VII. Participar previo acuerdo con la persona superior jerárquica, con las Unidades Administrativas competentes, en la integración de las políticas, planes, programas, lineamientos y demás disposiciones necesarias en materia de vías terrestres y obras para el transporte;
 - VIII. Integrar, en el ámbito de su competencia, y para su presentación ante las instancias correspondientes, los expedientes técnicos simplificados y demás necesarios en materia de vías terrestres y obras para el transporte, para la autorización respectiva, previa validación de la persona superior jerárquica;
 - IX. Dirigir y elaborar por sí o por terceros, los estudios topográficos, de mecánica de suelos y geotecnia, hidráulicos, hidrológicos, geométricos y demás necesarios, en materia de vías terrestres y obras para el transporte, en el ámbito de su competencia;
 - X. Instrumentar estudios y proyectos para el mantenimiento, rehabilitación, reconstrucción, ampliación, prolongación y modernización de obras en materia de vías terrestres y obras para el transporte, en la zona metropolitana de conformidad con las disposiciones legales aplicables y los convenios que al efecto se suscriban;
 - XI. Supervisar los estudios y proyectos en materia de vías terrestres y obras para el transporte que se realicen por contrato o por administración directa, cuidando en cada caso la correcta aplicación de los recursos destinados a su ejecución;
 - XII. Elaborar y, en su caso, autorizar los presupuestos, estimaciones, escalatorias y demás necesarios que sean presentados en la realización de estudios y proyectos de vías terrestres y obras para el transporte, y llevar el control de los avances físicos y financieros de las mismas;



- XIII. Integrar un expediente técnico unitario y demás necesarios, por estudio o proyecto ejecutivo en materia de vías terrestres y obras para el transporte realizado o en proceso de ejecución;
- XIV. Emitir los dictámenes u opiniones en materia de estudios y proyectos en materia de vías terrestres y obras para el transporte que, sean solicitadas a la Secretaría;
- XV. Elaborar los anexos técnicos y demás necesarios, de los estudios, proyectos y acciones relativas a vías terrestres y obras para el transporte ejecutadas a través de los convenios de colaboración celebrados con la federación;
- XVI. Mantener un sistema de seguimiento y control de desarrollo de los estudios y proyectos que se realicen en materia de vías terrestres y obras para el transporte, y
- XVII. Las demás relativas a la competencia de su Unidad Administrativa y que sean necesarias para su buen funcionamiento, así como aquellas que le confieran otros ordenamientos, o le encomiende la persona superior inmediata.

Artículo 42. Corresponde a la Subsecretaría de Reordenación Territorial y Desarrollo Urbano, por conducto de su titular, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la elaboración de las normas, políticas, lineamientos y especificaciones que regulen la elaboración de los planes y programas de desarrollo urbano que se realicen en el ámbito estatal para su aprobación y publicación;
- II. Coordinar la formulación del Plan Estatal de Desarrollo Urbano, los programas regionales, los programas sectoriales y los de zonas metropolitanas y conurbadas intermunicipales; así como evaluar y vigilar su cumplimiento;
- III. Participar en la elaboración de los programas que ordenen y regulen zonas conurbadas interestatales en los términos que establece la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;
- IV. Asesorar a los municipios para la elaboración y administración de los planes y programas municipales de desarrollo, cuando así lo requieran;
- V. Evaluar y emitir opinión para la publicación de los planes y programas municipales de desarrollo urbano, verificando la congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo Urbano, en apoyo a las actividades de la Comisión Coordinadora de Desarrollo Urbano;
- VI. Coordinar la integración, operación y que se mantenga actualizado el registro estatal de planes y programas de desarrollo urbano, inscritos y publicados en los términos de la normativa vigente, para consulta permanente de la comunidad;
- VII. Supervisar las actividades de administración urbana que realizan los municipios a fin de garantizar la correcta aplicación de las funciones transferidas, así como establecer bases normativas y criterios homogéneos en materia de catastro y control urbano para su utilización en los municipios del Estado;
- VIII. Emitir dictamen técnico de congruencia o de no congruencia para la autorización de acciones de urbanización, usos de suelo y edificación de alcance estatal a solicitud de los municipios;



- IX. Revisar, previo a su publicación, los acuerdos de autorización para acciones de urbanización que realizan los municipios, así como emitir dictámenes de equipamiento escolar y verificar el pago por los derechos correspondientes;
- X. Supervisar la clasificación de usos y destinos del suelo y los criterios de regulación para la zonificación en el Estado;
- XI. Coordinar la elaboración de estudios de factibilidad para la fundación o modificación de los límites de centros de población y auxiliar a las autoridades competentes en el deslinde y descripción de los perímetros divisorios entre los municipios del Estado; así como entre el Estado y las entidades federativas limítrofes;
- XII. Coordinar la elaboración de las declaratorias de conurbación intermunicipal y las de usos, destinos y reservas derivadas de los programas regionales de desarrollo urbano y participar en las directrices que se expidan en los términos de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado;
- XIII. Evaluar las propuestas de declaratorias de destinos, usos, provisiones y reservas del suelo de nivel municipal, emitiendo dictamen técnico de congruencia y factibilidad, para su aprobación y publicación;
- XIV. Establecer los mecanismos de coordinación entre los catastros municipales y el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado, para coadyuvar en la solución de problemas de la tenencia de la tierra;
- XV. Participar en los Consejos Municipales de Catastro a convocatoria de las personas titulares de las presidencias municipales, para establecer criterios homogéneos;
- XVI. Coordinar la integración y que se mantenga actualizado el sistema de información geográfica estatal multifinalitario, que cuente con un sistema de coordenadas geográficas ligado a la red nacional;
- XVII. Coordinar la elaboración y actualización de manuales técnicos para la realización de trabajos cartográficos y geodésicos en el Estado;
- XVIII. Dar seguimiento a la planeación binacional en la zona fronteriza del Estado, para el establecimiento de cruces fronterizos;
- XIX. Participar en la actualización del marco jurídico del Estado, en materia de desarrollo urbano;
- XX. Diseñar y elaborar en conjunto con los municipios del Estado, normas técnicas complementarias de desarrollo urbano, así como plantear y vigilar la aplicación de normas técnicas para la construcción de obras públicas relacionadas con la vivienda que ejecute el Gobierno del Estado por sí o en cooperación con la federación, los ayuntamientos o los particulares;
- XXI. Evaluar y emitir opinión para que el Estado ejerza el derecho de preferencia para adquirir los predios conforme lo dispone la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California, cuando dichos predios sean puestos a la venta o cuando, a través de cualquier acto jurídico, vayan a ser objeto de una transmisión de propiedad;
- XXII. Participar en el Subcomité de Desarrollo Urbano y Vivienda del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado;



- XXIII. Dar seguimiento y evaluar las acciones de las Entidades Paraestatales en materia de vivienda y reservas territoriales, aplicando las políticas y normativa que regulan el desarrollo urbano y la vivienda, con base en el Plan Estatal de Desarrollo, a fin de garantizar el uso del suelo ordenado y la generación de infraestructura;
- XXIV. Participar en la generación de alternativas de solución de los programas de fomento a la vivienda del Estado, y promoverlas conjuntamente con las de los organismos nacionales de vivienda, dirigidas al subsidios y al créditos para el mejoramiento, ampliación y edificación de vivienda, y la identificación e integración de reservas territoriales;
- XXV. Establecer el enlace entre los proyectos promovidos por el Sector a partir del Plan Estatal de Desarrollo en el ámbito del desarrollo de vivienda y reservas territoriales y aquellos que emanen de los planes o programas municipales;
- XXVI. Elaborar, actualizar y vigilar el cumplimiento del Programa Sectorial Estatal de Vivienda;
- XXVII. Promover, dar seguimiento y difundir el cumplimiento de los proyectos y acciones emanadas del Programa Sectorial Estatal de Vivienda y reservas territoriales a partir de la participación de los organismos públicos y privados;
- XXVIII. Brindar asesoría a los ayuntamientos para la formulación del programa sectorial municipal de vivienda y para la reglamentación relacionada con la vivienda, cuando lo soliciten;
- XXIX. Participar y establecer los mecanismos de coordinación con las dependencias federales, dependencias, Entidades del Sector, las de catastro y control urbano municipales, en los programas de regularización y solución de problemas de la tenencia de la tierra en el Estado;
- XXX. Promover, gestionar y elaborar estudios y proyectos dirigidos al impulso del desarrollo urbano del Estado en los ámbitos de movilidad urbana, vivienda y el desarrollo de reservas territoriales;
- XXXI. Participar en foros de consulta ciudadanos para la validación y difusión de los proyectos estratégicos del Estado al interior del Comité de Planeación del Desarrollo del Estado, y demás escenarios especializados de planeación pública y privada relacionados con la vivienda y las reservas territoriales;
- XXXII. Participar y apoyar en la programación, coordinación y evaluación de las actividades de las Entidades del Sector, en los términos de la legislación aplicable;
- XXXIII. Dar asesoría a las Unidades Administrativas en la elaboración de anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos respecto de los asuntos que competan a la Subsecretaría y a las Entidades del Sector; así como participar en la reforma del marco jurídico del Estado, en materia de desarrollo urbano;
- XXXIV. Elaborar los programas anuales de la Subsecretaría y coadyuvar con las Unidades Administrativas respecto de los programas que sean presentados a la Secretaría;
- XXXV. Desempeñar las comisiones y funciones relacionadas con la vivienda y reservas territoriales que le confieran, e informar sobre el desarrollo y ejecución de las mismas;



- XXXVI. Coordinar la ejecución de los programas referentes a asentamientos humanos, vivienda y movilidad urbana de acuerdo a sus objetivos y metas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo;
- XXXVII. Promover y fomentar la organización de sociedades cooperativas de vivienda, así como los programas de producción y suministro de materiales;
- XXXVIII. Promover la creación y desarrollo de fraccionamientos populares;
- XXXIX. Participar y promover en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, programas de concertación de los sectores social y privado en materia de asentamientos humanos y vivienda;
- XL. Organizar y fomentar las investigaciones relacionadas con la vivienda;
- XLI. Auxiliar a la persona Titular de la Secretaría en la coordinación de las actividades del Consejo Estatal de Vivienda;
- XLII. Autorizar los procedimientos para determinar la aplicación de las sanciones previstas en las disposiciones legales en las materias de su competencia, y proponer al Titular de la Secretaría las resoluciones respectivas;
- XLIII. Operar, coordinar o vigilar los programas de vivienda que le asignen a la Secretaría, y
- XLIV. Las demás relativas a la competencia de la Subsecretaría y que sean necesarias para su buen funcionamiento, así como aquellas que le confieran otros ordenamientos legales aplicables, o le encomiende la persona Titular de la Secretaría.

Artículo 43. Quedan adscritas a la Subsecretaría de Reordenación Territorial y Desarrollo Urbano, las Unidades Administrativas siguientes:

- a) Dirección de Reordenación Territorial, y
- b) Dirección de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Artículo 44. Corresponde a la Dirección de Reordenación Territorial, por conducto de su titular, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Promover y coordinar la elaboración de los planes y programas de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y de zonas metropolitanas o conurbadas, supervisando su observancia y permanente actualización;
- II. Promover y orientar sobre la ubicación y el uso de suelo para las infraestructuras, obra pública y privada, con fundamento en las leyes, reglamentos, planes y programas vigentes en la materia, con la finalidad de coadyuvar a la competitividad, al desarrollo equitativo, ordenado y sustentable de los municipios que componen el Estado;
- III. Proponer la actualización de reformas y adiciones a las leyes y reglamentos en materia de infraestructuras y en particular de ordenamiento territorial y, en su caso, remitir los anteproyectos a las Consejería Jurídica para la atención correspondiente;



- IV. Definir y elaborar proyectos estratégicos de impacto al desarrollo territorial en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales que impulsen el desarrollo del Estado y sus regiones de conformidad con los planes y programas vigentes;
- V. Proponer, concertar y establecer programas, proyectos, acciones y medidas complementarias para el fortalecimiento de zonas estratégicas y zonas prioritarias, así como para la atención de zonas marginadas en las zonas metropolitanas y/o conurbadas del Estado;
- VI. Impulsar y coordinar la elaboración de los estudios y procedimientos técnicos entre las instancias federales y municipales, así como los demás que se señalen en el marco de las facultades conferidas a la Subsecretaría de Reordenación Territorial y Desarrollo Urbano;
- VII. Definir y promover en coordinación con las autoridades municipales e instancias federales o estatales que corresponda, el uso del suelo de las reservas territoriales determinadas por los planes y programas en la materia;
- VIII. Proponer medidas preventivas y/o correctivas a nivel municipal, metropolitano y regional relacionadas con el impacto urbano ambiental, para el cumplimiento de objetivos y metas establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo y los planes y programas en materia de ordenamiento territorial;
- IX. Promover la observancia y evaluar mediante indicadores de desempeño los instrumentos de planeación relativos al ordenamiento territorial y desarrollo urbano en el Estado, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- X. Promover y participar en la elaboración de políticas y programas de difusión, asesoría técnica y normativa, destinados a las autoridades municipales para la elaboración y ejecución del ordenamiento territorial, así como para la administración efectiva del territorio;
- XI. Promover y establecer en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, un sistema de información para la evaluación del desempeño y seguimiento del ordenamiento territorial de los asentamientos humanos en el Estado;
- XII. Integrar y mantener actualizado un banco de estudios y proyectos para el desarrollo territorial, que permitan una planeación y ejecución eficiente y congruente con el Plan Estatal de Desarrollo;
- XIII. Supervisar y coordinar los trabajos encomendados a las áreas administrativas que conforman la Dirección y, en su caso, coordinarse con las demás Unidades Administrativa de la Secretaría que correspondan;
- XIV. Coordinar la gestión de reservas territoriales en el ámbito de su competencia;
- XV. Coordinar la identificación y atención a Zonas de Riesgo, así como la regularización de asentamientos humanos, y
- XVI. Las demás atribuciones que le confieran la persona superior jerárquica y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 45. Quedan adscritas a la Dirección de Reordenación Territorial, las Unidades Administrativas siguientes:



1. Departamento de Reordenación y Desarrollo Territorial, y
2. Departamento de Información Geográfica.

Artículo 46. Corresponde al Departamento de Reordenación y Desarrollo Territorial, por conducto de su Titular, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar, ejecutar y evaluar los Programas Estatal y Regionales en materia de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, conforme al ámbito de su competencia, en los términos de la Ley de General Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California;
- II. Evaluar la situación, problemática y perspectivas de los asentamientos humanos, así como determinar la eficacia de las políticas y acciones realizadas en los centros de población para la consecución de los objetivos establecidos en los programas;
- III. Asistir técnicamente en la elaboración o modificación de los programas municipales de ordenamiento territorial a petición expresa de las autoridades municipales;
- IV. Establecer la congruencia de los Planes y Programas Estatales en materia de ordenamiento territorial, con el Plan Estatal de Desarrollo del Estado, así como con el Plan Nacional de Desarrollo y sus respectivos programas sectoriales vinculados con la materia;
- V. Formular dictámenes de congruencia de los Programas Municipales de Ordenamiento Territorial de los Programas de Desarrollo Urbano de Centros de Población y de los Programas Parciales que de éstos se deriven, con el Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y los Programas Regionales de Ordenamiento Territorial en su caso;
- VI. Asistir a la persona Titular de la Secretaría y a la persona Titular de la Subsecretaría en la coordinación de la ordenación y regulación de zonas conurbadas de la Entidad;
- VII. Dar seguimiento a la publicación en el Periódico Oficial del Estado, de los planes y programas en materia de ordenamiento territorial autorizados y solicitar su inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado;
- VIII. Proponer los lineamientos metodológicos para la formulación de los programas municipales de ordenamiento territorial;
- IX. Promover los instrumentos necesarios para la ejecución del ordenamiento territorial en el Estado;
- X. Proponer la constitución y formas de administración de reservas territoriales y el ejercicio del derecho de preferencia del Estado para adquirir predios e inmuebles en el territorio estatal;
- XI. Formular dictámenes para usos de suelo que generen impacto regional;
- XII. Dar seguimiento a la regularización de la tenencia de la tierra para su incorporación al desarrollo urbano, con la participación de las instancias federales y los municipios que correspondan;



- XIII. Constituir, administrar y operar el Sistema Estatal de Información del Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano cuyo objeto será el de organizar, sistematizar, conservar y dar seguimiento a los actos que sustentan el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos;
- XIV. Auxiliar a la persona Titular de la Secretaría y a la persona Titular de la Subsecretaría en su participación en las comisiones e instancias de coordinación de carácter regional, en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos;
- XV. Auxiliar a la persona Titular de la Secretaría y a la persona Titular de la Subsecretaría en su intervención en los órganos técnicos de consulta, de coordinación interinstitucional, evaluación y seguimiento, en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos;
- XVI. Promover la participación social en los procesos de formulación y evaluación de los programas de ordenamiento territorial, así como para la vigilancia en los usos y destinos del suelo previstos en ellos;
- XVII. Establecer medidas y ejecutar acciones para evitar asentamientos humanos irregulares, y
- XVIII. Las demás atribuciones relativas a la competencia de su Unidad Administrativa y que sean necesarias para su buen funcionamiento, así como aquellas que le confieran otros ordenamientos, o la persona superior jerárquica.

Artículo 47. Corresponde al Departamento de Información Geográfica, por conducto de su titular, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar la información cartográfica del Estado a través de la integración y desarrollo de un sistema de información geográfica multifinalitario, referenciado a un sistema de coordenadas unificado, diseñando las normas técnicas para homologar su representación en los municipios del Estado;
- II. Promover la modernización catastral, integrar y salvaguardar el catastro de la propiedad inmobiliaria del Estado;
- III. Coadyuvar con los catastros municipales y el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado, en la solución de problemas de la tenencia de la tierra;
- IV. Participar en los Consejos Municipales de Catastro a convocatoria de las personas titulares de las presidencias municipales, para establecer criterios homogéneos;
- V. Integrar y actualizar el Sistema de Información Geográfica del Estado, que cuente con un sistema de coordenadas geográficas ligado a la red nacional;
- VI. Elaborar y actualizar las normas técnicas para la realización de trabajos cartográficos y geodésicos en el Estado;
- VII. Supervisar y coordinar la vinculación de Catastro Inmobiliario y el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado;
- VIII. Supervisar y coordinar la integración y que se mantenga actualizado el Catastro Inmobiliario del Estado, que contenga la cartografía, el padrón catastral urbano, el padrón catastral rústico, el archivo documental de la propiedad inmobiliaria y el



sistema de información geográfica catastral, a fin de proporcionar el servicio de información y consulta;

- IX. Supervisar y coordinar los trabajos de topografía en el Estado;
- X. Elaborar estudios de factibilidad para la fundación o modificación de los límites de centros de población y auxiliar a las autoridades competentes en el deslinde y descripción de los perímetros divisorios entre los municipios del Estado; así como entre el Estado y las entidades federativas limítrofes, y
- XI. Las demás atribuciones relativas a la competencia de su Unidad Administrativa y que sean necesarias para su buen funcionamiento, así como aquellas que le confieran otros ordenamientos, o la persona superior jerárquica.

Artículo 48. Corresponde a la Dirección de Desarrollo Urbano y Vivienda, por conducto de su titular, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar y participar en la elaboración de los planes y programas de desarrollo urbano, regional y metropolitanos que sean competencia del Estado;
- II. Promover y participar en la elaboración de las normas, políticas, lineamientos y especificaciones que regulen la elaboración de los planes y programas de desarrollo urbano que se realicen en el ámbito estatal para su aprobación y publicación;
- III. Promover y participar en la elaboración de los programas que ordenen y regulen zonas conurbadas interestatales en los términos que establece la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;
- IV. Supervisar las actividades de administración urbana que realizan los municipios a fin de garantizar la correcta aplicación de las funciones transferidas, así como establecer bases normativas y criterios homogéneos en materia de catastro y control urbano para su utilización en los municipios del Estado;
- V. Elaborar los estudios para emitir dictamen técnico de congruencia o de no congruencia para la autorización de acciones de urbanización, usos de suelo y edificación de alcance estatal a solicitud de los municipios;
- VI. Realizar los estudios de revisión, previo a su publicación, de los acuerdos de autorización para acciones de urbanización que realizan los municipios, así como emitir dictámenes de equipamiento escolar y verificar el pago por los derechos correspondientes;
- VII. Elaborar los estudios para establecer la clasificación de usos y destinos del suelo y los criterios de regulación para la zonificación en el Estado;
- VIII. Participar en la elaboración de las declaratorias de conurbación intermunicipal y las de usos, destinos y reservas derivadas de los programas regionales de desarrollo urbano;
- IX. Participar en la evaluación de las propuestas de declaratorias de destinos, usos, provisiones y reservas del suelo de nivel municipal, emitiendo dictamen técnico de congruencia y factibilidad, para su aprobación y publicación;



- X. Participar en el seguimiento a la planeación binacional en la zona fronteriza del Estado, para el establecimiento de cruces fronterizos;
- XI. Participar en la reforma del marco jurídico del Estado, en materia de desarrollo urbano;
- XII. Promover el ordenamiento territorial, integrar, operar y mantener actualizado el registro estatal de planes y programas de desarrollo urbano inscritos y publicados para su difusión;
- XIII. Supervisar las actividades de administración urbana que realizan los municipios;
- XIV. Promover la aplicación de los planes y programas de desarrollo urbano;
- XV. Apoyar a los municipios en la formulación y evaluación de los planes y programas de desarrollo urbano;
- XVI. Establecer metodologías, normas y directrices generales de desarrollo urbano;
- XVII. Cumplir y hacer cumplir en el ámbito de su competencia la legislación urbana del Estado;
- XVIII. Participar y dar seguimiento al funcionamiento de la Comisión de Desarrollo Urbano del Estado;
- XIX. Elaborar y proponer a la persona Titular de la Secretaría, las políticas, planes, programas, proyectos, acuerdos, lineamientos, normas técnicas y demás disposiciones necesarias en materia de movilidad, de acuerdo a las necesidades del Estado, y una vez aprobadas, coordinar su ejecución;
- XX. Realizar y proponer a la persona titular de la Secretaría, los estudios técnicos que garanticen el derecho a la movilidad en el Estado en condiciones de accesibilidad, calidad y seguridad, en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales;
- XXI. Proponer la implementación de programas de educación vial en los sectores público y privado que propicien una cultura de movilidad;
- XXII. Elaborar estudios para determinar la aplicación de las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de movilidad, a fin de incrementar la eficiencia de la misma en el Estado, en coordinación con la instancia competente en el Estado;
- XXIII. Realizar los procedimientos para determinar la aplicación de las sanciones previstas en las disposiciones legales en las materias de su competencia, y proponer al titular de la Subsecretaría las resoluciones respectivas, y
- XXIV. Las demás relativas a la competencia de su Unidad Administrativa y que sean necesarias para su buen funcionamiento, así como aquellas que le confieran otros ordenamientos, o le encomiende la persona superior jerárquica inmediata.

Artículo 49. Quedan adscritas a la Dirección de Desarrollo Urbano y Vivienda, las Unidades Administrativas siguientes:

1. Departamento de Planeación para el Desarrollo Urbano Sustentable, y



2. Departamento de Vivienda.

Artículo 50. Corresponde al Departamento de Planeación para el Desarrollo Urbano Sustentable, por conducto de su titular, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Participar en la propuesta de actualización, modificación y redacción de iniciativas leyes y proyectos de reglamentos, en materia de desarrollo urbano sustentable;
- II. Participar con las autoridades correspondientes en la elaboración de las declaratorias de conurbaciones intermunicipales y de zonas metropolitanas;
- III. Elaborar, ejecutar y evaluar los planes y programas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, regional y metropolitanos, en su ámbito de competencia, en los términos de la Ley de General Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California;
- IV. Revisar y proponer la realización de los planes territoriales que son competencia de la Subsecretaría de su adscripción, y los programas urbanos en los ámbitos temáticos que corresponda;
- V. Participar en el diseño de los instrumentos y las políticas públicas que estimulen el aprovechamiento de los recursos locales para el desarrollo regional sustentable, basado en las potencialidades locales;
- VI. Supervisar la elaboración de instrumentos de planeación y desarrollo urbano, que soliciten los ayuntamientos del Estado;
- VII. Participar en los trabajos de seguimiento técnico para la modificación de los planes y sus normas asociadas en cada conurbación, municipio y localidad, que soliciten los ayuntamientos del Estado;
- VIII. Asesorar técnicamente y elaborar propuestas y proyectos, a petición de las autoridades municipales, para la congruencia de las acciones urbanas en materia de infraestructura en relación con los planes territoriales;
- IX. Proponer e impulsar las medidas urbanísticas necesarias para el desarrollo de las zonas estratégicas, y para el fortalecimiento de las zonas prioritarias y zonas marginadas del Estado;
- X. Realizar asesorías en materia de desarrollo urbano, a petición de los ayuntamientos del Estado;
- XI. Promover la realización de estudios y análisis en materia de desarrollo urbano para la elaboración de los planes sectoriales de actuación;
- XII. Informar de la observancia de los instrumentos de planeación vigentes para los diferentes ámbitos territoriales del Estado, en los términos de la ley en la materia y demás disposiciones relativas;
- XIII. Participar a petición de las autoridades competentes, con opiniones técnicas relacionadas con la elaboración de estudios de factibilidad para la urbanización o ampliación de los centros de población, conforme a la normativa aplicable;



- XIV. Elaborar el proyecto mediante el cual se resuelve iniciar el procedimiento para la aplicación de las sanciones previstas en las disposiciones legales en las materias de su competencia;
- XV. Integrar y mantener actualizado un banco de estudios y proyectos urbanos, que permitan una planeación y ejecución eficiente y congruente con el Plan Estatal de Desarrollo, y
- XVI. Las demás atribuciones relativas a la competencia de su Unidad Administrativa y que sean necesarias para su buen funcionamiento, así como aquellas que le confieran otros ordenamientos, o la persona superior jerárquica.

Artículo 51. Corresponde al Departamento de Vivienda, por conducto de su titular, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coadyuvar en la generación de alternativas de solución de los programas de fomento a la vivienda del Estado;
- II. Participar en la elaboración, actualización y cumplimiento del Programa Sectorial Estatal de Vivienda;
- III. Dar seguimiento a los proyectos y acciones emanadas del Programa Sectorial Estatal de Vivienda a partir de la participación de los organismos públicos y privados;
- IV. Participar con las dependencias federales, dependencias, Entidades del Sector, las de Catastro y Control Urbano Municipales, en los programas de regularización de la tenencia de la tierra en el Estado;
- V. Llevar a cabo investigaciones relacionadas con la vivienda para elaborar estudios y proyectos dirigidos al impulso del desarrollo urbano del Estado con énfasis al ámbito de la vivienda;
- VI. Apoyar en la creación de normas técnicas para la construcción de obras públicas relacionadas con la vivienda cuya ejecución corresponda al Gobierno del Estado por sí o en cooperación con la federación, los ayuntamientos o los particulares;
- VII. Verificar el cumplimiento de los programas referentes a la vivienda, de acuerdo a sus objetivos y metas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo;
- VIII. Apoyar en el seguimiento de las acciones de las Entidades Paraestatales en materia de vivienda;
- IX. Coadyuvar en foros de consulta a la ciudadanía para la validación y difusión de los proyectos estratégicos del Estado al interior del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, y demás instancias o escenarios especializados de planeación pública y privada relacionados con la vivienda;
- X. Apoyar en las comisiones relacionadas con las acciones de vivienda, así como vigilar sobre el desarrollo y ejecución de las mismas, y
- XI. Las demás atribuciones relativas a la competencia de su Unidad Administrativa y que sean necesarias para su buen funcionamiento, así como aquellas que le confieran otros ordenamientos, o la persona superior jerárquica.

CAPÍTULO IV



DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS DELEGACIONES

Artículo 52. Corresponde a la Delegación de Tijuana-Playas de Rosarito, Delegación Ensenada y Delegación Tecate, por conducto de las personas titulares respectivas el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Ejercer en su ámbito territorial, la representación de la Secretaría respecto de las atribuciones que le competan a la misma;
- II. Fomentar la aplicación de la normativa en acciones en materia de asentamientos humanos, desarrollo urbano y obras públicas, que lleven a cabo las Entidades del Sector y las autoridades municipales correspondientes;
- III. Verificar que se dé cumplimiento a las disposiciones jurídicas relativas a la licitación, ejecución, control, supervisión e inspección de obras, que ejecuten las Entidades del Sector;
- IV. Programar y efectuar las visitas e inspecciones que se estimen pertinentes a las obras públicas que ejecuten las dependencias, Entidades del Sector y las realizadas a través de convenio con los ayuntamientos;
- V. Informar a las entidades ejecutoras correspondientes, las anomalías detectadas durante la supervisión e inspección de obras públicas, proponiendo mecanismos de coordinación para su corrección, para lo cual se informará la persona Titular de la Secretaría y al responsable de la entidad ejecutora;
- VI. Administrar los fondos de operación asignados, de acuerdo a los lineamientos establecidos;
- VII. Coadyuvar con la Dirección de Administración y Transparencia en materia de recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Delegación, de conformidad con las normas, lineamientos y procedimientos establecidos en la materia que emita la Dependencia normativa competente;
- VIII. Participar en los actos o reuniones de organismos del sector público, social y privado, a fin de colaborar y dar seguimiento a los asuntos de su competencia;
- IX. Coadyuvar en la promoción y ejecución de los proyectos de desarrollo urbano e infraestructura en el municipio que corresponda;
- X. Participar con las Entidades Paraestatales en la definición de la superficie requerida como reserva territorial para proponer programas de vivienda;
- XI. Participar en las mesas de trabajo para los estudios, dictámenes y proyectos ejecutivos relativos a obras de infraestructura, redes de servicios públicos y demás que sean de su competencia;
- XII. Proporcionar los servicios de topografía y laboratorio de control de calidad, a las Unidades Administrativas y Entidades del Sector;
- XIII. Participar en las acciones de planeación del desarrollo urbano que lleven a cabo los municipios para la elaboración de planes, programas y declaratorias de usos, destinos y reservas, y promover su cumplimiento;



- XIV. Analizar las solicitudes para su inscripción, revalidación y la actualización del padrón de contratistas y proveedores en materia de obra pública, en el ámbito de su adscripción;
- XV. Realizar los procedimientos de contratación de obras que le sean instruidas por la persona Titular de la Secretaría;
- XVI. Requerir informes periódicos de los avances físico-financieros de las obras públicas en ejecución por las Entidades del Sector, en la localidad;
- XVII. Ejecutar las obras y acciones que por sus características sean encomendadas a las Delegaciones;
- XVIII. Participar en la emisión del dictamen técnico de congruencia o de no congruencia para la autorización de acciones de urbanización, usos de suelo y edificación de alcance local a solicitud del municipio correspondiente;
- XIX. Emitir dictámenes de equipamiento escolar y verificar el pago por los derechos correspondientes;
- XX. Elaborar la documentación comprobatoria para el ejercicio del gasto de los programas de inversión y remitirlos a la Dirección de Inversión Sectorial, Programación, Presupuestación y Administración de Obras para su validación y trámite;
- XXI. Expedir copias certificadas de los documentos que obran en el archivo y correspondencia de la Delegación, y
- XXII. Las demás atribuciones que le confieran la persona superior jerárquica y las disposiciones legales aplicables.

Artículo 53. Corresponde a los Departamentos de Construcción y Servicios Técnicos adscritos a las Delegaciones de Tijuana-Playas de Rosarito, Ensenada y Tecate, por conducto de las personas titulares respectivas, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Observar el cumplimiento de las normas, lineamientos y especificaciones técnicas establecidas, así como las contenidas en el expediente técnico de las obras asignadas a la Delegación;
- II. Supervisar las obras asignadas a la Delegación, elaborando los informes correspondientes de los avances de las mismas;
- III. Verificar que se cumpla con la normativa establecida para los contratos de obras públicas y reglamentos municipales de edificación;
- IV. Verificar el cumplimiento de la calidad en la ejecución de la obra, así como de la normativa aplicable;
- V. Integrar la documentación comprobatoria para generar pago de estimaciones de obra, asegurando se cumpla con las normas, lineamientos y especificaciones técnicas establecidas;
- VI. Verificar y dar seguimiento a los recursos financieros destinados a la supervisión de las obras encomendadas a la Delegación;



- VII. Verificar y controlar el pago del personal contratado para la supervisión de obra, de los insumos y servicios requeridos a efectos de llevar a cabo la ejecución de la misma;
- VIII. Elaborar informes periódicos de los avances en la aplicación de recursos referentes a la contratación y supervisión de las obras de la Delegación;
- IX. Revisar que los proyectos ejecutivos de las obras cumplan con las condiciones del sitio y contemplen la normativa vigente;
- X. Realizar el cierre presupuestal de las obras de los programas de inversión del ejercicio o su continuidad;
- XI. Elaborar y solicitar los movimientos presupuestales de obras para su autorización;
- XII. Participar en la propuesta del programa anual de obra pública relativo al área de su competencia;
- XIII. Revisar que los proyectos ejecutivos, estudios de ingeniería, planos y demás elementos necesarios para el desarrollo de las obras públicas, se realicen de acuerdo a la normativa aplicable;
- XIV. Proporcionar en el ámbito de su competencia, previo acuerdo con la persona titular de la Delegación, la asesoría técnica que soliciten los organismos del sector, para la elaboración y ejecución de los proyectos en materia de obra pública;
- XV. Realizar los estudios topográficos y control de calidad que se requieran para la elaboración de proyectos de obra pública, de acuerdo a los términos de referencia en materia de obra pública;
- XVI. Vigilar el cumplimiento de los contratos, programas y fechas compromiso de las obras a cargo de la Delegación;
- XVII. Revisar, analizar y controlar el registro y revalidación del padrón de contratistas y proveedores, y
- XVIII. Las demás atribuciones relativas a la competencia de su Unidad Administrativa y que sean necesarias para su buen funcionamiento, así como aquellas que le confieran otros ordenamientos, o la persona superior jerárquica.

Artículo 54. Corresponde a la Subdelegación de San Quintín, por conducto de su titular, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Representar a la Delegación Ensenada en su ámbito territorial, respecto de las atribuciones que le competen a la misma;
- II. Acordar con la persona titular de la Delegación Ensenada, la atención de los asuntos encomendados a su responsabilidad, e informar oportunamente sobre los mismos a este último;
- III. Participar en los actos o reuniones de organismos de los sectores público, social y privado, a fin de colaborar y dar seguimiento a los asuntos de su competencia;



- IV. Supervisar en su ámbito territorial la ejecución de las obras a cargo de la Delegación Ensenada;
- V. Elaborar informes periódicos de avances físico-financieros de las obras públicas en ejecución por la Delegación Ensenada en su ámbito territorial y requerir los de ese mismo ámbito que ejecuten las Entidades del Sector, y
- VI. Las demás relativas a su competencia y que sean necesarias para su buen funcionamiento, así como aquellas que le confieran otros ordenamientos, o le encomiende la persona superior inmediata.

CAPÍTULO V

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES GENÉRICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS

Artículo 55. Les corresponde a las personas titulares de las Subsecretarías el trámite, resolución y seguimiento de los asuntos que se les asignen conforme a la materia de su competencia, quienes se auxiliarán de las personas titulares de las Unidades Administrativas que tengan adscritas y demás personal de las mismas.

Artículo 56. Compete a las personas titulares de las Subsecretarías, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Acordar con la persona Titular de la Secretaría la atención de los asuntos de las Unidades Administrativas que tengan adscritas e informar oportunamente sobre los mismos;
- II. Promover y evaluar el establecimiento de normas, criterios, políticas y lineamientos de carácter técnico y administrativo que regulen la operación interna de los sistemas, procesos y procedimientos en materia de desarrollo urbano, estudios y proyectos, ejecución de obras públicas, inversión pública y gasto corriente a cargo de la Secretaría y de las Entidades del Sector;
- III. Coordinar la planeación y la formulación de la propuesta de inversión pública de la Secretaría y Entidades del Sector, para la programación de las obras, acciones o servicios, en sus diferentes modalidades;
- IV. Proponer a la persona Titular de la Secretaría en la materia de su competencia, las bases para la celebración de convenios y acuerdos con la federación, los municipios y entidades públicas y privadas, a fin de ejecutar los programas de la Secretaría y Entidades del Sector;
- V. Fijar, en el ámbito de su competencia y previa aprobación de la persona Titular de la Secretaría, los anteproyectos institucionales, las normas y lineamientos operativos conforme a las cuales las Delegaciones y las Entidades del Sector desarrollarán los planes y programas de desarrollo urbano y obras públicas autorizados por la Secretaría;
- VI. Formular y coordinar la integración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos correspondiente a su área y a las Unidades Administrativas de su adscripción, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda, y verificar su correcta y oportuna ejecución por parte de las Unidades Administrativas adscritas;



- VII. Someter a la aprobación de la persona Titular de la Secretaría los estudios, proyectos y acuerdos que sean competencia de la Secretaría, así como los manuales de organización, procedimientos y servicios de las diversas Unidades Administrativas de su adscripción;
- VIII. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas adscritas, de acuerdo a las normas y especificaciones técnicas de la función, y proponer la reorganización, fusión o desaparición de las mismas, según el caso, conforme a las disposiciones aplicables, los lineamientos que se deriven de este Reglamento y lo que disponga la persona Titular de la Secretaría;
- IX. Desempeñar las comisiones que la persona Titular de la Secretaría le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas;
- X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de las atribuciones y facultades de su competencia que le sean señalados por delegación, o le corresponda en suplencia de la persona Titular de la Secretaría;
- XI. Conceder audiencia al público en general, para la solución u orientación en el ámbito de su competencia, de los trámites y servicios que brinde la Secretaría;
- XII. Proponer a la persona Titular de la Secretaría la delegación de las facultades de su competencia en personas servidoras públicas subalternas;
- XIII. Proporcionar la información y asesoría técnica en la materia de su competencia y establecer la coordinación necesaria con otras Unidades Administrativas de la Secretaría, así como con dependencias y entidades de los diversos órdenes de Gobierno, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto por la persona Titular de la Secretaría;
- XIV. Coordinar las labores encomendadas a su cargo y establecer mecanismos de integración e interrelación que propicien a nivel interno y externo, el óptimo desarrollo de las responsabilidades que son competencia de la Secretaría;
- XV. Presentar a la autoridad correspondiente los expedientes técnicos de las obras públicas incluidas en los programas de inversión a cargo de las Entidades del Sector;
- XVI. Coordinar la integración del informe anual de las actividades realizadas por las Unidades Administrativas a su cargo, para suministrar la información necesaria a fin de consolidar el informe que rinde la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado ante el Congreso del Estado;
- XVII. Promover la participación de los sectores social, privado y educativo en la planeación, seguimiento y consolidación del desarrollo urbano en el Estado;
- XVIII. Promover, en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Baja California, programas de concertación de los sectores social y privado en materia de asentamientos humanos, obras, desarrollo urbano, vivienda y movilidad;
- XIX. Promover, que los municipios coadyuven en el cumplimiento de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo y el Plan de Desarrollo Urbano del Estado;



- XX. Gestionar y promocionar financiamientos en las instituciones del sector público para fomentar la urbanización de los desarrollos populares, mediante el apoyo a la introducción de infraestructura, vivienda y servicios;
- XXI. Proponer y acordar con la persona Titular de la Secretaría, las modalidades para la contratación y adjudicación de los estudios y proyectos a cargo de la Secretaría, coordinando su oportuna instrumentación de conformidad con la legislación aplicable, y
- XXII. Las demás relativas a la competencia de su Unidad Administrativa y que sean necesarias para su buen funcionamiento, así como aquellas que les confieran otros ordenamientos, o les encomiende la persona Titular de la Secretaría.

CAPÍTULO VI

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES GENÉRICAS DE LAS DIRECCIONES DE ÁREA

Artículo 57. Al frente de cada Dirección de área habrá una persona titular, quien se auxiliará de las personas titulares de las Unidades Administrativas que en su caso tengan adscritas y demás personal de las mismas.

Artículo 58. Compete a las Direcciones de área por conducto de las personas titulares, el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Acordar con la persona superior inmediata, la resolución de los asuntos cuyo trámite sea de la competencia de la Dirección a su cargo;
- II. Planear, programar, presupuestar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones encomendadas a la Dirección a su cargo;
- III. Elaborar anualmente el programa de actividades e integrar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Dirección a su cargo y presentarlo a la persona superior inmediata para su autorización;
- IV. Determinar e instrumentar las normas, políticas y lineamientos internos complementarios, que regulen la operación y oriente la toma de decisiones en los programas establecidos; así como vigilar el cumplimiento de las leyes, normas, reglamentos, políticas y procedimientos aplicables al área a su cargo;
- V. Ejercer el presupuesto asignado y supervisar su aplicación en los programas a través de los flujos trimestrales y análisis comparativos, así como autorizar los cambios a la disponibilidad mensual del área a su cargo, y mantener informado de lo anterior a la persona superior inmediata;
- VI. Intervenir en la selección del personal para la Dirección a su cargo, de acuerdo al presupuesto autorizado, cumpliendo con los lineamientos y especificaciones establecidos en la materia;



- VII. Vigilar el cumplimiento de las funciones, actividades y procedimientos de la Dirección a su cargo, establecidos en los manuales administrativos correspondientes y mantener su actualización conjuntamente con el área correspondiente;
- VIII. Coordinarse de acuerdo a las políticas establecidas, con las personas titulares de las Direcciones y Delegaciones, para el mejor cumplimiento de los programas de la Secretaría;
- IX. Desempeñar las comisiones que la persona superior inmediata le encomiende y mantenerla informada sobre el desarrollo de las mismas;
- X. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y facultades, los que le sean señalados por delegación o le correspondan en suplencia del superior inmediato, en razón de las materias de su competencia;
- XI. Proporcionar la información y asesoría técnica en la materia de su competencia, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto;
- XII. Elaborar la documentación comprobatoria de gastos indirectos derivados de obras o programas de inversión y remitirlos a la Dirección de Inversión Sectorial, Programación Presupuestal y Administración de Obras, para su validación y trámite;
- XIII. Proponer el anteproyecto de presupuesto de egresos que le corresponde a la Dirección;
- XIV. Proponer a las personas titulares de la Subsecretarías la delegación de las facultades de su competencia en personas servidoras públicas subalternas;
- XV. Efectuar en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, el seguimiento sobre la rentabilidad social y económica de los proyectos de APP;
- XVI. Requerir a las dependencias y entidades paraestatales, la información que considere necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;
- XVII. Documentar, compilar y mantener actualizada la información de la Dirección, con el objeto de integrar el informe que rinda de la persona titular del Poder Ejecutivo al Congreso del Estado;
- XVIII. Coadyuvar con las Unidades Administrativas en la elaboración de anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos respecto de los asuntos que competen a la Dirección y a las Entidades del Sector;
- XIX. Suscribir los trámites que le sean turnados por la persona Titular de la Secretaría, y
- XX. Las demás relativas a la competencia de su Unidad Administrativa y que sean indispensables para su buen funcionamiento, así como aquellas que les confieran otros ordenamientos, o las conferidas por la persona superior jerárquica.

CAPÍTULO VII

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES GENÉRICAS DE LAS DELEGACIONES, SUBDELEGACIÓN Y DEPARTAMENTOS

Artículo 59. Al frente de cada Delegación, Subdelegación y Departamento habrá una persona titular, quienes se auxiliarán del personal que tengan adscrito.



Artículo 60. Compete a las Delegaciones, Subdelegación y Departamentos, por conducto de las personas titulares el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Acordar con la persona superior inmediata, el seguimiento de los asuntos encomendados a su responsabilidad, e informar oportunamente sobre los mismos;
- II. Representar a la Secretaría en los actos que sean de su competencia, así como los que reciba en comisión especial por acuerdo expreso la persona Titular de la Secretaría;
- III. Proponer para su aprobación, los anteproyectos de presupuesto anual de egresos con base en los programas correspondientes a sus Unidades Administrativas, así como participar en la propuesta de anteproyectos de presupuesto de las Entidades del Sector en su adscripción territorial;
- IV. Ejercer los planes, programas y presupuestos aprobados por la Secretaría, de acuerdo con las políticas, lineamientos y normas técnicas, circulares, órdenes y demás disposiciones aplicables que al efecto se expidan;
- V. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades de los departamentos administrativos adscritos a sus Unidades Administrativas, conforme a los lineamientos que al efecto se determinen;
- VI. Autorizar la documentación necesaria para las erogaciones con cargo al presupuesto anual de egresos asignado a su Unidad Administrativa, de conformidad con las disposiciones establecidas;
- VII. Determinar e instrumentar las normas, políticas y lineamientos internos complementarios, que regulen la operación y orienten la toma de decisiones de los programas establecidos; así como observar y aplicar la normativa que en materia administrativa de inversión pública lleve a cabo su Unidad Administrativa;
- VIII. Formular dictámenes y rendir informes periódicos que le sean solicitados por la persona superior inmediata del avance de los programas, actividades y resultados de ejecución asignados a su cargo, y suscribir los demás documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y facultades;
- IX. Coordinar con las Direcciones, Delegaciones y las Entidades del Sector, de acuerdo con las políticas establecidas, la ejecución de los programas emprendidos por la Secretaría en los municipios correspondientes;
- X. Proporcionar la información, datos y asistencia técnica que le sea requerida por las dependencias, Entidades del Sector y demás Unidades Administrativas de la Secretaría de acuerdo con la normativa aplicable;
- XI. Coordinar, evaluar y atender las solicitudes del público en general, en el ámbito de su competencia;
- XII. Apoyar, asesorar y coordinarse con otras Unidades Administrativas de la Secretaría, en la formulación de planes, programas y obras de desarrollo e infraestructura urbana;
- XIII. Colaborar con las Unidades Administrativas en la supervisión y control de calidad en el proceso de ejecución de una obra; de igual forma, a solicitud expresa del



- interesado, apoyar en la coordinación de obras de otras dependencias, así como en las del sector privado, dentro del ámbito de su competencia y en su demarcación territorial;
- XIV. Participar en los procesos de contratación y ejecución de las obras encomendadas a su Unidad Administrativa;
- XV. Proponer a la persona superior inmediata las recomendaciones para simplificar trámites, descentralizar programas y sistemas de control, así como medidas de seguimiento y evaluación tendientes a optimizar tiempos y recursos de las acciones, servicios y obras ejecutadas o proyectadas dentro de su demarcación territorial, con el objeto de eficientar la prestación del servicio público;
- XVI. Organizar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas al personal subordinado o comisionado de su Unidad Administrativa;
- XVII. Someter a la aprobación de la persona superior inmediata los estudios, proyectos e informes elaborados bajo su responsabilidad;
- XVIII. Optimizar el aprovechamiento de los recursos asignados para el cumplimiento de los programas a su cargo;
- XIX. Cumplir con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en la ejecución de las actividades asignadas en los programas operativos, así como en los asuntos encomendados a su cargo;
- XX. Participar y coadyuvar en la programación, coordinación y evaluación de las actividades de las Entidades del Sector, en los términos de la legislación aplicable;
- XXI. Recabar la información relativa a las actividades de su Unidad Administrativa, para mantenerla actualizada con el objeto de integrar el informe general que la persona titular del Poder Ejecutivo rinda al Congreso del Estado;
- XXII. Elaborar el proyecto del programa anual de actividades a realizar en el ámbito de su competencia;
- XXIII. Elaborar la documentación comprobatoria para el ejercicio del gasto de los programas de inversión y remitirlos a la Dirección de Inversión Sectorial, Programación Presupuestal y Administración de Obras, para su validación y trámite,
- XXIV. Recabar la información relativa a las actividades realizadas por las unidades administrativas de la Subsecretaría, a fin de proporcionar la información para la integración del informe anual que rinde la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal ante el Congreso del Estado, y
- XXV. Las demás relativas a la competencia de su Unidad Administrativa y que sean indispensables para su buen funcionamiento, así como aquellas que les confieran otros ordenamientos, o las conferidas por la persona superior jerárquica.

CAPÍTULO VIII DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 61. A la Secretaría le estará adscrito el Órgano Interno de Control perteneciente a la Secretaría de la Honestidad y de la Función Pública.



El Órgano Interno de Control para el cumplimiento de lo previsto en el artículo 92 Apartados A, fracción III, IV y B, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, tendrá además de las atribuciones establecidas en el Reglamento Interno de la Secretaría de la Honestidad y de la Función Pública, las siguientes:

- I. Revisar el cumplimiento de las normas, políticas, sistemas y procedimientos emitidos por la Secretaría y las demás que rigen la Administración Pública Estatal;
- II. Revisar que se acaten las disposiciones reglamentarias aplicables a la administración y a la operatividad de la Secretaría;
- III. Revisar que las operaciones presupuestales que realice la Secretaría se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias;
- IV. Requerir a las unidades administrativas de la Secretaría que correspondan, el acceso a los procedimientos y sistemas de contabilidad y de archivo, así como a cualesquier documento justificativo y comprobatorio del ingreso y del gasto, que permitan la práctica idónea de las auditorías verificaciones y revisiones, así como formular las recomendaciones y sugerencias que resulten de las mismas, revisando que estas sean solventadas;
- V. Informar a la Persona Titular de la Secretaría sobre los resultados de las revisiones, auditorías y verificaciones practicadas y dar seguimiento a las acciones y medidas correctivas que solventen las deficiencias detectadas;
- VI. Asistir a reuniones del Subcomité de Adquisiciones de la Secretaría, y vigilar que las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control en los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios y obra pública, equipamientos, suministros y servicios de la Secretaría se realicen con apego a las leyes en la materia;
- VII. Requerir a terceros que hubieran contratado bienes o servicios con la Secretaría, la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, a efecto de realizar las compulsas que correspondan;
- VIII. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas, así como los informes de avance de gestión financiera, respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos;
- IX. Intercambiar con personas titulares de los Órganos Internos de Control de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, así como con auditores externos los procedimientos de planeación y ejecución de auditorías, con el objeto de proponer a la unidad administrativa que corresponda de la Secretaría de la Honestidad y de la Función Pública, las políticas para simplificar y homogenizar sus funciones;
- X. Intervenir en el acto de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos que realicen las personas servidoras públicas a cargo de las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría cuando así corresponda, en los términos de la ley de la materia, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos a que la misma se refiere;



- XI. Requerir a las personas servidoras públicas de la Secretaría la información y documentación relacionada con la investigación de quejas o denuncias que reciba por la probable comisión de faltas administrativas; así como para la substanciación o resolución de los procedimientos de responsabilidad que inicie, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;
- XII. Atender los requerimientos que le formule la persona Titular de la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, a través de la unidad administrativa que resulte competente, derivados de las funciones encomendadas;
- XIII. Expedir, previo cotejo, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos, así como de aquellos a los cuales se tenga acceso con motivo del desempeño de sus funciones, y
- XIV. Las demás relativas a su competencia que sean indispensables para el desempeño de su función, y todas aquellas que le sean encomendadas por la persona titular de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, y demás disposiciones aplicables.

La persona titular del Órgano Interno de Control será designada y removida por la persona titular de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública en la forma que determine la normativa interna que rija a esta última, la cual incluirá la forma de intervención de la persona Titular de la Secretaría en su procedimiento de designación.

El Órgano Interno de Control contará para el desempeño de sus funciones con el personal y recursos que le asigne la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública que le garanticen un ejercicio imparcial e independiente de sus funciones de investigación y substanciación, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

CAPÍTULO IX DE LAS SUPLENCIAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS

Artículo 62. La persona Titular de la Secretaría será suplida en sus ausencias temporales indistintamente por alguna de la persona titulares de las Subsecretarías, según corresponda la materia de que se trate.

Artículo 63. Las personas titulares de las Subsecretarías serán suplidas en sus ausencias temporales por la persona titular de la Dirección que corresponda de acuerdo con la materia de que se trate.

Artículo 64. Las personas titulares de las Direcciones serán suplidas en sus ausencias temporales por las personas titulares de las Jefaturas de Departamento de su adscripción según corresponda a la materia de que se trate, o por una de las personas servidoras públicas de jerarquía inmediata inferior que la propia persona titular de la Dirección designe por escrito, previa autorización de la persona Titular de la Secretaría.

Artículo 65. Las personas titulares de las Delegaciones serán suplidas en sus ausencias temporales por la persona titular del Departamento de su adscripción que designen, o por la persona servidora pública que la propia persona titular de la Delegación que corresponda designe por escrito, previa autorización de la persona Titular de la Secretaría.

Artículo 66. Las personas titulares de los Departamentos y de la Subdelegación serán suplidas en sus ausencias temporales, para el despacho y atención de los asuntos de su



competencia, por la persona servidora pública que aquellas designen por escrito, según corresponda, informando de lo anterior a la persona Titular de la Secretaría.

Artículo 67. Las ausencias temporales de la persona titular de Órgano Interno de Control serán suplidas por la persona servidora pública que aquel designe, previo acuerdo con la unidad administrativa que se determine en el Reglamento Interno de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interno de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, publicado el 27 de diciembre de 2019, en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, y demás ordenamientos emitidos que se contrapongan a la expedición del presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO. Las Unidades Administrativas que cambian de denominación se harán cargo de asuntos que tienen competencia de conformidad con este Reglamento, implementando las medidas administrativas o presupuestales para su adecuado cumplimiento con el apoyo correspondiente de la Secretaría de Hacienda.

ARTÍCULO CUARTO. El Órgano Interno de Control en su funcionamiento dependerá presupuestalmente de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, de conformidad con la normativa que expida ésta última Secretaría.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 49, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, imprímase y publíquese el presente Reglamento para su debido cumplimiento y observancia.

Dado en el edificio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a 14 de abril de 2023.


MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA
GOBERNADORA DEL ESTADO
DE BAJA CALIFORNIA


CATALINO ZÁVALA MARQUEZ
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA





PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

CUOTAS EN VIGOR QUE SE CUBRIRÁN CONFORME A:

I.- SUSCRIPCIONES Y EJEMPLARES

1.- Suscripción Anual.....	\$	3,821.99
2.- Ejemplar de la semana.....	\$	64.41
3.- Ejemplar atrasado del año en curso.....	\$	76.46
4.- Ejemplar de años anteriores.....	\$	96.08
5.- Ejemplar de edición especial: Leyes, Reglamentos, etc.....	\$	137.58

II.- INSERCIONES

1.- Publicación a Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomos Federales, Estatales Y Municipales, así como a Dependencias Federales y Municipios, por plana.....	\$	3,618.52
---	----	----------

No se estará obligado al pago de dicha cuota, tratándose de las publicaciones de: Acuerdos de Cabildo, Leyes de Ingresos, Tablas de Valores Catastrales, Presupuestos de Egresos, Reglamentos y Estados Financieros de los Ayuntamientos del Estado; excepto cuando se trate de **FE DE ERRATAS** a las Certificaciones de Acuerdos de Cabildo de los Ayuntamientos del Estado.

2.- Publicación a particulares por plana.....	\$	5,233.44
---	----	----------

Tarifas Autorizadas por los Artículos 18 y 29 de la Ley de Ingresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2023

INFORMACIÓN ADICIONAL

El Periódico Oficial se publica los días VIERNES de cada semana. Solo serán publicados los Edictos, Convocatorias, Avisos, Balances y demás escritos que se reciban en original y copia en la Secretaría General de Gobierno a más tardar **5 (cinco) días hábiles** antes de la salida del Periódico Oficial.

Subsecretaría de Gobierno de Tijuana
Calle Perimetral (Canada) #7125, 3a. Etapa,
Zona Urbana Río Tijuana
Tel: (664) 683-4885
Tijuana, B.C.

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
Edificio del Poder Ejecutivo, Sótano
Calz. Independencia No. 994
Centro Cívico, C.P. 21000
Tel: (686) 558-1000 Ext: 1532 y 1711
Mexicali, B.C.

Delegación de Gobierno de Playas de
Rosarito
Av. José Haroz Aguilar #2004
Fracc. Villa Turística
Tel: (661) 614-9740 Ext: 2740
Playas de Rosarito, B.C.

Subsecretaría de Gobierno de Ensenada
Carretera Transpeninsular Ensenada-La Paz
#6500
Ex Ejido Chapultepec
Tel: (646) 172-3047 Ext: 3303
Ensenada, B.C.

**SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
CATALINO ZAVALA MÁRQUEZ**
**DIRECTOR
JUAN VALENTE LABRADA OCHOA**
**COORDINADOR
IZZA ZUZZET LÓPEZ MEZA**

Delegación de Gobierno de Tecate
Misión de Santo Domingo #1016
Fracc. El Descanso
Tel: (665) 103-7500 Ext: 7509
Tecate, B.C.

Consultas:

www.bajacalifornia.gob.mx
periodicooficial@baja.gob.mx
izlopez@baja.gob.mx

