

Periódico Oficial

del Estado de Baja California

Órgano del Gobierno Constitucional del Estado de Baja California



Francisco Arturo Vega de Lamadrid
Gobernador del Estado

Loreto Quintero Quintero
Director

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

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

Tomo CXXII Mexicali, Baja California, 27 de noviembre de 2015. No 54

Índice

SECCIÓN II

PODER EJECUTIVO ESTATAL

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE
INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO..... 3

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL
MODELO DE ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES
PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA 2014..... 64



FRANCISCO ARTURO VEGA DE LAMADRID, GOBERNADOR DEL ESTADO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 49 FRACCIÓNES I Y XVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3, 9 Y 10 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, Y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la Administración Pública es el instrumento mediante el cual se atienden de manera eficaz las demandas de la sociedad, por lo que debe ser constantemente examinada, para que cumpla de manera eficiente con su función, promover el desarrollo social, político y económico de nuestro Estado, y si bien es cierto, los Bajacalifornianos hemos avanzado en materia de innovación y mejoras administrativas aún tenemos retos que atender en cuanto al desarrollo y mejoramiento de los servicios a cargo del Estado, por lo que en esta administración nos proponemos mejorar la administración pública, buscando implantar un modelo de gestión que garantice se amplíe la cobertura y se eleve la calidad de los servicios que prestan las dependencias y entidades.

SEGUNDO.- Que de conformidad con las disposiciones legales, el Poder Ejecutivo se deposita en una sola persona, y para cumplir con sus atribuciones se apoya de las dependencias de la Administración Pública Centralizada y las entidades de la Administración Pública Paraestatal, tal y como lo prevé el artículo 40 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, el cual dispone que el Gobernador del Estado conduce la Administración Pública Estatal, que se conforma por las dependencias centralizadas y por las entidades paraestatales, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California.

TERCERO.- Que de conformidad con lo previsto en los artículos 17 fracción V y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano es una dependencia de la administración pública centralizada a la cual le compete entre otros, coordinar la ejecución de los programas referentes a asentamientos humanos, vivienda y obras públicas, que permitan un desarrollo planificado de los centros de población, previendo como estrategia general el impulso al desarrollo urbano ordenado de acuerdo a los objetivos y metas que establezca el Plan Estatal de Desarrollo.

CUARTO.- Que atendiendo a lo previsto por el artículo 10 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, el Gobernador del Estado tiene facultades para expedir el reglamento interno de cada dependencia del Ejecutivo, en el que se determinarán las unidades administrativas de las mismas y sus atribuciones, así como las facultades que habrán de ejercer sus titulares y la forma en que deberán ser suplidos en sus ausencias.

QUINTO.- Que el Reglamento Interno de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, regula la organización y funcionamiento de la dependencia y establece las unidades administrativas que la integran, así como las atribuciones, las facultades y las obligaciones de sus titulares y la forma de suplir sus ausencias.

SEXTO.- Que el Plan Estatal de Desarrollo 2014-2019, dentro del Eje 7, denominado "Gobierno de Resultados y Cercano a la Gente", contempla como objetivo general desarrollar una gestión para resultados que permita un gobierno cercano a la gente y transparente, efectivo, eficiente, moderno y que incorpore los avances en la tecnología con un enfoque de servicio al ciudadano; así como promover constantemente la actualización, sistematización y celeridad en los procesos, trámites y servicios relacionados con la atención a la ciudadanía, impulsando la modernización institucional, teniendo como estrategia realizar la actualización permanente del marco de actuación de las dependencias y entidades paraestatales, para garantizar un actuar transparente y en apego a la legalidad, de tal manera que se logre una organización más eficaz, eficiente, con una cultura social y servicios de calidad.

SÉPTIMO.- Que para atender los objetivos, estrategias y metas establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo y conforme a las facultades que confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, se hace necesario fortalecer la estructura de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano y desarrollar las atribuciones que le corresponde desempeñar a las Subsecretarías que en este Reglamento se proponen, así como a las Direcciones que se reorganizan, buscando atender las estrategias de reingeniería administrativa y organizacional, a efecto de mejorar los procesos de planeación y seguimiento de los planes y programas tanto de las dependencias como de las entidades adscritas al sector, buscando mejorar los procesos de planeación del desarrollo, así como la contratación y adjudicación de contratos en materia de obra pública, equipamientos, suministros y servicios relacionados con las mismas, y la nueva área de oportunidad que se abre con las disposiciones de la Ley de Asociaciones Público Privadas para el Estado de Baja California.

OCTAVO.- Que de conformidad con lo previsto en los artículos 52 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, las disposiciones que dicte el Ejecutivo en el uso de sus facultades, deberán estar autorizadas con la firma del Secretario de Gobierno.

NOVENO.- Que atendiendo a lo dispuesto en los artículos 49 fracción XVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, y 3 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California y, en atención a lo dispuesto en los considerandos anteriores, el Gobernador del Estado está facultado para formular y expedir el Reglamento Interno de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano para el buen despacho de la Administración Pública Estatal, en materia de asentamiento humanos, vivienda, obras públicas, reservas territoriales, desarrollo urbano

e industria; expropiación, ocupación, ocupación temporal y limitación de dominio en los casos de utilidad pública, entre otros.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos señalados, se expide el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO

CAPÍTULO I DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y funcionamiento de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, estableciendo las Unidades Administrativas que la conforman y sus atribuciones, así como las facultades y suplencias de los servidores públicos adscritos a la misma.

Artículo 2.- La Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le correspondan de acuerdo con la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, así como otras leyes, reglamentos, decretos, o acuerdos que emita el Ejecutivo Estatal, y demás disposiciones normativas que establezcan atribuciones para esta dependencia.

Artículo 3.- Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

I. Secretaría: La Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano;

II. Secretario: El titular de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano;

III. Subsecretario: El titular de la Subsecretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Subsecretaría de Atención Sectorial, respectivamente;

IV. Dependencias: Las unidades administrativas que con ese carácter se establecen en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, así como la Oficina del Titular del Poder Ejecutivo del Estado;

V. Entidades del Sector: Las Entidades Paraestatales que son coordinadas por la Secretaría en los términos del Acuerdo de Sectorización que emite el Ejecutivo Estatal, así como en los instrumentos de creación de cada Entidad Paraestatal;

VI. Entidades Paraestatales: Las entidades paraestatales auxiliares de la Administración Pública del Estado en términos de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Baja California;

VII. Ejecutivo Estatal: El Gobernador del Estado de Baja California;

VIII. Ley Orgánica: La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California;

IX. Unidad Administrativa: La Oficina del Titular, Subsecretarías, Direcciones, Subdirecciones, Departamentos, Delegaciones y Subdelegación, según corresponda;

X. Reglamento: El Reglamento Interno de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano; y,

XI. APP: A las Asociaciones Público Privadas en el Estado.

Artículo 4.- Para el despacho de los asuntos y el ejercicio de las atribuciones de su competencia, la Secretaría contará con las siguientes Unidades Administrativas:

I.- Oficina del Titular:

a) Dirección Jurídica.

b) Dirección Técnica de Inversión:

- 1.- Departamento Técnico; y,
- 2.- Departamento de Licitación y Control.

c) Dirección de Administración:

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

II.- Subsecretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano:

a) Dirección de Ordenamiento Territorial, Vivienda, Estudios y Proyectos:

- 1.- Departamento de Planeación Urbana y Regional;
- 2.- Departamento de Información Geográfica;
- 3.- Departamento de Vivienda y Reservas Territoriales;
- 4.- Departamento de Proyectos de Infraestructura; y,
- 5.- Departamento de Proyectos de Edificación.

b) Dirección de Contratación y Costos:

- 1.- Subdirección de Contratación y Costos;
 - 1.1.- Departamento de Contratación de Obra;
 - 1.2.- Departamento de Costos; y,
 - 1.3.- Departamento de Licitación de Obras.

- c) Dirección de Obras de Infraestructura:**
- 1.- Departamento de Construcción Vial;
 - 2.- Departamento de Servicios Técnicos; y,
 - 3.- Departamento de Reciclado Asfáltico.

- d) Dirección de Obras de Edificación:**
- 1.- Departamento de Construcción en Edificación; y,
 - 2.- Departamento de Control y Seguimiento de Obra.

III.- Subsecretaría de Atención Sectorial:

- a) Dirección de Inversión Sectorial:**
- 1.- Departamento de Programación Sectorial; y,
 - 2.- Departamento de Seguimiento y Evaluación Sectorial.
- b) Dirección Presupuestal, Financiera y de Obra:**
- 1.- Departamento de Seguimiento Programático Presupuestal y Financiero; y,
 - 2.- Departamento de Seguimiento a la Inversión de Obra.

IV.- Delegación Tijuana - Playas de Rosarito –Tecate:

- 1.- Subdelegación Tecate;
- 2.- Departamento de Construcción y Servicios Técnicos Tijuana - Playas de Rosarito; y,
- 3.- Departamento de Construcción y Servicios Técnicos Tecate.

V.- Delegación Ensenada:

- 1.- Subdelegación San Quintín; y,
- 2.- Departamento de Construcción y Servicios Técnicos Ensenada.

Artículo 5.- Cada Unidad Administrativa tendrá un titular, mismo que ejercerá las facultades y obligaciones previstas en el presente Reglamento y demás normatividad aplicable, y actuará bajo los lineamientos, políticas, manuales, circulares y criterios administrativos que emita el Secretario.

Artículo 6.- Las Unidades Administrativas de la Secretaría, contarán con los servidores públicos que se consideren necesarios para el cabal desempeño de sus atribuciones, y que se autoricen en el Presupuesto de Egresos, los cuales tendrán a su cargo la atención y despacho de los asuntos que se establecen en este Reglamento, en los lineamientos y normas que expida el Secretario y los que le instruya el titular de la Unidad Administrativa, a la cual están adscritos.

Artículo 7.- La Secretaría a través de sus Unidades Administrativas, programará, realizará y dirigirá sus actividades en apego a los objetivos, políticas, prioridades y

restricciones que establezca el Ejecutivo Estatal, así como en las políticas, lineamientos y estrategias contenidas en el Plan Estatal de Desarrollo.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO

Artículo 8.- Al frente de la Secretaría habrá un titular denominado Secretario, a quien le corresponde originalmente la representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría.

El Secretario podrá, para la mejor distribución y despacho de los asuntos de su competencia, conferir sus facultades delegables a funcionarios públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos correspondientes que deberán ser publicados en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo 9.- El Secretario podrá nombrar mediante oficio, 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 10.- Compete al Secretario el ejercicio de las siguientes facultades:

I. Coordinar, dirigir y supervisar el despacho de los asuntos que son competencia de la Secretaría;

II. Representar a la Secretaría ante cualquier otra autoridad y nombrar delegados o apoderados para que representen a la Secretaría 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;

III. 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 Planeación y Finanzas;

IV. Someter al acuerdo del Ejecutivo Estatal los asuntos encomendados a la Secretaría y Entidades del Sector;

V. Desempeñar las comisiones y funciones que le confiera el Ejecutivo Estatal, manteniéndolo informado sobre el desarrollo y ejecución de las mismas;

- VI. Fijar, implementar y evaluar la política de la Secretaría, así como programar, coordinar y evaluar en los términos de la legislación aplicable, la de las Entidades del Sector correspondiente; para tal efecto, fijará las prioridades de infraestructura, desarrollo urbano, asentamientos humanos y obras públicas a realizar mediante una estricta selección de programas, objetivos y metas, de acuerdo con los lineamientos que establezca el Ejecutivo del Estado;
- VII. Elaborar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos del Ejecutivo Estatal cuya materia le corresponda a sus atribuciones y funciones y remitirlas al Ejecutivo a través de la Secretaría General de Gobierno;
- VIII. 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;
- IX. Intervenir en la celebración de convenios con la federación, con los municipios del Estado y con otras entidades federativas, que incluyan materias competencia de la Secretaría, y ejercer las atribuciones derivadas de los mismos;
- X. 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;
- XI. 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;
- XII. 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;
- XIII. Declarar administrativamente la caducidad, nulidad, rescisión y revocación de los contratos, autorizaciones, permisos y concesiones que le competan, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Emitir resolución sobre los recursos administrativos que se interpongan en los asuntos de su competencia;
- XV. Elaborar y expedir normas técnicas y emitir las políticas que regulen los procedimientos en materia de obra pública, asentamientos humanos, desarrollo urbano y demás de su competencia, con base en el Plan Estatal de Desarrollo;

- XVI. 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;
- XVII. Integrar, coordinar y organizar la información para comunicar y difundir las acciones y avances de los programas que se realicen en el sector;
- XVIII. Someter a la consideración del Ejecutivo Estatal las medidas administrativas que se requieran para instrumentar la coordinación de las Entidades del Sector;
- XIX. Autorizar el pago de estimaciones de trabajos ejecutados, previa verificación de los mismos por la supervisión, correspondientes a obra pública y estudios y proyectos a cargo de la Secretaría, conforme las especificaciones técnicas y calidad aprobada;
- XX. Designar la persona que estará a cargo del despacho y resolución de los asuntos de la Secretaría, en sus ausencias;
- XXI. Designar al personal propio o ajeno para el desempeño de comisiones y servicios ordinarios o especiales, fijándole sus facultades;
- XXII. Nombrar y remover libremente a los servidores públicos de la Secretaría;
- XXIII. 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;
- XXIV. 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;
- XXV. 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;
- XXVI. Suscribir contratos de obra pública y servicios que se relacionen con la misma, en los términos de la Ley respectiva;
- XXVII. Expedir y suscribir cualquier documentos 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;

XXVIII. 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;

XXIX. 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;

XXX. Crear en los municipios, las oficinas que las necesidades del servicio requieran, con estricto apego al Presupuesto de Egresos autorizado; y,

XXXI. Las demás que le sean encomendadas por el Ejecutivo Estatal, y aquéllas que se establezcan en las leyes, reglamentos y demás disposiciones normativas.

Artículo 11.- Son facultades no delegables del Secretario las establecidas en las fracciones II, III, IV, V, VI, VIII, IX, XI, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII, XX, XXII, XXIV, XXV y XXVI del artículo 10 del Reglamento.

Artículo 12.- Para el estudio y planeación de los asuntos y el desempeño de las atribuciones que le competen, la Secretaría contará con las siguientes Unidades Administrativas, las cuales estarán adscritas directamente al Secretario:

- a) Dirección Jurídica.
- b) Dirección Técnica de Inversión:
 - 1.- Departamento Técnico; y,
 - 2.- Departamento de Licitación y Control.
- c) Dirección de Administración:
 - 1.- Departamento de Servicios Administrativos;
 - 2.- Departamento de Recursos Humanos y Desarrollo Institucional; y,
 - 3.- Departamento de Control Presupuestal.
- d) Delegación Tijuana - Playas de Rosarito –Tecate:
 - 1.- Subdelegación Tecate;
 - 2.- Departamento de Construcción y Servicios Técnicos Tijuana - Playas de Rosarito; y,
 - 3.- Departamento de Construcción y Servicios Técnicos Tecate.
- e) Delegación Ensenada:
 - 1.- Subdelegación San Quintín; y,
 - 2.- Departamento de Construcción y Servicios Técnicos Ensenada.

Artículo 13.- Corresponde a la Dirección Jurídica, por conducto de su titular, las siguientes atribuciones:

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 los titulares 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. Intervenir en los aspectos jurídicos que comprendan la formulación de manuales, circulares, acuerdos administrativos, instructivos y demás disposiciones de carácter jurídico que se relacionan con la competencia de la Secretaría;

VI. 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;

VII. Realizar los anteproyectos de acuerdos expropiatorios, en los términos de la Ley de Expropiación para el Estado de Baja California;

VIII. 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 para tal efecto, requerir a los Directores, Delegados y personal adscrito a la Secretaría la información, documentación, dictámenes y análisis que sean necesarios para la integración de los mismos;

IX. 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;

X. Intervenir en los procedimientos de contratación que lleven a cabo las Unidades Administrativas de la Secretaría, para la adjudicación de contratos;

XI. Proporcionar asesoría jurídica a las Unidades Administrativas y Entidades del Sector que lo soliciten, en los asuntos de la competencia de la Secretaría;

XII. 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;

XIII. Promover la protocolización notarial de actos y contratos relativos a las atribuciones y facultades de la Secretaría;

XIV. Dictaminar sobre las infracciones a las disposiciones legales cuya aplicación se encomiende a la Secretaría;

XV. 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;

XVI. Intervenir, cuando lo determine el Secretario, en los cambios o bajas del personal que tenga bajo su cargo el manejo de bienes, valores y obras asignadas a la Secretaría;

XVII. Realizar estudios jurídicos y proponer criterios para hacer compatibles la legislación federal con la estatal en materia de obras públicas, vivienda y desarrollo urbano;

XVIII. Integrar y verificar la compilación de las normas jurídicas relacionadas con las atribuciones y facultades de la Secretaría y Entidades del Sector;

XIX. Coadyuvar en la elaboración y actualización de la normatividad técnica en materia de obra pública;

XX. Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de reestructuración, fusión o disolución de las Entidades del Sector;

XXI. Coordinar las áreas de asesoría externa, cuando sea requerido este servicio por las Unidades Administrativas; y,

XXII. Las demás atribuciones que le confieran el superior inmediato y las disposiciones aplicables.

Artículo 14.- Corresponde a la Dirección Técnica de Inversión, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. 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, independientemente de la fuente de financiamiento;

II. Recibir las solicitudes de proyectos de APP que determine el Comité Estatal de Proyectos de Asociaciones Público Privadas, a efecto de revisar si cumple con la normatividad aplicable;

III. 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;

IV. Preparar y publicar por instrucción del Comité Estatal de Proyectos de Asociaciones Público Privadas, 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 y su reglamento en dicha materia, corresponda o convenga expedir a dicho Comité;

V. Prestar la asesoría que soliciten las Dependencias y Entidades Paraestatales respecto de los lineamientos y criterios a que se refiere la fracción anterior;

VI. Revisar los análisis para determinar la viabilidad y procedencia de un proyecto de APP que se reciba por parte de las Dependencias y Entidades Paraestatales o por vía de proyecto no solicitado, emitiendo su opinión al Comité Estatal de Proyectos de Asociaciones Público Privadas, en un plazo que no exceda de 30 días hábiles;

VII. Analizar, proponer y promover en coordinación con las instancias competentes, esquemas de asociación público privada;

VIII. 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;

IX. Administrar, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes, los sistemas de información que requiera para el cumplimiento de sus atribuciones;

X. 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;

XI. 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;

XII. Resolver los asuntos que las disposiciones legales que rigen la materia de proyectos de APP atribuyan a la Secretaría de Planeación y Finanzas o a la Secretaría, siempre y cuando no formen parte de las facultades indelegables del Secretario y no estén asignadas expresamente al Comité Estatal de Proyectos de Asociaciones Público Privadas o a alguna unidad administrativa de la Secretaría o a la Secretaría de Planeación y Finanzas;

XIII. Integrar el informe mensual de las actividades realizadas por las Unidades Administrativas de la Dirección, para proporcionar la información necesaria a la Subsecretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, a fin de consolidar el informe que rinde el Ejecutivo Estatal ante el Congreso del Estado; y,

XIV. Las demás que le confieran las leyes y reglamentos, y las que el Comité Estatal de Proyectos de Asociaciones Público Privadas considere necesarias para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 15.- Quedan adscritas a la Dirección Técnica de Inversión, las siguientes Unidades Administrativas:

- 1.- Departamento Técnico; y,
- 2.- Departamento de Licitación y Control.

Artículo 16.- Compete al Departamento Técnico, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaboración de los análisis y opiniones técnicas de los proyectos que se realicen en el marco de APP, en apego a los lineamientos y normatividad vigente en la materia;
- II. Promover y participar en la elaboración de las normas, políticas, lineamientos y especificaciones que regulen la elaboración de los proyectos de inversión bajo el esquema de asociación público privada que se realicen en el ámbito estatal para ser sometidos ante el Comité Estatal de Proyectos de Asociaciones Público Privadas para su implementación;
- III. Integrar y elaborar los análisis técnicos necesarios que den viabilidad a los proyectos de inversión bajo el esquema de asociación público privada, que se realicen en la Dirección Técnica de Inversión;
- IV. 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;
- V. Dar seguimiento al proceso de ejecución de los proyectos de APP, emitiéndose los reportes de avance necesarios en cumplimiento a la normatividad en la materia;

VI. 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;

VII. Integrar los expedientes técnicos de cada proyecto, conforme a las políticas o lineamientos que emita en su momento el Comité Estatal de Proyectos de Asociaciones Público Privadas;

VIII. Participar en la emisión de opiniones técnicas ante el Comité Estatal de Proyectos de Asociaciones Público Privadas que sean solicitadas a la Secretaría;

IX. 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 normatividad en la materia; y,

X. Las demás atribuciones que le confiera el superior inmediato y las disposiciones aplicables.

Artículo 17.- Compete al Departamento de Licitación y Control, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Coordinar las acciones necesarias en la elaboración de las normas, políticas, lineamientos y especificaciones que regulen la elaboración de los proyectos de inversión bajo el esquema de asociación público privada que se realicen en el ámbito estatal para ser sometidos ante el Comité Estatal de Proyectos de Asociaciones Público Privadas para su implementación;

II. 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 y los Ayuntamientos;

III. Promover las normas, políticas, lineamientos y especificaciones de las APP en el ámbito estatal, municipal y particulares interesados que así lo soliciten;

IV. 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;

V. Coordinar la instrumentación, actualización y operación de los sistemas de información y control que se establezca en la normatividad aplicable, ya sea por conducto de la Secretaría o de Oficialía Mayor del Estado; que propicie la elaboración de diagnósticos, fije prioridades y contribuya al diseño de estrategias que ordenen las acciones y/o

actividades para la elaboración de planes y programas, así como la correcta aplicación de la inversión;

VI. Dar seguimiento y evaluación de las acciones que se realizan en el Estado y Municipios, en materia de proyectos de APP, llevando a cabo los estudios, convenios y coordinación necesaria;

VII. Integrar y proponer el programa anual de Proyectos de APP ante la Secretaría y al Comité Estatal de Proyectos de Asociaciones Público Privadas, así como evaluar las inversiones que resulten, verificando en todo momento que cumplan con los lineamientos y políticas que emita el Comité Estatal de Proyectos de Asociaciones Público Privadas;

VIII. Elaborar, integrar y presentar toda la documentación técnica, administrativa y financiera ante las instancias conducentes para que en el marco de la normatividad 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 de Proyectos de Asociaciones Público Privadas;

IX. Llevar a cabo el proceso de licitación de todos los proyectos que se aprueben por el Comité Estatal de Asociaciones Público Privadas, gestionar y publicar las convocatorias, bases de licitación y demás acciones que establezcan los ordenamientos legales en la materia, en coordinación con la Oficialía Mayor para su publicación;

X. Elaborar los contratos de APP que se generen para el debido cumplimiento de los proyectos que sean aprobados por el Comité Estatal de Asociaciones Público Privadas, siendo sometidos a opinión jurídica, administrativa y técnica para su autorización;

XI. Apoyar jurídicamente a las áreas, para el debido cumplimiento de los programas de APP, asesorándose de las áreas que para el efecto le sean necesarias;

XII. 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;

XIII. 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 de Asociaciones Público Privadas; y,

XIV. Las demás atribuciones que le confiera el superior inmediato y las disposiciones aplicables.

Artículo 18.- Corresponde a la Dirección de Administración por conducto de su titular, las siguientes atribuciones:

- 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 Planeación y Finanzas, someterlo a autorización del Secretario, 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 de la Secretaría, 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 de la Secretaría, 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, 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, cambios, bajas, 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 se realice el trámite, distribución y pago de sueldos, salarios y demás remuneraciones por servicios personales, así como las prestaciones de carácter económico y sociocultural, vigilando que se apliquen las percepciones, retenciones, descuentos, deducciones y embargos correspondientes;
 - X. Vigilar el cumplimiento de los derechos, obligaciones y responsabilidades de los empleados, observando los reglamentos, condiciones de trabajo, políticas y demás ordenamientos legales; así como aplicar las medidas preventivas, correctivas y sanciones disciplinarias cuando correspondan;
 - XI. Coordinar la elaboración y actualización del Reglamento Interno, manuales de organización y procedimientos con base en las propuestas que emitan las Unidades Administrativas;
-

XII. Suministrar 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;

XIII. Atender los requerimientos de adquisiciones de bienes y servicios solicitados por las Unidades Administrativas, de acuerdo a las normas y procedimientos determinados por las Dependencias normativas;

XIV. 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;

XV. Vigilar la aplicación de procedimientos y mecanismos para el manejo y reembolso de fondos de operación, que se ajusten a los lineamientos establecidos por las Dependencias normativas;

XVI. Prestar los servicios informáticos, de mantenimiento preventivo y correctivo, así como el desarrollo e implementación de sistemas de cómputo, respaldo y reportes de bases de datos en el equipo asignado a la Secretaría;

XVII. Expedir copias certificadas de los documentos existentes en archivo y correspondencia de la Secretaría; y,

XVIII. Las demás atribuciones que le confieran el superior inmediato y las disposiciones aplicables.

Artículo 19.- Quedan adscritas a la Dirección de Administración, las siguientes Unidades Administrativas:

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

Artículo 20.- Compete al Departamento de Servicios Administrativos, por conducto de su titular, la atención de los siguientes asuntos:

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 normatividad 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 de la Secretaría;
- IX. Operar y mantener actualizados los archivos de trámite y concentración de la Secretaría;
- X. Expedir copias certificadas de los documentos existentes en archivo y correspondencia de la Secretaría, en suplencia del Director;
- XI. Proporcionar los servicios de informática, así como de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo 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 accesorios y equipo de cómputo;
- 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 le encomiende el superior inmediato.

Artículo 21.- Compete al Departamento de Recursos Humanos y Desarrollo Institucional, por conducto de su titular, la atención de los siguientes asuntos:

- 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. Integrar el Reglamento Interno con base en las propuestas que emitan las Unidades Administrativas así como los manuales de organización y procedimientos;
- IV. Coordinar y difundir las 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;
- V. Coordinar a través de las Unidades Administrativas la atención y seguimiento a los requerimientos que en materia de transparencia y acceso a la información pública presente la ciudadanía a la Secretaría, atendiendo la normatividad vigente;
- VI. Difundir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que en materia de recursos humanos expidan las Dependencias facultadas para conducir las relaciones laborales;
- VII. Elaborar y tramitar ante Oficialía Mayor de Gobierno los movimientos de personal, tales como: 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 con la documentación correspondiente;
- VIII. Conducir la operación del sistema de pagos y distribución de sueldos, salarios y demás remuneraciones por servicios personales, verificando se apliquen las percepciones, retenciones, descuentos, deducciones y embargos correspondientes;
- IX. Vigilar el cumplimiento de los derechos, obligaciones y responsabilidades de los trabajadores, observando los reglamentos, condiciones de trabajo, políticas y demás ordenamientos legales;
- X. Actualizar, modificar y crear las cédulas de puestos específicos de acuerdo al Catálogo General de Puestos;
- XI. Coordinar y dar seguimiento a los programas de servicio social, prácticas profesionales y residencias que aprueben las instituciones académicas y la Oficialía Mayor de Gobierno;

XII. Coordinar, difundir y promover la participación del personal en los programas relativos a cursos, seminarios y talleres de capacitación implementados por Oficialía Mayor y otras instancias no gubernamentales; y,

XIII. Las demás funciones que expresamente le confiera el superior jerárquico de acuerdo a la normatividad aplicable.

Artículo 22.- Compete al Departamento de Control Presupuestal, por conducto de su titular, la atención de los siguientes asuntos:

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 Planeación y Finanzas;

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 Planeación y Finanzas 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 de la Secretaría;

VI. Validar y tramitar ante la Secretaría de Planeación y Finanzas 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 Planeación y Finanzas; 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 le encomiende el superior inmediato.

Artículo 23.- Para la atención y despacho de los asuntos de la competencia de la Secretaría, se contará con las Delegaciones de Tijuana-Playas de Rosarito-Tecate y Ensenada, las cuales se adscriben directamente al Secretario y tendrán atribuciones

específicas para resolver sobre las materias de su competencia, dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso.

Artículo 24.- Corresponde a las Delegaciones de Tijuana - Playas de Rosarito - Tecate y Ensenada, por conducto de sus titulares, las siguientes atribuciones:

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 normatividad en acciones que en materia de asentamientos humanos, desarrollo urbano y obras públicas, 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 al Secretario 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 Administrativa en materia de recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Delegación, de conformidad con las normas, lineamientos y procedimientos establecidos que sobre la materia emita la Dependencia normativa al respecto;

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 de la Secretaría 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 el Secretario;

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 para su validación y trámite; y,

XXI. 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 el superior inmediato.

Artículo 25.- Corresponde a los Departamentos de Construcción y Servicios Técnicos adscritos a las Delegaciones de Tijuana - Playas de Rosarito - Tecate y Ensenada, por conducto de su titular, las siguientes atribuciones:

- 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. Integrar el Reglamento Interno con base en las propuestas que emitan las Unidades Administrativas así como los manuales de organización y procedimientos;
- IV. Coordinar y difundir las 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;
- V. Coordinar a través de las Unidades Administrativas la atención y seguimiento a los requerimientos que en materia de transparencia y acceso a la información pública presente la ciudadanía a la Secretaría, atendiendo la normatividad vigente;
- VI. Difundir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales que en materia de recursos humanos expidan las Dependencias facultadas para conducir las relaciones laborales;
- VII. Elaborar y tramitar ante Oficialía Mayor de Gobierno los movimientos de personal, tales como: 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 con la documentación correspondiente;
- VIII. Conducir la operación del sistema de pagos y distribución de sueldos, salarios y demás remuneraciones por servicios personales, verificando se apliquen las percepciones, retenciones, descuentos, deducciones y embargos correspondientes;
- IX. Vigilar el cumplimiento de los derechos, obligaciones y responsabilidades de los trabajadores, observando los reglamentos, condiciones de trabajo, políticas y demás ordenamientos legales;
- X. Actualizar, modificar y crear las cédulas de puestos específicos de acuerdo al Catálogo General de Puestos;
- XI. Coordinar y dar seguimiento a los programas de servicio social, prácticas profesionales y residencias que aprueben las instituciones académicas y la Oficialía Mayor de Gobierno;

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 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 el superior inmediato.

Artículo 26.- Corresponde a las Subdelegaciones de Tecate y San Quintín, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Representar a la Delegación en su ámbito territorial, respecto de las atribuciones que le competen a la misma;

II. Acordar con el Delegado 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 la ejecución de las obras a cargo de la Delegación;

V. Elaborar informes periódicos de avances físico-financieros de las obras públicas en ejecución por la Delegación en la región y requerir los correspondientes a las Entidades del Sector, en su ámbito territorial; 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 el superior inmediato.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES GENÉRICAS DE LOS SUBSECRETARIOS

Artículo 27.- Al frente de las Subsecretarías habrá un Subsecretario, a quien corresponde el trámite, resolución y seguimiento de los asuntos que le asignen conforme a la materia de su competencia, quien auxiliará a los titulares de las Unidades Administrativas que tengan adscritas y demás personal de las mismas.

Artículo 28.- Compete a los Subsecretarios el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Acordar con el Secretario la atención de los asuntos de las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría 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 al Secretario 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 del Secretario, 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 Planeación y Finanzas, y verificar su correcta y oportuna ejecución por parte de las Unidades Administrativas adscritas;
- VII. Someter a la aprobación del Secretario 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;
- 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 determinen este Reglamento y el propio Secretario;
- IX. Desempeñar las comisiones que el Secretario 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 del Secretario;
- 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 al Secretario la delegación de las facultades de su competencia en servidores públicos subalternos;
- 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 tres niveles de Gobierno, de acuerdo con las políticas establecidas al respecto por el Secretario;
- 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 de la Secretaría, para suministrar la información necesaria a fin de consolidar el informe que rinde el 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;
- XVIII. 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, obras, desarrollo urbano y vivienda;
- 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 y servicios;
- XXI. Proponer y acordar con el Secretario, 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 el Secretario.

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES GENÉRICAS DE LOS DIRECTORES

Artículo 29.- Al frente de cada Dirección habrá un Director, quien se auxiliará de los titulares de las Unidades Administrativas que en su caso tengan adscritas y demás personal de las mismas.

Artículo 30.- Compete a los Directores el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Acordar con su superior inmediato, 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 al superior inmediato 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 al superior inmediato;
- 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 Directores y Delegados, para el mejor cumplimiento de los programas de la Secretaría;

- IX. Desempeñar las comisiones que el superior inmediato le encomiende y mantenerlo informado 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 para su validación y trámite;
- XIII. Proponer el anteproyecto de presupuesto de egresos que le corresponde a la Dirección;
- XIV. Proponer al Subsecretario la delegación de las facultades de su competencia en servidores públicos subalternos;
- 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 de la Administración Pública Estatal, por conducto de la Secretaría 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 general del Gobernador;
- 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 pasen a firma del Secretario; 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 les encomiende el Subsecretario o Secretario.

CAPÍTULO V
DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES GENÉRICAS
DE LOS DELEGADOS, SUBDELEGADO, SUBDIRECTORES
Y JEFES DE DEPARTAMENTO

Artículo 31.- Al frente de cada Delegación, Subdelegación, Subdirección y Departamento habrá un Delegado, Subdelegado, Subdirector o Jefe de Departamento, quienes se auxiliarán del personal que tengan adscrito.

Artículo 32.- Compete a los Delegados, Subdelegados, Subdirectores o Jefes de Departamento el ejercicio de las siguientes facultades:

- I. Acordar con el superior inmediato, 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 del Secretario;
- III. Proponer para su aprobación, los anteproyectos de presupuesto anual de egresos con base en los programas correspondientes a sus Unidades Administrativas; y 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 normatividad 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 su superior inmediato 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 normatividad 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 de la Secretaría 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 al superior inmediato 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 adscripción 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 su superior inmediato 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 del Gobernador;

XXII. Elaborar el proyecto del programa anual de actividades a realizar;

XXIII. Elaborar la documentación comprobatoria para el ejercicio del gasto de los programas de inversión y remitirlos a la Dirección de Inversión Sectorial para su validación y trámite; y,

XXIV. 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 les encomiende el Subsecretario o Secretario.

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

Artículo 33.- Corresponde a la Subsecretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Coordinar la elaboración de la política en materia de asentamientos humanos y desarrollo urbano, estableciendo la ordenación y regulación del desarrollo urbano con base en el Plan Estatal de Desarrollo, a fin de propiciar el uso ordenado del suelo y la generación de la infraestructura;

II. Coordinar la formulación de los proyectos del Plan Estatal de Desarrollo Urbano y demás programas de competencia Estatal, sometiénolos a consideración del Secretario;

III. Dar seguimiento y evaluar las acciones descentralizadas a los municipios, en materia de asentamientos humanos y desarrollo urbano, llevando a cabo los estudios, convenios y la coordinación correspondiente;

IV. Proveer la asistencia técnica a los municipios que lo soliciten, en la elaboración de sus planes y programas de desarrollo urbano, así como apoyarlos en la capacitación que requieran;

V. Coordinar la realización de estudios de factibilidad para la fundación o modificación de los límites de centros de población, en función de las declaratorias procedentes sobre provisiones de tierras sujetas a preservación ecológica y determinación de usos, reservas territoriales y destinos;

VI. Proponer al Secretario las medidas necesarias en materia técnica, para dar congruencia a los programas institucionales con el Plan Estatal de Desarrollo;

VII. Proponer al Secretario la incorporación de los requerimientos de infraestructura y equipamiento urbano al Plan Estatal de Desarrollo y a los programas de desarrollo urbano;

VIII. Participar de acuerdo a la normatividad 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 asentamientos humanos, desarrollo urbano, obra pública e infraestructura que se realicen en el Estado;

IX. Proponer las medidas necesarias para la simplificación de trámites, sistemas de control y seguimiento en la ejecución de programas y proyectos de desarrollo urbano y obra pública;

X. 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 del Secretario;

XI. Establecer las medidas necesarias en materia de planeación institucional y estratégica para asegurar la congruencia de los programas sectoriales de la Secretaría, con el Plan Estatal de Desarrollo;

XII. 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;

XIII. 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 normatividad aplicable;

XIV. Validar normativamente los procesos de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación que lleve a cabo la Comisión Estatal del Agua y los organismos operadores del agua, como apoyo al Secretario en el ejercicio de sus funciones como coordinador sectorial;

XV. 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;

XVI. Coordinar la integración del informe anual de las actividades realizadas por las unidades administrativas de la Secretaría, para suministrar la información necesaria a fin de consolidar el informe que rinde el Ejecutivo del Estado ante el Congreso del Estado; 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 el Secretario

Artículo 34.- Quedan adscritas a la Subsecretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, las siguientes Unidades Administrativas:

- a) Dirección de Ordenamiento Territorial, Vivienda, Estudios y Proyectos;
- b) Dirección de Contratación y Costos;
- c) Dirección de Obras de Infraestructura; y,
- d) Dirección de Obras de Edificación.

Artículo 35.- Corresponde a la Dirección de Ordenamiento Territorial, Vivienda, Estudios y Proyectos, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

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;

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 normatividad 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. Coordinar la integración y que se mantenga actualizado el catastro de la propiedad inmobiliaria 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;
- XV. Establecer los mecanismos de coordinación entre los catastros municipales y el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, para coadyuvar en la solución de problemas de la tenencia de la tierra;
- XVI. Participar en los Consejos Municipales de Catastro a convocatoria de los Presidentes Municipales, para establecer criterios homogéneos;
- XVII. 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;
- XVIII. Coordinar la elaboración y actualización de manuales técnicos para la realización de trabajos cartográficos y geodésicos en el Estado;
- XIX. Dar seguimiento a la planeación binacional en la zona fronteriza de Baja California, para el establecimiento de cruces fronterizos;

XX. Participar en la reforma del marco jurídico del Estado, en materia de desarrollo urbano;

XXI. 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;

XXII. 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;

XXIII. Participar en el Subcomité de Desarrollo Urbano y Vivienda del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado;

XXIV. Dar seguimiento y evaluar las acciones de las Entidades Paraestatales en materia de vivienda y reservas territoriales, aplicando las políticas y normatividad 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;

XXV. 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, dirigidos a subsidios y créditos para el mejoramiento, ampliación y edificación de vivienda, y la identificación e integración de reservas territoriales;

XXVI. 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;

XXVII. Elaborar, actualizar y vigilar el cumplimiento del Programa Sectorial Estatal de Vivienda;

XXVIII. 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;

XXIX. 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;

XXX. 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;

XXXI. Promover, gestionar y elaborar estudios y proyectos dirigidos al impulso del desarrollo urbano del Estado en los ámbitos de la vivienda y el desarrollo de reservas territoriales;

XXXII. 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;

XXXIII. Participar y apoyar en la programación, coordinación y evaluación de las actividades de las Entidades del Sector, en los términos de la legislación aplicable;

XXXIV. 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 Dirección y a las Entidades del Sector; así como participar en la reforma del marco jurídico del Estado, en materia de desarrollo urbano;

XXXV. Elaborar los programas anuales de la Dirección y coadyuvar con las Unidades Administrativas respecto de los programas que sean presentados a la Secretaría;

XXXVI. 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;

XXXVII. Coordinar la ejecución de los programas referentes a asentamientos humanos y vivienda, de acuerdo a sus objetivos y metas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo;

XXXVIII. Promover y fomentar la organización de sociedades cooperativas de vivienda, así como los programas de producción y suministro de materiales;

XXXIX. Promover la creación y desarrollo de fraccionamientos populares;

XL. 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;

XLI. Organizar y fomentar las investigaciones relacionadas con la vivienda;

XLII. Auxiliar al Secretario en la coordinación de las actividades del Consejo Estatal de Vivienda;

XLIII. Operar, coordinar o vigilar los programas de vivienda que le asignen a la Secretaría;

XLIV. Elaborar, y en su caso, actualizar las normas y especificaciones técnicas referentes a los estudios y proyectos de obras que se ejecuten en el Estado, y presentarlas para aprobación del Secretario y su posterior publicación en el Periódico Oficial del Estado;

XLV. Participar en los procesos de planeación y programación relacionados con estudios y proyectos que realice la Secretaría a solicitud de las Entidades del Sector, municipios o dependencias federales;

XLVI. Elaborar y brindar asesoría técnica normativa, en estudios y proyectos que se encomienden a la Secretaría;

XLVII. Coordinar la elaboración de los estudios y proyectos en materia de infraestructura y edificación encomendados a la Secretaría;

XLVIII. Fomentar la aplicación de la normatividad en el desarrollo de los proyectos que se lleven a cabo en el Estado, por la Secretaría, Entidades del Sector, municipios o dependencias federales;

XLIX. Coordinar que se proporcione el apoyo y asesoría técnica normativa en la supervisión y evaluación de estudios y proyectos de infraestructura y edificación que se realicen por la Secretaría, Entidades del Sector, municipios o dependencias federales;

L. Coadyuvar con las diferentes instituciones, en las investigaciones relacionadas con los procedimientos constructivos y nuevas tecnologías aplicables a las obras de infraestructura y edificación;

LI. Elaborar, revisar y validar 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;

LII. Participar en la integración de la propuesta del programa anual de estudios y proyectos que se ejecuten en el Estado a cargo de la Secretaría, Entidades del Sector, municipios o dependencias federales; y,

LIII. 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 encomienda el Subsecretario o Secretario.

Artículo 36.- Quedan adscritas a la Dirección de Ordenamiento Territorial, Vivienda, Estudios y Proyectos, las siguientes Unidades Administrativas:

- 1.- Departamento de Planeación Urbana y Regional;
- 2.- Departamento de Información Geográfica;
- 3.- Departamento de Vivienda y Reservas Territoriales;
- 4.- Departamento de Proyectos de Infraestructura; y,
- 5.- Departamento de Proyectos de Edificación.

Artículo 37.- Compete al Departamento de Planeación Urbana y Regional, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar 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;
- 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 de Baja California, 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 de Baja California;
- XVIII. Participar y dar seguimiento a las atribuciones de la Comisión Coordinadora de Desarrollo Urbano del Estado; 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 encomiende el Subsecretario.

Artículo 38.- Compete al Departamento de Información Geográfica, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar la información cartográfica del Estado a través de la integración y desarrollo de un sistema de información geográfica multifinanciado, 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 y de los catastros metropolitanos, 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, en la solución de problemas de la tenencia de la tierra;

IV. Participar en los Consejos Municipales de Catastro a convocatoria de los Presidentes Municipales, para establecer criterios homogéneos;

V. Integrar y actualizar el Sistema de Información Geográfica estatal multifinalitario, 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. 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,

VIII. 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 el Subsecretario.

Artículo 39.- Compete al Departamento de Vivienda y Reservas Territoriales, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

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 y reservas territoriales 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 las investigaciones relacionadas con la vivienda y reservas territoriales para elaborar estudios y proyectos dirigidos al impulso del desarrollo urbano del Estado en los ámbitos de la vivienda y el desarrollo de reservas territoriales;

VI. Apoyar en la creación 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;

VII. Verificar el cumplimiento de los programas referentes a asentamientos humanos y 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 y reservas territoriales;

IX. Coadyuvar 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;

X. Apoyar en las comisiones relacionadas con la vivienda y reservas territoriales, así como vigilar sobre el desarrollo y ejecución de las mismas; 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 el superior inmediato.

Artículo 40.- Compete al Departamento de Proyectos de Infraestructura, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Elaborar, actualizar y revisar los estudios y proyectos de infraestructura vial que se ejecuten en el Estado y presentarlos para aprobación del Director;

II. Aplicar la normatividad en materia de infraestructura vial en el desarrollo de los proyectos que se realicen en el Estado;

III. Elaborar términos de referencia para la contratación de proyectos de infraestructura vial que se encomienden a la Dirección;

IV. Programar y organizar el seguimiento a proyectos de infraestructura vial contratados por la Dirección;

V. Revisar las estimaciones que amparen el avance de los proyectos de infraestructura vial contratados por la Secretaría;

VI. Elaborar actas de entrega-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 del Director;

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 Dirección;

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 normatividad 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; 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 el superior inmediato.

Artículo 41.- Compete al Departamento de Proyectos de Edificación, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Elaborar, actualizar y revisar los estudios y proyectos de edificación y equipamiento encomendados a la Secretaría o las Entidades del Sector y presentarlos para aprobación del Director;

II. Elaborar los anteproyectos promocionales y estudios de factibilidad que se encomienden a la Dirección y permitan fundamentar y promocionar la realización de proyectos prioritarios de edificación y equipamiento;

III. 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;

IV. Programar y organizar el seguimiento a los estudios y proyectos de edificación contratados por la Dirección; revisar las estimaciones que amparen el avance de los trabajos ejecutados y elaborar las actas de entrega-recepción correspondientes una vez concluidos los mismos;

V. 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, o en su caso, la rescisión administrativa del contrato y presentarlos para aprobación del Director;

VI. 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;

VII. Fomentar y supervisar la aplicación de la normatividad en materia de edificación y equipamiento en el desarrollo de proyectos y obras que realicen la Secretaría y las Entidades del Sector;

VIII. 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;

IX. 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;

X. Elaborar los dictámenes técnicos sobre habitabilidad o seguridad de las edificaciones en el Estado que le sean solicitadas a la Dirección; 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 el superior inmediato.

Artículo 42.- Compete a la Dirección de Contratación y Costos, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. 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;

II. Elaborar los contratos, convenios y demás documentación establecida en la normatividad en materia de obra pública, equipamientos, suministros y servicios relacionados con la misma;

III. Supervisar los procesos de contratación en materia de obra pública, equipamientos, suministros y servicios relacionados con la misma, a cargo de la Secretaría;

IV. 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;

V. 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 normatividad vigente;

VI. 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;

VII. Supervisar la elaboración y actualización de los tabuladores de precios unitarios en materia de obra pública, equipamientos, suministros y servicios relacionados con la misma;

VIII. Supervisar la elaboración de los relativos de precios de insumos para la construcción de la obra pública, que sirvan de base para los ajustes de costos; mediante su publicación en el Periódico Oficial del Estado;

IX. Supervisar la revisión de ajustes de costos, para su aprobación y aplicación; y,

X. 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 el superior inmediato.

Artículo 43.- Quedan adscritas a la Dirección de Contratación y Costos, las siguientes Unidades Administrativas:

- 1.- Subdirección de Contratación y Costos;
 - 1.1.- Departamento de Contratación de Obra;
 - 1.2.- Departamento de Costos; y,
 - 1.3.- Departamento de Licitación de Obras.

Artículo 44.- Corresponde a la Subdirección de Contratación y Costos, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Coordinar los procesos de contratación en materia de obra pública, equipamientos, suministros y servicios relacionados con la misma, que realicen las Unidades Administrativas y Delegaciones de la Secretaría;

II. Coordinar la elaboración de los contratos, convenios y demás documentación establecida en la normatividad en materia de obra pública, equipamientos, suministros y servicios relacionados con la misma, para lograr los objetivos establecidos;

III. Coordinar 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 normatividad vigente;

IV. Coordinar la elaboración y actualización de los tabuladores de precios unitarios en materia de obra pública, equipamientos, suministros y servicios relacionados con la misma, manteniendo informado sobre el desarrollo y ejecución de las mismas;

V. Coordinar la elaboración de los relativos de precios de insumos para la construcción de la obra pública, equipamientos, suministros y servicios relacionados con la misma, que sirvan de base a los ajustes de costos, mediante su publicación en el Periódico Oficial del Estado;

VI. Coordinar la revisión de ajustes de costos, para su aprobación y aplicación; y,

VII. 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 el superior inmediato.

Artículo 45.- Corresponde al Departamento de Contratación de Obra, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Elaborar los proyectos de contratos, convenios y demás documentación establecida en la normatividad para la contratación de obras, equipamientos, suministros y servicios relacionados con las mismas;

II. 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,

III. 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 el superior inmediato.

Artículo 46.- Corresponde al Departamento de Costos, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

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 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;

V. Elaborar y actualizar los presupuestos base de las obras públicas que llevan a cabo las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría;

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 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 el superior inmediato.

Artículo 47.- Corresponde al Departamento de Licitación de Obras, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

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; y,

IV. 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 el superior inmediato.

Artículo 48.- Compete a la Dirección de Obras de Infraestructura, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Coordinar el servicio de topografía y control de calidad a las Unidades Administrativas y Entidades del Sector;

-
- II. 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;
 - III. Promover y dar seguimiento a los proyectos de desarrollo urbano e infraestructura;
 - IV. Participar y dar seguimiento a los estudios y proyectos correspondientes a infraestructura de la Secretaría;
 - V. 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;
 - VI. Validar los expedientes técnicos de obras de infraestructura, 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;
 - VII. 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;
 - VIII. Fomentar la aplicación de la normatividad en el desarrollo de las obras de infraestructura que lleven a cabo las Entidades del Sector;
 - IX. Participar en la integración de la propuesta del programa anual de obras de infraestructura a cargo de las Entidades del Sector;
 - X. Emitir diagnóstico de factibilidad para la rehabilitación y mantenimiento de vialidades en el Estado;
 - XI. Elaborar el Programa de Obra Anual para el mantenimiento de vialidades en el Estado;
 - XII. Ejecutar las obras y acciones que por sus características sean encomendadas a la Secretaría, cumpliendo con la normatividad aplicable en materia de obra pública;
 - XIII. Vigilar el correcto resguardo de los equipos y maquinaria adscritos al programa de reciclado asfáltico;
 - XIV. Establecer el programa anual de mantenimiento de los equipos de transporte y construcción;
 - XV. Llevar a cabo el mantenimiento de las vialidades asfálticas en el Estado, mediante el método de reciclado asfáltico en caliente en un sólo paso;

XVI. Vigilar en campo que los insumos utilizados en el proceso de reciclado asfáltico cumplan con los requerimientos y características solicitadas;

XVII. Investigar e implementar sistemas de construcción novedosos que impliquen avance en el desarrollo de métodos o sistemas constructivos actuales; y,

XVIII. 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 el superior inmediato.

Artículo 49.- Quedan adscritas a la Dirección de Obras de Infraestructura, las siguientes Unidades Administrativas:

- 1.- Departamento de Construcción Vial;
- 2.- Departamento de Servicios Técnicos; y,
- 3.- Departamento de Reciclado Asfáltico.

Artículo 50.- Corresponde al Departamento de Construcción Vial, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Realizar los actos de entrega y recepción de las obras de infraestructura que se ejecuten por la Dirección;
- II. Participar en representación de la Dirección, 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;
- III. Ejecutar las obras y acciones que por sus características sean encomendadas a la Dirección, cumpliendo con la normatividad 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;
- IV. 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 demarcación territorial de la Secretaría;
- V. Dar seguimiento a través de una bitácora de obra de los avances, incidencias y asuntos relevantes que impacten el desempeño de estos trabajos;
- VI. Elaborar expedientes de justificación de gastos indirectos de las obras públicas;
- VII. Coordinar a los contratistas las pruebas de laboratorio necesarias para determinar el estado y calidad del material asfáltico que se utiliza en este proceso;

VIII. Coordinar en campo que los insumos utilizados en este proceso cumplan con los requerimientos y características solicitadas;

IX. Participar en la elaboración de los estudios y proyectos correspondientes a infraestructura de la Secretaría; y,

X. 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 el superior inmediato.

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

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 normatividad aplicable;

II. Previo acuerdo con el Director 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 mecánicas 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, investigando y sustentando para ello experiencia que se haya tenido en otras entidades federativas o en otros países; y,

VI. 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 el superior inmediato.

Artículo 52.- Corresponde al Departamento de Reciclado Asfáltico, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

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 este proceso cumplan con los requerimientos y características solicitadas;
- VIII. Elaborar el informe de los trabajos de reciclado en el Estado;
- IX. Solicitar al titular de la Dirección de Obras de Infraestructura 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 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 el superior inmediato.

Artículo 53.- Compete a la Dirección de Obras de Edificación, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar las obras y acciones que por sus características sean encomendadas a la Secretaría, cumpliendo con la normatividad aplicable en materia de obra pública;
- II. 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;
- III. 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 edificación y equipamiento;
- IV. Fomentar la aplicación de la normatividad en el desarrollo de las obras de edificación y equipamiento que lleven a cabo las Entidades del Sector;

V. Participar en la integración de la propuesta del programa anual de obras de edificación y equipamiento a cargo de las Entidades del Sector; y,

VI. 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 el superior inmediato.

Artículo 54.- Quedan adscritas a la Dirección de Obras de Edificación, las siguientes Unidades Administrativas:

- 1.- Departamento de Construcción en Edificación; y,
- 2.- Departamento de Control y Seguimiento de Obra.

Artículo 55.- Corresponde al Departamento de Construcción en Edificación, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

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;

II. Revisar que los proyectos ejecutivos de las obras de edificación cumplan con las condiciones del sitio y contemplen la normatividad vigente;

III. Ejecutar la supervisión de las obras asignadas a la Dirección, 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 la obra, así como la normatividad aplicable;

V. Integrar la documentación comprobatoria para generar pago de estimaciones de obra, asegurando se cumpla con las normas, lineamientos y especificaciones técnicas establecidas; y,

VI. 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 el superior inmediato.

Artículo 56.- Corresponde al Departamento de Control y Seguimiento de Obra, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Verificar y dar seguimiento a los recursos financieros destinados a la supervisión de las obras de edificación encomendadas a la Dirección;

- 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;
- 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. Participar en la propuesta de obra pública de edificación con las Dependencias y Entidades del Sector para su validación; y,
- VIII. 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 el superior inmediato.

Artículo 57.- Corresponde a la Subsecretaría de Atención Sectorial, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar que las acciones que planeen y ejecuten las Entidades del Sector cumplan con las disposiciones contenidas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Baja California, así como las leyes, decretos o acuerdos especiales de creación y sus reglamentos internos;
- II. Coordinar la planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto de las Entidades del Sector con base en las políticas y programas sectoriales, institucionales y especiales establecidos;
- III. Participar en la coordinación de las Entidades del Sector, a través del órgano de gobierno, mediante la evaluación de los indicadores de gestión, buscando la eficiencia y excelencia en la prestación de los servicios a la comunidad;
- IV. Coordinar la integración y proponer ante el Secretario para su autorización el anteproyecto anual de egresos de las Entidades del Sector;
- V. Validar normativamente los procesos de programación, presupuestación, control, seguimiento y evaluación del gasto público, así como vigilar el cumplimiento de la normatividad establecida a las Entidades del Sector;

-
- VI. Supervisar la información administrativa, contable y financiera de las Entidades del Sector, verificando los resultados de su operación, así como proporcionar la asistencia técnica que en la materia requieran para su eficaz funcionamiento;
- VII. Emitir, respecto de la administración de recursos, opinión sobre los proyectos de estructura, bases de organización y operación, modificaciones, forma y términos en que debe efectuarse la reestructuración, fusión o disolución de las Entidades del Sector;
- VIII. Coordinar, evaluar y proponer las medidas y acciones para contribuir al mejoramiento de la organización y funcionamiento administrativo de las Entidades del Sector;
- IX. 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 el Ejecutivo Estatal ante el Congreso del Estado;
- X. Dar seguimiento y evaluar las acciones descentralizadas a las Entidades del Sector, en materia de asentamientos humanos y desarrollo urbano, llevando a cabo los estudios, convenios y la coordinación correspondiente;
- XI. Participar de acuerdo a la normatividad 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 las Entidades del Sector, en materia de asentamientos humanos, desarrollo urbano, obra pública e infraestructura que se realicen en el Estado;
- XII. Establecer las medidas necesarias en materia de planeación institucional y estratégica para asegurar la congruencia de los programas sectoriales de las Entidades del Sector, con el Plan Estatal de Desarrollo;
- XIII. Coordinar la realización de estudios y proyectos y la ejecución de los programas de obra pública a cargo de las Entidades del Sector, así como evaluar los resultados;
- XIV. Coordinar 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 normatividad aplicable;
- XV. Controlar 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;

XVI. Representar al Secretario en las sesiones de órganos de gobierno de las Entidades del Sector;

XVII. 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; y,

XVIII. Las demás atribuciones que le confiera el superior inmediato y las disposiciones aplicables.

Artículo 58.- Quedan adscritas a la Subsecretaría de Atención Sectorial, las siguientes Unidades Administrativas:

- a) Dirección de Inversión Sectorial; y,
- b) Dirección Presupuestal, Financiera y de Obra.

Artículo 59.- Compete a la Dirección de Inversión Sectorial, por conducto de su titular, las siguientes atribuciones:

- 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 normatividad 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 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 Poder Legislativo del Estado; 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 el superior inmediato.

Artículo 60.- Quedan adscritas a la Dirección de Inversión Sectorial, las siguientes Unidades Administrativas:

- 1.- Departamento de Programación Sectorial; y,
- 2.- Departamento de Seguimiento y Evaluación Sectorial.

Artículo 61.- Corresponde al Departamento de Programación Sectorial, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

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 de la Secretaría 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 normatividad 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 Planeación y Finanzas;

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 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 el superior inmediato.

Artículo 62.- Corresponde al Departamento de Seguimiento y Evaluación Sectorial, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

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 de la Secretaría, verificando que se cumpla con la normatividad 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 normatividad 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 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 el superior inmediato.

Artículo 63.- Corresponde a la Dirección Presupuestal, Financiera y de Obra, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Atender la resolución de los asuntos que sean competencia de las Unidades Administrativas a su cargo;

II. 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;

III. 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;

IV. 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;

V. Establecer y coordinar acciones específicas sobre organización y modernización administrativa, así como opinar respecto a la modificación de las estructuras administrativas básicas;

VI. Emitir opinión sobre los proyectos y programas de las Entidades del Sector que requieran de financiamiento para su realización;

VII. Integrar y enviar para opinión de la Secretaría de Planeación y Finanzas, Secretaría General de Gobierno, Oficialía Mayor y Dirección de Control y Evaluación Gubernamental, los proyectos de los actos jurídicos de creación, de los reglamentos internos y de las modificaciones a los mismos, así como de todo instrumento jurídico y administrativo que pretenda suscribirse por las Entidades del Sector, para que una vez validados en su caso,

sean turnados al refrendo del Gobernador del Estado para su debida publicación en el Periódico Oficial del Estado;

VIII. Programar y coordinar el calendario anual de sesiones de órganos de gobierno, de las Entidades del Sector, conforme a lo dispuesto en la normatividad estatal aplicable;

IX. Asistir al superior inmediato, en las sesiones de órganos de gobierno de las Entidades del Sector;

X. Suplir al Subsecretario 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;

XI. 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; 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 el superior inmediato.

Artículo 64.- Quedan adscritas a la Dirección Presupuestal, Financiera y de Obra, las siguientes Unidades Administrativas:

- 1.- Departamento de Seguimiento Programático Presupuestal y Financiero; y,
- 2.- Departamento de Seguimiento a la Inversión de Obra.

Artículo 65.- Compete al Departamento de Seguimiento Programático Presupuestal y Financiero, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Analizar los proyectos de programas operativos y de presupuestos anuales de las Entidades del Sector, emitiendo una opinión al respecto;

II. Dar seguimiento al desarrollo de las operaciones administrativas de las Entidades del Sector, vigilando que cumplan con las metas y objetivos establecidos en los programas, conforme a la normatividad establecida para tales efectos;

III. Analizar las solicitudes de modificaciones presupuestales, programáticas y de estructura administrativa, que las Entidades del Sector remiten para ajustar sus programas operativos y/o presupuestos iniciales, verificando que dichas modificaciones se encuentren debidamente justificadas;

IV. Elaborar el proyecto de calendario anual de las sesiones de órganos de gobierno de las Entidades del Sector, para firma del titular y, en su caso, remitirlo a las Entidades del Sector;

V. Programar y coordinar el calendario para la celebración de reuniones de mesas técnicas consultivas, para efecto de analizar la información que se pretenda someter a aprobación de los órganos de gobierno de las Entidades del Sector;

VI. Analizar los estados financieros de las Entidades del Sector, emitiendo opinión sobre la razonabilidad de los mismos y el cumplimiento a la normatividad aplicable para su elaboración;

VII. Dar seguimiento permanente al comportamiento de las cuentas por cobrar de las Entidades del Sector, para constatar el grado de eficiencia en las acciones de recuperación para la generación de flujo efectivo, proponiendo en su caso las acciones de mejora;

VIII. Vigilar el comportamiento de la situación que guardan los pasivos en las Entidades del Sector, y en su caso proponer acciones de mejora para evitar su crecimiento y evitar futuras contingencias;

IX. Elaborar informes periódicos respecto de la situación financiera de las Entidades del Sector, para su remisión al superior inmediato;

X. Revisar los cierres financieros trimestrales y anuales, previo su aprobación por los órganos de gobierno para su remisión al Congreso del Estado;

XI. Dar seguimiento a la solventación de observaciones en materia de cuentas públicas por parte de las Entidades del Sector; 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 el superior inmediato.

Artículo 66.- Compete al Departamento de Seguimiento a la Inversión de Obra, por conducto de su titular, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Revisar las propuestas de los programas anuales de inversión de las Entidades del Sector, a efecto de emitir opinión al superior inmediato, garantizando la oportunidad de la gestión de los recursos para su ejecución, en función de su importancia y disponibilidad financiera;

II. Ejecutar las acciones de seguimiento y evaluación del ejercicio del presupuesto, de los programas de inversión de obra y de aquellas Entidades del Sector que tengan convenios

firmados con la federación, a efecto de asegurar el cumplimiento oportuno de los mismos, conforme a la normatividad aplicable;

III. Elaborar reportes periódicos de los avances financieros de cada una de las obras del sector paraestatal, así como aquellas obras que contengan convenios firmados con la federación, para su remisión al superior inmediato;

IV. Realizar visitas de campo a las distintas obras, a efecto de constatar el grado de avance y su comparación con el ejercicio de los recursos;

V. Asistir a los actos de licitación, adjudicación, inicio y cierre de obra, para constatar el cumplimiento de la normatividad aplicable; y,

VI. 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 el superior inmediato.

CAPÍTULO VII DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 67.- El Secretario será suplido en sus ausencias temporales indistintamente por el Subsecretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano o Subsecretario de Atención Sectorial.

Artículo 68.- Los Subsecretarios serán suplidos en sus ausencias temporales, por el Director que corresponda de acuerdo con la materia de que se trate.

Artículo 69.- Las ausencias de los Directores, serán suplidas por los Jefes de Departamento o por uno de los servidores públicos de jerarquía inmediata inferior según corresponda a la materia de que se trate.

Artículo 70.- Los Delegados, en cada Municipio, serán suplidos en sus ausencias por el Jefe de Departamento que el propio Delegado designe por escrito, informando de lo anterior al Secretario.

Artículo 71.- Durante las ausencias de los Jefes de Departamento, el despacho y atención de los asuntos de su competencia, serán suplidas por el subordinado que éste designe por escrito, informando de lo anterior al Director de área correspondiente.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las Unidades Administrativas de nueva creación y las de nueva denominación que tienen competencia en asuntos que anteriormente correspondían a otras, se harán cargo de los mismos, implementando las medidas administrativas o presupuestales para su adecuado cumplimiento, con el apoyo de las áreas que resulten competentes y la participación que corresponda a la Secretaría de Planeación y Finanzas.

TERCERO.- En tanto se da cumplimiento a lo previsto en el artículo anterior, continuarán aplicándose las disposiciones normativas vigentes y aplicables a los diversos procedimientos, procesos o servicios de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

CUARTO.- Los asuntos que se encuentren en trámite al momento de entrar en vigor el presente Decreto, serán resueltos por la Unidad Administrativa que determine el titular de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Estado.

QUINTO.- Se abroga el Reglamento Interno de la Secretaria de Infraestructura y Desarrollo Urbano, publicado con fecha 6 de enero del 2012 en el Periódico Oficial del Estado.

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 Decreto para su debido cumplimiento y observancia.

Dado en el Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Baja California, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los diez días del mes de noviembre de dos mil quince.



FRANCISCO ARTURO VEGA DE LAMADRID
GOBERNADOR DEL ESTADO



MANUEL GUEVARA MORALES
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y
DESARROLLO URBANO



FRANCISCO RUEDA GÓMEZ
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO