



LICENCIADO ALFREDO DEL MAZO MAZA, Gobernador Constitucional del Estado de México, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 77, fracciones II, IV, XXVIII, XXXVIII y LI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2 y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Obra Pública, en términos de lo que dispone la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, es la dependencia encargada de ejecutar las obras públicas que tenga a su cargo y de promover y ejecutar las acciones tendientes al desarrollo de la infraestructura hidráulica y eléctrica en la Entidad.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023, establece que para que la gobernabilidad sea efectiva, debe ser democrática y apegada a derecho. Lo anterior requiere que las instituciones estatales tengan las capacidades y los recursos necesarios para desempeñar cabalmente sus funciones y responder de manera legítima y eficaz a las demandas que le plantea la sociedad. Así como, el fortalecimiento de las instituciones públicas para poder ser y hacer un gobierno capaz y responsable, lo cual es un componente prioritario en el referido documento rector de las políticas gubernamentales.

Que el 13 de septiembre de 2017, se publicó en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el Decreto número 244 de la H. “LIX” Legislatura del Estado de México, por el que se reformaron diversos ordenamientos jurídicos, entre los cuales se encuentra la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, mediante dicho Decreto se crearon las secretarías de Comunicaciones y de Obra Pública, a partir de la entonces Secretaría de Infraestructura, con la finalidad de especializar la prestación de servicios y favorecer la planeación, implementación, evaluación y control de la gestión pública en materia de comunicaciones, agua y obra pública, con un enfoque más integral y una estructura orgánica adecuada en el afán de fortalecer el desempeño de las atribuciones respectivas.

Que derivado de lo anterior, es pertinente y oportuno expedir el Reglamento Interior de la Secretaría de Obra Pública en congruencia con la estructura de organización que le ha sido autorizada, a fin de precisar las líneas de autoridad de sus unidades administrativas y de su órgano interno de control, para una adecuada distribución del trabajo, que favorezca el cumplimiento de los planes y programas a su cargo.

En estricta observancia a los artículos 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, este ordenamiento jurídico se encuentra debidamente firmado por el Secretario de Obra Pública, Licenciado Rafael Díaz Barrueta.

Que, en virtud de lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE OBRA PÚBLICA

CAPÍTULO I DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de Obra Pública.

Artículo 2. La Secretaría de Obra Pública es la dependencia del Poder Ejecutivo Estatal que



tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, Código Administrativo del Estado de México, así como otras disposiciones jurídicas expedidas por la Legislatura o el Gobernador del Estado de México.

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I.** Gobernador: A la o el titular del Poder Ejecutivo del Estado de México;
- II.** Reglamento: Al Reglamento Interior de la Secretaría de Obra Pública;
- III.** Secretaría: A la Secretaría de Obra Pública;
- IV.** Secretario: A la o el titular de la Secretaría de Obra Pública;
- V.** Servidores Públicos: A las y los servidores públicos, que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Secretaría de Obra Pública;
- VI.** Subsecretaría: A la Subsecretaría del Agua y Obra Pública;
- VII.** Subsecretario: A la o el titular de la Subsecretaría del Agua y Obra Pública, y
- VIII.** Registro: Registro Público del Agua del Estado de México.

Artículo 4. Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos de su competencia, así como para atender las funciones de control y evaluación que le corresponden, la Secretaría contará con un Secretario, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas básicas siguientes:

- I.** Subsecretaría del Agua y Obra Pública;
- II.** Dirección General de Proyectos, Concursos y Contratos;
- III.** Dirección General de Construcción de Obra Pública;
- IV.** Dirección General de Electrificación;
- V.** Coordinación Administrativa;
- VI.** Coordinación Jurídica y de Igualdad de Género;
- VII.** Dirección del Registro Público del Agua, y
- VIII.** Órgano Interno de Control.

La Secretaría contará con las demás unidades administrativas que le sean autorizadas, se auxiliará de las y los servidores públicos, Subsecretaría, Direcciones Generales, Dirección y Coordinaciones, órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizado.

Artículo 5. La Secretaría, Subsecretaría, las Direcciones Generales, Coordinaciones, la Dirección, el órgano interno de control y las demás unidades administrativas que integran esta dependencia, ejercerán sus atribuciones, en forma coordinada y programada con base en



los objetivos, políticas y estrategias del Plan de Desarrollo del Estado de México y de los programas regionales, sectoriales y especiales a su cargo o en los que participe, de acuerdo con la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 6. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, así como su representación, corresponden originalmente al Secretario, quien para su mejor atención y despacho podrá delegar sus atribuciones y facultades en los servidores públicos subalternos, con independencia de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición de ley o de este Reglamento deban ser ejercidas en forma directa por él.

Artículo 7. El Secretario tendrá las atribuciones siguientes:

I. Representar legalmente a la Secretaría, con las facultades de un apoderado general para pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio, con todas las facultades generales y las especiales que requieran cláusula especial conforme a las disposiciones en la materia y sustituir y delegar esta representación en uno o más apoderados o subalternos para que las ejerzan individual o conjuntamente.

Para actos de dominio, requerirá de la autorización expresa de la Secretaría de Finanzas de acuerdo con la legislación vigente;

II. Fijar, dirigir, controlar y evaluar la política general de la Secretaría, de acuerdo con los objetivos, estrategias y prioridades del Plan de Desarrollo del Estado de México, así como los programas, regionales sectoriales y especiales, a su cargo en el ámbito de su competencia;

III. Determinar, dirigir y controlar la planeación, programación y presupuestación de los proyectos en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como de infraestructura hidráulica y eléctrica, cumpliendo con los objetivos, metas y estrategias contenidos en el Plan de Desarrollo del Estado de México y los programas que de éste se derivan;

IV. Planear, coordinar, supervisar, vigilar, controlar y evaluar el cumplimiento de las atribuciones y funciones de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría, en términos de la legislación aplicable y de conformidad con el Plan de Desarrollo del Estado de México y los programas que de éste se deriven, vigilando su cumplimiento;

V. Desempeñar las comisiones y funciones que el Gobernador le confiera y mantenerlo informado del desarrollo de las mismas;

VI. Proponer al Gobernador a través de la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos, los proyectos de leyes, códigos, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios sobre los asuntos competencia de la Secretaría, así como de los organismos auxiliares sectorizados a esta;

VII. Comparecer ante la Legislatura del Estado, en términos de lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, para informar de la situación que guarda su ramo o sector correspondiente o bien, cuando se analice una iniciativa de ley o decreto relacionado con los asuntos de la Secretaría;

VIII. Aprobar y someterla a la autorización de la Secretaría de Finanzas la propuesta de la organización de la Secretaría y la creación de los organismos auxiliares sectorizados a esta dependencia, así como la modificación de sus estructuras orgánico-presupuestales o



cualquiera que implique cambios en su reglamento, en términos de la legislación en la materia;

IX. Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría, así como el programa anual de actividades, verificando que se ajuste al Plan de Desarrollo del Estado de México y programas que de éste deriven para su presentación ante la instancia competente;

X. Autorizar el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos de los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría, verificando que éstos se ajusten al Plan de Desarrollo del Estado de México y programas que de éste deriven, para su presentación al Órgano de Gobierno respectivo;

XI. Validar que el Programa General de Obras Públicas y servicios relacionados con la misma de la Secretaría, sea congruente con el Plan de Desarrollo del Estado de México, así como de las políticas, objetivos y prioridades establecidas por el Gobernador, vigilando su cumplimiento;

XII. Garantizar, en el ámbito de su competencia que los programas sectoriales, regionales y especiales derivados del Plan de Desarrollo del Estado de México se ejecuten con oportunidad, eficiencia y eficacia, atendiendo el mejoramiento de los indicadores para el desarrollo social y humano;

XIII. Rendir los informes del avance y cumplimiento programático-presupuestal, así como en su oportunidad verificar y evaluar su cumplimiento respecto de los programas de su competencia;

XIV. Someter a consideración de la Secretaría de Finanzas el Manual General de Organización, que rija el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría para su autorización;

XV. Acordar con el Gobernador los nombramientos de las y los titulares de las unidades administrativas de mandos superiores que integran la Secretaría, así como someter a su consideración, la designación de las y los titulares de los organismos auxiliares, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XVI. Coadyuvar con las autoridades de los distintos órdenes de gobierno y con los sectores social y privado, en la planeación demográfica para el desarrollo del Estado de México y de sus municipios, en materia de obra pública, hidráulica, y energía eléctrica, así como servicios relacionados con éstas en términos de la legislación aplicable;

XVII. Suscribir bases de colaboración, acuerdos de coordinación y convenios de concertación con los distintos órdenes de gobierno, así como con los sectores social y privado, para la implementación de programas y proyectos, en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas a fin de conjuntar recursos y esfuerzos para la eficaz realización de las acciones en la materia;

XVIII. Suscribir convenios con otras dependencias, organismos y entidades del Gobierno del Estado, para la ejecución de obras públicas y/o servicios relacionados con éstas, para el debido cumplimiento de sus atribuciones, en beneficio de la colectividad;

XIX. Establecer los lineamientos, criterios, y guías de términos de referencia, para la realización de estudios y proyectos que garanticen la adecuada ejecución de obras públicas, servicios relacionados con las mismas, así como en materia hidráulica y eléctrica;

XX. Formular, dirigir e instrumentar en el ámbito de su competencia, las acciones de



mitigación y adaptación al cambio climático, relacionadas con obra pública, recursos hídricos y electrificación;

XXI. Presentar a consideración del Gobernador los proyectos estratégicos en materia de agua en el Estado de México, en congruencia con el Programa Hídrico Integral Estatal para su aprobación, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XXII. Presentar al Gobernador para su consideración los informes del establecimiento o supresión de zonas de veda, así como de zonas de protección en materia de agua, de conformidad con la normatividad aplicable;

XXIII. Coordinar, formular u operar en el ámbito de su competencia, programas estatales de obras de abastecimiento de agua potable, servicios de drenaje alcantarillado y de las demás relacionadas con el desarrollo y equipamiento urbano, que no estén asignadas a otras autoridades;

XXIV. Autorizar y coordinar con las autoridades competentes los programas y estrategias para la introducción de energía eléctrica en áreas urbanas y rurales, así como nuevos desarrollos habitacionales, industriales, comerciales y de servicios en congruencia con los planes estatales, regionales y/o municipales;

XXV. Expedir las normas técnicas y administrativas para la operación y funcionamiento de la obra pública y servicios relacionados con la misma, así como de infraestructura hidráulica y eléctrica de conformidad con la normatividad aplicable;

XXVI. Otorgar las concesiones que le correspondan y firmar los títulos de las mismas, en el ámbito de su competencia en materia de agua y electrificación y, en su caso, determinar su modificación, reestructuración, terminación, cancelación, darlas por terminadas de forma anticipada y/o revocarlas en términos de la legislación aplicable;

XXVII. Reestructurar o revocar concesiones cuando los estudios costo beneficio, financieros o sociales representen un ahorro financiero para el Estado, una mejora sustancial en el otorgamiento del servicio o un riesgo para el otorgamiento o cumplimiento del objetivo de la concesión, para lo cual podrá instruir que los estudios referidos sean realizados por instituciones públicas o privadas en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XXVIII. Suscribir las asignaciones y otorgar permisos, en el ámbito de su competencia en materia de infraestructura hidráulica, así como autorizar su enajenación, cesión, transmisión o rescisión, en los casos que proceda;

XXIX. Representar, participar, dirigir o promover la constitución de los fideicomisos, consejos, empresas de participación estatal, proyectos para la prestación de servicios, así como asociaciones público privadas, que el Gobernador instruya para el cumplimiento de las atribuciones de la Secretaría, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XXX. Suscribir las convocatorias y cartas invitación, para dar inicio a los procedimientos de adjudicación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas cuando la o el convocante sea la Secretaría, y supervisar las que lleven a cabo los organismos auxiliares que estén sectorizados a ésta, verificando, que se ajusten a las disposiciones legales aplicables, interviniendo en aquellos que resulte necesario, atendiendo a su relevancia;

XXXI. Emitir los acuerdos por los que se autoricen las excepciones a los procedimientos de licitación pública, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;



XXXII. Proponer a la Secretaría de Finanzas, esquemas de financiamiento público y/o privado para la ejecución de obras públicas, servicios relacionados con las mismas, así como en materia de agua y electrificación, o para la implementación de cualquier tipo de proyectos que se relacionen con el cumplimiento de sus atribuciones, en términos de lo previsto en la legislación que resulte aplicable;

XXXIII. Planear y coordinar de manera oportuna, eficaz y eficiente las acciones, trabajos y obras de reparación o reconstrucción material en la infraestructura pública y/o civil en apoyo a la colectividad, derivado de los daños causados por desastres naturales o cualquier otro evento de fuerza mayor, así como derivado de requerimientos extraordinarios debidamente justificados, de acuerdo a la normatividad aplicable;

XXXIV. Asistir a los comités, consejos, comisiones o reuniones a las que fuere convocado y que le correspondan en el ámbito de su competencia, asimismo participar en las sesiones en las que tenga intervención por la relevancia de los asuntos, en términos de las disposiciones legales aplicables;

XXXV. Designar a la unidad responsable del catálogo de contratistas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XXXVI. Resolver las dudas suscitadas con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo, previa opinión que deberá emitir la o el titular de la unidad administrativa que corresponda;

XXXVII. Determinar con el área correspondiente, los lineamientos que habrán de regir la difusión de las actividades y funciones propias de la Secretaría;

XXXVIII. Instruir en el ámbito de su competencia, el debido cumplimiento a las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en términos de la normatividad aplicable;

XXXIX. Presidir los comités internos de obra pública con recursos federales y estatales respectivamente de la Secretaría;

XL. Promover que los planes y programas de la Secretaría sean realizados con perspectiva de género y respeto a los derechos humanos, y

XLI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales aplicables y las que le encomiende el Gobernador.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL SUBSECRETARIO

Artículo 8. Al frente de la Subsecretaría habrá un Subsecretario, a quien corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

I. Representar legalmente a la Subsecretaría a su cargo, así como delegar esta representación en una, uno o más apoderados o subalternos para que las ejerzan individual o conjuntamente en los juicios o procedimientos que por razón de sus atribuciones sea parte;

II. Establecer las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir a las unidades administrativas bajo su adscripción, así como supervisar que los organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría se sujeten a la normatividad aplicable;



III. Someter a consideración del Secretario los lineamientos generales para la planeación, presupuestación, organización, dirección, control y evaluación de los programas y proyectos en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como de infraestructura hidráulica y eléctrica de acuerdo con los objetivos, metas y estrategias contenidos en el Plan de Desarrollo del Estado de México y los programas que de éste deriven;

IV. Vigilar que los programas sectoriales, regionales y especiales derivados del Plan de Desarrollo del Estado de México, se ejecuten con oportunidad, eficiencia y eficacia, atendiendo el mejoramiento de los indicadores para el desarrollo social y humano y en su caso, realizar las acciones necesarias para su debido cumplimiento;

V. Proponer al Secretario, el anteproyecto del Programa General de Obras Públicas del Estado, en congruencia con en el Plan de Desarrollo del Estado de México;

VI. Presentar al Secretario, los proyectos y esquemas de financiamiento público para la ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como en materia de agua y electrificación, en términos de lo previsto en la legislación que resulte aplicable;

VII. Acordar con el Secretario de los asuntos competencia de la Secretaría, ejecutando las instrucciones que se le encomienden de acuerdo con sus facultades, así como desempeñar las comisiones que se le asignen, debiéndole informar de las acciones que realice o respecto a su desarrollo;

VIII. Elaborar y presentar al Secretario, los informes del cumplimiento de los trabajos realizados en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma emanados bajo su cargo de los programas sectoriales, regionales y especiales derivados del Plan de Desarrollo del Estado de México;

IX. Someter a consideración del Secretario, las normas técnicas y administrativas para la operación y funcionamiento de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como de infraestructura eléctrica, y realizar directamente o mediante autorización a terceros, las evaluaciones que le correspondan, en términos de la normatividad aplicable;

X. Someter a la aprobación del Secretario los programas y trabajos de introducción de energía eléctrica en áreas urbanas y rurales, así como para nuevos desarrollos habitacionales, industriales, comerciales y de servicios;

XI. Someter a consideración del Secretario, proyectos de reformas, adiciones, abrogación o derogación de los ordenamientos legales en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como de las normas técnicas que le sean propuestas por las direcciones generales a su cargo;

XII. Establecer en el ámbito de su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico para la ejecución de las obras de construcción, reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del Gobierno del Estado y/o de la sociedad civil, que sean asignadas a la Secretaría;

XIII. Validar y someter a consideración del Secretario los lineamientos para la realización de estudios y proyectos de construcción de obras públicas, así como de los servicios relacionados con las mismas;

XIV. Suscribir por instrucciones del Secretario, las convocatorias y cartas invitación, para dar inicio a los procedimientos de adjudicación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que ejecute la Secretaría, e intervenir en todas las etapas del procedimiento, así



como celebrar los contratos y convenios correspondientes, vigilando que la ejecución se sujete a las condiciones contratadas y las disposiciones legales aplicables;

XV. Suscribir los actos administrativos, ordenamientos e instrumentos jurídicos que sean necesarios para el ejercicio de sus atribuciones y los que le sean conferidos por autorización, delegación de facultades o atribuciones, o bien los que le correspondan por suplencia;

XVI. Acordar con las unidades administrativas de su adscripción respecto a las situaciones que no fueron consideradas expresamente en los contratos con el fin de tomar las medidas conducentes para el cumplimiento de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a su cargo, solicitando opinión a la Coordinación Jurídica y de Igualdad de Género;

XVII. Conocer de los procedimientos de rescisión de contratos por causas imputables al contratista, así como de terminaciones anticipadas de contratos para el desarrollo de obra pública y servicios relacionados con las mismas, infraestructura hidráulica y eléctrica, según corresponda en el ámbito de su competencia;

XVIII. Formular y emitir los dictámenes, opiniones e informes que le sean requeridos por el Secretario en relación con las unidades administrativas de su adscripción;

XIX. Delegar en caso de considerarlo necesario, en servidores públicos subalternos el ejercicio de sus atribuciones, a fin de desempeñar de manera eficaz la atención de los asuntos de su competencia;

XX. Cumplir en el ámbito de su competencia, con las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en términos de la normatividad aplicable, y

XXI. Las demás que le confieran otras disposiciones legales y las que le encomiende el Secretario.

Artículo 9. Quedan adscritas a la Subsecretaría las unidades administrativas siguientes:

I. Dirección General de Proyectos, Concursos y Contratos;

II. Dirección General de Construcción de Obra Pública;

III. Dirección General de Electrificación, y

IV. Dirección del Registro Público del Agua.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS Y LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES GENERALES, COORDINACIONES Y DIRECCIÓN

Artículo 10. Al frente de cada Dirección General, Coordinación y Dirección habrá una o un titular, quienes para el cumplimiento de sus atribuciones se auxiliarán de los servidores públicos que las necesidades del servicio requieran, de acuerdo con la normatividad aplicable, estructura orgánica y presupuesto autorizados.

Corresponde a las y los titulares de las direcciones generales, coordinaciones y dirección las atribuciones genéricas siguientes:

I. Representar legalmente a la unidad administrativa a su cargo, así como delegar esta



representación en uno o más apoderados y subalternos para que las ejerzan individual o conjuntamente en los juicios o procedimientos que por razón de sus atribuciones sea parte;

II. Acordar con el Secretario y/o Subsecretario, el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención y ejecutarlos en estricto apego a los principios que rigen el servicio público;

III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las atribuciones y funciones encomendadas a la unidad administrativa a su cargo;

IV. Integrar y proponer al Secretario y/o Subsecretario los anteproyectos de programas, presupuestos y los demás que les correspondan, en congruencia con el Plan de Desarrollo del Estado de México y los programas que se deriven de éste conforme a las disposiciones legales aplicables;

V. Ejercer debidamente el presupuesto asignado, así como registrar y controlar las obligaciones adquiridas en materia de contratación de bienes y servicios, formular y gestionar las modificaciones presupuestales y llevar el registro contable respectivo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables en el ámbito de su competencia;

VI. Coordinar programas, proyectos y concertar acciones con las autoridades federales, estatales y municipales, y con los sectores social y/o privado, para la realización de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como en materia hidráulica y electrificación, en el ámbito de su competencia;

VII. Verificar que, para la ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como en materia hidráulica y electrificación, se cuenten con los recursos necesarios y se tenga según corresponda, la propiedad o posesión legítima del bien inmueble; además de los permisos, licencias, dictámenes derechos de bancos de materiales y demás autorizaciones necesarias para su realización;

VIII. Validar y someter a consideración del Secretario y /o Subsecretario en el ámbito de su competencia, los lineamientos generales para la planeación, presupuestación, organización, dirección, control y evaluación de los programas y proyectos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como de infraestructura hidráulica y eléctrica;

IX. Coordinarse con las demás unidades administrativas para la atención de programas y funciones de trabajo que les correspondan, en la preparación de estrategias y el adecuado desempeño de sus atribuciones, a fin de contribuir al mejor despacho de los asuntos a cargo de la Secretaría;

X. Presentar periódicamente a su superior jerárquico, los informes del cumplimiento de programas sectoriales, regionales y especiales derivado del Plan de Desarrollo del Estado de México, así como verificar su cumplimiento;

XI. Adoptar las medidas necesarias para la debida observancia de los códigos, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas aplicables relacionadas con el funcionamiento y los servicios encomendados a la unidad administrativa a su cargo;

XII. Formular en el ámbito de su competencia, los proyectos de actos administrativos, ordenamientos e instrumentos jurídicos que deban ser suscritos por el Secretario y/o Subsecretario, según corresponda;

XIII. Preparar y someter a consideración del Secretario y/o Subsecretario, las bases de



colaboración, acuerdos de coordinación y convenios de concertación con los distintos órdenes de gobierno y sectores social y privado, respecto de los asuntos de su competencia;

XIV. Suscribir previa autorización del Secretario y/o Subsecretario, los convenios y contratos de su competencia relativos a arrendamientos, adquisiciones, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con los sectores público, social y privado, según corresponda de conformidad con la normatividad aplicable;

XV. Preparar e intervenir en los procedimientos de licitaciones públicas y someter a consideración del Secretario y/o Subsecretario, las excepciones en las materias de su competencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XVI. Supervisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas a su cargo y en su caso, ejercitar las acciones legales en el ámbito de su competencia con el fin de que se impongan las sanciones correspondientes;

XVII. Proponer al Subsecretario la celebración de contratos de servicios técnicos y profesionales que beneficien el adecuado funcionamiento de la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XVIII. Iniciar, en el ámbito de su competencia los procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales que procedan, cuando exista incumplimiento o faltas en los contratos por parte de las y los contratistas, así como realizar las acciones correspondientes para la modificación, revocación o terminación anticipada, según corresponda;

XIX. Recibir, calificar, aceptar o rechazar, cancelar u ordenar en su caso, la sustitución, ampliación o ejecución de las garantías que constituyan las y los particulares para el cumplimiento de las obligaciones o derivado del otorgamiento de concesiones, suscripción de contratos y convenios que se deban otorgar en el ámbito de su competencia;

XX. Revisar, en el ámbito de su competencia, los contratos y convenios de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como en materia hidráulica y/o electrificación, según proceda, así como los documentos y anexos que amparen el cumplimiento de derechos y obligaciones a cargo de los contratantes;

XXI. Realizar las acciones correspondientes, en los casos de suspensión, terminación anticipada y rescisión administrativa de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como rendir los informes técnicos que procedan, verificando que el finiquito, así como la liquidación de las garantías y seguros otorgados por los contratistas, cumplan con la normatividad aplicable en la materia;

XXII. Ejercitar las acciones legales que procedan, respecto de actos u omisiones que en ejercicio de sus atribuciones llegasen a advertir, así como coadyuvar con las autoridades competentes en cualquier tipo de procedimiento instaurado en términos de las disposiciones legales aplicables;

XXIII. Elaborar y emitir los dictámenes, opiniones, estudios e informes solicitados por el Secretario y/o el Subsecretario, que les correspondan en el ejercicio de sus atribuciones;

XXIV. Elaborar y presentar a la Coordinación Jurídica y de Igualdad de Género el contenido de proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos y todo tipo de disposiciones legales y administrativas aplicables, de los asuntos que corresponden a la Secretaría, en el ámbito de su competencia, con la finalidad de ajustarlas al eficaz funcionamiento de acuerdo a las atribuciones establecidas, para el trámite correspondiente;



XXV. Proponer en el ámbito de su competencia acciones para la modernización administrativa, mejora regulatoria, gobierno digital y gestión de la calidad en los trámites y servicios que presta la unidad administrativa a su cargo y vigilar su cumplimiento;

XXVI. Asistir a los comités, consejos, comisiones o reuniones a las que fueren convocados por instrucciones del Secretario y/o del Subsecretario o que le correspondan, en el ámbito de su competencia;

XXVII. Cumplir en el ámbito de su competencia con las disposiciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México y Municipios y Protección de Datos Personales, en términos de la normatividad aplicable;

XXVIII. Atender y desahogar en el ámbito de su competencia, cualquier requerimiento o solicitud que se le formule, derivado del proceso de ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como en materia hidráulica y de electrificación;

XXIX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean instruidos por autorización, delegación de facultades o bien, los que les correspondan por suplencia, así como proporcionar en el ámbito de su competencia, la información, datos o el apoyo técnico que les sea requerido;

XXX. Delegar en caso de ser necesario y por instrucción expresa en los servidores públicos subalternos, el ejercicio de sus atribuciones, a fin de desempeñar de manera eficaz la atención de los asuntos de su competencia;

XXXI. Expedir constancias o certificar documentos que obren en los archivos de la unidad administrativa a su cargo, cuando se refieran a asuntos de su competencia;

XXXII. Implementar en el ámbito de su competencia las medidas tendentes a institucionalizar la perspectiva de género, la igualdad sustantiva, la eliminación de toda forma de discriminación y el respeto a los derechos humanos, y

XXXIII. Las demás que les confieren otras disposiciones legales y las que les encomienden el Secretario y/o el Subsecretario, según corresponda.

CAPÍTULO V

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERALES, COORDINACIONES Y DIRECCIÓN

Artículo 11. Corresponde a la Dirección General de Proyectos, Concursos y Contratos, las atribuciones siguientes:

I. Integrar y proponer al Subsecretario, el proyecto de Programa General de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Gobierno del Estado, con las propuestas formuladas por las diversas dependencias y organismos auxiliares del Poder Ejecutivo, en congruencia con el Plan de Desarrollo del Estado de México y los programas que se deriven de éste;

II. Impulsar, en coordinación con los distintos órdenes de gobierno, así como los sectores social y privado, obras públicas y los servicios relacionados con las mismas en sus diversas modalidades a fin de conjuntar recursos y esfuerzos, tomando en consideración las propuestas que formulen las diversas unidades administrativas de la Secretaría, que contribuyan al cumplimiento de sus atribuciones;



III. Establecer conjuntamente con la Coordinación Administrativa los lineamientos para la programación, presupuestación, control y evaluación de proyectos de construcción de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, vigilando su permanente actualización, a efecto de garantizar que cumplan con la legislación aplicable;

IV. Verificar que los proyectos de construcción, mantenimiento o modificación, en su caso, de las obras públicas relacionados con el equipamiento urbano, que no estén asignadas a otra dependencia, se ajusten a la normatividad aplicable en la materia y formular las observaciones que considere convenientes, para someterlas a consideración del Subsecretario;

V. Elaborar y presentar al Subsecretario, las políticas, bases, normas, lineamientos y especificaciones que deberán aplicarse en la contratación y ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que beneficien de forma integral a la Entidad, así como aquellas que deben ejecutarse por administración y ejecución directa, previa validación de la Coordinación Administrativa;

VI. Solicitar a la Coordinación Administrativa realice las gestiones necesarias para la autorización de las adecuaciones presupuestales que se deriven del ejercicio del programa de inversión, en relación con los recursos económicos, materiales y humanos para la ejecución de las obras públicas y de los servicios relacionados con las mismas;

VII. Proponer y en su caso, validar los estudios técnicos y proyectos ejecutivos necesarios para la ejecución de las obras públicas a su cargo, cuando éstos se realicen por terceros, verificando que se apeguen a la normatividad y especificaciones técnico-constructivas establecidas y requeridas por parte de la Secretaría;

VIII. Elaborar y validar para firma del Secretario o Subsecretario, según corresponda, las convocatorias y/o cartas invitación, para los procedimientos de adjudicación directa de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a cargo de la Secretaría e intervenir en todas las etapas del procedimiento, así como celebrar los contratos y convenios para su ejecución;

IX. Realizar los procedimientos de las convocatorias para las licitaciones públicas, invitaciones restringidas, así como de adjudicación directa a cargo de la Secretaría, determinando a las personas físicas o jurídicas colectivas que se invitarán, preservando la documentación que se genere durante la realización de dichos procedimientos, para la debida integración de los expedientes respectivos;

X. Publicar en la página de internet de la dependencia y en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", las convocatorias para participar en concursos de proyectos de asociación público-privada con las formalidades que establezcan las disposiciones legales en la materia, en los que se determinarán las características de las propuestas que serán recibidas para su consideración por la Secretaría;

XI. Verificar con las instancias competentes, que las y los participantes en un procedimiento de adjudicación, no estén impedidos para presentar propuestas o celebrar contratos de obra pública o de servicios relacionados con la misma, de conformidad con la normatividad aplicable;

XII. Validar las propuestas que presenten las y los licitantes, verificando que estén integradas de acuerdo con las especificaciones técnicas y/o proyecto ejecutivo, y que cumplan con el procedimiento correspondiente, así como realizar la evaluación de las propuestas técnicas y económicas de conformidad con las disposiciones legales aplicables;



XIII. Tratándose de procedimientos de invitación restringida y adjudicación directa de obra pública y servicios relacionados con la misma, determinar, conjuntamente con la Coordinación Administrativa en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, la procedencia de dichas contrataciones, en función de las características de los trabajos a realizar, sus requerimientos de ejecución, las características de experiencia, capacidad técnica y solvencia que deben reunir las personas que participarán en dichos procedimientos, así como seleccionar del catálogo de contratistas a quienes serán invitadas a presentar propuestas;

XIV. Vigilar que en cada fase del procedimiento de adjudicación, se cumpla con los términos establecidos en los ordenamientos jurídicos aplicables, podrán proponer las modificaciones a los plazos y otros aspectos según corresponda, siempre y cuando se cumpla con los requisitos señalados y no se contravenga la ley de la materia, haciéndolo del conocimiento a las y los licitantes en la forma y términos que legalmente proceda;

XV. Llevar a cabo los procedimientos de adjudicación y suscribir los dictámenes y actas correspondientes derivados de la evaluación técnica y económica, así como dar a conocer el fallo a los participantes; dentro del término y la normatividad que establece la ley en la materia, teniendo facultades para descalificar a aquellos que no cumplan con los requisitos;

XVI. Dictaminar la cancelación o declarar desierto un procedimiento de adjudicación, conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables, notificando a las y los participantes del resultado, en la forma y términos que establecen las disposiciones legales aplicables;

XVII. Invitar a las etapas de los procedimientos de adjudicación a testigos sociales, en los casos que proceda, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables;

XVIII. Dar a conocer a las y los licitantes, en los casos que proceda, que las propuestas económicas aceptadas para su análisis serán sometidas a un proceso de subasta en términos de las disposiciones legales aplicables;

XIX. Coordinar la elaboración de los programas de inversión, para la realización de la obra pública y los servicios relacionados con la misma, en el ámbito de su competencia considerando las propuestas de las diversas unidades administrativas de la Secretaría, para la gestión correspondiente a través de la Coordinación Administrativa;

XX. Someter a la consideración del Subsecretario los requerimientos de áreas y predios que se afectarán por la ejecución de obra pública y en caso de ser aprobados los proyectos respectivos, realizar las gestiones necesarias para su adquisición de conformidad con las disposiciones legales aplicables, ante las autoridades competentes;

XXI. Promover, programar y diseñar las obras estatales por cooperación acorde a los proyectos ejecutivos elaborados por la dependencia responsable de su ejecución y de conformidad con la legislación vigente;

XXII. Integrar y mantener actualizado el catálogo de contratistas, así como proporcionar la información necesaria que soliciten las dependencias y municipios que ejecuten obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

XXIII. Integrar los anexos técnicos a los expedientes de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, así mismo de los planos, especificaciones, catálogo de conceptos, calendario de obras, dictamen de impacto ambiental y en general, toda la documentación que se genere para iniciar el procedimiento de adjudicación correspondiente, por



parte de la Secretaría;

XXIV. Verificar y asegurar que las conciliaciones de precios unitarios y extraordinarios aplicables a la obra pública y servicios relacionados con la misma, se realizaron de manera oportuna, con la finalidad de realizar los presupuestos base y modificación en los contratos;

XXV. Promover y participar en el ámbito de su competencia, en los procesos de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, así como en la concertación con los sectores social y privado, para la realización de acciones en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma;

XXVI. Incluir en los proyectos ejecutivos y programas de obra pública y servicios relacionados con la misma, las medidas necesarias para incorporar los accesos a las personas con discapacidad, respecto al entorno físico y otros servicios e instalaciones para el público en general, tanto en zonas urbanas como rurales;

XXVII. Tramitar ante las autoridades correspondientes los dictámenes, permisos, licencias, derechos de bancos de materiales, así como las demás autorizaciones que conforme a los trabajos a ejecutar sean requeridas para la realización de obras públicas y en su caso los servicios relacionados con las mismas a cargo de la Secretaría;

XXVIII. Elaborar y someter a consideración del Subsecretario el calendario y programa de obra anual, de obra pública y servicios relacionados con la misma, que con cargo al presupuesto de la Secretaría, se requieran ejecutar en el año inmediato siguiente;

XXIX. Elaborar y/o dictar las normas generales de las obras de reparación, adaptación y demolición que le sean asignadas de los inmuebles propiedad del Gobierno del Estado y/o de la población civil en apoyo a la colectividad, derivado de los daños causados por desastres naturales o cualquier otro evento de fuerza mayor, así como requerimientos extraordinarios debidamente justificados;

XXX. Establecer mecanismos de coordinación, con la participación de la Coordinación Administrativa, con la finalidad de actualizar los modelos de los contratos, convenios, lineamientos y políticas a seguir para la ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de conformidad con el marco legal aplicable, previa validación de la Coordinación Jurídica y de Igualdad de Género;

XXXI. Integrar y mantener actualizado el Registro de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas;

XXXII. Coadyuvar con la Secretaría de Justicia y Derechos Humanos en la sustanciación de los trámites de expropiación previstos en la Ley de Expropiación para el Estado de México, a través de la elaboración de informes, dictámenes, peritajes y demás elementos que le fueren solicitados, con apoyo de la Coordinación Jurídica y de Igualdad de Género;

XXXIII. Planear, dirigir y coordinar la realización y ejecución de los programas de obra pública y servicios relacionados con la misma, que sean competencia de la Secretaría;

XXXIV. Suscribir las autorizaciones de anticipos de contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma y remitirlas a la Coordinación Administrativa para su trámite correspondiente;

XXXV. Expedir las autorizaciones de los directores responsables de obra y corresponsables de obra, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Código Administrativo del Estado



de México y realizar el registro correspondiente, y

XXXVI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le encomiende el Secretario o el Subsecretario.

Artículo 12. Corresponde a la Dirección General de Construcción de Obra Pública las atribuciones siguientes:

I. Promover, coordinar y supervisar la ejecución de las obras públicas y/o los servicios relacionados con las mismas, en el ámbito de la competencia, que corresponde a los programas de la Secretaría;

II. Autorizar la ejecución de las obras públicas bajo el régimen de administración directa en cumplimiento a los programas autorizados;

III. Ejecutar las obras de construcción, mantenimiento o modificación, en su caso, de las obras públicas relacionadas con el equipamiento urbano, que no estén asignadas a otra dependencia, previa validación del proyecto ejecutivo respectivo por la Dirección General de Proyectos, Concursos y Contratos;

IV. Proponer a la Dirección General de Proyectos, Concursos y Contratos, el establecimiento de los procedimientos, lineamientos y políticas a seguir para la ejecución de las obras públicas, así como de los procedimientos de adjudicación y servicios relacionados con las mismas;

V. Supervisar y controlar las obras y servicios relacionados con las mismas a su cargo, con el objeto de que éstas se ejecuten conforme a los proyectos ejecutivos, las especificaciones de construcción, normas técnicas y de calidad, precios unitarios, extraordinarios, catálogos de conceptos, de acuerdo con lo estipulado en los contratos de obra pública;

VI. Coordinar la supervisión permanentemente, por sí o por terceros, de la obra pública y servicios relacionados con la misma, vigilando que se ejecuten conforme a lo establecido en los proyectos ejecutivos, el contrato suscrito, así como las normas técnicas y de calidad, así como especificaciones técnicas y administrativas que al efecto se formulen;

VII. Supervisar y verificar que las autorizaciones de estimaciones de obra pública y de servicios relacionados con la misma, programados anualmente por sí o por encargo de otras dependencias, así como para la elaboración del finiquito, cumplan con la normatividad aplicable, debiendo remitirlas a la Coordinación Administrativa para su trámite correspondiente;

VIII. Conciliar y suscribir las autorizaciones de pago de estimaciones de obra pública y de servicios relacionados con la misma y cuando surjan modificaciones y sean procedentes, realizar las gestiones para su trámite correspondiente, ya sea por la dependencia responsable en caso de obras por encargo o por conducto de la Coordinación Administrativa, cuando se trate de obras por administración directa, integrando el expediente respectivo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

IX. Solicitar a la autoridad competente para que se realicen todas las acciones para recibir las obras públicas y en su caso los servicios relacionados con las mismas, cuando éstas sean ejecutadas por contratistas, así como para la elaboración del finiquito de las mismas, conforme a lo dispuesto en la normatividad aplicable;

X. Una vez concluidas las obras ejecutadas coordinar su entrega con la dependencia, Entidad o beneficiario que legalmente corresponda, proporcionando las guías mecánicas, técnicas,



manuales de mantenimiento y demás documentos relacionados con su operación, así como las garantías respectivas;

XI. Coordinar y vigilar que se lleve a cabo en los plazos establecidos, el finiquito de los contratos a su cargo, así como el acta que dé por extinguidos los derechos y obligaciones;

XII. Emitir los informes, dictámenes peritajes y demás elementos en las materias de topografía, obra pública o servicios relacionados con la misma, que le sean solicitados por alguna autoridad competente o le correspondan en atención a su participación en las comisiones interinstitucionales, para lo cual, en su caso, podrá solicitar apoyo a la Dirección General de Proyectos, Concursos y Contratos;

XIII. Determinar conjuntamente con la Dirección General de Proyectos, Concursos y Contratos y la Coordinación Administrativa, en el ámbito de su debida competencia, las características, requerimientos de ejecución, experiencia, capacidad técnica y económica que deben reunir las personas participantes en los procedimientos de invitación restringida y adjudicación directa de obra pública o servicios relacionados con la misma, así como seleccionar del catálogo de contratistas a quienes serán invitadas a presentar propuestas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XIV. Promover la participación del sector social y privado en el desarrollo y ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

XV. Operar el sistema informático de seguimiento, control y evaluación que permita determinar el avance físico y financiero de la obra pública y de los servicios relacionados con la misma, períodos de ejecución en los plazos establecidos y montos autorizados, calidad en materiales y procedimientos constructivos y apego a las normas vigentes en la materia en inmuebles propiedad del Gobierno del Estado;

XVI. Aplicar las normas de calidad, políticas de ejecución, criterios de experiencia, sistemas y procedimientos de carácter técnico para la ejecución de las obras de construcción, reparación, adaptación y demolición de inmuebles propiedad del Gobierno del Estado y/o de la sociedad civil, que sean asignadas a la Secretaría;

XVII. Establecer los mecanismos convenientes para resolver las problemáticas que se presenten en la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, dentro de la normatividad aplicable, previa autorización del Secretario y/o Subsecretario, y

XVIII. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le encomiende el Secretario o el Subsecretario.

Artículo 13. Corresponde a la Dirección General de Electrificación las atribuciones siguientes:

I. Integrar y proponer al Subsecretario, el proyecto General de obras públicas y servicios relacionados con las mismas en materia de Electrificación, considerando que sea congruente con el Plan de Desarrollo del Estado de México y los programas que de éste deriven;

II. Planificar, gestionar, valorar y determinar el programa y/o proyecto de electrificación en territorio del Estado por zonas atendiendo a las necesidades de la población, a efecto de contribuir al mejoramiento de calidad de vida y condiciones de seguridad;

III. Atender, previa autorización del Subsecretario, las peticiones ciudadanas en materia de electrificación, valorando la suficiencia presupuestal y capacidad operativa, en congruencia con la planeación de zonas urbanas y rurales;



IV. Verificar la factibilidad del suministro de energía eléctrica para los nuevos desarrollos urbanos, industriales y de servicios, en forma coordinada con los tres niveles de gobierno;

V. Proporcionar asesoría e infraestructura a los ayuntamientos que lo soliciten en materia de electrificación, alumbrado público, ahorro de energía y en general, en temas relacionados con el sector eléctrico;

VI. Proponer al Subsecretario la celebración de acuerdos y convenios con la Comisión Federal de Electricidad y los gobiernos municipales, para eficientar las atribuciones en materia de electrificación, a efecto de someterlo a consideración del Secretario, para su suscripción en tiempo y forma;

VII. Elaborar y presentar al Subsecretario, las convocatorias y cartas invitación, para los procedimientos de adjudicación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en materia de electrificación e intervenir en todas las etapas del procedimiento, así como celebrar los contratos y convenios para su ejecución, ya sea por sí o mediante la firma del Secretario, atendiendo a su relevancia;

VIII. Supervisar la ejecución y el desempeño de obras en materia de electrificación, con la finalidad que éstas se realicen conforme a las normas y especificaciones técnicas, programas y proyectos ejecutivos autorizados, promoviendo la supervisión por sí o a través de un tercero a efecto de garantizar su debido cumplimiento;

IX. Promover ante la Comisión Federal de Electricidad, la modernización y ampliación de la infraestructura eléctrica en la Entidad;

X. Solicitar asesoría y apoyo técnico a las dependencias e instituciones competentes, para el diseño e implementación de proyectos, programas o reglamentaciones técnicas, relacionadas con la eficiencia y aprovechamiento energético, energías limpias, y demás previstas en las disposiciones legales aplicables;

XI. Coordinar y promover con los tres niveles de gobierno, así como con los sectores social y privado, la electrificación de comunidades rurales y zonas urbanas, promoviendo la participación de los beneficiarios;

XII. Proponer al Subsecretario la aplicación de políticas para el ahorro de energía en el territorio estatal y vigilar su cumplimiento;

XIII. Impulsar la celebración de acuerdos y convenios con los distintos órdenes de gobierno, sector público y privado, a fin de realizar acciones conjuntas de electrificación, financiamiento y operación de proyectos de aprovechamiento de las energías limpias o de eficiencia energética;

XIV. Promover la creación de comités municipales y/o intermunicipales para el ahorro y uso eficiente de la energía, y

XV. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le encomiende el Secretario o el Subsecretario.

Artículo 14. Corresponde a la Dirección del Registro Público del Agua las atribuciones siguientes:

I. Planear, programar, ejecutar y evaluar en el ámbito de su competencia las atribuciones y funciones que en materia registral le corresponden;



- II.** Vigilar el cumplimiento de las normas, lineamientos y procedimientos establecidos para el desempeño del registro a su cargo;
- III.** Recibir, registrar e inscribir los instrumentos y actos jurídicos relacionados con los servicios que presta el Registro, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV.** Mantener actualizada la información inscrita en el Registro para su consulta, así como proporcionar en el ámbito de su competencia, la información que requieran los particulares en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- V.** Acordar con el Subsecretario el despacho de los asuntos a su cargo que requieran de su intervención;
- VI.** Coordinar sus actividades con los titulares de las demás unidades administrativas de la Secretaría, cuando la ejecución de sus proyectos y acciones así lo requieran, y
- VII.** Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le encomiende el Secretario o el Subsecretario.

Artículo 15. Corresponde a la Coordinación Administrativa las atribuciones siguientes:

- I.** Programar, organizar, coordinar y controlar el suministro, administración, aplicación y aprovechamiento de los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos, así como los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las unidades administrativas de la Secretaría, a fin de que se manejen de forma racional y en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;
- II.** Integrar y presentar al Secretario el anteproyecto del programa anual de obra pública y de servicios relacionados con la misma a cargo de la Secretaría, tomando en consideración las propuestas y proyectos que formulen las unidades administrativas de la Secretaría en el ámbito de su competencia;
- III.** Coordinar la formulación e integración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría y previa validación del Secretario, presentarlo a la Secretaría de Finanzas, para su trámite correspondiente y en su oportunidad, realizar la calendarización para el ejercicio de los recursos del presupuesto autorizado;
- IV.** Elaborar el programa anual de arrendamientos y adquisiciones de bienes y servicios de la Secretaría, así como realizar las gestiones necesarias ante la Secretaría de Finanzas para su cumplimiento, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- V.** Supervisar que los recursos asignados a las unidades administrativas y organismos auxiliares sectorizados a la Secretaría, sean ejercidos de conformidad con los objetivos y metas de los programas estatales y en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables;
- VI.** Participar con la Dirección General de Proyectos, Concursos y Contratos, para actualizar el registro de obras públicas del Estado, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- VII.** Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría, en la gestión para la publicación de los procedimientos de licitación pública a su cargo, en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”;
- VIII.** Participar con la Dirección General de Proyectos, Concursos y Contratos, para la elaboración del programa anual de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a



cargo de la Secretaría;

IX. Administrar la base de datos, de los programas anuales de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a cargo de la Secretaría, solicitando la participación de las unidades administrativas competentes;

X. Cumplir y hacer cumplir las normas y políticas aplicables en materia de administración de recursos humanos, materiales y financieros;

XI. Coordinar, consolidar y controlar, en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría, la información sobre el ejercicio del gasto de la dependencia e informar al Secretario de manera periódica, sobre el estado del mismo;

XII. Tramitar los movimientos de altas, bajas, cambios, permisos y licencias de los servidores públicos de la Secretaría;

XIII. Promover y coordinar las actividades de capacitación, adiestramiento y motivación dirigidas a los servidores públicos de la Secretaría;

XIV. Participar en los Comités de Adquisiciones y de Servicios; y de Arrendamientos, Adquisiciones de Inmuebles y Enajenaciones de la Secretaría de Finanzas, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XV. Coordinar y en su caso, ejecutar los procedimientos tanto de obra pública y/o servicios relacionados con la misma, así como de adquisición de bienes y contratación de servicios que requiera la Secretaría, de acuerdo con la normatividad aplicable, para el oportuno ejercicio de sus atribuciones y el cumplimiento de programas;

XVI. Suscribir con autorización del Secretario los contratos y convenios derivados de los procesos de contratación de obra pública y/o servicios relacionados con la misma, así como de adquisiciones de bienes y contrataciones de servicios, con fundamento en la normatividad aplicable, para el cumplimiento y oportuno ejercicio de sus atribuciones;

XVII. Establecer un registro para la organización y control de la recepción de fondos financieros, así como del trámite de los pagos a prestadores, proveedores y contratistas, con base en la normatividad establecida por la Secretaría de Finanzas y demás ordenamientos jurídicos aplicables en la materia;

XVIII. Diseñar y someter a consideración del Secretario, los instrumentos técnico-administrativos para mejorar la administración de los recursos asignados a la Secretaría;

XIX. Elaborar y mantener actualizados los manuales administrativos de la Secretaría, en coordinación con el área administrativa competente de la Secretaría de Finanzas;

XX. Informar al órgano interno de control de la Secretaría de los procesos de entrega y recepción, cuando proceda de los servidores públicos adscritos a la Secretaría de conformidad con las disposiciones legales aplicables;

XXI. Coordinar en el ámbito de su competencia las acciones de protección civil de la Secretaría, con base en las normas y políticas aplicables;

XXII. Preparar la información para la evaluación de la gestión financiera requerida por las diversas auditorías superiores y el órgano interno de control;



XXIII. Atender los requerimientos de información solicitados por la autoridad competente en la investigación de la situación patrimonial de los servidores públicos y/o particulares vinculados a procedimientos de obra pública y servicios relacionados con la misma, en cumplimiento de requerimientos dentro de procedimientos administrativos de investigación;

XXIV. Cumplir con las obligaciones en materia fiscal a las que está sujeta la Secretaría, ante las instancias federales y estatales correspondientes, de acuerdo con la legislación aplicable;

XXV. Suscribir los documentos inherentes al ejercicio de sus atribuciones y demás actos jurídicos de carácter administrativo o de cualquier otra índole dentro del ámbito de su competencia, necesarios para el ejercicio de sus funciones, y

XXVI. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le encomiende el Secretario.

Artículo 16. Corresponde a la Coordinación Jurídica y de Igualdad de Género las atribuciones siguientes:

I. Representar legalmente a la Secretaría con las facultades de una o un apoderado general para pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio, con todas las facultades que requieran cláusula especial, conforme a las disposiciones de la materia, ante toda clase de autoridades civiles, penales, administrativas, del trabajo, municipales, estatales y federales, juntas de conciliación y arbitraje, ministerio público de la federación, locales y de la Ciudad de México, empresas públicas, privadas y particulares, organismos públicos desconcentrados y descentralizados, presentar y contestar demandas, hacer denuncias, acusaciones y querellas, dando seguimiento al procedimiento en todas sus etapas, instancias, trámites e incidentes, hasta su total conclusión, reconocer firmas y documentos, desistirse, transigir, conciliar, convenir, recibir pagos, comprometer en árbitro, articular o absolver posiciones, otorgar perdón, recusar, interponer recursos, promover el juicio de amparo y desistirse de él y en general, ejercitar todas las acciones civiles, penales, mercantiles, administrativas, laborales y electorales que le correspondan, para actos de dominio se requerirá el consentimiento expreso de la Secretaría de Finanzas;

II. Coordinar la actividad jurídica de la Secretaría, delegando esta representación en una o uno o más delegados apoderados o subalternos para que la ejerzan individual o conjuntamente;

III. Otorgar asesoría jurídica al Secretario, atendiendo, desahogando e interviniendo en todos aquellos asuntos que éste le encomiende;

IV. Intervenir en los juicios de amparo cuando el Secretario tenga el carácter de autoridad responsable o medie instrucción, así como supervisar todas las etapas de su proceso y la elaboración de los informes previos y con justificación en los casos que proceda, así como tramitar todos los actos procesales inherentes a dicha materia hasta su conclusión;

V. Tramitar, sustanciar y resolver los recursos administrativos interpuestos en contra de los actos y resoluciones administrativos emitidos por el Secretario, así como aquellos que sean interpuestos en contra de los actos y resoluciones administrativas emitidas por las y los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría;

VI. Emitir opinión de las consultas que en materia jurídica le formulen las dependencias, unidades administrativas, así como organismos auxiliares sectorizados, relacionados con asuntos competencia de la Secretaría;

VII. Validar los proyectos de iniciativas de ley, ordenamientos legales, decretos, acuerdos,



convenios, contratos, que presenten las unidades administrativas, relacionados con los procedimientos de contratación en materia de concesiones, adquisiciones, arrendamientos, enajenación, prestación de servicios relacionados con bienes muebles, obra pública y/o servicios relacionados con la misma, agua, electrificación, servicios profesionales a efecto de verificar que cumplan con las disposiciones legales aplicables;

VIII. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría para el cumplimiento de sus atribuciones;

IX. Analizar, revisar y someter a consideración del Secretario, los proyectos de iniciativas de ley y decretos, reglamentos, acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos, así como las propuestas de reformas presentadas por las unidades administrativas de la Secretaría, que se requieran para el cumplimiento de sus atribuciones;

X. Emitir opinión para efectos administrativos o aplicación del presente Reglamento;

XI. Someter a la consideración del Secretario el ingreso, licencia, promoción y remoción de los servidores públicos de mandos superior o medios, según corresponda, que se encuentren bajo su adscripción;

XII. Ejercitar las acciones y procedimientos legales que procedan ante las autoridades competentes, para la recuperación de los bienes propiedad de la Secretaría;

XIII. Analizar y determinar la procedencia jurídica de los instrumentos que suscriba el Secretario, generadores de obligaciones y derechos para la dependencia en las materias de su competencia, a efecto de salvaguardar los intereses del Estado;

XIV. Instrumentar las acciones necesarias para dar cumplimiento con lo establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y en la Ley de Igualdad de Trato y Oportunidades entre Mujeres y Hombres, ambas del Estado de México y demás disposiciones relativas, y

XV. Las demás que le confieren otras disposiciones legales y las que le encomiende el Secretario.

CAPÍTULO VI DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 17. Está adscrito orgánica y presupuestalmente a la Secretaría, un órgano interno de control, cuyo titular depende funcionalmente de la Secretaría de la Contraloría, con las atribuciones que se establecen en el Reglamento Interior de ésta y los demás ordenamientos legales y administrativos aplicables.

CAPÍTULO VII DE LA DESCONCENTRACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 18. Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos administrativos desconcentrados, que le estarán jerárquicamente subordinados y tendrán facultades específicas para resolver sobre la materia o dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, conforme a lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México.

CAPÍTULO VIII DE LA SUPLENCIA DE LAS Y LOS TITULARES



Artículo 19. El Secretario será suplido en sus ausencias menores a quince días hábiles, por el Subsecretario. En las mayores de quince días hábiles por el servidor público que designe el Gobernador.

Artículo 20. El Subsecretario, directores generales y coordinadores, serán suplidos en sus ausencias menores a quince días hábiles por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designen. En las mayores a quince días hábiles por el servidor público que designe el Secretario.

Artículo 21. Las y los titulares de las direcciones de área, subdirecciones y departamentos serán suplidos en sus ausencias menores a quince días hábiles, por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que designen. En las mayores de quince días hábiles por el servidor público que designe la o el Director General o equivalente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura publicado en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” el 07 de octubre de 2015.

TERCERO. Los procedimientos de adjudicación iniciados por la Dirección General de Administración y Construcción de Obra Pública con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, se continuarán tramitando hasta su conclusión por la unidad administrativa que por atribución le corresponda.

CUARTO. Los contratos celebrados que se encuentren vigentes a la entrada en vigor del presente Reglamento y que estén a cargo de la Dirección General de Administración y Construcción de Obra Pública, se seguirán tramitando hasta su conclusión por la Dirección General de Proyectos, Concursos y Contratos y la Dirección General de Construcción de Obra Pública conforme al ámbito de su competencia.

QUINTO. Los procedimientos administrativos de terminación anticipada y rescisión administrativa iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento por parte de la Dirección General de Administración y Construcción de Obra Pública se seguirán tramitando hasta su conclusión por la unidad administrativa que por atribución le corresponda.

SEXTO. La Secretaría de Obra Pública expedirá el Manual General de Organización de la Secretaría, dentro del plazo de noventa días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

Dado en el Palacio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México, a los 21 días del mes de noviembre de 2018.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE MÉXICO**

**ALFREDO DEL MAZO MAZA
(RÚBRICA).**

EL SECRETARIO DE OBRA PÚBLICA

RAFAEL DÍAZ LEAL BARRUETA



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO
(RÚBRICA).

APROBACIÓN:

21 de noviembre de 2018.

PUBLICACIÓN:

[22 de noviembre de 2018.](#)

VIGENCIA:

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.