



GOBIERNO DE TAMAULIPAS
PODER LEGISLATIVO

**Reglamento Interior de la
Secretaría de Obras Públicas del
Gobierno del Estado de
Tamaulipas**

**GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO
SECRETARÍA GENERAL**

EGIDIO TORRE CANTÚ, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, en ejercicio de las facultades que al Ejecutivo a mi cargo confieren los artículos 77, 91, fracción V, y 95, de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; artículos 2, 3, 10, párrafos 1 y 2, 11, párrafo 1, 23 párrafo 1, fracción X, y 33, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas, y

PRIMERO. Que el párrafo segundo del artículo 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los poderes de los Estados se organizarán conforme a la Constitución de cada uno de ellos.

SEGUNDO. Que la fracción XXVII del artículo 91 de la Constitución Política del Estado, menciona que es una atribución del Gobernador del Estado la de organizar las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

Por su parte, el artículo 93 de la Constitución Política del Estado precisa que la administración pública estatal será centralizada y paraestatal conforme a la Ley Orgánica que expida el Congreso del Estado, la cual establecerá la competencia de las dependencias y definirá las bases generales de creación de las entidades paraestatales y la intervención del Ejecutivo en su operación.

Asimismo, dispone que las Secretarías promoverán la modernización permanente de sus sistemas y procedimientos de trabajo, la transparencia en el ejercicio de la función pública, la eficiencia que evite la duplicidad o dispersión de funciones y aprovecharán óptimamente los recursos a su alcance a fin de responder a los reclamos de la ciudadanía y favorecer el desarrollo integral del Estado.

TERCERO. Que el párrafo 1 del artículo 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas dispone como objeto de la citada ley, el de regular la organización y funcionamiento de la administración pública del Estado de Tamaulipas, que se integra por la administración pública central y la paraestatal.

En este mismo contexto, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 11 del ordenamiento legal citado, el Gobernador del Estado expedirá los Reglamentos Internos, acuerdos, circulares y demás disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

CUARTO. Que la dinámica de la Administración Pública Estatal hace necesario replantear las políticas administrativas tendientes a modernizar las estructuras de organización y funcionamiento de las dependencias y organismos auxiliares.

QUINTO. Que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado expedida por el Poder Legislativo Local el 19 de diciembre de 2004, publicada en el Periódico Oficial del Estado el 21 de diciembre de ese mismo año, fue modificada mediante Decreto LX-1853, publicado en el Periódico Oficial del Estado, número 155, con fecha 29 de diciembre de 2010, regulando, entre otros, en sus artículos 23, fracción XI y 34, las atribuciones de la Secretaría de Obras Públicas, señalándola como una dependencia de la administración pública estatal encargada entre otras cosas, de elaborar los programas de obras del Gobierno Estatal, en coordinación con las dependencias que correspondan, y atender a los criterios de la comunidad y sectores involucrados;

SEXTO. Que mediante Acuerdo Gubernamental publicado en el Periódico Oficial del Estado Extraordinario No. 2 de fecha 3 de enero de 2011, se determinó la estructura orgánica de la Secretaría de Obras Públicas, dicho acuerdo fue modificado y se publicó en el Periódico Oficial del Estado No. 72 de fecha 17 de junio de 2014, por lo que hace necesario la expedición del Reglamento Interior de la misma, en el que se establezca la organización, el funcionamiento y las atribuciones específicas de las unidades administrativas que la integran.

Estando justificado lo anterior, he tenido a bien en expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

**TÍTULO PRIMERO
DEL ÁMBITO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA**

**CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- La Secretaría de Obras Públicas, como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y facultades que expresamente le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y demás disposiciones legales aplicables, así como los reglamentos, decretos y acuerdos que emanen del Ejecutivo del Estado.

Las disposiciones de este reglamento tienen por objeto establecer las bases de organización y funcionamiento interno, la administración, el ejercicio de atribuciones y el despacho de los asuntos que corresponden a las unidades administrativas que integran la Secretaría de Obras Públicas.

ARTÍCULO 2.- Para efectos de este reglamento se entenderá por:

I.- Ley Estatal y Reglamento: La Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas para el Estado de Tamaulipas y su Reglamento;

II.- Ley Federal y su Reglamento: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento;

III.- Estado: El Estado Libre y Soberano de Tamaulipas;

IV.- Ley Orgánica: La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas;

V.- Organismos Descentralizados: Los Organismos Públicos Descentralizados del Gobierno del Estado sectorizados a la Secretaría;

VI.- Órganos Desconcentrados Territorialmente: Las Delegaciones Regionales;

VII.- Reglamento: El Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas del Estado de Tamaulipas;

VIII.- Secretaría: La Secretaría de Obras Públicas;

IX.- Titular del Ejecutivo Estatal: El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas;

X.- Titular de la Secretaría: El Secretario de la Secretaría de Obras Públicas; y

XI.- Unidades administrativas: Las Subsecretarías, Direcciones de Área, Subdirecciones, Delegaciones, Jefaturas de Departamento y el Secretario Particular.

**CAPÍTULO II
ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA SECRETARÍA**

ARTÍCULO 3.- Para el ejercicio de las funciones, atribuciones y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con la siguiente estructura orgánica:

1.- Secretaría de Obras Públicas.

- 1.0.1.- Dirección Administrativa.
- 1.0.2.- Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública.
- 1.0.3.- Secretario Particular.
- 1.0.4.- Dirección de Comunicación Social.
- 1.1.- Subsecretaría de Infraestructura Social.
 - 1.1.1.- Dirección Región Norte.
 - 1.1.2.- Dirección Región Centro.
 - 1.1.3.- Dirección Región Sur.
 - 1.1.4.- Dirección de Estimaciones.
- 1.2.- Subsecretaría de Servicios Técnicos y Proyectos.
 - 1.2.1.- Dirección de Normas y Especificaciones.
 - 1.2.2.- Dirección de Proyectos de Infraestructura Social.
 - 1.2.3.- Dirección de Proyectos de Infraestructura de Transporte.
 - 1.2.4.- Dirección de Licitaciones y Contratos.
 - 1.2.5.- Dirección de precios Unitarios y Presupuestos.
 - 1.2.6.- Dirección de Gestión Social.
- 1.3.- Subsecretaría de Infraestructura de Transporte.
 - 1.3.1.- Dirección de Conservación.
 - 1.3.2.- Dirección de Construcción.
 - 1.3.3.- Dirección de Estimaciones.
- 1.4.- Subsecretaría de Planeación y Proyectos Estratégicos.
 - 1.4.1.- Dirección de Planeación.
 - 1.4.2.- Dirección de Seguimiento e Integración.
 - 1.4.3.- Dirección de Proyectos Estratégicos.

ARTÍCULO 4.- Además de las unidades administrativas señaladas, la Secretaría de Obras Públicas, contará con las jefaturas de departamento, residencias de obra y demás servidores públicos que se establezcan por su Titular, previo acuerdo del Gobernador del Estado, con base en las necesidades de la dependencia y conforme al presupuesto autorizado, cuyas funciones deberán especificarse en el Manual de Organización de la misma.

1. Cada Unidad Administrativa se integrará por un Subsecretario, un Director de Área, subdirectores, Jefes de Departamentos, y el personal técnico, administrativo y de apoyo que las necesidades del servicio requieran y el presupuesto les permita.

ARTÍCULO 5.- La Secretaría de Obras Públicas, conducirá sus actividades en forma programada y con base en las políticas, estrategias y prioridades que establezca el Gobernador del Estado, para el logro de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas a su cargo.

1. Las unidades administrativas de la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones se sujetarán a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, actuarán de manera coordinada, se apoyarán y se proporcionarán, a la brevedad los informes, datos o cooperación técnica y jurídica que se soliciten entre sí.

2. La Secretaría contará con un Órgano de Control, dependiente de la Contraloría Gubernamental, mismo que será designado en términos del artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas.

**TÍTULO SEGUNDO
DEL ÁMBITO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA**

**CAPÍTULO I
DE LAS ATRIBUCIONES DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS**

ARTÍCULO 6.- Corresponde al Titular de la Secretaría la representación, el trámite y resolución de los asuntos de su competencia;

ARTÍCULO 7.- El Titular de la Secretaría tendrá las siguientes facultades no delegables:

I.- Proponer al Gobernador la celebración de convenios de coordinación y colaboración con los tres órdenes de Gobierno, así como la iniciativa privada, tendientes a la construcción de obras pública, servicios relacionados con ésta y cualquier otro propósito que permita el desarrollo del estado;

II.- Determinar y proponer al Gobernador, las políticas y programas de su sector, de conformidad con las directrices que establezcan el Plan Estatal de Desarrollo;

III.- Acordar con el Gobernador de los asuntos competencia de la Secretaría que así lo ameriten;

IV.- Comparecer ante el Congreso, en los términos que establezcan los artículos 56 fracción XXI y 71 fracción V de la Constitución Política del Estado, para informar sobre la situación que guarda los asuntos propios de la Secretaría, así como cuando se discuta una ley o se trate de asuntos concernientes a sus atribuciones;

V.- Acordar con el Titular del Ejecutivo Estatal los nombramientos y, en su caso, la remoción de los servidores públicos con nivel de Subsecretarios hasta Jefaturas de Departamento de la Secretaría, en términos de la legislación aplicable y de acuerdo al presupuesto autorizado, así como resolver las propuestas que se le hagan para la designación del personal de Confianza y la asignación de plazas;

VI.- Designar a los representantes de la Secretaría en las comisiones, congresos, consejos, organizaciones, instituciones, entidades Federales y Municipales en que participe;

VII.- Ordenar la expedición del Manual de Organización, Procedimientos y de Servicios al Público de la Secretaría;

VIII.- Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;

IX.- Elaborar los proyectos de presupuestos de la Secretaría y presentarlos a la Secretaría de Finanzas de conformidad con la disposición aplicable;

X.- Ejercer las atribuciones y facultades que las Leyes le confieren a la Secretaría, para dictar reglas y normas administrativas internas de carácter general en materia de su competencia;

XI.- Representar al Gobernador en las comisiones, congresos, consejos, organizaciones e instituciones que este le encomiende en materia de su competencia;

XII.- Proyectar, construir, reconstruir, ampliar, modernizar, operar, administrar, explorar, rehabilitar y conservar por sí o por terceros, mediante financiamiento del Estado o de particulares a través de contratos, permisos o autorizaciones según sea el caso, en términos de las disposiciones aplicables, los caminos y puentes de competencia Estatal; y

XIII.- Las demás disposiciones legales vigentes en el Estado que expresamente le confieran, así como aquellas que con el carácter de indelegable le señale el Gobernador del Estado;

**CAPÍTULO II
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVA ADSCRITAS A LA OFICINA DEL SECRETARIO**

ARTÍCULO 8.- La Dirección Administrativa, estará adscrita a la oficina del Secretario.

La Dirección Administrativa, estará a cargo de un Director, a quien le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

I.- Establecer, operar y controlar los sistemas, procedimientos y servicios técnicos, administrativos, presupuestales y contables para el manejo de los recursos humanos, materiales y financieros que requiera la Secretaría, de conformidad con los lineamientos y criterios establecidos por la dependencia estatal competente y de conformidad con la legislación aplicable;

II.- Firmar mancomunadamente con el Secretario y/o Subsecretario de Planeación y Proyectos Estratégicos, los cheques para cubrir las erogaciones necesarias para el suministro de materiales bienes y servicios de esta Secretaría;

III.- Apoyar al Titular de la Secretaría en la preparación del presupuesto anual de egresos de gasto corriente, en congruencia con los lineamientos estratégicos previstos en el Plan Estatal de Desarrollo y de conformidad con la legislación aplicable;

IV.- Controlar el ejercicio del presupuesto del gasto corriente asignado a la Secretaría, en coordinación con las instancias administrativas competentes, llevando un estricto registro, control y evaluación de los requerimientos de cada una de las unidades administrativas;

V.- Gestionar la autorización de los pagos a contratistas, proveedores, viáticos y gastos, en coordinación con las unidades administrativas, órganos y dependencias competentes del Ejecutivo del Estado;

VI.- Procurar y supervisar que se lleve un adecuado control de plazas, permisos, altas y bajas, cambios de adscripción o cualquier otro movimiento relacionado con los recursos humanos de la Secretaría, con base en las disposiciones vigentes y los lineamientos emanados de las dependencias del Gobierno del Estado competentes;

VII.- Tramitar, una vez autorizados por el Titular del Ejecutivo Estatal o por el Titular de la Secretaría, en su caso, los nombramientos, contrataciones, remociones, cambios de adscripción, promociones, comisiones, suspensión, cese, renuncia, vacaciones, baja, licencia o jubilación del personal de la Secretaría, en coordinación con la dependencia competente y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII.- Integrar, controlar y mantener actualizados los expedientes del personal de la Secretaría;

IX.- Detectar las necesidades de capacitación del personal de la Secretaría y proponer la instrumentación de programas que permitan responder a los requerimientos para el mejor desarrollo de sus funciones;

X.- Tramitar oportunamente los servicios y requerimientos de recursos materiales que soliciten las unidades administrativas de la Secretaría, programando las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios en razón a sus necesidades, así como, supervisar los procedimientos de compra necesarios, en coordinación con los órganos y dependencias de la administración pública competentes;

XI.- Proponer, para su baja, los bienes muebles inservibles, en términos de la legislación aplicable;

XII.- Coordinar, apoyar e intervenir con las unidades administrativas competentes en el proceso de entrega-recepción intermedia o final, según corresponda, de conformidad con lo establecido en la legislación aplicable en la materia;

XIII.- Procurar el mantenimiento de los bienes adquiridos o arrendados, encaminando las condiciones apropiadas de operación, así como vigilar que se destinen al cumplimiento de los programas y acciones previamente determinados;

XIV.- Tomar las providencias necesarias para el aseguramiento, protección y custodia de los bienes patrimonio del Estado asignados a la Secretaría, y sobre los que tenga posesión legítima, así como mantener actualizado el control de sus inventarios;

XV.- Integrar los proyectos de manual de organización, de procedimientos y de servicios al público;

XVI.- Coordinar las acciones tendientes a la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos de la Secretaría;

XVII.- Solicitar a la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública, su colaboración para realizar las notificaciones que se requieran para el cumplimiento de la obra pública;

XVIII.- Cumplir con las resoluciones, lineamientos y bases que emita la Secretaría de Administración en materia de su competencia, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

XIX.- Asesorar a los usuarios de plataforma, así como apoyar en posibles problemas que surjan en la operatividad de la misma; y

XX.- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delega la superioridad.

ARTÍCULO 9.- La Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública, estará adscrita a la oficina del Secretario.

La Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública, estará a cargo de un Director, a quien le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

I.- Brindar asesoraría jurídica al titular de la Secretaría, así como atender, dirigir, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos de la dependencia;

II.- En materia penal, cuando proceda, presentar y ratificar denuncias, acusaciones o querellas, constituirse en coadyuvante del Ministerio Público en todo lo relacionado con las averiguaciones previas o procesos penales;

III.- Llevar y mantener actualizado el Padrón de Contratistas de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado;

IV.- Tramitar y resolver la suspensión temporal, la terminación anticipada de los trabajos contratados por cualquier causa justificada;

V.- Acordar de conformidad con las leyes en la materia, la terminación anticipada de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma que sean celebrados por la Secretaría;

VI.- Substanciar, de acuerdo con la Ley de la materia, el procedimiento de rescisión administrativa de los contratos que celebre la Secretaría y emitir la resolución correspondiente;

VII.- Realizar trámites y gestiones necesarias para la liberación de derechos de vía para la ejecución de las obras públicas estatales;

VIII.- Certificar copias de documentos en que intervenga el titular de la Secretaría o que se encuentren en los archivos de la dependencia;

- IX.-** Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas de la Secretaría en las consultas que sobre asuntos oficiales le sean formuladas;
- X.-** Fijar, sistematizar, unificar y difundir, para efectos administrativos, los lineamientos y criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento y actividades de la Secretaría;
- XI.-** Compilar y divulgar las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares, tesis y jurisprudencias, así como otras disposiciones jurídicas relacionadas con la esfera competencial de la Secretaría;
- XII.-** Establecer criterios para la sustentación y resolución de los procedimientos y recursos administrativos del conocimiento de la Secretaría;
- XIII.-** Colaborar con el Titular de la Secretaría General de Gobierno y con los servidores públicos que correspondan, en la formulación de escritos, vía acción o excepción según se trate, en las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, en materia de obra pública;
- XIV.-** Apoyar al Titular de la Secretaría, en la tramitación y resolución de los recursos administrativos y medios de impugnación que sean de su competencia;
- XV.-** Preparar los proyectos de informes previo y justificado que en materia de juicio de amparo deba rendir el Titular de la Secretaría cuando sea señalado como autoridad responsable, así como intervenir cuando la Secretaría tenga el carácter de tercero interesado y formular en general las promociones;
- XVI.-** Coadyuvar con la Dirección Jurídica de la Secretaría de Administración, en la tramitación de los asuntos laborales que se substancien ante el Tribunal de Arbitraje de los Trabajadores al Servicio del Estado, cuando se trate de servidores públicos adscritos a la Secretaría;
- XVII.-** Dictaminar la procedencia jurídica de los convenios, contratos y demás actos jurídicos que le sean propuestos por las unidades administrativas de la dependencia, así como llevar el control y registro de los mismos;
- XVIII.-** Planear, organizar y atender la unidad de información pública de la Secretaría, conforme a lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Tamaulipas;
- XIX.-** Elaborar los proyectos y substanciar los procedimientos de declaratoria de utilidad pública, en los términos previstos por la ley de expropiación, ocupación temporal y limitación de dominio del Estado de Tamaulipas;
- XX.-** Revisar y formular los anteproyectos de iniciativa de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos de observancia general y demás ordenamientos jurídicos relacionados con las atribuciones de la Secretaría, considerando la participación de las unidades administrativas que correspondan y someterlos a la consideración del Secretario;
- XXI.-** Gestionar, por los conductos apropiados y mediante el trámite correspondiente, la publicación en el Periódico Oficial del Estado de los ordenamientos y documentos que de conformidad con las disposiciones legales aplicables lo requieran;
- XXII.-** Participar en lo que corresponda en la formulación del anteproyecto de presupuesto anual de egresos que le corresponda a la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública y remitirlo a la Unidad Administrativa competente para su conocimiento;
- XXIII.-** Substanciar los procedimientos administrativos, interpuestos por las autoridades Ambientales de índole federal y estatal, en los que el Titular de la Secretaría tenga el carácter de promovente de los distintos proyectos destinados a la obra pública;
-

XXIV.- Integrar las reclamaciones de garantías para remitirlas a las dependencias o entidades beneficiarias;

XXV.- Gestionar la adquisición de bienes inmuebles, para la construcción de obras destinadas al servicio público.

XXVI.- Fungir como Secretario de la Comisión para la Licitación de Obras Públicas y/o Servicios con las mismas;

XXVII.- Participar en términos de la ley de la materia en el Comité Técnico para la Contratación y Servicios Relacionados con las Mismas;

XXVIII.- Auxiliar en las labores de notificación, que le soliciten las distintas Áreas Administrativas de la Secretaría;

XXIX.- Apoyar en el ámbito jurídico a las unidades administrativas de la Secretaría; y

XXX.- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ARTÍCULO 10.- La Oficina de la Secretaría Particular, estará adscrita a la oficina del Secretario.

La Oficina de la Secretaría Particular, estará a cargo de un Secretario, a quien le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

I.- Elaborar el Programa Anual de Trabajo, supervisando su cumplimiento;

II.- Asistir al Secretario, en sus giras, reuniones y eventos oficiales, coordinando la logística necesaria para cumplir con los compromisos adquiridos con los titulares de las Dependencias y los diversos Organismos Gubernamentales;

III.- Fungir como enlace entre las subsecretarías y las Direcciones adscritas a la oficina del Secretario, con el fin de comunicar con oportunidad las instrucciones y las disposiciones emitidas por el Secretario;

IV.- Tramitar y llevar el control de los gastos administrativos del Secretario en coordinación con la Dirección Administrativa de la Secretaría;

V.- Atender y dar el debido seguimiento a los asuntos y acuerdos del Secretario, en coordinación con la Dirección Administrativa de la Secretaría;

VI.- Atender y controlar la audiencia interna y externa del Secretario y servir de enlace entre las distintas unidades administrativas de la Secretaría, órganos adscritos y sectorizados; y

VII.- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

ARTÍCULO 11.- La Dirección de Comunicación Social, estará adscrita a la oficina del Secretario.

La Dirección de Comunicación Social, estará a cargo de un Director, a quien le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

I.- Asegurar el uso adecuado de la imagen gráfica de la Secretaría, en lo que concierne al escudo, logotipo, identidad gráfica y colores, en campañas, exposiciones y actos, papelería oficial, publicaciones internas y externas que realice y otras de naturaleza análoga;

II.- Proponer al Titular de la Secretaría el sistema de comunicación interna en la dependencia, el cual deberá garantizar el flujo de comunicación oportuna y relevante entre sus unidades administrativas;

III.- Elaborar y actualizar permanentemente un programa interno de comunicación que contenga la programación de actividad comunicativa, así como el directorio de medios de comunicación y sus titulares;

IV.- Establecer y mantener una adecuada relación con los medios de comunicación, para informar las acciones que realiza la Secretaría;

V.- Elaborar y gestionar la publicación de materiales informativos para la prensa escrita, radio y televisión que emita el Titular de la Secretaría, así como los promocionales que se empleen en la difusión del quehacer de la Secretaría;

VI.- Organizar y apoyar en las conferencias de prensa, al Titular de la Secretaría, convocando a los diversos medios de comunicación y vigilando la correcta difusión de la información generada; y

VII.- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DE LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL

ARTÍCULO 12.- La Subsecretaría de Infraestructura Social, estará a cargo de un Subsecretario, a quien le corresponde el despacho de los asuntos siguientes;

I.- Dar seguimiento a las obras que se lleven a cabo en la Secretaría que no estén relacionadas con la construcción de puentes, caminos rurales y carreteras;

II.- Remitir a las Direcciones de su adscripción, los contratos de Obra Pública que sean de su competencia;

III.- Solicitar a la Dirección Jurídica y de Accesos a la Información Pública el inicio del procedimiento de rescisión, suspensión y terminación anticipada de los contratos de Obra Pública y de servicios relacionados, emitiendo el dictamen respectivo;

IV.- Designar a los funcionarios que coadyuvaran en auxilio de la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública de la Secretaría de Obras Públicas del estado de Tamaulipas, en la práctica de diligencias dentro del procedimiento de rescisión, suspensión y terminación anticipada de los contratos de Obra Pública y de servicios relacionados;

V.- Supervisar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las solicitudes relacionadas con los programas anuales de obra pública autorizadas a otras dependencias o entidades de la administración pública del Estado;

VI.- Participar con las Dependencias Estatales competentes, en la realización de tareas relativas a las obras de construcción ampliación y mantenimiento de la obra social requerida en el Estado;

VII.- Proponer al Secretario cuando así se requiera, los estudios, proyectos y acciones, así como los programas de inversión relativos a la obra de Infraestructura Social;

VIII.- Tramitar los dictámenes técnicos para las modificaciones contractuales de ampliación o reducción de monto;

IX.- Realizar el ejercicio directo de las atribuciones que en el presente Reglamento se le tengan asignadas a las Direcciones adscritas a esta Subsecretaría; y

X.- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue el Titular de la Secretaría, así como las de naturaleza análoga a las atribuciones que le corresponden.

ARTÍCULO 13.- La Dirección Región Norte, estará adscrita a la Subsecretaría de Infraestructura Social, y le corresponde coordinar la ejecución de obras que se realicen en los Municipios de Nuevo Laredo, Guerrero, Mier, Miguel Alemán, Gustavo Díaz Ordaz, Reynosa, Río Bravo, Valle Hermoso, Matamoros, Méndez, San Fernando, Burgos y Cruillas.

1. La Dirección Región Norte, estará a cargo de un Director, a quien le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

I.- Recibir los contratos de Obra Pública, que le remita el Subsecretario de Infraestructura Social;

II.- Asignar las obras a los Jefes de departamento bajo su cargo y autorizar a quien realizará las labores de supervisión y de residente de obra, en los contratos de Obra Pública signados por la Dependencia;

III.- Poner a disposición del contratista el sitio o inmueble para el inicio de los trabajos de las Obras contratadas;

IV.- Supervisar, vigilar, controlar y revisar los trabajos, que ejecuten los contratistas de obra que tengan asignados y autorizar las estimaciones, presentadas para cobro por parte de la contratista, remitiéndolas a la Dirección de Estimaciones para la autorización correspondiente;

V.- Recibir los conceptos extraordinarios y volúmenes adicionales que remitan los residentes de Obra de aquellos presentados por la contratista y remitirlos a la Dirección de Precios Unitarios y Presupuestos de la Subsecretaría de Servicios Técnicos y Proyectos, para la autorización correspondiente;

VI.- Coordinar las visitas de obra y juntas de aclaraciones en el Proceso de Licitación;

VII.- Tramitar los dictámenes técnicos para modificaciones contractuales de ampliaciones de plazo y remitirlo a la Dirección de Licitaciones y Contratos de la Subsecretaría de Servicios Técnicos y Proyectos, para el trámite correspondiente;

VIII.- Emitir dictámenes para sustentar el procedimiento de rescisión, de suspensión y terminación anticipada de los contratos de Obra Pública;

IX.- Integrar los reportes relativos al control de avance físico de obra de los programas de la Subsecretaría;

X.- Verificar que los supervisores y residentes de obra integren debidamente el expediente unitario;

XI.- Requerir a los contratistas por escrito el cumplimiento de los contratos que tienen asignados con la Secretaría de Obras Públicas;

XII.- Resolver consultas, aclaraciones, dudas o solicitudes que se presenten con relación al cumplimiento de los derechos y obligaciones derivados de los contratos de Obra Pública; y

XIII.- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

2. El desarrollo de las atribuciones descritas, se harán sin perjuicio del ejercicio directo del Subsecretario de Infraestructura Social, en términos del artículo 12 fracción IX, del presente reglamento.

ARTÍCULO 14.- La Dirección Región Centro, estará adscrita a la Subsecretaría de Infraestructura Social, y le corresponde coordinar la ejecución de obras que se realicen en los Municipios de Mainero, Villagrán, San Carlos, San Nicolás, Jiménez, Abasolo, Hidalgo, Padilla, Güemez, Victoria, Llera, Casas, Soto La Marina, Miquihuana, Jaumave, Bustamante, Palmillas y Tula.

1. La Dirección Región Centro, estará a cargo de un Director, a quien le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

I.- Recibir los contratos de Obra Pública, que le remita el Subsecretario de Infraestructura Social;

II.- Asignar las obras a los Jefes de departamento bajo su cargo y autorizar a quien realizará las labores de supervisión y de residente de obra, en los contratos de Obra Pública signados por la Dependencia;

III.- Poner a disposición del contratista el sitio o inmueble para el inicio de los trabajos de las Obras contratadas;

IV.- Supervisar, vigilar, controlar y revisar los trabajos, que ejecuten los contratistas de obra que tengan asignados y autorizar las estimaciones, presentadas para cobro por parte de la contratista, remitiéndolas a la Dirección de Estimaciones para la autorización correspondiente;

V.- Recibir los conceptos extraordinarios y volúmenes adicionales que remitan los residentes de Obra de aquellos presentados por la contratista y remitirlos a la Dirección de Precios Unitarios y Presupuestos de la Subsecretaría de Servicios Técnicos y Proyectos, para la autorización correspondiente;

VI.- Coordinar las visitas de obra y juntas de aclaraciones en el Proceso de Licitación;

VII.- Tramitar los dictámenes técnicos para modificaciones contractuales de ampliaciones de plazo y remitirlo a la Dirección de Licitaciones y Contratos de la Subsecretaría de Servicios Técnicos y Proyectos, para el trámite correspondiente;

VIII.- Emitir dictámenes para sustentar el procedimiento de rescisión, de suspensión y terminación anticipada de los contratos de Obra Pública;

IX.- Integrar los reportes relativos al control de avance físico de obra de los programas de la Subsecretaría;

X.- Verificar que los supervisores y residentes de obra integren debidamente el expediente unitario;

XI.- Requerir a los contratistas por escrito el cumplimiento de los contratos que tienen asignados con la Secretaría de Obras Públicas;

XII.- Resolver consultas, aclaraciones, dudas o solicitudes que se presenten con relación al cumplimiento de los derechos y obligaciones derivados de los contratos de Obra Pública; y

XIII.- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

2. El desarrollo de las atribuciones descritas, se harán sin perjuicio del ejercicio directo del Subsecretario de Infraestructura Social, en términos del artículo 12 fracción IX, del presente reglamento.

ARTÍCULO 15.- La Dirección Región Sur, estará adscrita a la Subsecretaría de Infraestructura Social, y le corresponde coordinar la ejecución de obras que se realicen en los Municipios de Ocampo, Gómez Farías, Xicotécatl, González, Aldama, Nuevo Morelos, Antiguo Morelos, Mante, Altamira, Tampico y Madero le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

1. La Dirección Región Sur, estará a cargo de un Director, a quien le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

I.- Recibir los contratos de Obra Pública, que le remita el Subsecretario de Infraestructura Social;

- II.-** Asignar las obras a los Jefes de departamento bajo su cargo y autorizar a quien realizará las labores de supervisión y de residente de obra, en los contratos de Obra Pública signados por la Dependencia;
 - III.-** Poner a disposición del contratista el sitio o inmueble para el inicio de los trabajos de las Obras contratadas;
 - IV.-** Supervisar, vigilar, controlar y revisar los trabajos, que ejecuten los contratistas de obra que tengan asignados y autorizar las estimaciones, presentadas para cobro por parte de la contratista, remitiéndolas a la Dirección de Estimaciones para la autorización correspondiente;
 - V.-** Recibir los conceptos extraordinarios y volúmenes adicionales que remitan los residentes de Obra de aquellos presentados por la contratista y remitirlos a la Dirección de Precios Unitarios y Presupuestos de la Subsecretaría de Servicios Técnicos y Proyectos, para la autorización correspondiente;
 - VI.-** Coordinar las visitas de obra y juntas de aclaraciones en el Proceso de Licitación;
 - VII.-** Tramitar los dictámenes técnicos para modificaciones contractuales de ampliaciones de plazo y remitirlo a la Dirección de Licitaciones y Contratos de la Subsecretaría de Servicios Técnicos y Proyectos, para el trámite correspondiente;
 - VIII.-** Emitir dictámenes para sustentar el procedimiento de rescisión, de suspensión y terminación anticipada de los contratos de Obra Pública;
 - IX.-** Integrar los reportes relativos al control de avance físico de obra de los programas de la Subsecretaría;
 - X.-** Verificar que los supervisores y residentes de obra integren debidamente el expediente unitario;
 - XI.-** Requerir a los contratistas por escrito el cumplimiento de los contratos que tienen asignados con la Secretaría de Obras Públicas;
 - XII.-** Resolver consultas, aclaraciones, dudas o solicitudes que se presenten con relación al cumplimiento de los derechos y obligaciones derivados de los contratos de Obra Pública; y
 - XIII.-** Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.
- 2.** El desarrollo de las atribuciones descritas, se harán sin perjuicio del ejercicio directo del Subsecretario de Infraestructura Social, en términos del artículo 12 fracción IX, del presente reglamento.

ARTÍCULO 16.- La Dirección de Estimaciones, estará adscrita a la Subsecretaría de Infraestructura Social.

1. La Dirección de Estimaciones, estará a cargo de un Director, a quien le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

- I.-** Recibir el contrato y anexos correspondientes, de cada una de las obras adjudicadas;
- II.-** Elaborar el Sistema de Estimaciones del Gobierno del Estado de Tamaulipas, de cada uno de los contratos celebrados, coordinando la captura de los anticipos y/o estimaciones correspondientes;
- III.-** Recibir los anticipos y estimaciones, revisando que incluyan la documentación requerida y contenga los datos de acuerdo al contrato correspondiente y suscribir la autorización correspondiente;

- IV.-** Revisar que los volúmenes de obra y los precios unitarios incluidos en cada una de las estimaciones, correspondan al catálogo de conceptos del contrato de obra y a los considerados en los números generadores de la misma estimación;
- V.-** Revisar que la amortización de los anticipos otorgados para el inicio de la obra, se realice en cumplimiento a las cláusulas establecidas en el contrato, así como la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento vigente en el ámbito estatal y federal;
- VI.-** Tramitar el pago de anticipos y estimaciones, revisando que se cumplan las cláusulas establecidas en el contrato, así como en la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su reglamento vigente en el ámbito estatal y federal, con el objeto que se realice el pago de los trabajos ejecutados;
- VII.-** Enviar a la Dirección de Licitaciones y Contratos de la Subsecretaría de Servicios Técnicos y Proyectos, copia de los anticipos y estimaciones, para la integración de los expedientes unitarios;
- VIII.-** Elaborar un estado financiero de cada contrato, registrando los importes de los anticipos otorgados y su amortización correspondiente, así como los importes estimados;
- IX.-** Verificar la existencia de convenios de diferimiento de plazo, de ampliación o reducción de monto y plazo, así como existencia de los endosos de las fianzas correspondientes, con el objetivo de revisar el avance programado con el real y se apliquen correctamente las penas convencionales en su caso;
- X.-** Verificar la presentación de la fianza de vicios ocultos, cuando se trate de estimación de finiquito;
- XI.-** Integrar el expediente de cada obra, con toda la información de relevancia que permita un adecuado control durante su ejecución y su oportuna actualización, con el objeto de que sirva de apoyo para la revisión de los anticipos y estimaciones;
- XII.-** Informar en forma permanente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos; y
- XIII.-** Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.
- 2.** El desarrollo de las atribuciones descritas, se harán sin perjuicio del ejercicio directo del Subsecretario de Infraestructura Social, en términos del artículo 12 fracción IX, del presente reglamento.

CAPÍTULO IV DE LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROYECTOS

ARTÍCULO 17.- La Subsecretaría de Servicios Técnicos y Proyectos, estará a cargo de un Subsecretario, a quien le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

- I.-** Contratar los servicios de consultorías, asesorías, estudios, investigaciones y obra pública que se requieran efectuar por parte del Gobierno del Estado en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- II.-** Suscribir los contratos de los servicios y obras con las personas físicas o morales que resulten, elegidas en el procedimiento administrativo correspondiente;
- III.-** Realizar las gestiones necesarias para el trámite de permisos, licencias y autorizaciones que se requieran obtener en materia ambiental y forestal, para la ejecución de obras públicas
- IV.-** Validar las acciones necesarias para dar cumplimiento al Programa Anual de Obras Públicas, en las fases de elaboración y/o revisión del proyecto ejecutivo;

V.- Determinar las normas de calidad y especificaciones generales y particulares aplicables al proyecto ejecutivo;

VI.- Coordinar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las solicitudes relacionadas con los programas anuales de la obra pública autorizada a otras dependencias o entidades de la administración pública del Estado, en la fase del proyecto ejecutivo;

VII.- Supervisar la elaboración y aprobación de los presupuestos base de cada uno de los proyectos ejecutivos que sean remitidos a la Subsecretaría;

VIII.- Solicitar la aprobación de los proyectos de inversión de acuerdo al presupuesto base elaborada; así como proponer ajustes a los mismos, en su caso;

IX.- Coordinar y revisar la elaboración de los expedientes unitarios previos al proceso de licitación, aprobar las bases y términos de referencia de cada uno de los proyectos de inversión;

X.- Aprobar la elaboración y aplicación de precios unitarios extraordinarios correspondientes a los contratos de obra que durante el proceso de ejecución de las obras y servicios, a solicitud de las áreas de supervisión y una vez aceptado por las áreas de proyectos sean procedentes;

XI.- Remitir a la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública la documentación relacionada con las rescisiones, las suspensiones y las terminaciones anticipadas de los contratos de obra pública y servicios relacionadas con las mismas;

XII.- Realizar el ejercicio de las atribuciones que se le tengan asignadas a los Direcciones adscritas a esta Subsecretaría; y

XIII.- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue el Titular de la Secretaría, así como las de naturaleza análoga a las atribuciones que le corresponden.

ARTÍCULO 18.- La Dirección de Normas y Especificaciones, estará adscrita a la Subsecretaría de Servicios Técnicos y Proyectos.

1. La Dirección de Normas y Especificaciones estará a cargo de un Director, a quien le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

I.- Elaborar el normado del catálogo de conceptos, adicionando las especificaciones generales y particulares necesarias para la ejecución de las obras y remitirlos a la Dirección de Licitaciones y Contratos y a la Dirección de Precios Unitarios y Presupuestos, para el trámite correspondiente;

II.- Generar el catálogo de conceptos, especificaciones generales, especificaciones particulares, las normas de ejecución y calidad de materiales para la integración del expediente técnico de obra;

III.- Realizar el trámite de las licencias y/o permisos de construcción, ante los Ayuntamientos Municipales en donde esta dependencia pretenda ejecutar obra pública;

IV.- Revisar las normas técnicas de construcción existentes, a fin de actualizar el acervo normativo de obra pública empleado por la dependencia, para evaluar y actualizar los proyectos de obra pública recibidos;

V.- Validar las actividades relacionadas con los estudios de mecánica de suelos y diseño de pavimento para que se realicen de acuerdo a los Términos de Referencia establecidos por la dependencia;

VI.- Actualizar el Catálogo de Conceptos Universal en el ambiente SAP (Sistemas Aplicaciones y Productos); y

VII.- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

2. El desarrollo de las atribuciones descritas, se harán sin perjuicio del ejercicio directo del Subsecretario de Servicios Técnicos y Proyectos, en términos del artículo 17 fracción XII, del presente reglamento.

ARTÍCULO 19.- La Dirección de Proyectos de Infraestructura Social estará adscrita a la Subsecretaría de Servicios Técnicos y Proyectos.

1. La Dirección de Proyectos de Infraestructura Social estará a cargo de un Director, a quien le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

I.- Establecer los alcances de los proyectos ejecutivos y estudios que se asignen para ejecución externa;

II.- Proporcionar asesoría y apoyo para la ejecución de los proyectos y obras públicas a diversas dependencias estatales y/o municipales, en coordinación con las áreas adscritas a esta dirección;

III.- Elaboración de catálogos de conceptos que sean necesarios para el desarrollo de las funciones;

IV.- Coordinar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las solicitudes relacionadas con los programas anuales de la obra pública autorizada a otras dependencias o entidades de la administración pública del estado, en la fase del proyecto ejecutivo; y

V.- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

2. El desarrollo de las atribuciones descritas, se harán sin perjuicio del ejercicio directo del Subsecretario de Servicios Técnicos y Proyectos, en términos del artículo 17 fracción XII, del presente reglamento.

ARTÍCULO 20.- La Dirección de Proyectos de Infraestructura de Transporte estará adscrita a la Subsecretaría de Servicios Técnicos y Proyectos.

1. La Dirección de Proyectos de Infraestructura de Transporte estará a cargo de un Director, a quien le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

I.- Coordinar la elaboración de proyectos de infraestructura de vialidades, carreteras, puentes y entronques;

II.- Gestionar con las dependencias federales de Secretaría de Comunicaciones y Transportes, Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos, Comisión Nacional del Agua, Aduanas de la Secretaría de Administración Tributaria y las paraestatales como Petróleos Mexicanos y Comisión Federal de Electricidad, para la elaboración de proyectos, gestión de permisos y cualquier otro requisito necesario para la aplicación de los recursos federales en esta entidad;

III.- Coordinar el seguimiento a la tramitología con las dependencias públicas o privadas para la autorización de los proyectos, así como dar seguimiento a los términos y condicionantes que se solicitan;

IV.- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

2. El desarrollo de las atribuciones descritas, se harán sin perjuicio del ejercicio directo del Subsecretario de Servicios Técnicos y Proyectos, en términos del artículo 17 fracción XII, del presente reglamento.

ARTÍCULO 21.- La Dirección de Licitaciones y Contratos estará adscrita a la Subsecretaría de Servicios Técnicos y Proyectos.

1. La Dirección de Licitaciones y Contratos estará a cargo de un Director, a quien le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

- I.- Requerir a las Direcciones de las Secretarías de Obras Públicas, los documentos relativos al área de su competencia, para llevar a cabo la integración de los expedientes unitarios;
 - II.- Elaborar y tramitar los contratos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas;
 - III.- Remitir los contratos y los anexos, de cada una de las obras licitadas por las Secretaría de Obras Públicas a la Subsecretaría de Infraestructura Social y de Transporte;
 - IV.- Organizar la programación de los eventos relacionados y elaborar con los procesos de licitación de las obras públicas y de servicios relacionado con las mismas, así como las que se adjudiquen mediante invitación a cuando menos tres contratistas o por adjudicación directa;
 - V.- Supervisar la elaboración y venta de bases para la licitación, verificando que los licitantes cumplan con los requisitos establecidos, a fin de emitir el acuse respectivo;
 - VI.- Coordinar los eventos de visita al lugar de los trabajos, junta de procesos de aclaraciones de apertura técnicas, apertura económica y fallo, con el objeto de que se de cumplimiento a la legislación aplicable;
 - VII.- Revisar el resultado del análisis de las propuestas técnicas y económicas, que fueron recibidas en las licitaciones públicas o en los concursos de invitación a cuando menos tres contratistas, comparando el resultado obtenido en el análisis, contra los documentos que integran las propuestas analizadas, con el objeto de validar y tramitar los dictámenes respectivos;
 - VIII.- Coordinar y controlar el resguardo de las propuestas de concursos no ganadores, supervisando su envío al archivo inactivo;
 - IX.- Coordinar la revisión y la actualización en su caso de las bases de licitación y remitirlos al Comité Técnico para la Contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
 - X.- Elaborar y tramitar los convenios modificadorio de los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas, verificando que los mismos cuenten con la solicitud y dictamen correspondiente, con el propósito de regularizar la situación contractual de los mismos, en concordancia con los eventos ocurridos en cada caso;
 - XI.- Coordinar la atención de las auditorías realizadas por los diferentes órganos de control, de las obras públicas a cargo de la Secretaría de Obras Públicas, participando en las mesas de información y solventación de observaciones y acuerdos;
 - XII.- Coordinar la integración y conformación de los expedientes unitarios de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas contratados por la Secretaría de Obras Públicas, manteniéndolos en resguardo y custodia, durante el periodo establecido en la normatividad vigente aplicable; y
 - XIII.- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.
2. El desarrollo de las atribuciones descritas, se harán sin perjuicio del ejercicio directo del Subsecretario de Servicios Técnicos y Proyectos, en términos del artículo 17 fracción XII, del presente reglamento.

ARTÍCULO 22.- La Dirección de Precios Unitarios y Presupuestos estará adscrita a la Subsecretaría de Servicios Técnicos y Proyectos.

1. La Dirección de Precios Unitarios y Presupuestos estará a cargo de un Director, a quien le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

- I.- Elaborar los presupuestos base de las obras en proceso de licitación y turnarlo a la Dirección de Licitaciones y Contratos de esta Subsecretaría, con el fin de que sirvan como referente en los análisis comparativos de las propuestas económicas presentadas por los participantes en una licitación;
- II.- Analizar y autorizar los precios aplicables, solicitados por las Direcciones de Supervisión, durante la ejecución de las obras, con base en la legislación vigente;
- III.- Revisar y autorizar los análisis y ajustes de costos presentados por las empresas, revisando la correcta aplicación de los mismos, con base en la legislación vigente;
- IV.- Realizar la valoración del costo de las obras, con el fin de determinar la suficiencia presupuestal o techo financiero de las mismas;
- V.- Llevar a cabo las notificaciones a los contratistas, de los documentos que contienen el importe de los precios unitarios para el desarrollo de las obras públicas; y
- VI.- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

2. El desarrollo de las atribuciones descritas, se harán sin perjuicio del ejercicio directo del Subsecretario de Servicios Técnicos y Proyectos, en términos del artículo 17 fracción XII, del presente reglamento.

ARTÍCULO 23.- La Dirección de Gestión Social estará adscrita a la Subsecretaría de Servicios Técnicos y Proyectos.

1. La Dirección de Gestión Social estará a cargo de un Director, a quien le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

- I.- Coordinar el programa operativo de construcción y equipamiento de infraestructura social, supervisando que se lleven a cabo las actividades de acuerdo a los requerimientos de los eventos programados;
- II.- Contribuir en la integración de información de obras contratadas por la Secretaría de Obras Públicas a la Secretaría de Desarrollo Social, para efecto del registro único de beneficiarios – sistema transversal todos por Tamaulipas;
- III.- Mantener vinculación con áreas federales y estatales, coordinando el cumplimiento de los convenios de ejecución de obra social programada; y
- IV.- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

2. El desarrollo de las atribuciones descritas, se harán sin perjuicio del ejercicio directo del Subsecretario de Servicios Técnicos y Proyectos, en términos del artículo 17 fracción XII, del presente reglamento.

CAPÍTULO V DE LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE

ARTÍCULO 24.- La Subsecretaría de Infraestructura de Transporte, estará a cargo de un Subsecretario, a quien le corresponde el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.- Dar seguimiento a las obras que se lleven a cabo en la Secretaría relacionadas con la construcción de puentes, caminos rurales y carreteras;
- II.- Remitir a las Direcciones de su adscripción, los contratos de Obra Pública que sean de su competencia;

III.- Solicitar a la Dirección Jurídica y de Accesos a la Información Pública el inicio del procedimiento de rescisión, suspensión y terminación anticipada de los contratos de Obra Pública y de servicios relacionados con la mismas, emitiendo el dictamen respectivo;

IV.- Designar a los funcionarios que coadyuvaran en auxilio de la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública de la Secretaría de Obras Públicas del estado de Tamaulipas, en la práctica de diligencias dentro del procedimiento de rescisión, suspensión y terminación anticipada de los contratos de Obra Pública y de servicios relacionados con la mismas;

V.- Supervisar las acciones necesarias para dar cumplimiento a las solicitudes relacionadas con los programas anuales de obra pública autorizadas a otras dependencias o entidades de la administración pública del Estado;

VI.- Participar con las Dependencias Estatales competentes, en la realización de tareas relativas a las obras de construcción ampliación y mantenimiento de la obra social requerida en el Estado;

VII.- Proponer al Secretario cuando así se requiera, los estudios, proyectos y acciones, así como los programas de inversión relativos a la obra de Infraestructura Transporte;

VIII.- Tramitar los dictámenes técnicos para las modificaciones contractuales de ampliación o reducción de monto;

IX.- Realizar el ejercicio directo de las atribuciones que en el presente Reglamento se le tengan asignadas a las Direcciones adscritas a esta Subsecretaría; y

X.- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue el Titular de la Secretaría, así como las de naturaleza análoga a las atribuciones que le corresponden.

ARTÍCULO 25.- La Dirección de Conservación, estará adscrita a la Subsecretaría de Infraestructura de Transporte.

1. La Dirección de Conservación, estará a cargo de un Director, a quien le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

I.- Dirigir y coordinar las acciones inherentes para la conservación y reconstrucción de la red carretera estatal, así como la rehabilitación y pavimentación de caminos rurales, en apego a las disposiciones legales vigentes; planeando, gestionando y supervisando la correcta y oportuna aplicación de los recursos;

II.- Elaborar el programa operativo anual de conservación, en base a las necesidades de la Red Carretera Estatal;

III.- Supervisar las actividades relacionadas con la ejecución de las obras, en coordinación con las áreas inmersas en dicho proceso, en cumplimiento con la normatividad establecida;

IV.- Apoyar el intercambio de información entre las distintas áreas y dependencias relacionadas con el tema de Caminos y Carreteras;

V.- Recibir los contratos de Obra Pública, que le remita el Subsecretario de Infraestructura de Transporte;

VI.- Recibir los conceptos extraordinarios y volúmenes adicionales que remitan los residentes de Obra de aquellos presentados por la contratista y remitirlos a la Dirección de Precios Unitarios y Presupuestos de la Subsecretaría de Servicios Técnicos y Proyectos, para la autorización correspondiente;

VII.- Supervisar, vigilar, controlar y revisar los trabajos, que ejecuten los contratistas de obra que tengan asignados y autorizar las estimaciones, presentadas para cobro por parte de la contratista, remitiéndolas a la Dirección de Estimaciones para la autorización correspondiente;

VIII.- Resolver consultas, aclaraciones, dudas o solicitudes que se presenten con relación al cumplimiento de los derechos y obligaciones derivados de los contratos de Obra Pública;

IX.- Realizar la entrega de la disposición del sitio o inmueble para la operación de las Obras contratadas;

X.- Integrar los reportes relativos al control de avance físico de obra de los programas de la Subsecretaría;

XI.- Requerir a los contratistas por escrito el cumplimiento de los contratos que tienen asignados con la Secretaría de Obras Públicas;

XII.- Asignar las obras a los Jefes de departamento bajo su cargo y autorizar a quien realizará las labores de supervisión y de residente de obra, en los contratos de Obra Pública signados por la Dependencia;

XIII.- Verificar que los supervisores y residentes de obra integren debidamente el expediente unitario; y

XIV.- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

2. El desarrollo de las atribuciones descritas, se harán sin perjuicio del ejercicio directo del Subsecretario de Infraestructura de Transporte, en términos del artículo 24 fracción IX, del presente reglamento.

ARTÍCULO 26.- La Dirección de Construcción, estará adscrita a la Subsecretaría de Infraestructura de Transporte.

1. La Dirección de Construcción, estará a cargo de un Director, a quien le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

I.- Recibir los contratos de Obra Pública y sus anexos;

II.- Recibir los conceptos extraordinarios y volúmenes adicionales que remitan los residentes de Obra de aquellos presentados por la contratista y remitirlos a la Dirección de Precios Unitarios y Presupuestos de la Subsecretaría de Servicios Técnicos y Proyectos, para la autorización correspondiente;

III.- Supervisar, vigilar, controlar y revisar los trabajos, que ejecuten los contratistas de obra que tengan asignados y autorizar las estimaciones, presentadas para cobro por parte de la contratista, remitiéndolas a la Dirección de Estimaciones de la Subsecretaría de Servicios Técnicos y Proyectos, para la autorización correspondiente;

IV.- Resolver consultas, aclaraciones, dudas o solicitudes que se presenten con relación al cumplimiento de los derechos y obligaciones derivados de los contratos de Obra Pública;

V.- Realizar la entrega de la disposición del sitio o inmueble para la operación de las Obras contratadas;

VI.- Integrar los reportes relativos al control de avance físico de obra de los programas de la Subsecretaría;

VII.- Asignar las obras a los Jefes de Departamento bajo su cargo y autorizar a quien realizará las labores de supervisión y de residente de obra, en los contratos de Obra Pública signados por la Dependencia;

VIII.- Tramitar los dictámenes técnicos para modificaciones contractuales de ampliaciones de plazo y remitirlo a la Dirección de Licitaciones y Contratos de la Subsecretaría de Servicios Técnicos y Proyectos, para el trámite correspondiente;

IX.- Verificar que los supervisores y residentes de obra integren debidamente el expediente unitario; y

X.- Dirigir, controlar y supervisar las acciones inherentes a la construcción de obras de infraestructura para el transporte, tales como, Carreteras, Aeropuertos, Puertos y Especiales que ejecuta la Secretaría de Obras Públicas, dando seguimiento a los programas de obra en apego a la normatividad y disposiciones legales vigentes;

XI.- Resolver consultas, aclaraciones, dudas o solicitudes con relación al cumplimiento de los derechos y obligaciones derivados de los contratos de Obra Pública;

XII.- Verificar, cuando se trate de estimación de finiquito o única, la presentación de la fianza de vicios ocultos;

XIII.- Requerir al contratista, el apego al contrato, en caso de incumplimiento en las especificaciones de la obra;

XIV.- Emitir dictámenes para sustentar el procedimiento de rescisión, de suspensión y terminación anticipada de los contratos de Obra Pública;

XV.- Coordinar con el área jurídica, el inicio y seguimiento de los procesos para la liberación de los derechos de vía de la Obra Pública, procedimientos de rescisión de contrato y acciones legales que tengan lugar;

XVI.- Solicitar a la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública, su colaboración para realizar las notificaciones que se requieran para el cumplimiento de la Obra Pública; y

XVII.- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

2. El desarrollo de las atribuciones descritas, se harán sin perjuicio del ejercicio directo del Subsecretario de Infraestructura de Transporte, en términos del artículo 24 fracción IX, del presente reglamento.

ARTÍCULO 27.- La Dirección de Estimaciones, estará adscrita a la Subsecretaría de Infraestructura de Transporte.

1. La Dirección de Estimaciones, estará a cargo de un Director, a quien le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

I.- Tramitar el pago de anticipos y estimaciones de las obras de infraestructura de transporte, revisando que se cumplan las cláusulas establecidas en el contrato respectivo, así como las leyes y reglamentos vigentes en el ámbito estatal y federal, procurando el pago oportuno de los trabajos ejecutados;

II.- Recibir el contrato y anexos correspondientes de cada una de las obras adjudicadas;

III.- Integrar el expediente de cada obra, con toda la información de relevancia que permita un adecuado control durante su ejecución y su oportuna actualización;

IV.- Elaborar el Sistema de Estimaciones del Gobierno del Estado de Tamaulipas (SEGET) de cada uno de los contratos celebrados, coordinando la captura de los anticipos y/o estimaciones;

V.- Revisar que los volúmenes de obra y los precios unitarios incluidos en cada una de las estimaciones, correspondan al catálogo de conceptos del contrato de obra y a los considerados en los números generadores de la misma estimación;

VI.- Revisar que la amortización de los anticipos otorgados para el inicio de la obra, se realice en cumplimiento a las cláusulas establecidas en el contrato, así como la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento vigente en el ámbito estatal y federal;

VII.- Verificar, que cuando sea la estimación de finiquito, invariablemente, se deberá acompañar de la fianza de vicios ocultos cumpliendo con las cláusulas establecidas en el contrato, así como, con la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento, vigentes en el ámbito estatal y federal;

VIII.- Informar en forma permanente al área superior inmediata de las actividades programadas, en proceso y concluidas, con la finalidad de unificar criterios para el cumplimiento de los objetivos;

IX.- Realizar visitas de supervisión a las obras en ejecución en forma aleatoria, a fin de verificar que los trabajos que se realizan cumplan con las condiciones del contrato, que correspondan a los volúmenes estimados y que se ejecuten con el adecuado control de calidad en cada una de las etapas de la obra; y

X.- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

2. El desarrollo de las atribuciones descritas, se harán sin perjuicio del ejercicio directo del Subsecretario de Infraestructura de Transporte, en términos del artículo 24 fracción IX, del presente reglamento;

CAPÍTULO VI DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS

ARTÍCULO 28.- La Subsecretaría de Planeación y Proyectos Estratégicos, estará a cargo de un Subsecretario, a quien le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

I.- Generar los planes y programas de estudios, proyectos y obras en coordinación con dependencias federales, estatales, municipales, organismos gubernamentales y/o entidades del sector privado.

II.- Sugerir y operar los mecanismos de coordinación y consulta con los sectores público, social y privado para la realización de obras que impacten de manera significativa en el estado, cumpliendo con el Plan Estatal de Desarrollo.

III.- Realizar los trámites y gestiones necesarios para que los recursos financieros destinados a estudios, proyectos y obras sean aprobados y liberados, a fin de que la Secretaría este en posibilidad de programar las licitaciones y contrataciones correspondientes.

IV.- Llevar a cabo las acciones de coordinación para el seguimiento de las acciones que se soliciten respecto de las empresas paraestatales sectorizadas a la Secretaría de Obras Públicas;

V.- Coordinar las diversas áreas adscritas a la Secretaría, en materia de control y seguimiento a los avances de los compromisos, acuerdos y/o convenios pactados por el ejecutivo estatal, relativos a proyectos estratégicos y de infraestructura de su competencia;

VI.- Atender los compromisos de las obras de infraestructuras concesionadas, competencia de las Secretaría de Obras Públicas;

VII.- Gestionar en coordinación con las dependencias gubernamentales la gestión y formulación de propuestas de inversión ante las instancias federales, estatales y municipales;

VIII.- Realizar el ejercicio de las atribuciones que se le tengan asignadas a los Direcciones adscritas a esta Subsecretaría; y

IX.- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue el Titular de la Secretaría, así como las de naturaleza análoga a las atribuciones que le corresponden.

ARTÍCULO 29.- La Dirección de Planeación, estará adscrita a la Subsecretaría de Planeación y Proyectos.

1. La Dirección de Planeación, estará a cargo de un Director, a quien le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

I.- Integrar y dar seguimiento a la información relativa a los proyectos estratégicos del Estado, en coordinación con las áreas de planeación de las diversas Secretarías, con la finalidad de programar la Obra Pública Estatal;

II.- Coordinar las acciones tendientes a la toma de decisiones como resultado de las evaluaciones de desempeño y grado de cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores establecidos en la Secretaría de Obras Públicas;

III.- Generar y dar seguimiento a los lineamientos, políticas, objetivos y metas en coordinación y apoyo de cada una de las Subsecretarías y Organismos Gubernamentales de la Secretaría de Obras Públicas;

IV.- Vigilar el cumplimiento a lo establecido en los títulos de concesiones y convenios formalizados entre el Gobierno del Estado de Tamaulipas y el Gobierno Federal, competencia de la Secretaría de Obras Públicas; y

V.- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

2. El desarrollo de las atribuciones descritas, se harán sin perjuicio del ejercicio directo del Subsecretario de Planeación y Proyectos Estratégicos, en términos del artículo 28 fracción VIII, del presente reglamento.

ARTÍCULO 30.- La Dirección de Seguimiento e Integración, estará adscrita a la Subsecretaría de Planeación y Proyectos.

1. La Dirección de Seguimiento e Integración, estará a cargo de un Director, a quien le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

I.- Gestionar y realizar los trámites necesarios para la aprobación y liberación de los recursos de cada uno de los proyectos obras y servicios, con la finalidad de que la Secretaría esté en posibilidad de programar la licitación y contratación, y, en su caso, cuando así se solicite, se ajuste al importe originalmente pactado;

II.- Coordinar acciones con las diferentes áreas que intervienen en el proceso de ejecución del módulo de proyectos (plataforma única) para dar pronta solución a los problemas que se generen con relación a la información financiera de cada una de las obras.

III.- Organizar el cierre del ejercicio de todas las Obras contratadas y refrendadas durante el año fiscal correspondiente;

IV.- Vigilar el seguimiento a los convenios de coordinación y compromisos del Gobernador del Estado, competencia de la Secretaría de Obras Públicas; y

V.- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

2. El desarrollo de las atribuciones descritas, se harán sin perjuicio del ejercicio directo del Subsecretario de Planeación y Proyectos Estratégicos, en términos del artículo 28 fracción VIII, del presente reglamento;

ARTÍCULO 31.- La Dirección de Proyectos Estratégicos, estará adscrita a la Subsecretaría de Planeación y Proyectos.

1. La Dirección de Proyectos Estratégicos, estará a cargo de un Director, a quien le corresponde el despacho de los asuntos siguientes:

I.- Validar y proponer mejoras o modificaciones a los proyectos estratégicos competencia de la Secretaría de Obras Públicas;

II.- Asesorar técnicamente en la planeación de proyectos y programas de infraestructura que impacten de manera significativa en el desarrollo y crecimiento de las regiones del Estado;

III.- Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas, así como las que le encomiende el Secretario de Obras Públicas con relación a sus competencias; y

IV.- Realizar las demás funciones que en el ámbito de su competencia le delegue la superioridad.

2. El desarrollo de las atribuciones descritas, se harán sin perjuicio del ejercicio directo del Subsecretario de Planeación y Proyectos Estratégicos, en términos del artículo 28 fracción VIII, del presente reglamento.

CAPÍTULO VII DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 32.- En ausencias temporales menores de 30 días, el Titular de la Secretaría será suplido para el despacho y la resolución de los asuntos de su competencia, por el servidor público que éste designe. Si sus ausencias exceden de 30 días, será suplido por el servidor público designado por el Titular del Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 33.- En ausencias temporales menores de 30 días, los Subsecretarios serán suplidos por el Director de área que esté bajo su adscripción y que para ese efecto sea designado por éstos. Si sus ausencias exceden de 30 días, el Subsecretario será suplido por el servidor público que designe el Titular de la Secretaría, previa consideración del Titular del Ejecutivo del Estado.

ARTÍCULO 34.- Los Directores de Área, en ausencias temporales menores de 30 días, serán suplidos por el Subdirector o Jefe de Departamento que esté bajo su adscripción y que para ese efecto sea designado por éstos. Si sus ausencias exceden de 30 días será suplido por el servidor público designado por el Subsecretario, previa consideración del Titular de la Secretaría. En el caso de las unidades administrativas que no están adscritas a una Subsecretaría, ésta designación la hará el Titular de la Secretaría.

ARTÍCULO 35.- En sus ausencias temporales, los Subdirectores serán suplidos por el servidor público que designe el superior jerárquico respectivo.

Los Jefes de Departamento, en sus ausencias temporales, serán suplidos por el servidor público que para tal efecto sea designado por el Director de área correspondiente.

ARTÍCULO 36.- En caso de que los Subsecretarios o Directores de área, no hubieren hecho ninguna designación, ésta la realizará el Titular de la Secretaría.

**CAPÍTULO VIII
DE LOS NOMBRAMIENTOS Y DE LOS PERMISOS**

ARTÍCULO 37.- El Titular del Ejecutivo del Estado expedirá los nombramientos del Secretario, los Subsecretarios, Directores Generales, Directores de área y Subdirectores de las respectivas unidades administrativas de la Secretaría; los Jefes de Departamento, el personal auxiliar y técnico será nombrado o designado por el Titular de la Secretaría, a propuesta de los Subsecretarios o los Directores de área a su cargo. Lo anterior conforme a la plantilla de personal que al efecto se autorice, y a la disponibilidad presupuestaria.

ARTÍCULO 38.- El Titular de la Secretaría, los Subsecretarios y el Director Administrativo, en su caso, determinarán la procedencia y naturaleza de las solicitudes de permisos, para lo cual deberán considerar las necesidades del servicio de sus respectivas áreas y la justificación de la solicitud, apegándose a la normatividad existente en la materia.

**CAPÍTULO IX
DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

ARTÍCULO 39.- Los servidores públicos de la Secretaría vigilarán, en el ámbito de su respectiva competencia, el cabal cumplimiento de los preceptos contenidos en el presente reglamento y demás ordenamientos aplicables;

ARTÍCULO 40.- Las disposiciones del presente reglamento serán aplicables sin excepción a todos los servidores públicos adscritos a la Secretaría;

ARTÍCULO 41.- Las violaciones que se cometan a los preceptos de este reglamento y demás disposiciones legales que de él emanen, serán sancionadas administrativamente de conformidad con la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y demás leyes que resulten aplicables, sin perjuicio de aplicarse las sanciones que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión;

TRANSITORIOS

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

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones administrativas que se opongan a lo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- Los trámites, procedimientos y recursos administrativos que se encuentren en trámite a la entrada en vigencia del presente reglamento, serán instrumentados y resueltos por el Titular de la Secretaría de Obras Públicas, con el debido apoyo de las unidades administrativas que conforme a este ordenamiento reglamentario les corresponda conocer.

ARTÍCULO CUARTO.- En tanto se expiden los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, el Titular de la Secretaría queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales se deban regular.

ARTÍCULO QUINTO.- Se **abroga** el Acuerdo Delegatorio de Facultades del Secretario de Obras Públicas, a los Titulares de la Subsecretaría de Servicios Técnicos y Proyectos, de la Dirección General de Planeación, de la Dirección Administrativa y de la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública, dependientes de la Secretaría de Obras Públicas del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 23 de junio de 2011, se **abroga** el Acuerdo mediante el cual se reforman las fracciones VII y VIII; y se adicionan las fracciones IX a la XIV del Artículo Cuarto del Acuerdo Delegatorio de Facultades del Secretario de Obras Públicas, a los Titulares de la Subsecretaría de Servicios Técnicos y Proyectos, de la Dirección General de Planeación, de la Dirección Administrativa y de la Dirección Jurídica y de

Acceso a la Información Pública, dependientes de la Secretaría de Obras Públicas del Estado publicado en el Periódico Oficial del Estado el 12 de junio de 2012 y se **abroga** el Acuerdo mediante el cual se reforma el Artículo Quinto y se adiciona el Artículo Sexto al Acuerdo Delegatorio de Facultades del Secretario de Obras Públicas, a los Titulares de la Subsecretaría de Servicios Técnicos y Proyectos, de la Dirección General de Planeación, de la Dirección Administrativa y de la Dirección Jurídica y de Acceso a la Información Pública, dependientes de la Secretaría de Obras Públicas del Estado publicado en el Periódico Oficial del Estado el 14 de mayo de 2013.

Dado en la sede del Poder Ejecutivo, en Victoria capital del Estado de Tamaulipas, el 10 de septiembre de 2014.

ATENTAMENTE.- SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.- EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.- EGIDIO TORRE CANTÚ.- Rúbrica.- EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.- HERMINIO GARZA PALACIOS.- Rúbrica.- EL SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS.- MANUEL RODRÍGUEZ MORALES.- Rúbrica.

Documento para consulta

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO DEL
ESTADO DE TAMAULIPAS.**

Reglamento del Ejecutivo Estatal, del 10 de septiembre de 2014.

P.O. No. 144, del 2 de diciembre de 2014.

Documento para consulta
