



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

OFICIALÍA MAYOR DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO

Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

Mtro. Roberto López Lara

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO

Francisco Javier Morales Aceves

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL

Álvaro Ascencio Tene

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.

Trisemanal:

martes, jueves y sábados.

Franqueo pagado.

Publicación Periódica.

Permiso Número 0080921.

Características 117252816.

Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx

EL
ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL



SÁBADO 10 JUNIO
DE 2017

GUADALAJARA, JALISCO
T O M O C C C L X X V I I I

42

SECCIÓN II

EL
ESTADO DE JALISCO
PERIÓDICO OFICIAL



GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
Mtro. Jorge Aristóteles Sandoval Díaz

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO
Mtro. Roberto López Lara

OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO
Francisco Javier Morales Aceves

DIRECTOR DE PUBLICACIONES
Y DEL PERIÓDICO OFICIAL
Álvaro Ascencio Tene

Registrado desde el
3 de septiembre de 1921.

Trisemanal:

martes, jueves y sábados.

Franqueo pagado.

Publicación Periódica.

Permiso Número 0080921.

Características 117252816.

Autorizado por SEPOMEX.

periodicooficial.jalisco.gob.mx



JALISCO
GOBIERNO DEL ESTADO



ACUERDO

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco. Poder Ejecutivo. Secretaría General de Gobierno.

DIGELAG ACU 023/2017
DIRECCIÓN GENERAL DE ESTUDIOS
LEGISLATIVOS Y ACUERDOS
GUBERNAMENTALES

ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE JALISCO, MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRA PÚBLICA

GUADALAJARA, JALISCO, A 18 DE MAYO DE 2017

Jorge Aristóteles Sandoval Díaz, Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36, 46 y 50 fracciones VIII y XXVI de la Constitución Política; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 11, 12, 13 y 17, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, ambos ordenamientos del Estado de Jalisco; y con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

I. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, el ejercicio del Poder Ejecutivo corresponde a un ciudadano que se denomina Gobernador del Estado.

Asimismo, el artículo 50 fracción VIII de la Constitución Política del Estado de Jalisco, faculta al Titular del Poder Ejecutivo a expedir los reglamentos que resulten necesarios a fin de proveer en la esfera administrativa la exacta observancia de las leyes y el buen despacho de la administración pública.

II. Que el artículo 4 fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, establecen que corresponde al Gobernador del Estado, expedir entre otros, los reglamentos internos tendientes a regular el funcionamiento de las secretarías y dependencias que integran a dicho Poder; y que en aquellos se establecerá la forma de suplir las faltas de los titulares, así como la distribución precisa de las facultades que competen a cada uno de los servidores públicos de las mismas y de las labores correspondientes a cada una de las oficinas de su jurisdicción.

III. Que el artículo 17 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, señala que la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública tiene las siguientes atribuciones: I. Diseñar y ejecutar el Programa de Obra Pública del Estado, de conformidad con las leyes aplicables; II. Expedir las bases para los procesos de adjudicación y contratación de obra pública e infraestructura, de manera conjunta con la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, y con el auxilio de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal cuando resulte necesario considerar aspectos técnicos particulares; III. Programar, proyectar, ejecutar o adjudicar y contratar, controlar y vigilar la realización de toda la obra y la infraestructura públicas a cargo del Estado; IV. Programar, proyectar, ejecutar o adjudicar, controlar y vigilar la conservación, mantenimiento y modernización de las vías e infraestructura pública de comunicación del Estado en coordinación con la Secretaría de Movilidad; V. Asesorar a los municipios en la realización de obra pública; VI. Apoyar, previo acuerdo con el ayuntamiento respectivo y en coordinación con el mismo, la programación, proyección, ejecución, control, vigilancia y evaluación de obra pública municipal; VII. Apoyar, previo acuerdo con el Ayuntamiento respectivo y en coordinación con el mismo, la programación, proyección, ejecución, control, vigilancia y evaluación de la conservación, mantenimiento y modernización de las vías de comunicación e infraestructura pública municipal; VIII. Programar, proyectar, ejecutar o adjudicar, controlar y vigilar las obras para apoyar las actividades agrícolas, ganaderas y forestales o para aprovechar de forma sustentable los recursos hidrológicos y naturales renovables integrados a las ramas del sector rural; IX. Operar en lo procedente, conjuntamente con la Federación, los planes y programas específicos para el abastecimiento y tratamiento de aguas, así como de servicios de drenaje y alcantarillado en lo correspondiente a su proyección, ejecución o adjudicación, control y vigilancia; X. Promover el financiamiento, construcción, instalación, conservación, mantenimiento o mejoramiento de la infraestructura hidráulica estatal; XI. Coordinar, formular y operar programas estatales de obras de abastecimiento de agua potable, servicio de drenaje y alcantarillado, así como aquellas relacionadas con el desarrollo y equipamiento urbano que no constituyan competencia de otras autoridades; XII. Ejecutar, adjudicar y coordinar los programas y proyectos relativos a la construcción, mantenimiento, así como la reparación de obras de transporte y vialidad; XIII. Operar y ejecutar el Programa de Vivienda del Estado; XIV. Impulsar trabajos de introducción de energía eléctrica en áreas urbanas y rurales; XV. Evaluar los proyectos con indicadores que midan la factibilidad económica y social, así como el impacto ambiental, y XVI. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

IV. Que acorde con el artículo 5° fracción I y artículo 11° de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, se establecen las atribuciones específicas del Titular del Poder Ejecutivo entre las que se encuentran la administración general del gobierno, así como la administración de los recursos humanos y materiales del Gobierno del Estado.

Para cumplir íntegra y oportunamente con estas facultades el Gobernador del Estado se apoya en diferentes autoridades administrativas especializadas en cada ramo de la administración pública, otorgándoles las facultades que resulten apropiadas para el desempeño de la actividad gubernamental.

En este orden de ideas, el artículo 17 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, señala que la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública es la dependencia encargada de programar, proyectar, ejecutar o adjudicar y contratar, controlar y vigilar la realización de toda la obra y la infraestructura públicas a cargo del Estado.

V. Que en virtud de que es propósito fundamental de esta administración dar cumplimiento al compromiso de responder a las necesidades de modernización institucional y de normatividad jurídica-administrativa, procurando adecuarla a las necesidades y exigencias sociales, a efecto de hacerla más ágil y eficiente, se considera necesario expedir el Reglamento Interno de la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública y normar su funcionamiento, atribuciones y estructura de tal manera que prevea la correcta distribución de facultades, mejorando así su actividad de coordinación en las tareas que tiene a su cargo, así como intensificando sus acciones y armonizando los aspectos administrativos y operativos.

En virtud de lo anteriormente expuesto y fundado, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO. Se expide el Reglamento Interno de la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública, para quedar como sigue:

REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRA PÚBLICA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único Objeto y Definiciones

Artículo 1º. El presente Reglamento tiene como objetivo normar la estructura orgánica, funciones y atribuciones que corresponden a las áreas que integran la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

Artículo 2º. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Entidades del Sector: Las entidades del sector paraestatal sectorizadas a la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública;
- II. Ley Orgánica: La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco;
- III. Reglamento: El Reglamento Interno de la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública;
- IV. Secretaría: La Secretaría de Infraestructura y Obra Pública;
- V. Secretario: El Secretario de Infraestructura y Obra Pública; y
- VI. Unidades Administrativas: Coordinación General de Gestión Gubernamental, Secretaría Particular, Comunicación Social, Direcciones Generales y Direcciones de Área que integran a la Secretaría.

Artículo 3º. La Secretaría es una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado, que está a cargo de una persona denominada Secretario, la cual tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda el artículo 17 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias que el sean aplicables.

Artículo 4º. La Secretaría desarrollará sus funciones con apego a las disposiciones legales que normen su ámbito de atribuciones, planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que se establezcan en el Plan Estatal de Desarrollo, así como con base en las políticas públicas y las matrices de

indicadores para el logro de los mismos, así como las que determine el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.

TÍTULO SEGUNDO DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA Y SUS UNIDADES AUXILIARES

Capítulo I Del Secretario

Artículo 5º. Al frente de la Secretaría habrá un titular a quien le corresponderá además de las atribuciones que expresamente le confiere la Ley Orgánica, y las demás disposiciones legales aplicables, incluyendo aquellas que se otorguen a sus Unidades Administrativas por este Reglamento, Acuerdos de delegación u otras disposiciones normativas.

Para la mejor distribución, organización y desarrollo del quehacer institucional, el Secretario podrá delegar sus atribuciones, mediante acuerdo u oficio, en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, salvo aquellas que en los términos de este Reglamento u otro ordenamiento jurídico deban ser ejercidas directamente por él.

Artículo 6º. El Secretario tendrá las siguientes atribuciones generales, necesarias para cumplir con las leyes, reglamentos y otras disposiciones jurídicas:

- I. Auxiliar al Gobernador del Estado en el ejercicio de las facultades constitucionales y legales del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, en las materias que les correspondan de acuerdo a su competencia;
- II. Formular proyectos e iniciativas de leyes o decretos, proyectos de reglamentos, reglamentos y acuerdos en las materias de su competencia, remitiéndolos al Gobernador del Estado a través de la Secretaría General de Gobierno;
- III. Refrendar los reglamentos, decretos y acuerdos en las materias de su competencia, que emita el Gobernador del Estado en ejercicio de sus facultades constitucionales;
- IV. Autorizar el anteproyecto del Presupuesto de Egresos anual de la Secretaría, que incidirá en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado, respecto a las previsiones presupuestales necesarias en las materias de su competencia, en los términos que establezcan las disposiciones aplicables;
- V. Proponer al Gobernador del Estado la celebración de instrumentos de coordinación y cooperación con las autoridades federales y municipales, o con particulares, en las materias de su competencia;

- VI. Autorizar y proponer a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas los manuales de organización, operación, procedimientos y servicios de su competencia;
- VII. Proponer al Gobernador del Estado las normas, políticas y medidas de las Entidades que coordine;
- VIII. Designar y remover a los titulares de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- IX. Designar y remover a los representantes de la Secretaría ante las autoridades, comisiones, comités, congresos, organismos, instituciones y órganos colegiados en los que participa;
- X. Suscribir las comunicaciones provenientes de la Secretaría, dirigidas al Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como, a cualquier Titular de las dependencias y organismos de la Administración Pública Estatal, con excepción de las que deban ser suscritas por las Unidades Administrativas de conformidad a las atribuciones conferidas por este Reglamento, por delegación u otras disposiciones;
- XI. Emitir acuerdos o circulares de observancia general al interior de la Secretaría, con excepción de los comunicados que expida la Dirección General Administrativa en cumplimiento de las funciones que de acuerdo con el presente reglamento tiene encomendadas;
- XII. Designar al servidor público subalterno que, en su caso y durante sus ausencias temporales, se haga cargo del despacho y la resolución de los asuntos de la Secretaría;
- XIII. Participar en los proyectos que, en las materias de su competencia, el Gobernador del Estado debe someter a la revisión del Congreso del Estado;
- XIV. Sancionar a los contratistas por la comisión de infracciones a la normatividad en materia de obra pública;
- XV. Asignar la ejecución de las obras a las Direcciones Generales de acuerdo a su naturaleza;
- XVI. Designar al Titular de la Unidad de Transparencia y a quien lo supla en el seno del Comité de Transparencia de la Secretaría;
- XVII. Resolver cualquier situación no prevista en el presente Reglamento, siempre y cuando este relacionada con el ámbito de competencia de la Secretaría en los términos de la Ley;
- XVIII. Ejercer las facultades que le sean conferidas a la Secretaría en los convenios que se tengan celebrado con la Federación, otros Estados o con los Municipios;
- XIX. Suscribir los contratos de obra pública y convenios adicionales, con los Directores Generales de acuerdo a su naturaleza;
- XX. Adjudicar directamente según las normas previstas en la legislación estatal en materia de obra pública y su Reglamento, así como las normas

establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento, a través de la Dirección General de Seguimiento, Evaluación y Desarrollo Institucional y sus áreas correspondientes, incluyendo la adjudicación por concesión; y

- XXI. Las demás que le sean conferidas por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado y por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Capítulo II

De las Unidades Auxiliares del Secretario

Artículo 7º. Para su apoyo directo, el Secretario contará con las siguientes unidades auxiliares:

- I. Secretaría Particular;
- II. Coordinación General de Gestión Gubernamental; y
- III. Comunicación Social.

Sección Primera

De la Secretaría Particular

Artículo 8º. El Secretario contará con una Secretaría Particular, la cual tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Administrar los recursos asignados al Despacho del Secretario, así como, a las diversas áreas de apoyo adscritas a la Secretaría Particular;
- II. Coordinar y supervisar las funciones del personal asignado a las áreas que integran la oficina del Despacho del Secretario y de la Secretaría Particular;
- III. Establecer la metodología que permita coordinar y dar seguimiento a todos aquellos asuntos y documentos encomendados al Despacho del Secretario;
- IV. Supervisar el trámite y gestión de los asuntos y documentos encomendados al Despacho del Secretario;
- V. Administrar la correspondencia oficial del Despacho del Secretario y de la oficialía de partes, así como, distribuirla oportunamente para su pronta atención;
- VI. Programar la agenda de actividades, eventos y acuerdos que deba atender el Secretario y que requieran su presencia o resolución;
- VII. Brindar el apoyo necesario en las reuniones programadas por el Secretario;
- VIII. Establecer y coordinar la logística en las giras de trabajo que realice el Secretario;
- IX. Ser responsable de la oficialía de partes de la Secretaría, así como enterar al Secretario de los asuntos y peticiones que en forma verbal o escrita le

- X. sean planteados, y darle el curso y atención que el Secretario señale;
- X. Coordinar y supervisar el control de documentos turnados para firma del Secretario, así como el envío oportuno, rápido y eficaz de su correspondencia;
- XI. Digitalizar los documentos que reciba vía oficialía de partes, así como los que se envíen y sean firmados por el Secretario; y
- XII. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Sección Segunda

De la Coordinación General de Gestión Gubernamental

Artículo 9º Al frente de la Coordinación General de Gestión Gubernamental, habrá un Coordinador General de Coordinación Gubernamental, quien tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar las actividades de las Direcciones Generales para dar seguimiento a las instrucciones que les gire el Secretario;
- II. Fungir como el vínculo inmediato entre las Direcciones Generales y demás áreas administrativas de la Secretaría y el Secretario;
- III. Recibir, resguardar y controlar administrativamente los expedientes de inversión de obra pública de la Secretaría para incorporarlos al archivo único;
- IV. Coadyuvar en la gestión interna o externa con las instituciones públicas o privadas correspondientes, cuando lo soliciten las Direcciones Generales para el cumplimiento de sus atribuciones;
- V. Coordinar el Archivo General de la Secretaría, con excepción de los expedientes que se generen por la Dirección Administrativa, así como los de la Unidad de Transparencia;
- VI. Supervisar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las reuniones del Secretario;
- VII. Coordinar con el área de Comunicación Social la estrategia para informar a la ciudadanía y autoridades gubernamentales de las obras y proyectos realizados por la Secretaría, previa autorización del Secretario;
- VIII. Coadyuvar en la realización de los proyectos que le sean solicitados;
- IX. Preparar la información, a las autoridades de los tres poderes en los ámbitos Federal, Estatal y Municipal, sobre la situación que guardan las peticiones de obra pública solicitadas al Secretario;
- X. Coordinarse con instituciones privadas y públicas en sus diferentes ámbitos de gobierno, en los proyectos o programas en los que se requiera;
- XI. Instrumentar y llevar a cabo a un sistema de control y seguimiento, técnico y financiero del programa anual de infraestructura y obras públicas

- competencia de la Secretaría;
- XII. Informar al Secretario de los asuntos concernientes a esta Secretaría, planteados por diferentes instancias y atender aquellos que le sean delegados por el mismo;
- XIII. Mantener y coordinar la comunicación y enlace entre el Secretario y las unidades administrativas de la Secretaría, así como con el Titular del Ejecutivo del Estado, otras dependencias, entidades, organismos e instituciones; y
- XIV. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Sección Tercera
Comunicación Social

ARTICULO 10º. Comunicación Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Diseñar plan estratégico de comunicación, así como la imagen de proyección de la Secretaría, previa autorización del Secretario;
- II. Redactar y regular las políticas y protocolos de comunicación social en coordinación con la Secretaría particular;
- III. Atender oportunamente y dar seguimiento a noticias de impacto y aquellas que se relacionen con la Secretaría;
- IV. Regular el diseño de imagen y la difusión de información en los inmuebles de la Secretaría y en eventos especiales tanto públicos como privados;
- V. Diseñar estrategia para informar a la ciudadanía y autoridades gubernamentales de las obras y proyectos realizados por la Secretaría;
- VI. Gestionar la información a difundir a través de medios de comunicación, ante la Dirección General de Comunicación Social del Gobierno del Estado;
- VII. Atender sugerencias de la Dirección General de Comunicación Social del Gobierno del Estado;
- VIII. Coordinarse con la Coordinación General de Gestión Gubernamental a efecto de diseñar las estrategias de comunicación social de la Secretaría;
- IX. Asistir a cubrir los eventos y actos del Secretario que le instruya la Coordinación General de Gestión Gubernamental;
- X. Informar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, los lineamientos en materia de imagen institucional en el ámbito de las comunicaciones, así como vigilar su cumplimiento; y
- XI. Las demás que le confieran las disposiciones aplicables, el Secretario y el Coordinador General de Gestión Gubernamental.

Capítulo III
De las Direcciones Generales

Sección Primera
Organización y Estructura

Artículo 11. El Secretario, para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría, se auxiliará para el estudio, planeación, coordinación, despacho y ejecución de las atribuciones, facultades y obligaciones que competan a la Secretaría, además contará con las siguientes Unidades Administrativas:

- I. Dirección General de Seguimiento, Evaluación y Desarrollo Institucional;
- II. Dirección General de Proyectos de Obra Pública;
- III. Dirección General de Obras Públicas;
- IV. Dirección General de Infraestructura Carretera;
- V. Dirección General Sectorial;
- VI. Dirección General de Infraestructura Rural;
- VII. Dirección General de Gestión y Fomento de Infraestructura;
- VIII. Dirección General Administrativa; y
- IX. Dirección General Jurídica.

La Secretaría contará a su vez con las Direcciones que se indiquen en el presente Reglamento, así como con las demás áreas que conformen la estructura orgánica-funcional y que se requieran para el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 12. Al frente de cada Unidad Administrativa de la Secretaría, habrá un servidor público que será su titular, y a quien originariamente le corresponde el ejercicio de las atribuciones que el presente Reglamento le confiere a la Unidad Administrativa de su adscripción, y de quien dependerá el personal que las necesidades del servicio requieran, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y de acuerdo a la plantilla de personal autorizada en el Presupuesto de Egresos del ejercicio fiscal que corresponda.

Artículo 13. Las Direcciones Generales que integran la Secretaría, tendrán entre otras las siguientes atribuciones:

- I. Apoyar al Secretario en la vigilancia y cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas de su competencia;
- II. Desempeñar debidamente las funciones encomendadas a su Dirección General o comisiones que el Secretario delegue y encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo y ejercicio de las mismas;
- III. Acordar con el Secretario, el despacho de los asuntos relacionados con los

- programas de su competencia;
- IV. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por el Secretario, y de aquellos asuntos que sean propios de su competencia;
- V. Programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas anuales y acciones delegadas a las direcciones de área que integran la Dirección General a su cargo;
- VI. Coordinar, revisar los avances y dar seguimiento a los trabajos encomendados a las Direcciones de Área adscritas a su Dirección General, para su correcta interrelación;
- VII. Proponer proyectos sobre la creación, modificación, organización, fusión o desaparición de las unidades administrativas a su cargo;
- VIII. Proporcionar la información, datos, y en su caso, la asesoría y cooperación técnica que les sean requeridas por otras dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, de los ayuntamientos del Estado, así como de la misma Secretaría, previo acuerdo con el Secretario;
- IX. Proponer al Secretario, en la materia de su competencia, las bases para la celebración de convenios y acuerdos con dependencias y entidades federales, estatales y municipales; y en su caso con particulares, a fin de ejecutar los programas a su cargo;
- X. Coadyuvar en la integración del anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de la Secretaría, en lo correspondiente a la Dirección General a su cargo, así como de las Unidades Administrativas adscritas a la misma;
- XI. Suscribir todos los documentos, incluyendo los contratos y convenios relativos al ejercicio de las facultades conferidas en este Reglamento, los que le sean señalados por delegación o le correspondan cuando actúe en suplencia del Secretario;
- XII. Coadyuvar con la Dirección General Administrativa, en la elaboración y actualización de los manuales y documentos internos conforme lo solicite, en lo correspondiente a información de las áreas a su cargo;
- XIII. Enviar al Coordinador General de Gestión Gubernamental en un plazo no mayor a dos días hábiles los contratos, convenios y finiquitos que suscriban en el ejercicio de sus atribuciones, contados a partir del día de su firma;
- XIV. Entregar la información y documentación de su Dirección al Secretario o al Coordinador General de Gestión Gubernamental o quien el primero designe y en los plazos que le señale, para su control y concentración;
- XV. Designar y remover a los Directores de Área de su Dirección, previo acuerdo con el Secretario, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XVI. Ejecutar las obras que le sean asignadas a su Dirección, firmando los contratos, y en su caso los convenios modificatorios de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XVII. Enviar a la Dirección General Sectorial los informes de avance físico y

- financiero de las obras públicas que ejecuten, en los plazos que esta le indique;
- XVIII. Remitir oportunamente a la Dirección General Sectorial los informes de avance de indicadores y demás estadísticas que genere su Dirección General en cumplimiento de las obligaciones derivadas de la normatividad Municipal, Estatal y Federal;
- XIX. Validar debidamente las estimaciones generadas en los procesos de planeación, preparación, ejecución, y evaluación de obras públicas de su competencia;
- XX. Realizar las acciones preventivas o correctivas a implementar respecto de las partes de las obras que ejecute que no cumplan con los criterios de calidad, accesibilidad y operatividad establecidos en el proyecto;
- XXI. Autorizar trabajos no previstos en el proyecto y catálogo original que se presenten durante la ejecución de la obra pública y servicios relacionados con las mismas, una vez que cuente por escrito con la autorización que evidencie la disponibilidad presupuestal;
- XXII. Emitir y turnar oportunamente a la Dirección General Jurídica, previo su análisis, el dictamen técnico o administrativo, debidamente motivado y fundamentado, anexando las documentales que avalen éste, de conformidad con la normatividad en la materia, para que se inicie el procedimiento administrativo de rescisión, terminación anticipada o la suspensión de los contratos y convenios de obra pública y en su caso, los servicios relacionados con las mismas, que ejecute;
- XXIII. Instruir la participación de las Direcciones de Área de su adscripción en la visita de obra y en la junta de aclaraciones dentro del proceso de licitación o concurso por invitación, para la contratación de la obra pública que se le asigne, a solicitud de la Dirección General de Seguimiento, Evaluación y Desarrollo Institucional;
- XXIV. Elaborar los expedientes técnicos de las obras que ejecute, bajo su responsabilidad e integrar la documentación comprobatoria correspondiente, para remitirlos oportunamente a la Dirección General de Seguimiento, Evaluación y Desarrollo Institucional, para que se lleven a cabo los pagos, en su caso;
- XXV. Elaborar los expedientes técnicos de las obras que ejecute, bajo su responsabilidad e integrar la documentación comprobatoria correspondiente, para remitirlos oportunamente a la Coordinación General de Gestión Gubernamental;
- XXVI. Coadyuvar con la Dirección General de Proyectos de Obra Pública en las acciones de trabajo para la realización de los estudios técnicos, anteproyectos, proyectos ejecutivos y proyectos presupuestales de las obras que les sean asignadas;
- XXVII. Recibir, validar y dar trámite a las prórrogas, previa validación de sus

- Direcciones de Área respecto de las obras asignadas, aplicando la norma legal vigente;
- XXVIII. Firmar los finiquitos de la obra que se le asigne o por conducto de quien éste designe;
- XXIX. Ejecutar los acuerdos que establezca el Secretario en el ámbito de su competencia, para efecto de dirigir y controlar las políticas y normas generales de la Secretaría;
- XXX. Dar seguimiento a la implementación efectiva de las acciones necesarias para la solventación administrativa de las observaciones preventivas y correctivas que se deriven de las actividades de cada Dirección General, así como de las que se deriven por órganos externos de fiscalización, estatales o federales; y.
- XXXI. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Sección Segunda

De la Dirección General de Seguimiento, Evaluación y Desarrollo Institucional

Artículo 14. La Dirección General de Seguimiento, Evaluación y Desarrollo Institucional tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Fungir como titular del Órgano de Control Interno y Vigilancia de la Secretaría;
- II. Elaborar y someter a la autorización de la Contraloría del Estado el Programa Anual de Auditorías de cualquier naturaleza de la Secretaría, apeándose a las metas, indicadores de desempeño y temporalidad previstos para su logro, con base en las normas y lineamientos que se emitan para su fin;
- III. Recibir y turnar para su trámite a la Dirección General Jurídica, las quejas y denuncias que se interpongan por probable responsabilidad administrativa en contra de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;
- IV. Practicar supervisiones, revisiones y auditorías gubernamentales a las diversas áreas de la Secretaría, de conformidad con las normas, procedimientos e instrucciones que emita la Contraloría del Estado;
- V. Dar seguimiento a la implementación efectiva de las acciones necesarias para la solventación administrativa de las observaciones preventivas y correctivas que se deriven de las actividades previstas en la fracción anterior, así como de las que se deriven por órganos externos de fiscalización;
- VI. Adoptar las medidas necesarias y expedir lineamientos para la prevención y atención de las observaciones que sean imputadas a la

- Secretaría, con motivo de las auditorías que se le hicieren;
- VII. Solicitar información y documentación necesarias a las diferentes áreas de la Secretaría, que permitan atender los procedimientos de fiscalización gubernamental;
- VIII. Fungir como enlace con los diferentes órganos de fiscalización, a efecto de apoyar en la práctica de auditorías, visitas e inspecciones que se llegasen a efectuar;
- IX. Promover y coordinar, que los servidores públicos adscritos a la Secretaría y que son sujetos de ésta obligación, presenten en forma oportuna sus declaraciones de situación patrimonial ante la Contraloría del Estado;
- X. Dar seguimiento y control de la infraestructura y obras públicas contratadas por la Secretaría, así como las realizadas por la vía de administración directa, con la finalidad de verificar que se lleven a cabo conforme a las Leyes aplicables en la materia, a los programas y presupuestos autorizados, y en su caso emitir opiniones y observaciones tendientes a la mejora de la gestión en la materia;
- XI. Integrar y emitir periódicamente los informes de avances físico, financieros y de evaluación de las acciones de la infraestructura y de las obras contratadas o que se ejecuta por administración directa, que permitan valorar y dictar las medidas preventivas o correctivas a las desviaciones y omisiones que se hayan presentado;
- XII. Intervenir en los actos de entrega-recepción de la infraestructura y las obras públicas ejecutadas por la Secretaría, o a través de terceros, verificando su terminación en tiempo, con la calidad requerida y dentro del presupuesto establecido;
- XIII. Vigilar que la planeación, programación, presupuestación y ejercicio del gasto público de la Secretaría, se efectúe conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XIV. Solicitar a la Dirección General Jurídica, que se presenten las denuncias correspondientes, cuando en el ejercicio de las facultades de control y evaluación, advierta que existen hechos o elementos que impliquen la probable responsabilidad penal de los servidores públicos de la Secretaría;
- XV. Vigilar la correcta aplicación de las normas, lineamientos, acuerdos, bases y de cualquier otro instrumento jurídico, emanados de la Ley General de Armonización Contable del Estado de Jalisco y sus Municipios, del Consejo de Armonización Contable del Estado de Jalisco, así como la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Estatales y sus Municipios;
- XVI. Realizar los diagnósticos de operatividad administrativa y establecer los mecanismos necesarios para la evaluación permanente de la eficiencia

- de las Unidades Administrativas en la ejecución de la obra pública de la Secretaría;
- XVII. Proponer al Secretario las normas, políticas y medidas de las Entidades que coordine la Secretaría;
- XVIII. Autorizar, en su ámbito de atribuciones, las modificaciones presupuestales que se presenten en los diferentes programas y partidas presupuestales que competen a la Secretaría;
- XIX. Validar los presupuestos para las contrataciones de la infraestructura y obras públicas en todas sus modalidades competencia de la Secretaría;
- XX. Revisar en coordinación con el Secretario, las propuestas de los diferentes programas de conformidad con los recursos disponibles para programar la suficiencia presupuestal y acorde al Plan Estatal de Desarrollo;
- XXI. Controlar y verificar la aplicación del presupuesto de inversión pública de la Secretaría, así como declarar la procedencia de las modificaciones a los presupuestos de los contratos que las Direcciones Generales soliciten;
- XXII. Coordinar y supervisar la elaboración de los programas presupuestarios, instrumentando los mecanismos de control que permitan determinar su integración, en congruencia con el presupuesto disponible de las Direcciones Generales y sus Unidades Administrativas de la Secretaría;
- XXIII. Elaborar órdenes de trabajo por cada una de las modalidades y procedimientos de contratación, así como de convenios adicionales y obras en administración directa de la Secretaría;
- XXIV. Asesorar en asuntos de su competencia, al personal de la Secretaría que así lo solicite;
- XXV. Registrar el presupuesto asignado en las diferentes partidas presupuestales, correspondientes a la ejecución de la infraestructura, la obra pública y los servicios relacionados con las mismas;
- XXVI. Dar seguimiento y controlar las modificaciones presupuestales que se presenten en los diferentes programas;
- XXVII. Controlar los programas de gasto e inversión;
- XXVIII. Controlar y verificar el ejercicio del presupuesto asignado de Inversión Pública, vigilando el cumplimiento de la normatividad vigente;
- XXIX. Entregar la información y documentación de su Dirección General al Secretario o a quien este designe en los plazos que le señale, para su control y concentración;
- XXX. Ser parte integrante del Comité de Transparencia de la Secretaría, así como velar por el cumplimiento de las obligaciones que se desprendan de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios, de manera preventiva;

- XXXI. Fungir como representante del Secretario ante el Comité de Adjudicación de Obra Pública;
- XXXII. Licitarse y concursarse directamente según las normas previstas en la legislación estatal en materia de obra pública y su reglamento, así como las normas establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento, a través de las áreas correspondientes de su Dirección;
- XXXIII. Llevar a cabo los procesos de adjudicación directa según las normas previstas en la legislación estatal en materia de obra pública y su reglamento, así como las normas establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y su Reglamento, a través de las áreas correspondientes de su Dirección, incluyendo la adjudicación por concesión, y ponerlas a consideración del Secretario para su autorización y firma;
- XXXIV. Firmar las bases y convocatorias en los procesos de licitación, y las invitaciones en los procedimientos de concursos;
- XXXV. Presidir y desahogar directamente las juntas de aclaraciones que deriven de los procedimientos de contratación, o por quien éste designe;
- XXXVI. Firmar los dictámenes técnicos de evaluación que deriven dentro de los procedimientos de contratación;
- XXXVII. Firmar las resoluciones de adjudicación de contratos de obra pública en cualquiera de sus modalidades;
- XXXVIII. Declarar desierta y cancelar las licitaciones cuando proceda en los términos de la normatividad aplicable;
- XXXIX. Vigilar la vigencia de las garantías otorgadas por los contratistas, para que al momento de detectar algún incumplimiento en el contrato de obra pública, ya sea por atraso o irregularidad en la ejecución de los trabajos de su competencia, sea turnada oportunamente a la Dirección General Jurídica, previa integración del expediente debidamente requisitado, para que se proceda conforme a derecho corresponda; y
- XL. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 15. La Dirección General de Seguimiento, Evaluación y Desarrollo Institucional para el desarrollo correcto de sus funciones y atribuciones, contará con las siguientes Direcciones de Área:

- I. Dirección de Información y Seguimiento;
- II. Dirección de Logística y Desarrollo;
- III. Dirección de Control Presupuestal;
- IV. Dirección de Programas y Presupuestos; y

- V. Dirección de Enlace de Programas Gubernamentales para Infraestructura.

Artículo 16. La Dirección de Información y Seguimiento contará con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la elaboración de las matrices de indicadores para resultados de los programas presupuestarios, con base a la metodología o lineamientos que emita la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, para la integración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos Anual;
- II. Coordinar la actualización, ajustes y calendarización de metas de las matrices de indicadores para resultados de los Programas Presupuestarios, conforme al presupuesto de egresos autorizado y los plazos establecidos por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas;
- III. Elaborar órdenes de trabajo solicitadas, por cada una de las modalidades de contratación y obras por administración directa;
- IV. Asesorar a las áreas de la Secretaría que así lo soliciten, en temas programáticos presupuestales del Programa de Obra Pública y aquellos adicionales que competen a esta Dirección General;
- V. Registrar, validar, controlar y dar seguimiento a las adecuaciones presupuestales y reprogramaciones de acciones del Programa Anual de Infraestructura y Obras Públicas del Gobierno del Estado de Jalisco, que sean solicitadas por las áreas ejecutoras o el Secretario;
- VI. Registrar el Programa de Obra Pública asignado a la Secretaría, con sus respectivas partidas presupuestales, fuentes de financiamiento, para su control presupuestal, vigilando el cumplimiento de la normatividad vigente;
- VII. Proporcionar la información financiera de las obras o programas con recursos federales, al área correspondiente para el seguimiento del informe trimestral en el portal Formato Único de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y
- VIII. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 17. La Dirección de Logística y Desarrollo contará con las siguientes atribuciones:

- I. Programar, coordinar y llevar a cabo el proceso de obras a contratar por la modalidad de concurso por invitación y licitación pública, llevando a cabo todas las etapas que la conforman de acuerdo a la Ley;
- II. Elaborar y publicar la convocatoria en los procedimientos de licitación pública, y emitir y enviar las invitaciones en los procedimientos de concurso;
- III. Elaborar el proyecto de resolución de adjudicación directa para firma del

- Director General;
- IV. Coordinarse con las Direcciones Generales ejecutoras de obra pública o Infraestructura de la Secretaría para la expedición de las bases de los concursos o licitación;
 - V. Recibir, integrar, revisar y dictaminar los expedientes relacionados con los procesos de concurso por invitación o licitación pública;
 - VI. Fungir como Secretario Técnico ante el Comité de Adjudicación de Obra Pública;
 - VII. Turnar a la Dirección de Información y Seguimiento, la documentación correspondiente que soporte la adjudicación del contrato de acuerdo a la normatividad aplicable, para que ésta a su vez elabore la Orden de Trabajo y remita el expediente a la Dirección General Jurídica para que se elabore y suscriba el contrato; y
 - VIII. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 18. La Dirección de Control Presupuestal contará con las siguientes atribuciones:

- IX. Recibir, revisar y validar la documentación necesaria para tramitar el pago de acuerdo a la fuente de financiamiento programada, de anticipos, estimaciones y memorias de comprobación de gasto de obra autorizadas por la Dirección General correspondiente, verificando que cumplan con los requisitos legales, fiscales y administrativos;
- X. Recibir, revisar y validar la documentación necesaria para tramitar las transferencias de recursos a municipios, verificando que cumplan con los requisitos legales, fiscales y administrativos;
- XI. Elaborar el Acuerdo Administrativo correspondiente a las obras ejecutadas por administración directa, con base en la orden de trabajo realizada a solicitud de la Dirección General Administrativa previa presentación del presupuesto y calendario de ejecución;
- XII. Tramitar ante la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, previa validación las modificaciones en monto o en tiempo de las obras ejecutadas por administración directa;
- XIII. Recibir, validar y dar trámite a los diferimientos presentados por los contratistas aplicando la norma legal vigente;
- XIV. Tramitar la cancelación de fianzas de anticipo, cumplimiento y vicios ocultos, a solicitud del contratista, cuando las condiciones legales lo permitan;
- XV. Recibir los finiquitos de obra de las Direcciones Generales y remitirlas con oportunidad a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas;
- XVI. Llevar a cabo las acciones que le competan y sean derivadas del

procedimiento de adjudicación directa por la contratación de obra que establece la ley en materia de obra pública del Estado;

- XVII. Entregar la información y documentación de su competencia a su Director General o a quien este designe en los plazos que le señale, para su control y concentración; y
- XVIII. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 19. La Dirección de Programas y Presupuestos contará con las siguientes atribuciones:

- I. Recibir, revisar y elaborar los presupuestos de la infraestructura y obra pública por contrato y administración directa a cargo de la Secretaría en todas sus modalidades;
- II. Revisar y autorizar en su caso, los precios extraordinarios de las obras en proceso, así como la revisión en los ajustes de costos que se deriven de los contratos de infraestructura y obras públicas que competen a la Secretaría;
- III. Dar de alta, los presupuestos de obra y precios extraordinarios autorizados para la captura de las estimaciones de los trabajos ejecutados, en el Sistema de Evaluación y Control de Inversión Pública de la Secretaría en todas sus modalidades;
- IV. Recibir, validar y tramitar los convenios adicionales de los contratos de obra pública correspondientes; y
- V. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 20. La Dirección de Enlace de Programas Gubernamentales para Infraestructura contará con las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar la administración del sistema que opere la información fundamental de la Secretaría;
- II. Vigilar que se Publique y actualice mensualmente la información fundamental de la Secretaría;
- III. Coordinar el proceso para recibir y dar respuesta a las solicitudes de información pública, para lo cual debe integrar el expediente, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo;
- IV. Auxiliar en tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de información pública:
 - a) Por escrito;
 - b) Para imprimir y presentar en la Unidad; y
 - c) Vía internet.
- V. Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública,

de acuerdo al Reglamento;

- Vi. Apoyar en la asesoría a los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública;
- Vii. Asistir a los solicitantes que lo requieran para elaborar una solicitud de información pública;
- Viii. Apoyar para requerir y recabar de las Unidades Administrativas y demás áreas de la Secretaría la información pública para atender las solicitudes de información;
- Ix. Apoyar en generar las Solicitudes al Comité de Transparencia interpretación o modificación de la clasificación de la información pública solicitada; y
- X. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Sección Tercera

De la Dirección General de Proyectos de Obra Pública

Artículo 21. La Dirección General de Proyectos de Obra Pública, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con la Dirección General Sectorial en la formulación del Programa Anual de Infraestructura y Obras Públicas del Gobierno del Estado, a través de la integración y gestión del banco de proyectos, considerando las acciones que competen a la Secretaría, así como las que presenten las dependencias del Ejecutivo y los municipios del Estado de Jalisco;
- II. Autorizar, coordinar, orientar, ejecutar y vigilar las acciones de trabajo para la realización de los estudios técnicos, anteproyectos, proyectos ejecutivos y proyectos presupuestales de infraestructura y obra pública, que competen a la Secretaría, y revisar, integrar y administrar los derivados de convenios celebrados con instancias federales, estatales y municipales, con base en sus diferentes programas;
- III. Definir los términos de referencia y los alcances para la contratación de estudios técnicos, anteproyectos conceptuales, proyectos ejecutivos a terceros vigilando que contengan los estudios necesarios para la ejecución de las obras, así como la responsabilidad de la empresa contratista de gestionar la validación de dichos estudios ante las instancias correspondientes;
- IV. Recibir, validar y autorizar los proyectos que se realicen por terceros y por las Direcciones Generales de la Secretaría, revisando que estos se apeguen a la normatividad y especificaciones técnico-constructivas establecidas en la legislación vigente en la materia;

- V. Dictaminar y resolver en coordinación con las Direcciones Generales ejecutoras que conforman la Secretaría, en las modificaciones a los proyectos, por razones técnicas justificadas, cuando así se requiera antes y durante la ejecución de las obras;
- VI. Validar el catálogo de conceptos presentado en los proyectos realizados tanto por terceros, como los entregados por los municipios o las dependencias, en correspondencia con las especificaciones técnicas y volúmenes del proyecto y remitiéndolos al área de presupuestos para la validación o integración del análisis de precios unitarios y presupuesto de obra;
- VII. Integrar y actualizar del expediente técnico de los proyectos ejecutivos en sus diferentes etapas, remitiéndolos a la Dirección General Ejecutora de la obra que corresponda;
- VIII. Validar las estimaciones generadas en los procesos de realización de los estudios técnicos, anteproyectos conceptuales, proyectos ejecutivos de su competencia, de conformidad con las normas, lineamientos y criterios específicos que se determine en la legislación vigente;
- IX. Validar los conceptos extraordinarios, ajuste de costos y prórrogas presentados por los contratistas o prestadores de servicios, de los estudios técnicos, anteproyectos conceptuales, proyectos ejecutivos y obra pública de su competencia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- X. Coadyuvar con la Dirección General Jurídica, en la gestión de los requerimientos de las áreas y predios que se afectarán por la ejecución las acciones determinadas en los estudios técnicos, anteproyectos conceptuales, proyectos ejecutivos de su competencia;
- XI. Gestionar y obtener 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 la infraestructura y obras públicas y, en su caso, los servicios relacionados con las mismas, a cargo de la Secretaría;
- XII. Participar en los procesos de licitación de obras y servicios relacionados, en las acciones de su competencia: desarrollo de estudios técnicos, anteproyectos conceptuales, proyectos ejecutivos elaborando los presupuestos base para los concursos de obra; así como los términos de referencia;
- XIII. Desarrollar proyectos ejecutivos o integrar el expediente técnico de proyecto para diversas acciones que se desprendan del programa anual de obra pública de la Secretaría, cuyos montos de inversión no excedan de un millón de pesos, y cuya complejidad técnica pueda ser absorbida por la Dirección General, excluyendo así estudios especializados que pudieran requerirse;

- XIV. Junto con el Secretario firmar los contratos y convenios modificatorios en su caso que se originen en el ejercicio de sus atribuciones;
- XV. Vigilar la vigencia de las garantías otorgadas por los contratistas, para que, al momento de detectar algún incumplimiento en el contrato de obra pública, ya sea por atraso o irregularidad en la ejecución de los trabajos de su competencia, sea turnada oportunamente a la Dirección General Jurídica, previa integración del expediente debidamente requisitado, para que se proceda conforme a derecho corresponda;
- XVI. Estudiar, analizar y revisar las Manifestaciones de Impacto Ambiental o Estudios Técnicos Justificativos o cualquiera autorización en materia ambiental exigidas por las Leyes y Reglamentos aplicables para los proyectos que pretendan desarrollarse por la Secretaría;
- XVII. Establecer normas y criterios ambientales en los estudios, proyectos ejecutivos y obras a realizarse por parte de la Secretaría, con fundamento en la normatividad federal y estatal vigente en la materia;
- XVIII. Coadyuvar con las demás Direcciones Generales o de Área en la tramitación de las autorizaciones en materia ambiental que sean requeridas por las distintas autoridades de los tres ámbitos de gobierno, para la ejecución de los proyectos y la obra pública a cargo de la Secretaría, así como elaborar los documentos técnicos para la tramitación de la exención o de avisos de no requerimiento en materia ambiental cuando así corresponda;
- XIX. Prevenir y controlar las emergencias y contingencias ambientales, en las obras a cargo de la Secretaría, en coordinación con las Direcciones Generales o de Área correspondientes y de las Dependencias involucradas de los tres niveles de gobierno;
- XX. Implementar un programa de inspección y vigilancia permanente que garantice el cumplimiento de las disposiciones ambientales y la preservación del medio ambiente, por las empresas contratistas que presten sus servicios a la Secretaría;
- XXI. Aplicar los procedimientos administrativos correspondientes a las empresas contratistas o supervisores de obra que incumplan con las disposiciones que en materia ambiental determine esta Dirección General, en los términos de las Leyes y Reglamentos aplicables en la materia;
- XXII. Integrar el expediente único de autorizaciones ambientales, por cada una de las obras o proyectos a ejecutarse por esta Secretaría;
- XXIII. Brindar la asesoría ambiental a las diversas Unidades Administrativas y Direcciones de Área de la Secretaría, así como a las empresas contratistas que lo requieran;
- XXIV. Dar seguimiento a la implementación efectiva de las acciones necesarias para la solventación administrativa de las observaciones preventivas y correctivas que se deriven de las actividades de la Dirección General, así

como de las que se deriven por órganos externos de fiscalización, estatales o federales; y

XXV. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 22. La Dirección General de Proyectos de Obra Pública, para el despacho de las atribuciones señaladas en el artículo anterior, contará con las siguientes direcciones de área:

- I. Dirección de Proyectos Carreteros;
- II. Dirección de Proyectos de Apoyo Municipal; y
- III. Dirección de Patrimonio Urbano.

Artículo 23. La Dirección de Proyectos Carreteros contará con las siguientes atribuciones:

- I. Integrar, coordinar y supervisar los estudios y proyectos en materia de movilidad e infraestructura vial, así como de caminos, puentes y carreteras de la Red Estatal de Carreteras;
- II. Revisar que los procesos administrativos para la programación y contratación de los estudios y proyectos en materia caminos, puentes y carreteras de la red estatal, se lleven a cabo oportunamente de acuerdo a la programación anual de obra pública de la Secretaría;
- III. Coadyuvar en los procesos de licitación con las áreas correspondientes de acciones de su competencia: estudios técnicos y proyectos ejecutivos, elaborando los presupuestos base para los concursos o procesos de adjudicación de dichos estudios;
- IV. Autorizar las estimaciones generadas en la ejecución de los estudios y proyectos, de conformidad con las normas, lineamientos y criterios específicos que se determine en la legislación vigente;
- V. Autorizar previo acuerdo con el Secretario los conceptos extraordinarios, ajuste de costos y prórrogas presentados por los contratistas o prestadores de servicios, del proyecto ejecutivo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VI. Autorizar los estudios y proyectos que se realicen por terceros, revisando que estos se apeguen a la normatividad y especificaciones de trazo geométrico establecidas en la legislación vigente en la materia;
- VII. Coadyuvar en coordinación con la Dirección General, en las modificaciones a los estudios y proyectos, por razones técnicas justificadas, cuando así se requiera antes y durante la ejecución de las obras;
- VIII. Integrar y actualizar el expediente técnico de los proyectos ejecutivos de movilidad e infraestructura vial, así como de caminos, puentes y carreteras

en sus diferentes etapas, remitiéndolos al área correspondiente para su ejecución;

- IX. Validar el catálogo de conceptos presentado en los proyectos de movilidad e infraestructura vial, así como de caminos, puentes y carreteras, realizados tanto por terceros, como los entregados por los municipios o las dependencias, en correspondencia con las especificaciones técnicas y volúmenes del proyecto y remitiéndolos al área de presupuestos para la validación o integración del análisis de precios unitarios y presupuesto de obra;
- X. Integración y coordinación de las ingenierías de los estudios y proyectos en materia de movilidad e infraestructura vial, así como de caminos, puentes y carreteras de la Red Estatal de Carretera, presentados por las dependencias, los municipios o empresas contratistas desarrolladoras de proyecto, verificando que el contenido cubra los alcances requeridos y que cuenten con su respectiva validación técnica por parte del desarrollador responsable;
- XI. Coadyuvar con la Dirección de Infraestructura Carretera con la integración de los expedientes de proyectos elaborados y validados por dicha Dirección para el desarrollo de las obras de ampliación o conservación de la infraestructura carretera;
- XII. Coordinarse con la Dirección General Jurídica en la validación técnica, de solicitudes de uso de derechos de vía estatales por trazos de infraestructura; y
- XIII. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 24. La Dirección de Proyectos de Apoyo Municipal contará con las siguientes atribuciones:

- I. Recibir, revisar, supervisar y en su caso validar la integración de los estudios y proyectos especiales, del ramo turístico y de cultura, y los demás que le asigne el Secretario;
- II. Revisar que los procesos administrativos para la programación y contratación de los estudios y proyectos en materia de ramo turístico, cultural y en general de apoyo a municipios, se lleven a cabo oportunamente de acuerdo a la programación anual de obra pública de la Secretaría;
- III. Coadyuvar en los procesos de licitación con las áreas correspondientes de acciones de su competencia: estudios técnicos y proyectos ejecutivos, elaborando los presupuestos base para los concursos o procesos de adjudicación de dichos estudios;
- IV. Autorizar previo acuerdo con su Director General las estimaciones

- generadas en la ejecución de los estudios y proyectos, de conformidad con las normas, lineamientos y criterios específicos que se determine en la legislación vigente;
- V. Autorizar previo acuerdo con su Director General los conceptos extraordinarios, ajuste de costos y prórrogas presentados por los contratistas o prestadores de servicios, del proyecto ejecutivo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
 - VI. Autorizar los estudios y proyectos que se realicen por terceros, revisando que estos se apeguen a la normatividad y especificaciones técnico constructivas, así como las que sean aplicables en materia de conservación de patrimonio, establecidas en la legislación vigente en la materia;
 - VII. Coadyuvar en coordinación con la Dirección General, en las modificaciones a los estudios y proyectos, por razones técnicas justificadas, cuando así se requiera antes y durante la ejecución de las obras;
 - VIII. Integrar y actualizar el expediente técnico de los proyectos ejecutivos turísticos y de cultura en sus diferentes etapas, y demás que se le asignen remitiéndolos al área correspondiente para su ejecución;
 - IX. Validar el catálogo de conceptos presentado en los proyectos turismo y cultura, realizados tanto por terceros, como los entregados por los municipios o las dependencias, en correspondencia con las especificaciones técnicas y volúmenes del proyecto y remitiéndolos al área de presupuestos para la validación o integración del análisis de precios unitarios y presupuesto de obra;
 - X. Integración y coordinación de las ingenierías de los estudios y proyectos turísticos y de cultura, y demás que se le asignen, presentados por las dependencias, los municipios o empresas contratistas desarrolladoras de proyecto, verificando que el contenido cubra los alcances requeridos y que cuenten con su respectiva validación técnica por parte del desarrollador responsable;
 - XI. Establecer los requerimientos mínimos indispensables y turnarlos a los municipios o dependencias, para que estos desarrollen sus proyectos de las acciones y obras que requieran y que hayan sido incluidas en el programa de obra de la Secretaría;
 - XII. Asesoría técnica a los Municipios del Estado de Jalisco, previo acuerdo con su Director General para la conformación de sus expedientes de proyecto;
 - XIII. Validar el proyecto ejecutivo presentado por los municipios, que cuente con la respectiva validación por parte del desarrollador responsable; y
 - XIV. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 25. La Dirección de Patrimonio Urbano contará con las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar y coordinar los estudios y proyectos en materia de edificación de todo tipo de inmuebles, espacios públicos, andadores, banquetas y jardines;
- II. Revisar que los procesos administrativos para la programación y contratación de los estudios y proyectos en materia de edificación e imagen urbana se lleven a cabo oportunamente de acuerdo a la programación anual de obra pública de la Secretaría;
- III. Coadyuvar en los procesos de licitación de acciones de su competencia: estudios técnicos, anteproyectos conceptuales, proyectos ejecutivos, elaborando los presupuestos base para los concursos;
- IV. Autorizar las estimaciones generadas en la ejecución de los estudios y proyectos, de conformidad con las normas, lineamientos y criterios específicos que se determine en la legislación vigente;
- V. Autorizar previo acuerdo con su Director General los conceptos extraordinarios, ajuste de costos y prórrogas presentados por los contratistas o prestadores de servicios, del proyecto ejecutivo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VI. Autorizar los estudios y proyectos que se realicen por terceros, revisando que estos se apeguen a la normatividad y especificaciones técnico-constructivas establecidas en la legislación vigente en la materia;
- VII. Coadyuvar en coordinación con la Dirección General, en las modificaciones a los estudios y proyectos, por razones técnicas justificadas, cuando así se requiera antes y durante la ejecución de las obras;
- VIII. Integrar y actualizar el expediente técnico de los proyectos ejecutivos en sus diferentes etapas, remitiéndolos al área correspondiente para su conformación;
- IX. Validar el catálogo de conceptos presentado en los proyectos de edificación o de imagen urbana realizados tanto por terceros, como los entregados por los municipios o las dependencias, en correspondencia con las especificaciones técnicas y volúmenes del proyecto y remitiéndolos al área de presupuestos para la validación o integración del análisis de precios unitarios y presupuesto de obra;
- X. Ejecutar y vigilar las acciones de trabajo para la realización de los estudios técnicos, anteproyectos, proyectos ejecutivos de obra pública e infraestructura que le asigne su Director General;
- XI. Vigilar la vigencia de las garantías otorgadas por los contratistas, para que, al momento de detectar algún incumplimiento en el contrato de obra pública, ya sea por atraso o irregularidad en la ejecución de los trabajos de su competencia, sea turnada oportunamente a la Dirección General

- Jurídica, previa integración del expediente debidamente requisitado, para que se proceda conforme a derecho corresponda;
- XII. Establecer lineamientos y criterios ambientales en los estudios, proyectos ejecutivos y obras a realizarse por parte de la Secretaría, con fundamento en la normatividad federal y estatal vigente en la materia;
- XIII. Estudiar, analizar, revisar y validar en su caso, las manifestaciones de impacto ambiental o estudios técnicos justificativos o cualquiera autorización en materia ambiental exigidas por las Leyes y Reglamentos aplicables para los proyectos o de obra que pretendan desarrollarse por la Secretaría;
- XIV. Coadyuvar con las demás Direcciones Generales o de Área en la tramitación de las autorizaciones en materia ambiental, elaborar los documentos técnicos para la tramitación de la exención o de avisos de no requerimiento en materia ambiental cuando así corresponda;
- XV. Emitir opinión respecto de las medidas para prevenir y controlar las emergencias y contingencias ambientales, en las obras a cargo de la Secretaría, en coordinación con las Direcciones Generales o de Área correspondientes y de las Dependencias involucradas de los tres niveles de gobierno;
- XVI. Implementar un programa de inspección y vigilancia permanente que garantice el cumplimiento de las disposiciones ambientales y la preservación del medio ambiente, por las empresas contratistas que presten sus servicios a la Secretaría;
- XVII. Integrar el expediente único de autorizaciones ambientales, por cada una de las obras o proyectos a ejecutarse por la Secretaría;
- XVIII. Brindar la asesoría ambiental a las diversas Direcciones Generales o de Área de la Secretaría, así como a las empresas contratistas que lo requieran; y
- XIX. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Sección Cuarta

De la Dirección General de Obras Públicas

Artículo 26. La Dirección General de Obras Públicas, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejercer de conformidad con la normatividad aplicable, el presupuesto de inversión de las acciones del programa anual de infraestructura y obras públicas de las zonas metropolitanas y asentamientos humanos de los Municipios de Jalisco, además de las que se le asignen, por administración directa o por contrato, supervisando su aplicación oportuna y eficiente;

- II. Revisar y controlar los avances físicos de las obras o servicios relacionados con las mismas que ejecute, de acuerdo a los programas y convenios celebrados;
- III. Coordinar la asistencia técnica a los problemas que se susciten en la ejecución de las obras, por parte de la Secretaría;
- IV. Autorizar cuando procedan, solicitudes de convenios de ampliación de plazo para la terminación de las obras y servicios relacionados con las mismas;
- V. Decidir bajo su responsabilidad, para efectos de ejecución, sobre los aspectos o situaciones que no hubieren sido consideradas expresamente en los contratos, a fin de avanzar adecuadamente y sin retrasos en el proceso de su ejecución, reportando en su oportunidad al Secretario las decisiones que haya tomado;
- VI. Emitir los informes que el Secretario requiera, respecto de los avances, irregularidades y en general, de todo aquello que incida en la ejecución de la infraestructura y las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que ejecute, así como de las acciones que haya que tomar para lograr los fines que en dichas materias se haya propuesto;
- VII. Validar las estimaciones de obra realizada o de servicios relacionados con las mismas que se le asignen, bajo cualquier modalidad de ejecución;
- VIII. Junto con el Secretario firmar los contratos y convenios modificatorios en su caso, que deriven del cumplimiento de sus atribuciones;
- IX. Vigilar la vigencia de las garantías otorgadas por los contratistas, para que, al momento de detectar algún incumplimiento en el contrato de obra pública, ya sea por atraso o irregularidad en la ejecución de los trabajos de su competencia, sea turnada oportunamente a la Dirección General Jurídica, previa integración del expediente debidamente requisitado, para que se proceda conforme a derecho corresponda;
- X. Dar seguimiento a la implementación efectiva de las acciones necesarias para la solventación administrativa de las observaciones preventivas y correctivas que se deriven de las actividades de la Dirección General, así como de las que se deriven por órganos externos de fiscalización, estatales o federales; y
- XI. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 27. La Dirección General de Obras Públicas, contará con las siguientes direcciones de área:

- I. Dirección de Construcción Zonas, Norte, Valles, Sierra Occidental, Costa Norte, Costa Sur, Sierra Amula;
- II. Dirección de Construcción Zonas, Centro, Sur, Sureste, Ciénega, Altos Sur,

- Altos Norte; y
- iii. Dirección de Infraestructura Vial Zona Metropolitana.

Artículo 28. Las Direcciones de Área de la Dirección General de Obras Públicas tendrán las siguientes facultades:

- I. Coordinar la ejecución, supervisión y la calidad de la infraestructura y las obras públicas, en el ámbito de su competencia, directamente o a través de terceros, y los servicios de cualquier naturaleza relacionados con las mismas;
- II. Dar seguimiento y ejercer de acuerdo con la normatividad aplicable, el presupuesto de inversión para la infraestructura y las obras públicas que tenga asignadas la Dirección General, en cualquiera de sus modalidades de ejecución, supervisando su aplicación oportuna y eficiente;
- III. Supervisar y coordinar el uso y optimización de los materiales de construcción, las herramientas y equipo utilizado en las obras públicas que ejecute la Dirección General;
- IV. Recibir de la Dirección General de Proyectos de Obra Pública, el proyecto ejecutivo, los dictámenes, permisos, licencias, derechos de bancos de materiales, así como los demás requerimientos documentales y autorizaciones que conforme a los trabajos a ejecutar sean necesarios para la realización de obras públicas y los servicios relacionados con las mismas a cargo de la Dirección General;
- V. Supervisar el cumplimiento del proyecto, especificaciones, normas y reglamentos aplicables en el desarrollo de las obras, con el objeto de que se lleven a cabo con resultados óptimos, bajo el concepto de calidad total, tanto física como operativamente;
- VI. Establecer los procedimientos técnicos de vigilancia, evaluación y control del avance físico-financiero de las obras públicas que se le asignen a la Dirección General;
- VII. Llevar en los términos de la ley aplicable, las bitácoras que las normativas en materia de obras públicas establezcan, junto con el tercero contratado, manteniendo actualizados sus registros;
- VIII. Recibir, revisar, autorizar y tramitar ante la Dirección General correspondiente, las estimaciones por concepto de obra o servicio ejecutado que presenten los contratistas, en la realización de la obra pública y servicios de cualquier naturaleza a su cargo;
- IX. Revisar, conciliar y autorizar, trabajos no previstos en el proyecto y catálogo original que se presenten durante la ejecución de la obra pública y servicios relacionados con las mismas;
- X. Implementar por instrucciones de la Dirección General, las acciones preventivas o correctivas necesarias, respecto a la ejecución de obra

- pública que no cumpla con los criterios de calidad establecidos en el proyecto;
- XI. Coordinar la asistencia técnica a los problemas que se susciten en la ejecución de las obras asignadas a la Dirección General;
 - XII. Participar en cada una de las etapas de la ejecución de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, en que deba intervenir, así como revisar y dar seguimiento a cada uno de los actos, contratos o modificaciones a los mismos, declaraciones, actuaciones y demás aspectos que derivan de la observancia de la ley, en el ámbito de su competencia;
 - XIII. Autorizar cuando procedan, solicitudes de convenios de ampliación de plazo para la terminación de las obras y servicios relacionados con las mismas;
 - XIV. Emitir y turnar oportunamente al Dirección General de Obras Públicas, previo su análisis, el dictamen técnico debidamente motivado, anexando las documentales que avalen éste, de conformidad con la normatividad en la materia, para que se inicie el procedimiento administrativo de rescisión, terminación anticipada o la suspensión de los contratos y convenios de obra pública y, en su caso, los servicios relacionados con las mismas, respecto de la obra asignada a la Dirección General;
 - XV. Supervisar la vigencia de las garantías otorgadas por los contratistas, para que, al momento de detectar algún atraso o irregularidad en la ejecución de los trabajos de su competencia, sea turnada oportunamente a la Dirección General de Seguimiento y Evaluación, previa integración del expediente debidamente requisitado, para que se proceda conforme a derecho corresponda;
 - XVI. Reportar a su Dirección General sobre la capacidad técnica y laboral de las empresas que participen en la ejecución de la obra pública;
 - XVII. Recepción, control e integración de información técnica y administrativa de las obras autorizadas que están en proceso de construcción, en los diversos programas de inversión, con la finalidad de formar expedientes técnicos unitarios, para revisiones o auditorías que pudieran realizar los respectivos órganos de control;
 - XVIII. Elaborar acta circunstanciada en la que se haga constar que los trabajos, se realizaron conforme a las especificaciones del proyecto, en el plazo que señale la Ley aplicable;
 - XIX. Verificar que se generen los documentos necesarios relacionados con el inicio, terminación y finiquito de las obras, así como la documentación comprobatoria de la ejecución de los trabajos;
 - XX. Intervenir previo acuerdo del Director General en el proceso de la licitación en lo que respecta a la visita de obra y en la junta de aclaraciones, así como apoyar en lo que se requiera en las inconformidades que las empresas puedan presentar ante órganos administrativos o

jurisdiccionales, de las obras públicas tanto en la licitación como en la ejecución de las obras;

- XXI. Vigilar la vigencia de las garantías otorgadas por los contratistas, para que, al momento de detectar algún incumplimiento en el contrato de obra pública, ya sea por atraso o irregularidad en la ejecución de los trabajos de su competencia, sea turnada oportunamente a la Dirección General Jurídica, previa integración del expediente debidamente requisitado, para que se proceda conforme a derecho corresponda;
- XXII. Entregar la información y documentación de su Dirección al Director General o a quien este designe en los plazos que le señale, para su control y concentración; y
- XXIII. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales aplicables en la materia.

Sección Quinta

De la Dirección General de Infraestructura Carretera

Artículo 29. La Dirección General de Infraestructura Carretera, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar en la planeación de la infraestructura y de las obras públicas a cargo de la Secretaría, en materia de carreteras, puentes y vías de comunicación, determinando las bases técnicas para su formulación, ejecución, seguimiento, control y evaluación, así como las que deriven de los convenios de colaboración con los tres niveles de Gobierno, cuando así proceda;
- II. Coordinarse con las diversas dependencias y entidades de la administración pública estatal, en aquellos asuntos de su competencia, que requieran de su colaboración;
- III. Ejecutar obra por administración directa o a través de las diversas modalidades de acuerdo con la normatividad vigente, las acciones bajo su responsabilidad, tendientes a la construcción, reconstrucción, modernización, conservación y mantenimiento de las carreteras, puentes y vías de comunicación;
- IV. Coordinar con las áreas correspondientes que la construcción, reconstrucción, modernización, conservación y mantenimiento de las carreteras, puentes y vías de comunicación, se lleven a cabo conforme a las disposiciones aplicables;
- V. Llevar a cabo el seguimiento, evaluación y control del avance de las obras que se realicen en la entidad, vigilando en coordinación con las áreas correspondientes, el estricto cumplimiento de las cláusulas de los contratos de obra, especificaciones, proyectos y programas de obra;

- VI. Vigilar permanentemente que no existan invasiones en el derecho de vía de los caminos, puentes y vías de comunicación de jurisdicción estatal, así como el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables y las contenidas en los permisos para la construcción de obras, tomando, en su caso, las medidas conducentes en la materia, en coordinación con la Dirección General Jurídica;
- VII. Someter a consideración de la Dirección General Jurídica, el otorgamiento de permisos o concesiones para la ejecución de obras dentro de la franja del derecho de vía, para la instalación de servicios conexos o auxiliares del transporte cuando afecten caminos, puentes o vías de comunicación de jurisdicción estatal, o para su funcionamiento, así como llevar el registro de los permisos o concesiones que se otorguen;
- VIII. Coordinar con las áreas correspondientes de la Secretaría el proyectar, instalar y mantener en operación los señalamientos y dispositivos de seguridad viales en los caminos, puentes y vías de comunicación a su cargo, en coordinación con las dependencias y entidades federales, estatales o municipales, según corresponda;
- IX. Revisar los proyectos de las obras y solicitudes de colocación de anuncios y señales que se pretendan realizar, vigilando que sea de acuerdo con el aprobado y la normatividad vigente;
- X. Elaborar junto con las áreas correspondientes, presupuestos de los daños ocasionados a carreteras, puentes o vías de comunicación de jurisdicción estatal, por accidentes viales, meteorológicos, sismológicos o análogos;
- XI. Integrar y actualizar el inventario de las vías de comunicación de jurisdicción estatal, coordinándose con las áreas correspondientes;
- XII. Promover previo acuerdo con el Secretario, y en coordinación con las entidades federativas que tienen límites territoriales con el Estado, proyectos de construcción de caminos interestatales para la articulación eficiente de la red carretera estatal;
- XIII. Solicitar la validación a sus direcciones de área de las estimaciones de volúmenes de la infraestructura y las obras públicas realizada o de servicios relacionados con las mismas, así como de las obras por administración directa que ejecute esta Dirección;
- XIV. Apoyar al área correspondiente en la solventación de las observaciones emitidas por los órganos de control y fiscalización;
- XV. Asesorar a los Municipios del Estado de Jalisco, previo acuerdo con el Secretario, en materia de construcción, reconstrucción, mantenimiento, modernización y conservación de carreteras, puentes y vías de comunicación de jurisdicción municipal;
- XVI. Junto con el Secretario firmar los contratos de infraestructura y obras públicas y convenios modificatorios; y en su caso, firmar las prorrogas y conceptos extraordinarios que deriven del cumplimiento de sus

atribuciones;

- XVII. Ejecutar y vigilar las acciones de trabajo para la realización de los estudios técnicos, anteproyectos, proyectos ejecutivos y proyectos presupuestales de infraestructura carretera, que competen a la Secretaría, así como revisar, integrar y administrar los derivados de convenios celebrados con instancias federales, estatales y municipales, con base en sus diferentes programas, que una vez integrados deberán ser enviados a la Dirección General de Proyectos de Obra Pública para su autorización y en su caso, registro en el banco de proyectos;
- XVIII. Vigilar la vigencia de las garantías otorgadas por los contratistas, para que al momento de detectar algún incumplimiento en el contrato de obra pública, ya sea por atraso o irregularidad en la ejecución de los trabajos de su competencia, sea turnada oportunamente a la Dirección General Jurídica, previa integración del expediente debidamente requisitado, para que se proceda conforme a derecho corresponda;
- XIX. Dar seguimiento a la implementación efectiva de las acciones necesarias para la solventación administrativa de las observaciones preventivas y correctivas que se deriven de las actividades de la Dirección General, así como de las que se deriven por órganos externos de fiscalización, estatales o federales;
- XX. Coordinar con sus áreas correspondientes, la administración de los recursos materiales y el personal integrante de la Unidad de Mantenimiento de Obras Metropolitanas; y
- XXI. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 30. La Dirección General de Infraestructura Carretera, para el despacho de las atribuciones señaladas en el artículo anterior, contará con las siguientes direcciones de área:

- I. Dirección de Conservación y Maquinaria;
- II. Dirección de Ingeniería;
- III. Dirección Técnica de Evaluación, Seguimiento y Concertación;
- IV. Dirección de Construcción de Carreteras e Infraestructura; y
- V. Dirección de Promoción de Proyectos y Vinculación Social.

Artículo 31. La Dirección de Conservación y Maquinaria contará con las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar el cumplimiento de los lineamientos y normas, dictados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, o de la Normatividad Estatal cuando aplique o así se determine, en materia de conservación y

- mantenimiento de la Red Estatal de Carreteras;
- II. Definir previo acuerdo con su Director General, las prioridades de las obras por conservar, modernizar o reconstruir, como la descripción de las mismas, metas y alcances en la Red Estatal de Carreteras para la elaboración de los términos de referencia, en su caso, y bases para las convocatorias de las obras por ejecutar;
 - III. Participar, cuando así se determine, en la descripción y evaluación de objetivos y metas dentro del procedimiento de contratación de las obras de mantenimiento y conservación, modernización y reconstrucción de la Red Estatal de Carreteras;
 - IV. Coordinar con la Dirección General la programación y el presupuesto necesario, para la optimización de los recursos;
 - V. Vigilar que las obras se ejecuten conforme a las características, especificaciones, proyectos, precios unitarios y programas aprobados, de acuerdo con lo estipulado en los contratos de obra, cumpliendo con las leyes y reglamentos vigentes en la materia;
 - VI. Recibir del área correspondiente de la Secretaría, o de los diferentes entes, las obras de carreteras de la Red Estatal de Carreteras para su conservación, mismas que deberán tener liberado el derecho de vía y cumplir con las especificaciones y normas que en la materia existan para integrarlas al inventario estatal de carreteras;
 - VII. Supervisar en coordinación con las residencias de obra, el proyecto, instalación y operación del señalamiento y dispositivos de seguridad que se instalen en la Red Estatal de Carreteras;
 - VIII. Elaborar y ejecutar programas de control y mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria pesada, equipo menor y vehículos bajo el resguardo de su Dirección General, a efecto de mantener una coordinación permanente con la Dirección General Administrativa en materia de resguardo, siniestros, averías, daños, necesidades de renovación, pérdidas, robos, utilidad, inventarios, así como cualquier otra que considere pertinente para su control y prevención de riesgos;
 - IX. Vigilar que los trabajos de conservación, construcción, modernización y reconstrucción de la Red Estatal de Carreteras, se lleve a cabo de una manera oportuna y óptima;
 - X. Asesorar previo acuerdo con su Director General a los Municipios del Estado de Jalisco en materia de conservación de carreteras;
 - XI. Intervenir, cuando proceda, en la programación, proyecto, conservación, construcción, modernización y reconstrucción de carreteras que se realicen en convenios con entidades federativas, municipales y de particulares;
 - XII. Promover y tramitar los convenios que acuerde con su Director General con gobiernos municipales para la entrega y desincorporación de tramos

- de carreteras estatales que pasen por zonas urbanas para su conservación correspondiente;
- XIII. Integrar y mantener actualizado el inventario de carreteras de la Red Estatal, incluyendo su estado físico, así como el registro cartográfico correspondiente;
- XIV. Coordinar las actividades de las residencias existentes en el Estado para la oportuna atención y mantenimiento de la Red Estatal de Carreteras, así como la atención de situaciones creadas por casos fortuitos o de fuerza mayor e intervenir en la gestión de recursos para la atención de contingencias;
- XV. Participar en la elaboración de la documentación, estudios y proyectos de conservación susceptibles a desarrollarse mediante esquemas de financiamiento público o privado, cuando así lo determine su Director General;
- XVI. Elaborar estudios para la asignación de maquinaria pesada, equipo menor y vehículos que se requieran para la ejecución de los programas de trabajo y ejecución de las obras encomendadas, vigilando que se utilicen solo para lo que están afectos;
- XVII. Coordinar y supervisar los avances físicos y financieros de las obras competencia de esta Dirección de cada una de las Residencias de Conservación;
- XVIII. Ejecutar la obra que le asigne su Director General de acuerdo a la normatividad aplicable;
- XIX. Entregar la información y documentación de su Dirección al Director General o a quien este designe en los plazos que le señale, para su control y concentración;
- XX. Vigilar que la maquinaria pesada, equipo menor y demás vehículos bajo el resguardo de la Dirección General y asignadas a las residencias se les dé el uso y destino debido;
- XXI. Vigilar la vigencia de las garantías otorgadas por los contratistas, para que al momento de detectar algún incumplimiento en el contrato de obra pública, ya sea por atraso o irregularidad en la ejecución de los trabajos de su competencia, sea turnada oportunamente a la Dirección General Jurídica, previa integración del expediente debidamente requisitado, para que se proceda conforme a derecho corresponda; y
- XXII. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 32. La Dirección de Ingeniería contará con las siguientes atribuciones:

- I. Acatar y supervisar el cumplimiento de los lineamientos y normas, emitidas por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en materia de control

- de calidad de carreteras y puentes;
- II. Definir y acordar con su Dirección General, las prioridades de control de calidad y conservación modernización o reconstrucción de carreteras y puentes;
 - III. Realizar los estudios de ingeniería que permitan determinar las necesidades y prioridades de infraestructura de la Red Estatal de Carreteras en el Estado de Jalisco;
 - IV. Coordinar con su Dirección General, la programación y presupuestación necesarias para la optimización de los recursos;
 - V. Verificar que las obras se ejecuten conforme a las normas de calidad, especificaciones, proyectos, precios unitarios y programas aprobados, de acuerdo con lo estipulado en los contratos de obra y puentes;
 - VI. Vigilar los trabajos en materia de control de calidad de la construcción, conservación, modernización y reconstrucción de caminos y puentes de la Red Estatal de Carreteras;
 - VII. Asesorar a los Municipios de Jalisco previo acuerdo de su Director General en materia de control de calidad de la construcción, conservación, modernización y reconstrucción de la red estatal de carreteras y puentes;
 - VIII. Orientar los estudios y opinar respecto a las especificaciones generales, relativas al proyecto y construcción de carreteras y túneles que existen en el banco de proyectos de infraestructura y de obras públicas de la Secretaría;
 - IX. Coordinar y autorizar las visitas de supervisión de obras del personal de esta Dirección de Área;
 - X. Apoyar a la Dirección de Construcción y Conservación, en la supervisión técnica en lo referente a construcciones de puentes ordinarios, puentes especiales, túneles, pavimentos y estructuras especiales efectuando las adecuaciones necesarias a los proyectos constructivos;
 - XI. Analizar y proponer las características, especificaciones y lineamientos que deban contener los proyectos del Sector, así como los criterios, métodos de cálculo y pruebas de Laboratorio que deban aplicarse, empleando la normativa de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes;
 - XII. Ejecutar los estudios en materia de cimentación, pavimentos y puentes, que se requieran para proyectos de obras del sector;
 - XIII. Colaborar en la realización de los servicios de laboratorio solicitados por las áreas correspondientes, de pruebas estructurales y de ensayos geotécnicos, mediante la aplicación de métodos de prueba y criterios establecidos en la normativa para las carreteras y puentes;
 - XIV. Participar en la obtención de dictámenes técnicos sobre daños en puentes y la infraestructura carretera, mediante la inspección directa en campo;
 - XV. Realizar pruebas y ensayos de laboratorio que se requieran para determinar las características y comportamiento de los materiales que se

- utilizan en la construcción de obras viales y calibrar los equipos de prueba;
- XVI. Proponer los procedimientos para la gestión de calidad y realizar la verificación de la calidad en la construcción de las obras viales;
 - XVII. Participar en la definición del trazo de rutas nuevas o modernización de las vialidades existentes;
 - XVIII. Coadyuvar en la realización de investigaciones, estudios y proyectos determinados relacionados con la infraestructura carretera, con la Dirección General de Proyectos de Obra Pública;
 - XIX. Participar en la elaboración de dictámenes técnicos sobre daños en la infraestructura carretera;
 - XX. Establecer procedimientos y, en su caso, efectuar las evaluaciones para conocer el estado físico, la calidad de los servicios y los niveles de operación que ofrece la infraestructura carretera a los usuarios;
 - XXI. Participar en el desarrollo de programas tendientes a mejorar las condiciones de seguridad en la Red Estatal de Carreteras y los sistemas viales y urbanos del Estado de Jalisco;
 - XXII. Dictaminar de acuerdo con las disposiciones aplicables, sobre aspectos técnicos para el otorgamiento de permisos de obras dentro del derecho de vía;
 - XXIII. Vigilar la vigencia de las garantías otorgadas por los contratistas, para que al momento de detectar algún incumplimiento en el contrato de obra pública, ya sea por atraso o irregularidad en la ejecución de los trabajos de su competencia, sea turnada oportunamente a la Dirección General Jurídica, previa integración del expediente debidamente requisitado, para que se proceda conforme a derecho corresponda;
 - XXIV. Entregar la información y documentación de su Dirección al Director General o a quien este designe en los plazos que le señale, para su control y concentración; y
 - XXV. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 33. La Dirección Técnica de Evaluación, Seguimiento y Concertación contará con las siguientes atribuciones:

- I. Planear, programar, y gestionar administrativamente las necesidades presupuestales de su Dirección General;
- II. Realizar programas y presupuestos de gasto operativo que permita funcionar de manera óptima la Dirección General, así como lo relativo a la inversión pública en materia de infraestructura carretera en cualquiera de sus modalidades de ejecución, así como tramitar las reprogramaciones y adecuaciones presupuestales, y someterlo al acuerdo del Director General;

- III. Recepción, trámite y seguimiento de solicitudes de aprovisionamiento de las Direcciones de Área, residencias, así como de la Dirección General;
- IV. Vigilar y controlar la ejecución del gasto de las residencias de acuerdo al presupuesto anual asignado;
- V. Revisión y trámite de memorias de las obras por administración directa de las residencias;
- VI. Coordinar la integración, recepción y gestión de los documentos que generen las Direcciones Áreas, residencias, en materia de recursos humanos, materiales y financieros, para el trámite y seguimiento ante las Unidades Administrativas correspondientes de la Secretaría;
- VII. Controlar los inventarios de las Direcciones de Áreas, Dirección General, las residencias, en materia de mobiliario y equipos de oficina, vehículos y maquinaria pesada, así como cualquier otro bien que se encuentre en resguardo de las áreas citadas;
- VIII. Elaboración de reportes, informes de avances físicos y financieros de la Dirección General;
- IX. Mantener actualizada la información pública de su competencia a efecto de facilitar la labor de la Unidad de Transparencia de la Secretaría y así, cumplimentar lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipio, así como de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información;
- X. Atender y hacer que los servidores públicos de su Dirección acaten los requerimientos que realicen tanto la Unidad de Transparencia, como el Comité de Transparencia de la Secretaría;
- XI. Vigilar la vigencia de las garantías otorgadas por los contratistas, para que, al momento de detectar algún incumplimiento en el contrato de obra pública, ya sea por atraso o irregularidad en la ejecución de los trabajos de su competencia, sea turnada oportunamente a la Dirección General Jurídica, previa integración del expediente debidamente requisitado, para que se proceda conforme a derecho corresponda;
- XII. Entregar la información y documentación de su Dirección al Director General o a quien este designe en los plazos que le señale, para su control y concentración; y
- XIII. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 34. La Dirección de Construcción de Carreteras e Infraestructura contará con las siguientes atribuciones:

- I. Programar, coordinar y supervisar las obras que se ejecuten por medio de los residentes de obras designados por el Director General;

- II. Vigilar que los residentes de obra cumplan en tiempo y forma con el presupuesto y programas de obra, el informe semanal de avance físico-financiero, elaboración de las estimaciones de obra, relación de necesidades de contratación de trabajadores eventuales y demás funciones técnicas y administrativas inherentes al cargo;
- III. Revisar y validar la documentación generada por los residentes de obra dándole el curso correspondiente de acuerdo a los procedimientos autorizados;
- IV. Elaborar y proponer a su Director General los criterios para la programación de la construcción, modernización y ampliación de la infraestructura vial primaria y puentes vehiculares, peatonales, a fin de que sean congruentes con la planificación de la obra pública;
- V. Proponer la gestión de los contratos y convenios que en su caso que resulten necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Dirección General en apego a la normatividad vigente;
- VI. Gestionar el proceso de concurso de asignación de obras y adquisición de los materiales y servicios relacionados con las mismas;
- VII. Apoyar técnicamente en asuntos de su competencia al Director General;
- VIII. Representar al Director General o Superior Jerárquico en los eventos o comisiones que le sean encomendados;
- IX. Integrar y mantener actualizado el inventario de puentes de la Red Estatal de Carreteras incluyendo su estado físico así como el registro cartográfico;
- X. Revisar, validar e integrar las actas de entrega – recepción, minutas de obra, actas de finiquito, actas físicas de recepción de obra, de las obras asignadas de su competencia;
- XI. Integrar los expedientes de obra respecto de los cuales considere que existen causas que den lugar a la rescisión de contrato de obra y servicios relacionados con la misma, y enviarlo a la Dirección Jurídica para su análisis y dictaminación, previo acuerdo con su Director General;
- XII. Supervisar y vigilar que los residentes de obra integren de manera completa el expediente unitario de obra, y lleven el registro de las notas e incidencias en la bitácora de obra convencional o electrónica de conformidad a la normatividad aplicable;
- XIII. Atender y coadyuvar en la solventación las observaciones que deriven de las auditorías practicadas por los distintos órganos de control y fiscalización;
- XIV. Elaborar para autorización de la Dirección General los proyectos ejecutivos de carreteras que le sean asignadas a la Dirección General;
- XV. Participar en la elaboración y actualización del Programa Institucional que anualmente se presenta para su aprobación al Director General;
- XVI. Elaborar trimestral y anualmente los informes sobre el estado físico-financiero de las obras en proceso que le sean asignadas para su

- ejecución, para ser presentado ante el Director General;
- XVII. Acordar y mantener informado diariamente y rendirle los informes normales y extraordinarios que le requiera al Director General sobre el desarrollo, avance y resultados de las comisiones que le encomiende;
- XVIII. Vigilar la vigencia de las garantías otorgadas por los contratistas, para que, al momento de detectar algún atraso o irregularidad en la ejecución de los trabajos de su competencia, sea turnada oportunamente a la Dirección General Jurídica, previa integración del expediente debidamente requisitado, para que se proceda conforme a derecho corresponda;
- XIX. Entregar la información y documentación de su Dirección al Director General o a quien este designe en los plazos que le señale, para su control y concentración; y
- XX. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 35. La Dirección de Promoción de Proyectos y Vinculación Social contará con las siguientes atribuciones:

- I. Firmar la documentación así como controlar, administrar los recursos materiales y coordinar al personal integrante de la Unidad de Mantenimiento de Obras Metropolitanas;
- II. Participar, cuando así se determine, en la descripción y evaluación de objetivos y metas dentro del procedimiento de contratación de las obras de mantenimiento y conservación, de la Unidad de Mantenimiento de Obras Metropolitanas;
- III. Coordinar con la Dirección General la programación y el presupuesto necesario, para la optimización de los recursos;
- IV. Vigilar que las obras y acciones se ejecuten conforme a las características, especificaciones, proyectos, precios unitarios y programas aprobados, de acuerdo con lo estipulado en los contratos o acuerdos de obra, cumpliendo con las leyes y reglamentos vigentes en la materia;
- V. Acordar y mantener informado diariamente y rendirle los informes normales y extraordinarios que le requiera al Director General sobre el desarrollo, avance y resultados de las comisiones que le encomiende;
- VI. Vigilar la vigencia de las garantías otorgadas por los contratistas en su caso, para que, al momento de detectar algún atraso o irregularidad en la ejecución de los trabajos de su competencia, sea turnada oportunamente a la Dirección General Jurídica, previa integración del expediente debidamente requisitado, para que se proceda conforme a derecho corresponda;
- VII. Entregar la información y documentación de su Dirección al Director General o a quien este designe en los plazos que le señale, para su control

- y concentración; y
- VIII. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales aplicables en la materia.

Sección Sexta
De la Dirección General Sectorial

Artículo 36. La Dirección General Sectorial, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Secretario para su autorización los criterios que regulen la integración de los planes y programas de infraestructura y obras públicas, que se realicen en el ámbito estatal;
- II. Contribuir en la formulación del programa anual de infraestructura y obras públicas del Gobierno del Estado de Jalisco, considerando los proyectos que presenten las dependencias del Ejecutivo y los municipios del Estado de Jalisco;
- III. Previo acuerdo con el Secretario, supervisar y en su caso, coadyuvar en las acciones de concertación y negociaciones que se requieran para la planificación de los procesos de infraestructura y obras públicas que competen a la Secretaría;
- IV. Proponer al Secretario, la ejecución de acciones que procuren la congruencia de los planes y programas de infraestructura y obra pública, así como con los planes y programas de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, en los tres ámbitos de gobierno;
- V. Coadyuvar en la gestión de mecanismos de financiamiento para el desarrollo de la infraestructura y las obras públicas que competen a la Secretaría;
- VI. Auxiliar al Secretario en la concertación de las acciones que la Federación y el Gobierno del Estado convengan con los Gobiernos Municipales, para el desarrollo integral de la infraestructura y la obra pública en las diversas regiones y centros de población del Estado, en congruencia con la normatividad e instrumentos de planeación urbana, territorial y ecológica;
- VII. Promover la incorporación de propuestas de infraestructura y obras públicas en los programas sectoriales, intersectoriales e institucionales que elaboren las dependencias y entidades del sector público;
- VIII. Coordinar la elaboración de diagnósticos, estudios técnicos, financieros, socioeconómicos y de planificación para el desarrollo de los planes y programas de infraestructura y obras públicas que el Secretario le encomiende;
- IX. Participar en la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo y en los instrumentos que de él se deriven, así como en la elaboración y

- modificación de los programas institucionales de la Secretaría y de las Entidades que la integran;
- X. Apoyar a los Secretarios Técnicos de los Consejos para el Desarrollo Metropolitano de Guadalajara, Puerto Vallarte-Bahía de Banderas, Ocotlán y de aquellas zonas metropolitanas que fuesen promovidas para el Estado de Jalisco, en todas las gestiones y procedimientos necesarios para la integración de sus planes y programas de inversión en materia de infraestructura y obras públicas;
 - XI. Participar en la proyección, elaboración y ejecución de los convenios de colaboración y coordinación, en las materias competencia de la secretaría, celebrados por el Gobierno del Estado de Jalisco con la Federación, las entidades federativas y los municipios, o con particulares;
 - XII. Junto con el Secretario firmar los contratos o convenios modificatorios en su caso que deriven del cumplimiento de sus funciones;
 - XIII. Vigilar la vigencia de las garantías otorgadas por los contratistas, para que, al momento de detectar algún incumplimiento en el contrato de obra pública, ya sea por atraso o irregularidad en la ejecución de los trabajos de su competencia, sea turnada oportunamente a la Dirección General Jurídica, previa integración del expediente debidamente requisitado, para que se proceda conforme a derecho corresponda;
 - XIV. Dar seguimiento a la implementación efectiva de las acciones necesarias para la solventación administrativa de las observaciones preventivas y correctivas que se deriven de las actividades de la Dirección General, así como de las que se deriven por órganos externos de fiscalización, estatales o federales; y
 - XV. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 37. La Dirección General Sectorial, para cumplimentar las atribuciones señaladas en el artículo anterior, contará con las siguientes direcciones de área:

- I. Dirección de Arquitectura y Urbanismo; y
- II. Dirección de Gestión Metropolitana y Programas Especiales.

Artículo 38. La Dirección de Arquitectura y Urbanismo contará con las siguientes atribuciones:

- I. Planificar y elaborar el Programa Anual de Infraestructura y Obras Públicas del Gobierno del Estado de Jalisco, en los ámbitos que compete a la Secretaría y las Entidades bajo su jurisdicción, de acuerdo a los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo, el Plan Nacional de Desarrollo y los instrumentos convenidos por los Ejecutivos Estatal y Federal que incidan

- en Jalisco, y someterlo a la autorización del Secretario;
- II. Realizar adecuaciones y modificaciones al Programa Anual de Infraestructura y Obras Públicas del Gobierno del Estado de Jalisco que de acuerdo al presupuesto de egresos y los convenios celebrados con la Federación u otras Entidades Estatales y Municipales, deban ser ejercidos por la Secretaría y que no tengan un destino definido, y someterlo a la autorización del Secretario;
 - III. Integrar, sistematizar y emitir periódicamente los análisis e informes estratégicos para facilitar la gestión del Secretario, a partir del registro, seguimiento y control de la información proporcionada a la Dirección General, por todas las áreas adscritas a la Secretaría que intervengan en los procesos de infraestructura y obras públicas;
 - IV. Solicitar a través de su Dirección General la propuesta e información necesaria para la elaboración del proyecto de presupuesto anual de la Secretaría;
 - V. Coordinar el registro y desarrollo del proceso documental para la gestión y seguimiento de las acciones contempladas en el Programa Anual de Infraestructura y Obras Públicas del Gobierno del Estado de Jalisco, que sean competencia de la Secretaría y las Entidades bajo su jurisdicción;
 - VI. Coordinar las acciones necesarias para el seguimiento y cumplimiento de los convenios y acuerdos celebrados con las instancias públicas de los tres niveles de gobierno y de las instancias privadas, en su caso, que sean competencia de la Secretaría;
 - VII. Vigilar la vigencia de las garantías otorgadas por los contratistas, para que al momento de detectar algún incumplimiento en el contrato de obra pública, ya sea por atraso o irregularidad en la ejecución de los trabajos de su competencia, sea turnada oportunamente a la Dirección General Jurídica, previa integración del expediente debidamente requisitado, para que se proceda conforme a derecho corresponda;
 - VIII. Entregar la información y documentación de su Dirección al Director General o a quien este designe en los plazos que le señale, para su control y concentración; y
 - IX. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Artículo 39. La Dirección de Gestión Metropolitana y Programas Especiales contará con las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar y dar seguimiento previo acuerdo del Secretario Técnico, al funcionamiento de los Consejos para el Desarrollo Metropolitano de Guadalajara, Puerto Vallarta – Bahía de Banderas, Ocotlán y las zonas metropolitanas que fuesen promovidas para Jalisco;

- II. Coordinar y dar seguimiento, previo acuerdo del Secretario Técnico, en el funcionamiento de los Subcomités Técnicos de Evaluación de Proyectos y Comités Técnicos de los Fideicomisos Públicos de Administración e Inversión de los Fondos Metropolitanos de Guadalajara, Puerto Vallar-Bahía de Banderas, así como de las zonas metropolitanas que fuesen promovidas para Jalisco, de conformidad con las Reglas de Operación emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las instancias normativas de los Ejecutivos Federal y Estatal;
- III. Gestionar y dar seguimiento, previo acuerdo con el Secretario Técnico, la gestión y aplicación de los recursos Federales, Estatales y Municipales autorizados para los Fondos Metropolitanos de Jalisco;
- IV. Coordinar, desarrollar y dar seguimiento, previa instrucción del Secretario y por acuerdo de la Dirección General, la gestión de los procesos administrativos en la implementación de programas de inversión de infraestructura y obras públicas correspondientes a otros Fondos Federales, Estatales y Municipales autorizados en el Presupuesto de Egresos del Estado de Jalisco asignados a la Secretaría;
- V. Coordinar, desarrollar y dar seguimiento, con acuerdo de los Secretarios Técnicos y del Director General, según sea el caso, a las acciones necesarias para el cumplimiento de los convenios y acuerdos celebrados con el Ejecutivo del Estado correspondientes a los Consejos para el Desarrollo Metropolitano de Jalisco, y de otros programas Federales y Estatales que sean competencia de la Secretaría;
- VI. Apoyar y asesorar a las Direcciones Generales y de Área que le instruya el Director General para facilitarles el ejercicio las atribuciones que les correspondan en torno al ejercicio de los programas de inversión de los Consejos para el Desarrollo Metropolitano de Jalisco, otros programas Federales y Estatales competencia de la Secretaría, y programas especiales instruidos por el Secretario;
- VII. Elaborar y proponer las Reglas de Operación para programas autorizados en el Presupuesto de Egresos del Estado de Jalisco correspondientes a esta Secretaría, que así lo requieran, y ponerlas a consideración de la Dirección Jurídica a efecto de que las revise, valide y autorice en su caso;
- I. VIII. Para el mejor desempeño de sus funciones, la Dirección de Gestión Metropolitana y Programas Especiales contará con Unidades Administrativas y tres coordinaciones para el funcionamiento de los Consejos Metropolitanos;
- VIII. Gestionar, concentrar y administrar la información que sea remitida por las Direcciones Generales respecto a los indicadores de desempeño en la ejecución de las acciones y la aplicación de los Fondos Metropolitanos de Jalisco, otros programas Federales y Estatales competencia de la Secretaría, y los programas especiales instruidos por el Secretario, que

- permitan generar informes estratégicos y sistematizar la información respecto de estos ámbitos;
- IX. Vigilar la vigencia de las garantías otorgadas por los contratistas, para que al momento de detectar algún incumplimiento en el contrato de obra pública, ya sea por atraso o irregularidad en la ejecución de los trabajos de su competencia, sea turnada oportunamente a la Dirección General Jurídica, previa integración del expediente debidamente requisitado, para que se proceda conforme a derecho corresponda;
- X. Entregar la información y documentación de su Dirección al Director General o a quien este designe en los plazos que le señale, para su control y concentración; y
- XI. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables en la materia.

Sección Séptima
De la Dirección General de Infraestructura Rural.

Artículo 40. La Dirección General de Infraestructura Rural, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Informar al Secretario, los lineamientos y demás criterios generales normativos en la aplicación y ejecución de la Infraestructura Rural y Urbana;
- II. Ejercer de conformidad con la normatividad aplicable, el presupuesto de inversión de la infraestructura rural y urbana que le hayan sido asignadas, supervisando su aplicación oportuna y eficiente;
- III. Coadyuvar con la Dirección General de Seguimiento, Evaluación y Desarrollo Institucional en la programación de la Infraestructura Rural y Urbana a su cargo y su inclusión en el Programa Anual de Obras;
- IV. Atender aquellas solicitudes de infraestructura rural y urbana relativas a las obras que ejecute la Dirección y que representen un beneficio para el desarrollo del Estado;
- V. Revisar y controlar los avances físicos de la infraestructura rural y urbana y servicios relacionados con las mismas que ejecute la Dirección, de acuerdo a los programas y convenios celebrados;
- VI. Autorizar los conceptos de trabajos no previstos en el catálogo original que se presenten durante la ejecución de la infraestructura rural y urbana y servicios relacionados con las mismas que competen a su Dirección;
- VII. Autorizar cuando procedan, solicitudes de convenios de modificación de plazo para la terminación de la infraestructura rural y urbana y servicios relacionados con las mismas;

- VIII. Realizar oportunamente las gestiones necesarias para llevar a cabo las acciones preventivas o correctivas a implementar, respecto de las partes de la obra que no cumplan con las normas de calidad, accesibilidad y operatividad establecidas en el proyecto autorizado;
- IX. Coordinar técnicamente las obras de infraestructura rural y urbana de prevención y atención de las contingencias y emergencias que se susciten en el Estado de Jalisco en coordinación con la Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos, y demás Direcciones Generales, organismos Federales, Estatales y Municipales que competan;
- X. Emitir los informes que el Secretario o quien éste designe requieran, respecto de los avances, irregularidades y en general, de todo aquello que incida en la ejecución de la infraestructura rural y urbana a cargo de la Dirección, así como de las acciones que haya que tomar para lograr los fines que en dichas materias se haya propuesto;
- XI. Validar las estimaciones de volúmenes de las acciones de infraestructura rural y urbana o de servicios relacionados con las mismas;
- XII. Coordinar las obras de infraestructura rural y urbana que le competa a la Secretaría, por compromisos que asuma el Gobierno del Estado de Jalisco en coordinación con la Federación, los municipios y la instancia particular, en su caso;
- XIII. Participar en la planeación y programación con las asociaciones de usuarios de los distritos de riego y las unidades de riego para el desarrollo rural, fortaleciendo y mejorando las condiciones y criterios de distribución del agua, de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- XIV. Asesorar previo acuerdo del Secretario a los Ayuntamientos del Estado de Jalisco en materia de construcción, reconstrucción, mantenimiento, modernización y conservación la infraestructura rural y urbana;
- XV. Junto con el Secretario firmar los contratos o convenios modificatorios en su caso, que deriven en el ejercicio de sus funciones;
- XVI. Vigilar la vigencia de las garantías otorgadas por los contratistas, para que, al momento de detectar algún incumplimiento en el contrato de obra pública, ya sea por atraso o irregularidad en la ejecución de los trabajos de su competencia, sea turnada oportunamente a la Dirección General Jurídica, previa integración del expediente debidamente requisitado, para que se proceda conforme a derecho corresponda;
- XVII. Dar seguimiento a la implementación efectiva de las acciones necesarias para la solventación administrativa de las observaciones preventivas y correctivas que se deriven de las actividades de la Dirección General, así como de las que se deriven por órganos externos de fiscalización, estatales o federales; y

XVIII. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 41. La Dirección General de Infraestructura Rural, para el despacho de las atribuciones señaladas en el artículo anterior, contará con las siguientes direcciones de área:

- I. Dirección de Construcción Rural y Supervisión;
- II. Dirección de Administración y Validación de Proyectos; y
- III. Dirección de Proyectos Hidráulicos.

Artículo 42. La Dirección de Construcción Rural y Supervisión contará con las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento y ejercer de acuerdo con la normatividad aplicable, el presupuesto de inversión para la infraestructura rural y urbana que haya sido aprobado, supervisando su aplicación oportuna y eficiente;
- II. Vigilar y coordinar el uso adecuado y optimización de los materiales de construcción, las herramientas y equipo utilizado en las obras de infraestructura rural y urbana que ejecute la Dirección General;
- III. Gestionar y recibir de las Direcciones Generales de Proyectos de Obra Pública y Jurídica, 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 las acciones de infraestructura rural y urbana y servicios relacionados con las mismas a cargo de la Dirección General;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las especificaciones, normas y reglamentos aplicables en el desarrollo de las acciones de infraestructura rural y urbana, con el objeto de que se lleven a cabo con resultados óptimos, bajo el concepto de calidad total, tanto física como operativamente;
- V. Establecer los procedimientos técnicos de vigilancia, evaluación y control del avance de las acciones de infraestructura rural y urbana a cargo de la Dirección General;
- VI. Elaborar o revisar, en su caso, las bitácoras de las obras o servicios relacionados con las mismas, que ejecute la Dirección General;
- VII. Supervisar los avances físicos de la infraestructura rural y urbana y servicios relacionados con las mismas que ejecute la Dirección General, de acuerdo a los programas y convenios celebrados;
- VIII. Conciliar y autorizar las estimaciones de volúmenes de obra realizada o de servicios relacionados con las mismas;
- IX. Supervisar que las obras adscritas a la Dirección General se desarrollen conforme a los proyectos ejecutivos aprobados y a la normatividad

vigente, informando en su caso, con oportunidad su Director General las necesidades de modificaciones al proyecto original;

- X. Revisar, conciliar y autorizar previo acuerdo con su Director General, trabajos no previstos en el catálogo original que se presenten durante la ejecución de las acciones de infraestructura rural y urbana o servicios relacionados con las mismas a cargo de la Dirección General;
- XI. Implementar por instrucciones de la Dirección General, las acciones preventivas o correctivas necesarias, respecto a la ejecución de las acciones de infraestructura rural y urbana que no cumpla con los criterios de calidad establecidos en el proyecto;
- XII. Coordinar la asistencia técnica a los problemas que se susciten en la ejecución de las acciones de infraestructura rural y urbana competencia de la Dirección General;
- XIII. Representar a la Secretaría en cada una de las etapas de la ejecución de las obras y los servicios relacionados con las mismas de la infraestructura rural y urbana en que deba intervenir, así como revisar y dar seguimiento a cada uno de los actos, contratos o modificaciones a los mismos, declaraciones, actuaciones y demás aspectos que derivan de la observancia de la ley, en el ámbito de su competencia;
- XIV. Autorizar previo acuerdo con su Director General cuando procedan, solicitudes de convenios de modificación de plazo para la terminación de las obras y servicios relacionados con las mismas;
- XV. Elaborar y firmar el acta circunstanciada en la que se haga constar que los trabajos se realizaron conforme a las especificaciones del proyecto, en un término de treinta días hábiles siguientes a aquél en que se hubiere constatado la terminación;
- XVI. Verificar que se generen los documentos necesarios relacionados con el inicio, terminación y finiquito de las obras, así como la documentación comprobatoria de la ejecución de los trabajos;
- XVII. Intervenir en el proceso de licitación de las obras públicas en lo referente a la visita de obra y en la junta de aclaraciones, para apoyar en dar solución a las inconformidades que las empresas puedan presentar ante órganos administrativos o jurisdiccionales, tanto en la licitación como en la ejecución de las obras competencia de la Dirección General;
- XVIII. Vigilar y supervisar, en coordinación con las autoridades municipales correspondientes, la ejecución de las acciones de infraestructura rural y urbana que la Secretaría convenga con los Municipios de Jalisco, relativos a los programas y servicios de cualquier naturaleza que intervengan en las mismas, competencia de su Dirección General;
- XIX. Vigilar la vigencia de las garantías otorgadas por los contratistas, para que, al momento de detectar algún incumplimiento en el contrato de obra pública, ya sea por atraso o irregularidad en la ejecución de los trabajos

de su competencia, sea turnada oportunamente a la Dirección General Jurídica, previa integración del expediente debidamente requisitado, para que se proceda conforme a derecho corresponda;

- XX. Entregar la información y documentación de su Dirección al Director General o a quien este designe en los plazos que le señale, para su control y concentración; y
- XXI. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 43. La Dirección de Administración y Validación de Proyectos contará con las siguientes atribuciones:

- I. Promover la adecuada atención de las necesidades de infraestructura rural y urbana en los Municipios del interior del Estado, de conformidad a la disponibilidad presupuestal;
- II. Integrar las propuestas de las obras o acciones de infraestructura rural y urbana para la elaboración del Programa Anual de Infraestructura y Obras Públicas de la Secretaría;
- III. Presupuestar las obras y estudios a realizar, así como tramitar y gestionar las suficiencias presupuestales conforme a la normatividad vigente;
- IV. Orientar, ejecutar y vigilar las acciones de trabajo para la realización de los estudios, proyectos y presupuestos de la obra de infraestructura rural y urbana, en los términos de los convenios celebrados con los gobiernos federal o municipal, con base en sus diferentes programas de inversión, y coordinarse oportunamente con la Dirección General de Proyectos de Obra Pública a efecto de la autorización correspondiente;
- V. Participar conjuntamente con la Dirección General de Seguimiento, Evaluación y Desarrollo Institucional, en la elaboración de las bases de licitación de obras públicas a su cargo;
- VI. Recepción, control e integración de información técnica y administrativa de las obras de infraestructura rural y urbana, que están en proceso de ejecución, en los diversos programas de inversión, con la finalidad de formar expedientes técnicos unitarios, en coordinación con el órgano de control y vigilancia;
- VII. Vigilar la vigencia de las garantías otorgadas por los contratistas, para que, al momento de detectar algún incumplimiento en el contrato de obra pública, ya sea por atraso o irregularidad en la ejecución de los trabajos de su competencia, sea turnada oportunamente a la Dirección General Jurídica, previa integración del expediente debidamente requisitado, para que se proceda conforme a derecho corresponda;
- VIII. Entregar la información y documentación de su Dirección al Director General o a quien este designe en los plazos que le señale, para su control

y concentración; y

- IX. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 44. La Dirección de Proyectos Hidráulicos contará con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar estudios de factibilidad y proyectos ejecutivos para modernizar la infraestructura hidráulica en el Estado, coordinándose oportunamente con la Dirección General de Proyectos de Obra Pública a efecto de la autorización correspondiente;
- II. Identificar, programar y evaluar las necesidades en el Estado en materia de la tecnificación del riego agrícola mediante la presurización de los sistemas de riego actuales, mejorando la conducción y aplicación del agua en la agricultura;
- III. Participar en los consejos, comisiones y comités de cuenca que pudieran afectar al sector Hidroagrícola Estatal, en los que sea designado por su Director General;
- IV. Participar en el desarrollo económico del sector hidroagrícola en las zonas o regiones con disponibilidad de agua;
- V. Vigilar la vigencia de las garantías otorgadas por los contratistas, para que al momento de detectar algún incumplimiento en el contrato de obra pública, ya sea por atraso o irregularidad en la ejecución de los trabajos de su competencia, sea turnada oportunamente a la Dirección General Jurídica, previa integración del expediente debidamente requisitado, para que se proceda conforme a derecho corresponda;
- VI. Entregar la información y documentación de su Dirección al Director General o a quien este designe en los plazos que le señale, para su control y concentración; y
- VII. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales aplicables en la materia.

Sección Octava

De la Dirección General de Gestión y Fomento de Infraestructura

Artículo 45. La Dirección General de Gestión y Fomento de Infraestructura, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar las gestiones necesarias, con los tres niveles de Gobierno y con instancias no gubernamentales, en su caso, a fin de concretar de manera conjunta las acciones de infraestructura social, del sector salud, deportiva, espacios públicos e imagen urbana;

- II. Atender todas aquellas solicitudes que se relacionen con la infraestructura social, del sector salud, deportiva, espacios públicos e imagen urbana de las obras que se le asignen y que representen un beneficio para el estado;
- III. Ejercer de conformidad con la normatividad aplicable, el presupuesto de inversión para la infraestructura social, del sector salud, deportiva, espacios públicos e imagen urbana que haya sido aprobado y que compete a su Dirección, supervisando su aplicación eficiente;
- IV. Revisar y controlar los avances físicos de las obras o servicios relacionados con las mismas de su competencia, de acuerdo a los programas y convenios celebrados por la Secretaría con otras instancias Federales, Estatales y Municipales;
- V. Autorizar trabajos no previstos en el catálogo original que se presenten durante la ejecución de la obra pública y servicios relacionados con las mismas de acuerdo a su competencia;
- VI. Autorizar cuando procedan, solicitudes de convenios de ampliación de plazo para la terminación de las obras y servicios relacionados con las mismas, que ejecute de acuerdo a su competencia;
- VII. Emitir los informes que el Secretario requiera, respecto de los avances, y de todo aquello que incida en la ejecución de la obra pública competencia de esta Dirección, así como de las acciones que haya que tomar para lograr los fines que en dichas materias se haya propuesto;
- VIII. Instruir la participación de las Direcciones de Área en la visita de obra y en la junta de aclaraciones dentro del proceso de licitación o concurso por invitación, para la contratación de la infraestructura de su competencia, a solicitud de la Dirección General de Seguimiento, Evaluación y Desarrollo Institucional;
- IX. Validar las estimaciones de volúmenes de obra realizada o de servicios relacionados con las mismas de la obra que ejecute, y gestionar ante la Dirección General Administrativa la contratación de trabajadores temporales o accidentales y las requisiciones de materiales para el caso de las obras por administración que ejecute la Secretaría;
- X. Elaborar los expedientes técnicos de las obras que ejecute, bajo su responsabilidad e integrar la documentación comprobatoria correspondiente, para remitirlos oportunamente a la Dirección General de Seguimiento, Evaluación y Desarrollo Institucional, para que se integren al expediente único;
- XI. Remitir y turnar oportunamente a la Dirección General Jurídica previo su análisis, el dictamen técnico de las obras que ejecute debidamente motivado, de conformidad con la normatividad en la materia, anexando los documentos que lo avalen, para que se inicie en su caso el procedimiento administrativo de rescisión, terminación anticipada o la

- suspensión de los contratos celebrados por la Secretaría, en coordinación con la dirección de área respectiva;
- XII. Proponer al Secretario las acciones de obra referente a la infraestructura social, del sector salud, deportiva, espacios públicos e imagen urbana programadas, y aquellas que el Gobierno del Estado deba convenir con los Gobiernos Federal, Estatal y Municipales, para el desarrollo integral de las diversas regiones del Estado;
- XIII. Previo acuerdo con el Secretario y en el ámbito de su competencia, apoyar a las entidades del sector paraestatal y a los gobiernos federal y municipales que lo soliciten, con información técnica, normativa y estadística para el desarrollo de proyectos de infraestructura social, del sector salud, deportiva, espacios públicos e imagen urbana de su competencia;
- XIV. Coadyuvar en las acciones de concertación y negociación que se requiera para la realización de la infraestructura social, del sector salud, deportiva, espacios públicos e imagen urbana del Estado de Jalisco, previo acuerdo del Secretario;
- XV. Realizar estudios y diagnósticos para el desarrollo social y económico del Estado, atendiendo con oportunidad y eficacia el programa de obra pública en infraestructura social, de salud, deportiva, espacios públicos y de imagen urbana que se requiera;
- XVI. Gestionar la integración de los proyectos para la mejora de obras en materia de infraestructura social, del sector salud, deportiva, espacios públicos e imagen urbana;
- XVII. Realizar las acciones preventivas o correctivas a implementar respecto de las partes de la obra que no cumplan con los criterios de calidad, accesibilidad y operatividad establecidos en el proyecto;
- XVIII. Junto con el Secretario firmar los contratos o convenios modificatorios en su caso, que deriven en el ejercicio de sus funciones;
- XIX. Vigilar la vigencia de las garantías otorgadas por los contratistas, para que, al momento de detectar algún incumplimiento en el contrato de obra pública, ya sea por atraso o irregularidad en la ejecución de los trabajos de su competencia, sea turnada oportunamente a la Dirección General Jurídica, previa integración del expediente debidamente requisitado, para que se proceda conforme a derecho corresponda;
- XX. Dar seguimiento a la implementación efectiva de las acciones necesarias para la solventación administrativa de las observaciones preventivas y correctivas que se deriven de las actividades de la Dirección General, así como de las que se deriven por órganos externos de fiscalización, estatales o federales; y
- XXI. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 46. La Dirección General de Gestión y Fomento de Infraestructura, para cumplimentar las atribuciones señaladas en el artículo anterior, contará con la Dirección de Vinculación y Promoción de Infraestructura.

Artículo 47. La Dirección de Vinculación y Promoción de Infraestructura contará con las siguientes atribuciones:

- I. Promover, coordinar, dar seguimiento, supervisar y en su caso ejecutar el programa de obra pública enfocada a la infraestructura social, de salud, deportiva, espacios públicos e imagen urbana para los Municipios del Estado Jalisco;
- II. Ejecutar, coordinar y supervisar los proyectos para la mejora o creación de infraestructura social, de salud, deportiva, espacios públicos e imagen urbana, coordinándose con la Dirección General de Proyectos de Obra Pública;
- III. Previo acuerdo del Director General participar con otros organismos públicos en la promoción de la infraestructura social, del sector salud, deportiva, espacios públicos e imagen urbana que compete a la Secretaría;
- IV. Participar como enlaces en los mecanismos de coordinación intergubernamental para optimizar y potencializar la efectividad de los programas y proyectos para el desarrollo de las regiones de Jalisco;
- V. Validar y autorizar las estimaciones de volúmenes de obra realizada o de servicios relacionadas con las mismas de su competencia;
- VI. Vigilar la vigencia de las garantías otorgadas por los contratistas, para que al momento de detectar algún incumplimiento en el contrato de obra pública, ya sea por atraso o irregularidad en la ejecución de los trabajos de su competencia, sea turnada oportunamente a la Dirección General Jurídica, previa integración del expediente debidamente requisitado, para que se proceda conforme a derecho corresponda;
- VII. Entregar la información y documentación de su Dirección al Director General o a quien este designe en los plazos que le señale, para su control y concentración; y
- VIII. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales aplicables en la materia.

Sección Novena
De la Dirección General Administrativa

Artículo 48. La Dirección General Administrativa, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar y fomentar el cumplimiento de la normatividad aplicable en el ámbito de la competencia de la Dirección General;
- II. Dirigir la política de administración interna de manera eficaz y eficiente de acuerdo a lo establecido en la normatividad correspondiente;
- III. Participar de conformidad con la normatividad vigente, en el proceso de entrega-recepción y de cambio de funcionarios de la Secretaría;
- IV. Respetar y hacer cumplir las medidas técnicas y de seguridad en las instalaciones, recursos humanos, materiales, equipos y sistemas informáticos de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos;
- V. Proponer las políticas necesarias a fin de generar las condiciones de trabajo que propicien el buen desempeño de las actividades y el mayor aprovechamiento de los recursos;
- VI. Coordinar los objetivos y funciones de las áreas de su adscripción;
- VII. Dirigir la programación, organización, control, suministro y aplicación de los recursos, así como de los servicios generales necesarios para el funcionamiento de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- VIII. Elaborar estudios y proyectos de organización, métodos y sistemas de modernización administrativa integral, buscando la eficiencia y estandarización de los sistemas y procedimientos de trabajo; así como llevar a cabo la implementación del sistema de mejora continua al interior de la Secretaría;
- IX. Verificar la aplicación de las normas y desarrollo de los sistemas y procedimientos establecidos por la propia Secretaría y por las dependencias reguladoras del Gobierno del Estado de Jalisco relacionados con la administración y desarrollo del personal, la modernización y el desarrollo organizacional, tecnológico e informático, la gestión y adquisición de bienes y servicios, la administración de almacenes, vehículos, combustibles, inmuebles, servicios básicos y generales, contratos de bienes muebles, y lo referente a las comisiones al extranjero, entre otras, para administrar eficientemente los recursos en los términos de la normatividad aplicable para alcanzar los objetivos trazados;
- X. Establecer los mecanismos que permitan la integración del empleado al medio laboral;
- XI. Coadyuvar dentro del ámbito de su competencia, en la conducción de las relaciones laborales con la representación sindical;
- XII. Vigilar la aplicación de los procedimientos y mecanismos para el manejo de fondos de administración, con apego a los lineamientos establecidos por las dependencias normativas;
- XIII. Expedir el Anteproyecto del Presupuesto de Egresos Anual para el ejercicio fiscal respectivo con las aportaciones de cada unidad administrativa que

- integra la Secretaría;
- XIV. Verificar que la aplicación de los recursos del presupuesto, se cumpla debidamente y de manera eficaz de acuerdo a lo programado;
- XV. Vigilar que se respeten los topes financieros autorizados por la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas;
- XVI. Proponer las modificaciones que el presupuesto amerite y dictaminar la procedencia de transferencias presupuestales, que sean necesarios para el correcto ejercicio de las funciones de la Secretaría;
- XVII. Expedir en coordinación con las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría los manuales administrativos, así como verificar su publicación;
- XVIII. Validar la contratación del personal en la modalidad de prestador de servicios personales;
- XIX. Validar y autorizar los pagos que se generan en la Secretaría respecto al fondo revolvente;
- XX. Administrar, licitar y adquirir todo lo referente a la ejecución de obra por administración directa que se genera en la Secretaría, de acuerdo a la normatividad aplicable, incluyendo la contratación de personal que le requieran las Direcciones Generales de la Secretaría;
- XXI. Vigilar que los nombramientos o las contrataciones de personal de la Secretaría cumplan a cabalidad con los requisitos que exige la normatividad aplicable;
- XXII. Firmar todos los nombramientos y contratos de los servidores públicos que sean autorizados por el Secretario, con excepción de los Directores Generales y de Directores de Área cuya facultad queda reservada para el Secretario o quien este designe;
- XXIII. Llevar a cabo las adquisiciones de bienes y servicios que requieran las diversas unidades administrativas de la Secretaría cumpliendo y vigilando que se cumpla la normatividad de la materia;
- XXIV. Junto con el Secretario firmar los contratos y convenios modificatorios que en su caso se originen en el cumplimiento de sus atribuciones;
- XXV. Vigilar y garantizar que se cumplan a cabalidad las obligaciones de la Secretaría en materia de prestaciones y derechos de los servidores públicos;
- XXVI. Vigilar y garantizar que se cumplan las obligaciones de la Secretaría en las materias fiscal, laboral, administrativa y de seguridad social;
- XXVII. En el desarrollo de sus atribuciones y dentro de la competencia de la Secretaría llevará a cabo la correcta aplicación de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como de los lineamientos emitidos tanto por el Consejo Nacional de Armonización Contable y del Consejo de Armonización Contable del Estado de Jalisco;
- XXVIII. Establecer los mecanismos necesarios para la Gestión, Evaluación y

- Desarrollo, del Programa de Imagen Institucional, a cargo de la Secretaría;
- XXIX. Fungir como Unidad Centralizada de Compras de la Secretaría con las facultades y obligaciones previstas por la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y su Reglamento;
 - XXX. Dar seguimiento a la implementación efectiva de las acciones necesarias para la solventación administrativa de las observaciones preventivas y correctivas que se deriven de las actividades de la Dirección General, así como de las que se deriven por órganos externos de fiscalización, estatales o federales; y
 - XXXI. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 49. La Dirección General Administrativa, para el despacho de las atribuciones señaladas en el artículo anterior, contará con las siguientes direcciones de área:

- I. Dirección de Recursos Humanos;
- II. Dirección de Recursos Materiales;
- III. Dirección de Recursos Financieros; y
- IV. Dirección de Informática y Sistemas Organizacionales.

Artículo 50. La Dirección de Recursos Humanos contará con las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar las políticas internas de personal para los procesos de empleo, remuneraciones, relaciones laborales, capacitación y desarrollo;
- II. Coordinar y tramitar los movimientos de altas, bajas, licencias, remociones, despidos, ceses, vacaciones, comisiones, remuneraciones y demás modificación tanto del personal adscrito a la Secretaría, como al de servicios personales y autorizar en lo general, toda clase de movimientos, de conformidad con los lineamientos emitidos por las instancias competentes y disposiciones legales aplicables en la materia;
- III. Coordinar que se realice el trámite de solicitud de dispersión y pago de los honorarios, sueldos y salarios, demás remuneraciones por servicios personales, así como las prestaciones de carácter económico, vigilando que se apliquen las percepciones, retenciones, descuentos, deducciones y embargos correspondientes, por responsabilidad patrimonial o de comprobación de gastos de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los derechos, obligaciones y responsabilidades de los empleados, observando los reglamentos, condiciones de trabajo, políticas y demás ordenamientos legales; así como aplicar, en coordinación

- con la Dirección General Jurídica, las medidas preventivas, correctivas y sanciones disciplinarias cuando correspondan a través de su Dirección General;
- V. Establecer los mecanismos que permitan diagnosticar los requerimientos e integración del empleado al medio laboral, con acciones de capacitación y desarrollo, y evaluación del desempeño de las funciones asignadas;
 - VI. Promover mecanismos de coordinación con dependencias que realicen eventos de capacitación y adiestramiento, a efecto de propiciar el desarrollo y recreación del personal de la Secretaría;
 - VII. Integrar y resguardar el archivo que contenga los datos personales y laborales del personal de la Secretaría;
 - VIII. Coordinar las relaciones laborales en conjunto con la representación sindical, vigilando el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo dentro del ámbito de su competencia;
 - IX. Atender y gestionar los requerimientos del personal en la modalidad de servicios personales de conformidad a la suficiencia presupuestal autorizada;
 - X. Coordinar, controlar y apoyar el sistema de servicio social y prácticas profesionales que los estudiantes presten en la Secretaría, firmando conjuntamente con la Dirección General Administrativa las constancias relativas;
 - XI. Aplicar los sistemas de estímulos y recompensas para el personal que determinen las condiciones generales de trabajo de la Secretaría, de conformidad con la normatividad vigente;
 - XII. Fomentar, coordinar y tramitar las prestaciones y los servicios de carácter médico, económico, social, educativo, cultural, deportivo y recreativo a que tienen derecho los servidores públicos y el personal de prestación de servicios personales de la Secretaría y sus familiares, de acuerdo a las políticas establecidas por las autoridades competentes y normatividad aplicable;
 - XIII. Aplicar, supervisar y vigilar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos para la administración de recursos humanos;
 - XIV. Realizar las actividades necesarias para formar, conservar y mantener un adecuado ambiente de trabajo;
 - XV. Entregar la información y documentación de su Dirección al Director General o a quien este designe en los plazos que le señale, para su control y concentración; y
 - XVI. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 51. La Dirección de Recursos Materiales contará con las siguientes atribuciones:

- I. Conservar y mantener los recursos materiales y servicios generales, asegurando la transparencia, el ahorro y la optimización en el manejo de los mismos con apego a la normatividad vigente y de conformidad a los lineamientos y políticas generales establecidas;
- II. Coordinar la elaboración de estudios y la instrumentación de sistemas administrativos que permitan modernizar y agilizar los servicios y trámites de apoyo y otros que se requieran para el óptimo funcionamiento de la Secretaría;
- III. Establecer, controlar y evaluar el programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría, así como emitir las normas necesarias para la operación, desarrollo y vigilancia del mismo;
- IV. Atender los requerimientos de recursos materiales y servicios generales de las unidades administrativas de la Secretaría y definir sus controles, de conformidad a la normatividad vigente;
- V. Administrar los almacenes de la Secretaría por medio del sistema de control de inventarios y realizar la distribución de bienes e insumos, de acuerdo con las disposiciones existentes;
- VI. Llevar a cabo las acciones relacionadas con el sistema de control, resguardo, actualización, equipamiento, conservación y mantenimientos del inventario de los bienes muebles e inmuebles asignados a las unidades administrativas correspondientes al patrimonio propio de la Secretaría;
- VII. Coordinar a través de las áreas que corresponda, los servicios de instalación, adaptación, mantenimiento preventivo y correctivo, vigilancia, intendencia, reparación y conservación de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Secretaría;
- VIII. Coordinar las entradas y salidas de materiales, bienes muebles, equipamiento urbano, seguridad y señalética, dentro de las obras por administración directa y servicios relacionadas con la misma;
- IX. Establecer el programa de recuperación y control para combustible, resguardo de vehículos y los que se requieran para la optimización de los mismos y su correcta utilización en la Secretaría;
- X. Entregar la información y documentación de su Dirección al Director General o a quien este designe en los plazos que le señale, para su control y concentración; y
- XI. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 52. La Dirección de Recursos Financieros contará con las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con su Director General en la elaboración del proyecto de presupuesto para el gasto corriente de la Secretaría;
- II. Proponer oportunamente a su Director General el trámite ante las instancias correspondientes, la autorización para la liberación de los recursos requeridos para el gasto corriente de la Secretaría;
- III. Integrar, controlar, custodiar, validar y autorizar los pagos relativos a la operación administrativa de la Secretaría, de acuerdo con las políticas y lineamientos que expida la Secretaría de Planificación, Administración y Finanzas, el “Manual de Fondo Revolvente” y el “Manual de Pasajes, Viáticos y Traslado de Personal”, así como realizar su registro presupuestal;
- IV. Evaluar y proponer a su Dirección General según las necesidades de la Secretaría, las adecuaciones presupuestales, de las partidas del gasto corriente, que aseguren los recursos que permitan el cumplimiento de objetivos de las Unidades Administrativas y las Direcciones de Área de la Secretaría;
- V. Intervenir en el análisis y justificaciones para las solicitudes de ampliaciones presupuestales en el gasto corriente que requiera la Secretaría e informarlo oportunamente a su Director general a efecto de que pondere su gestión;
- VI. Establecer y aplicar procedimientos y mecanismos para el manejo de fondos revolventes, vigilando que se ajusten a los lineamientos y normativas establecidos por las entidades reguladoras y fiscalizadoras, así como autorizar en su caso los reembolsos periódicos de los mismos;
- VII. Recibir, tramitar y validar presupuestalmente la documentación comprobatoria relativa a las adquisiciones, del gasto corriente y de la obra por administración directa, debidamente requisitada por la Dirección de Recursos Materiales basados en los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal para remitirla, una vez autorizada por su Dirección General, a la Dirección de Egresos de la Subsecretaría de Finanzas e incorporarla a la Contabilidad del Gobierno del Estado;
- VIII. Recibir y tramitar las solicitudes de pago realizadas por la Dirección de Recursos Humanos, bajo la modalidad de servicios personales, ante la Subsecretaría de Finanzas;
- IX. Solicitar los recursos públicos presupuestados para los pagos derivados de la obra por administración, contratos de prestación de servicios y los demás derivados que instruya el secretario a través de la dirección general;
- X. Coordinar, verificar y realizar los registros contables, movimientos auxiliares, reportes de bancos y rendimientos al momento que ocurra el proceso administrativo, así como la elaboración de las conciliaciones bancarias y contables y custodiar copia de los archivos de la

- documentación comprobatoria;
- XI. Generar pagos de proveedores y acreedores, previa autorización y depósito de la Secretaría de Administración, Planeación y Finanzas;
 - XII. Autorizar de manera mancomunada con su Dirección General, cheques y transferencias electrónicas para pagos y demás obligaciones que se deriven de la operación del gasto corriente y de las obras por administración directa;
 - XIII. Coadyuvar con el Director General Administrativo en la solventación de las observaciones que con motivo de las auditorías correspondientes realicen sobre el ejercicio presupuestal del gasto relativo a la obra pública por administración directa y gasto corriente;
 - XIV. Entregar la información y documentación de su Dirección al Director General o a quien este designe en los plazos que le señale, para su control y concentración; y
 - XV. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 53. La Dirección de Informática y Sistemas Organizacionales contará con las siguientes atribuciones:

- I. Generar el funcionamiento de las Telecomunicaciones en la Secretaría, en las redes de voz y datos, equipo de cómputo, telefonía, cableado estructurado y desarrollo de Software, a través de programas de implementación, así como mantenimiento preventivo y correctivo, con atención a los usuarios;
- II. Establecer, desarrollar y operar una red informática en la utilización de sistemas computacionales, para contribuir a la modernización integral de la Secretaría;
- III. Verificar el buen estado, la actualización, sustitución o implementación de las instalaciones de red, equipo de telecomunicaciones, programas y sistemas, mediante propuestas técnicas que validen su operatividad;
- IV. Desarrollar, programar, implementar y proporcionar servicios de procesamiento de datos a las unidades administrativas de la Secretaría, a través de infraestructura y desarrollo de software en la medida de sus necesidades;
- V. Implementar software que permita la planeación, organización y control de la obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como la vinculación de las unidades administrativas en el proceso;
- VI. Coordinar los sistemas administrativos que permitan agilizar los servicios y trámites que se requieran para la optimización de resultados en la Secretaría;
- VII. Difundir los lineamientos establecidos en la normatividad aplicable a la

- Secretaría acerca de las medidas técnicas y de seguridad para la utilización de los equipos de comunicación y sistemas informáticos;
- VIII. Asesorar para la utilización de los recursos informáticos de la Secretaría a través de soporte técnico;
- IX. Programar capacitación en la materia cuando así lo requieran las Unidades Administrativas de la Secretaría, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos;
- X. Intervenir en las verificaciones correspondientes a su materia cuando lo requieran las direcciones generales y unidades administrativas, relativas a contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas;
- XI. Dar seguimiento a las obras por administración directa que determine el Secretario a través de su Dirección General cuando se trate de la materia de telecomunicaciones;
- XII. Integrar los manuales administrativos de la Secretaría y las actualizaciones necesarias por cada unidad administrativa; en base a los lineamientos que emite la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas;
- XIII. Mantener actualizado el sitio web de la Secretaría, en la red de portales del Gobierno del Estado, de acuerdo a la normatividad correspondiente;
- XIV. Entregar la información y documentación de su Dirección al Director General o a quien este designe en los plazos que le señale, para su control y concentración; y
- XV. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales aplicables en la materia.

Sección Décima
De la Dirección General Jurídica

Artículo 54. La Dirección General Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Representar y asesorar legalmente a la Secretaría en los casos en que se requiera su intervención;
- II. Representar legalmente a la Secretaría en toda clase de juicios y trámites judiciales y extrajudiciales, administrativos, laborales, reclamaciones y litigios en la que la Secretaría tenga derechos y obligaciones que hacer valer;
- III. Proporcionar asesoría jurídica al Secretario, Unidades Administrativas y Direcciones de Área de la Secretaría, actuando como órgano de consulta;
- IV. Sustanciar y proponer al Secretario el proyecto de resolución de los procedimientos y recursos administrativos interpuestos por particulares en contra de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables a cada asunto;
- V. Dictaminar la procedencia de solicitudes y el desahogo del procedimiento

- para la celebración de convenios de tolerancia para el uso de derecho de vía estatal;
- VI. Representar al Secretario en los juicios de amparo en que la Secretaría sea parte, rendir los informes previos y justificados, acreditar la propiedad, ofrecer pruebas y comparecer a las audiencias de ley, pedir se adicionen cuestionarios periciales o repreguntar a testigos, formular alegatos, interponer recursos y en general, promover todo lo conducente en defensa de la Secretaría, así como del Gobierno del Estado en los asuntos competencia de esta dependencia, sin perjuicio de la competencia de otras dependencias o entidades;
 - VII. Fijar, sistematizar, unificar y difundir los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento de la Secretaría, así como vigilar su oportuna aplicación;
 - VIII. Intervenir en los aspectos jurídicos que comprendan la formulación de manuales, circulares, acuerdos administrativos, instructivos y demás disposiciones de carácter legal, que se relacionan con la competencia de la Secretaría;
 - IX. Proporcionar asesoría jurídica en los términos señalados por el Secretario, a los Municipios que lo soliciten, en los asuntos de la competencia de la Secretaría y entidades del sector;
 - X. Emitir opinión jurídica validando los proyectos legales que deban ser revisados por el Secretario, así como de los actos administrativos que realice, de conformidad con la normatividad vigente;
 - XI. Analizar y sintetizar periódicamente la información jurídica relevante, tanto interna como externa, para la oportuna toma de decisiones del Secretario;
 - XII. Levantar las actas administrativas en cualquiera de las Unidades Administrativas de oficio o a petición de las mismas, conforme a la legislación aplicable en la materia, para efecto de deslindar responsabilidades de los trabajadores al servicio de la Secretaría, así como emitir su opinión jurídica al respecto y las consecuencias de las mismas, solicitando la intervención de las autoridades correspondientes;
 - XIII. Brindar apoyo en el trámite de solventación de observaciones que llegasen a formular a la Secretaría los órganos de control y fiscalización;
 - XIV. Realizar los estudios y emitir las opiniones y dictámenes derivados de las consultas de carácter jurídico que le sean formuladas por el Secretario, los Directores Generales y de Área o de las Unidades Administrativas;
 - XV. Resolver, con fundamento en la normatividad aplicable, los procedimientos de terminación anticipada, suspensión o rescisión administrativa de contratos, que la Secretaría tuviese necesidad de llevar a cabo, así como exigir, ante las instancias jurisdiccionales correspondientes, el cumplimiento de los mismos;

- XVI. Realizar las notificaciones de las resoluciones y cualquier acto administrativo, que deriven del ejercicio de las atribuciones de la Secretaría;
- XVII. Exigir ante las autoridades competentes el pago de las indemnizaciones respecto de las cantidades no cubiertas, una vez que se hagan efectivas las garantías constituidas en favor de la Secretaría en contra de los Contratistas;
- XVIII. Resolver las impugnaciones que sean presentadas por el contratista en los términos de lo que establece la Ley de Obra Pública del Estado de Jalisco y su Reglamento;
- XIX. Exigir el cumplimiento forzoso de los contratos y convenios que celebre la Secretaría, incluso ante las instancias que resulten pertinente, y formular todo tipo de requerimientos a contratistas y consultores por incumplimiento de sus obligaciones;
- XX. Establecer vínculos de coordinación con instancias jurídicas de otras dependencias, órganos administrativos, órganos desconcentrados y organismos públicos descentralizados;
- XXI. Requerir, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, la información y documentación necesaria a las dependencias del Ejecutivo, sus organismos auxiliares y paraestatales, cuando la naturaleza del asunto así lo requiera;
- XXII. Atender en coordinación con las Direcciones Generales correspondientes todo tipo de asuntos relacionados con la liberación del derecho de vía a cargo del Estado;
- XXIII. Gestionar, promover y realizar reuniones con las autoridades agrarias y ejidos afectados con la ejecución de obra, cuando sea el caso;
- XXIV. Proponer al Secretario la expropiación o la ocupación total o parcial de bienes inmuebles, que se requieran o afecten para la ejecución de la infraestructura y la obra pública que competen a la Secretaría;
- XXV. Participar en el análisis y discusión de anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y manuales que las dependencias o entidades del Poder Ejecutivo del Estado Jalisco presenten, que se relacionen con las funciones de la Secretaría y entidades sectorizadas, así como en las reformas y actualizaciones a las mismas;
- XXVI. Integrar y verificar la compilación de las normas jurídicas, relacionadas con las atribuciones y facultades de la Secretaría y entidades Sectorizadas;
- XXVII. Mantener informado al Secretario y a los titulares de las unidades administrativas, respecto de las publicaciones, reformas, modificaciones y creación de leyes, reglamentos, decretos y manuales relacionados con la actividad de la Secretaría;
- XXVIII. Promover ante el Secretario la actualización del Reglamento Interno de la

- Secretaría, tomando en consideración los lineamientos aplicables;
- XXIX. Certificar copias previo cotejo de los documentos y constancias existentes en los archivos de la Secretaría, siempre que obren en original o copia certificada;
- XXX. Elaborar los contratos de los expedientes que le sean turnados, de los procesos de licitación y ejecución de proyectos y obra pública, que lleve a cabo la Dirección General de Seguimiento, Evaluación y Desarrollo Institucional, validándolos para la ejecución de la infraestructura y obras públicas en sus distintas modalidades y tipos a cargo de la Secretaría, enviándolos con oportunidad a las Unidades Administrativas que se les haya asignado la ejecución de la obra, así mismo, los convenios derivados de éstos que le sean de igual manera solicitados, por la Dirección General de Seguimiento, Evaluación y Desarrollo Institucional, en que se establezca la adición o modificación de alguno de sus términos o en su caso, aquellos en que impliquen la terminación anticipada de los mismos de conformidad a la legislación aplicable;
- XXXI. Firmar los contratos o convenios modificatorios que en su caso deriven del ejercicio de sus atribuciones;
- XXXII. Instrumentar los procedimientos administrativos por todas sus etapas y proponer al Secretario el proyecto de resolución en la aplicación de sanciones administrativas reservadas a su competencia, en contra de los servidores públicos de la Secretaría en aplicación de lo establecido por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco;
- XXXIII. Representar legalmente a la Secretaría, a las Unidades Administrativas y las Direcciones de Áreas, defendiendo sus intereses ante las diversas instancias jurisdiccionales y administrativas y del trabajo en las que se vean involucradas de cualquier manera;
- XXXIV. Instrumentar los procedimientos administrativos por todas sus etapas y proponer al Secretario el proyecto de resolución en la aplicación de sanciones a los contratistas, por cometer infracciones a la normativa en materia de infraestructura y obras públicas que competen a la Secretaría;
- XXXV. Ser Integrante del Comité de Transparencia de la Secretaría y ejercer las facultades que le correspondan de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios;
- XXXVI. Fungir como Órgano de Control Disciplinario de la Secretaría, en los términos de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios y de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco;
- XXXVII. Atender en coordinación con las Direcciones Generales involucradas, los asuntos que deriven de las quejas presentadas por los contratistas dentro del procedimiento de conciliación, a que se refiere la Ley de Obra Pública

del Estado de Jalisco, gozando de la representación legal para asumir compromisos a cargo de la Secretaría;

- XXXVIII. Sustanciar los procedimientos que sean competencia de la Secretaría, así como vigilar la observancia de las disposiciones legales aplicadas en su integración y en la imposición de sanciones, en su caso, siempre y cuando estas tareas no estén encomendadas a otras unidades organizativas;
- XXXIX. Dar seguimiento a la implementación efectiva de las acciones necesarias para la solventación administrativa de las observaciones preventivas y correctivas que se deriven de las actividades de la Dirección General, así como de las que se deriven por órganos externos de fiscalización, estatales o federales; y
- XL. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 55. La Dirección General Jurídica, para cumplimentar las atribuciones señaladas en el artículo anterior, contará con las siguientes direcciones de área:

- I. Dirección de lo Consultivo;
- II. Dirección de lo Contencioso; y
- III. Dirección de Convenios y Regularización.

Artículo 56. La Dirección de lo Consultivo contará con las siguientes atribuciones:

- I. Intervenir en los aspectos jurídicos que comprendan la formulación de acuerdos administrativos y demás disposiciones de carácter legal que se relacionan con Procedimientos Administrativos que sean competencia de la Secretaría;
- II. Llevar a cabo la preparación, revisión y validación de documentos normativos, tales como, reglamentos, lineamientos, acuerdos, convenios, resoluciones y demás disposiciones que corresponda expedir, suscribir, analizar o proponer a la Secretaría;
- III. Auxiliar en la sustanciación de los procedimientos para la cancelación o suspensión del registro en el Padrón de Contratistas de Obra Pública por las causas que establezca la normatividad aplicable, y elaborar el proyecto de resolución para proponerlo al Secretario;
- IV. Realizar la debida notificación de resoluciones, o de cualquier acto administrativo, que deriven del ejercicio de la Dirección de lo Consultivo, o las que les designe su Director General;
- V. Integrar, custodiar y realizar la publicación anual del Padrón de Contratistas de Obra Pública, evaluando de forma periódica la capacidad técnica y financiera de los contratistas, así como el estatus legal o administrativo de

- cada uno de ellos, para efectos de determinar la procedencia de su registro o refrendo anual;
- VI. Elaborar los contratos para la ejecución de la infraestructura y obras públicas en sus distintas modalidades y tipos a cargo de la Secretaría, así como los convenios derivados de éstos, en que se establezca la adición o modificación de alguno de sus términos o en su caso, aquellos en que impliquen la terminación anticipada de los mismos de conformidad a la legislación aplicable;
 - VII. Instrumentar y sustanciar, por petición de la Dirección General ejecutora competente, los procedimientos que sean necesarios para dictaminar como procedente o improcedente las solicitudes de suspensión de obra formulados, elaborando el proyecto de resolución y proponerla a su Director General;
 - VIII. Proponer previo acuerdo con su Director General reformas, adiciones o adecuaciones a las leyes, reglamentos y lineamientos que tengan que ver la competencia de la Secretaría, así como los diversos ordenamientos internos, de igual manera plantear ante las direcciones de esta Secretaría los actos fundamentales que de ser omitidos causarían perjuicios irreparables en los procedimientos legales;
 - IX. Entregar la información y documentación de su Dirección a su Director General o a quien este designe en los plazos que le señale, para su control y concentración;
 - X. Iniciar, sustanciar y resolver los procedimientos administrativos de ejecución de fianzas, por motivo de incumplimiento de las obligaciones plasmadas en los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, y en su caso, remitir a la Dirección General de Ingresos de la Subsecretaría de Finanzas el expediente respectivo para que se haga efectiva la fianza correspondiente;
 - XI. Certificar copias previo cotejo de los documentos y constancias existentes en los archivos de la Secretaría, siempre que obren en original o copia certificada; y
 - XII. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 57. La Dirección de lo Contencioso contará con las siguientes atribuciones:

- I. Participar como mandatario legal del Secretario en toda clase de juicios y trámites judiciales y extrajudiciales en que la Secretaría tenga derechos y obligaciones que hacer valer, y que le sean asignados por su Director General, acreditar, elaborar, contestar y presentar demandas, denuncias, querellas, desistimientos y perdones leales, actuar como coadyuvante del ministerio público federal y del fuero común en las averiguaciones previas,

- así como en los procesos penales donde resulten afectados los intereses del Gobierno del Estado y que tengan relación con asuntos competencia de la Secretaría, salvo aquellos que le correspondan a la Fiscalía General del Estado, sin perjuicio de la competencia de otras dependencias o entidades;
- II. Citar a los servidores públicos y particulares a efectos de que comparezcan en los procedimientos que se lleven en ésta Dirección de Área;
 - III. Hacer valer los derechos del Gobierno del Estado de Jalisco en coordinación con la Dirección de Convenios y Regularización, respecto al derecho de vía en invasiones o alteraciones en carreteras, puentes, caminos vecinales, y demás vías de comunicación de la Red Estatal de Carreteras del Estado de Jalisco, ejerciendo las acciones legales correspondientes;
 - IV. Auxiliar a su Director General en la sustanciación por todas sus etapas de los procedimientos de Responsabilidad Administrativa para los Servidores Públicos en los que se le indique, elaborando el proyecto de resolución que deba ser presentado al Secretario;
 - V. Controlar, programar y evaluar la tramitación de asuntos de naturaleza jurídica derivados de las funciones administrativas de la Secretaría;
 - VI. Atender y sustanciar en todas sus etapas los procedimientos jurisdiccionales y administrativos de acuerdo a las necesidades de la Secretaría y conforme a las leyes de la materia que los rijan, a efecto de solucionar conflictos, y defender los intereses de la propia Secretaría;
 - VII. Realizar la notificación de resoluciones y cualquier acto administrativo, que deriven del ejercicio de las atribuciones de la Dirección de lo Consultivo, y de su propia dirección, además de las que le indique su Director General;
 - VIII. Entregar la información y documentación de su Dirección al Director General o a quien este designe en los plazos que le señale, para su control y concentración;
 - IX. Elaborar las actas que deban levantarse con motivo de las entregas-recepción de cargos públicos de la Secretaría, conforme lo determine el Secretario o el Director Jurídico;
 - X. Instrumentar y sustanciar los procedimientos tendientes a rescindir o terminar anticipadamente los contratos de Obra Pública, o los servicios relacionados con las mismas, elaborando el proyecto de resolución y proponerlo a su Director General;
 - XI. Instrumentar y sustanciar desde su inicio y hasta antes de la resolución, los procedimientos administrativos de sanción por pagos en exceso y vicios ocultos, que sean dictaminados en su momento o se desprendan de observaciones que hagan los órganos de control y fiscalización competentes, elaborando proyecto de resolución a su Director General;
 - XII. Sustanciar los procedimientos que sean competencia de la Secretaría, así como vigilar la observancia de las disposiciones legales aplicadas en su

- integración y en la imposición de sanciones, en su caso, siempre y cuando estas tareas no estén encomendadas a otras unidades organizativas;
- XIII. Certificar copias previo cotejo de los documentos y constancias existentes en los archivos de la Secretaría, siempre que obren en original o copia certificada;
- XIV. Instrumentar los procedimientos administrativos por todas sus etapas y proponer al Secretario el proyecto de resolución en la aplicación de sanciones administrativas reservadas a su competencia, en contra de los servidores públicos de la Secretaría en aplicación de lo establecido por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Jalisco; y
- IV. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales aplicables en la materia.

Artículo 58. La Dirección de Convenios y Regularización contará con las siguientes atribuciones:

- I. Atender todo tipo de asuntos relacionados con la liberación del derecho de vía a cargo del Gobierno del Estado de Jalisco y, en su caso, tramitar la indemnización de las afectaciones que se produzcan, y convenios que se deriven;
- II. Identificar los predios susceptibles de afectación, de acuerdo con los proyectos de obra pública y determinar las formas de afectación según la naturaleza de cada caso en particular;
- III. Gestionar, promover y realizar reuniones con las autoridades agrarias y ejidos afectados, cuando sea el caso;
- IV. Intervenir debidamente y en forma oportuna en la integración de los expedientes para los casos en que se determine que es de utilidad pública la expropiación o la ocupación total o parcial de bienes de propiedad privada, cambios de usos de suelo para la ejecución de la obra pública;
- V. Vigilar en coordinación con la Dirección General de Infraestructura Carretera, que se respete el derecho de vía en las carreteras, puentes, caminos vecinales, y demás vías de comunicación terrestre de la Red Estatal de Carreteras, así como brindar asesoría previo acuerdo de su Director General, en materia de derecho de vía a otras dependencias, entidades, organismos autónomos, Municipios y particulares, y realizar los convenios de ocupación correspondientes;
- VI. Intervenir en la formulación de la opinión técnica que debe emitir la Secretaría en términos de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y su Reglamento;
- VII. Realizar la notificación de resoluciones y cualquier acto administrativo, que

- deriven del ejercicio de las atribuciones de ésta dirección;
- VIII. Establecer vínculos de coordinación con instancias jurídicas de otras dependencias, órganos político administrativos, órganos desconcentrados y organismos públicos descentralizados;
 - IX. Requerir, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones, la información y documentación necesaria a las dependencias del Ejecutivo, sus organismos auxiliares y paraestatales, cuando el caso particular así lo requiera;
 - X. Estudiar, analizar y en su caso, proponer y elaborar los convenios de tolerancia para el uso de derecho de vía estatal;
 - XI. Entregar la información y documentación de su Dirección al Director General o a quien este designe en los plazos que le señale, para su control y concentración;
 - XII. Certificar copias previo cotejo de los documentos y constancias existentes en los archivos de la Secretaría, siempre que obren en original o copia certificada; y
 - XIII. Las demás que le sean conferidas por delegación y por las disposiciones legales aplicables en la materia

Capítulo IV

Del Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia

Artículo 59. El Comité de Transparencia es la instancia de coordinación y decisión institucional que tiene como finalidad principal llevar a cabo el análisis y clasificación de la información de la Secretaría, determinando el carácter de la misma.

Asimismo, le compete resolver los procedimientos de protección de información de acuerdo a la normatividad aplicable.

Artículo 60. El Comité de Transparencia tiene las siguientes atribuciones:

- I. Instituir, coordinar y supervisar, en términos de las disposiciones aplicables, las acciones y los procedimientos para asegurar la mayor eficacia en la gestión de las solicitudes en materia de acceso a la información;
- II. Confirmar, modificar o revocar las determinaciones que, en materia de ampliación del plazo de respuesta, clasificación de información y declaración de inexistencia o de incompetencia realicen los titulares de las áreas del sujeto obligado;
- III. Ordenar, en su caso, a las áreas competentes, que generen la información que derivado de sus facultades, competencias y funciones deban tener en posesión o que, previa acreditación de la imposibilidad de su generación, exponga, de forma fundada y motivada, las razones por las cuales no

- ejercieron dichas facultades, competencias o funciones, lo anterior de conformidad con su normatividad interna;
- IV. Establecer políticas para facilitar la obtención de la información y el ejercicio del derecho de acceso a la información;
 - V. Promover la capacitación y actualización de los servidores públicos y de los integrantes adscritos a la Unidad de Transparencia;
 - VI. Establecer programas de capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, accesibilidad y protección de datos personales, para todos los servidores públicos o integrantes del sujeto obligado;
 - VII. Recabar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la información del informe anual;
 - VIII. Solicitar y autorizar la ampliación del plazo de reserva de la información, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;
 - IX. Revisar que los datos de la información confidencial que reciba sean exactos y actualizados;
 - X. Recibir y dar respuesta a las solicitudes de acceso, clasificación, rectificación, oposición, modificación, corrección, sustitución, cancelación y ampliación de datos de la información confidencial, cuando se lo permita la normativa aplicable;
 - XI. Registrar y controlar la transmisión a terceros, de información reservada o confidencial en su poder;
 - XII. Establecer un índice de la información clasificada como confidencial o reservada; y
 - XIII. Las demás que establezcan otras disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 61. De acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y de su Reglamento, el Comité estará integrado de la siguiente manera:

- I. Presidente: El Secretario;
- II. Secretario: El Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría; y
- III. El Director de Jurídico de la Secretaría.

Artículo 62. La Unidad de Transparencia es el órgano interno de la Secretaría encargada de la atención al público en materia de acceso a la información pública, dependerá directamente del Secretario y debiendo contar con conocimiento y experiencia en la materia, y tiene las siguientes atribuciones:

- I. Administrar el sistema que opere la información fundamental de la Secretaría;
- II. Publicar y actualizar mensualmente la información fundamental de la

- Secretaría;
- iii. Recibir y dar respuesta a las solicitudes de información pública, para lo cual debe integrar el expediente, realizar los trámites internos y desahogar el procedimiento respectivo;
 - IV. Tener a disposición del público formatos para presentar solicitudes de información pública:
 - a) Por escrito;
 - b) Para imprimir y presentar en la Unidad; y
 - c) Vía internet.
 - V. Llevar el registro y estadística de las solicitudes de información pública, de acuerdo al Reglamento;
 - VI. Asesorar a los solicitantes en los trámites para acceder a la información pública;
 - VII. Asistir a los solicitantes que lo requieran para elaborar una solicitud de información pública;
 - VIII. Requerir y recabar de las Unidades Administrativas y demás áreas de la Secretaría, la información pública para atender las solicitudes de información;
 - IX. Solicitar al Comité de Transparencia interpretación o modificación de la clasificación de la información pública solicitada;
 - X. Capacitar por si o a través de terceros al personal de la Secretaría, para efficientar la respuesta de solicitudes de información;
 - XI. Informar al Secretario y al Instituto de Transparencia, Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Jalisco sobre la negativa de los encargados de las oficinas del sujeto obligado para entregar información pública de libre acceso;
 - XII. Proponer al Comité de Transparencia procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información;
 - XIII. Coadyuvar en la promoción de la cultura de la transparencia y el acceso a la información pública; y
 - XIV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales o reglamentarias aplicables.

Artículo 63. Todas las Unidades Administrativas de la Secretaría, Direcciones Generales y de Área, Técnicos Especializados, Coordinaciones, y demás servidores públicos o cualquier otro que empleado de la Secretaría serán responsables de la remisión de la información fundamental con la que cuente o administre por motivo de sus funciones a la Unidad de Transparencia para su puntual publicación.

De igual forma son responsables del contenido de las respuestas y envío de información en forma oportuna que se genere en su área con motivo de las solicitudes

de información y de protección de información confidencial, lo anterior conforme al procedimiento y en los plazos que se establecen en la Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios y su Reglamento.

Artículo 64. Las Unidades Administrativas, Direcciones Generales y de Área tienen la obligación de mantener actualizada y digitalizada la información pública de su competencia a efecto de facilitar la labor de la Unidad de Transparencia de la Secretaría y cumplimentar lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipio, como de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información. Así como atender y hacer que los servidores públicos de sus Áreas acaten los requerimientos que realicen tanto la Unidad de Transparencia, como el Comité de Transparencia de la Secretaría.

Artículo 65. Los Directores Generales deberán designar a la persona que habrá de funcionar de enlace con la Unidad de Transparencia y quien se va a encargar de digitalizar la documentación que tenga cada Unidad Administrativa en su posesión, a fin de cumplir con los requerimientos de información que requiera la Unidad de Transparencia e Información Pública, a través de los mecanismos que para ello establezca la Dirección de Informática y Sistema Organizacionales.

TÍTULO TERCERO DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Capítulo I De los Órganos Desconcentrados de la Secretaría

Artículo 66. La Secretaría, para la eficaz atención y despacho de los asuntos de su competencia, podrá contar con los órganos desconcentrados, que establezca el Gobernador del Estado a través del decreto correspondiente y de conformidad con el presupuesto, los cuales se encuentran administrativamente subordinados, pero cuentan con autonomía técnica en el ejercicio de sus atribuciones.

Artículo 67. Los titulares de los órganos desconcentrados serán designados y removidos por el Gobernador del Estado de Jalisco, ya sea libremente o a propuesta del Secretario.

Artículo 68. Los órganos desconcentrados deberán proponer a la Secretaría, las normas, políticas, programas, instrumentos y proyectos en las materias de su competencia.

Capítulo II
De la Suplencia y Delegación

Artículo 69. Durante las ausencias del Secretario el despacho y la resolución de los asuntos correspondientes al mismo, quedarán a cargo del Director General de Evaluación, Seguimiento y Desarrollo Institucional, y en ausencia de éste será suplido por el Director General Administrativo, o bien por el que el Secretario designe mediante acuerdo que se publique en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

Artículo 70. Las ausencias temporales de los Directores Generales y demás servidores públicos, serán suplidos para el despacho de los asuntos de su competencia, en el orden que se señala en el presente reglamento, por el inferior jerárquico inmediato adscrito en el área de su responsabilidad o bien, por designación del Secretario mediante acuerdo que se publique en el Periódico Oficial “El Estado de Jalisco”.

Artículo 71. La formulación y contestación de demandas, denuncias y quejas, así como las promociones de seguimiento subsecuentes, podrán ser firmadas por el Director Jurídico en representación de la Secretaría, salvo que las leyes aplicables no prevean dicha figura, lo anterior sin perjuicio de las atribuciones que correspondan al Secretario.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la extinta Secretaría de Desarrollo Urbano, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco" el 14 de febrero de 2012, sus reformas y se deroga todas las disposiciones administrativas que se opongán al presente acuerdo.

TERCERO. Se instruye a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas a realizar las modificaciones, orgánico estructurales y financieras, necesarias para la aplicación de las reformas contenidas en el presente acuerdo.

Así lo resolvió el ciudadano Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, ante los ciudadanos Secretario General de Gobierno y Secretario de Infraestructura y Obra Pública, quienes lo refrendan.

JORGE ARISTÓTELES SANDOVAL DÍAZ
Gobernador Constitucional del Estado
de Jalisco
(RÚBRICA)

ROBERTO LÓPEZ LARA
Secretario General de Gobierno
(RÚBRICA)

NETZAHUALCÓYOTL ORNELAS PLASCENCIA
Secretario de Infraestructura y Obra Pública
(RÚBRICA)



REQUISITOS PARA PUBLICAR EN EL PERIÓDICO OFICIAL

Los días de publicación son martes, jueves y sábado

Para convocatorias, estados financieros, balances y avisos

1. Que sean originales
2. Que estén legibles
3. Copia del RFC de la empresa
4. Firmados (con nombre y rúbrica)
5. Pago con cheque a nombre de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, que esté certificado

Para edictos

1. Que sean originales
2. Que el sello y el edicto estén legibles
3. Que estén sellados (que el sello no invada las letras del contenido del edicto)
4. Firmados (con nombre y rúbrica)

Para los dos casos

- Que no estén escritos por la parte de atrás con ningún tipo de tinta ni lápiz.
- Que la letra sea tamaño normal.
- Que los Balances o Estados Financieros, si son varios, vengan uno en cada hoja.
- La información de preferencia deberá venir en cd o usb, en el programa Word u otro formato editable.

Por falta de alguno de los requisitos antes mencionados, no se aceptará ningún documento para su publicación.

PARA VENTA Y PUBLICACIÓN

Venta

- | | |
|---------------------|---------|
| 1. Número del día | \$23.00 |
| 2. Número atrasado | \$33.00 |
| 3. Edición especial | \$56.00 |

Publicaciones

- | | |
|--|------------|
| 1. Publicación de edictos y avisos notariales por cada palabra | \$5.00 |
| 2. Balances, Estados Financieros y demás publicaciones especiales, por cada página | \$1,217.00 |
| 3. Mínima fracción de 1/4 de página en letra normal | \$312.00 |

Suscripción

- | | |
|--------------------------|------------|
| 1. Por suscripción anual | \$1,212.00 |
|--------------------------|------------|

Tarifas válidas desde el día 1 de enero al 31 de diciembre de 2017

Estas tarifas varían de acuerdo a la Ley de Ingresos del Estado.

**Atentamente
Dirección de Publicaciones**

Av. Prolongación Alcalde 1351, edificio C, primer piso, CP 44270, Tel. 3819 2720, Fax 3819 2722.
Guadalajara, Jalisco

Punto de Venta y Contratación

Av. Prolongación Alcalde 1855, planta baja, Edificio Archivos Generales, esquina Chihuahua
Teléfono 3819 2300, Extensiones 47306 y 47307. Librería 3819 2476

periodicooficial.jalisco.gob.mx

Quejas y sugerencias: publicaciones@jalisco.gob.mx



S U M A R I O

SÁBADO 10 DE JUNIO DE 2017
NÚMERO 42. SECCIÓN II
TOMO CCCLXXXVIII

ACUERDO DIGELAG ACU 023/2017, que expide el Reglamento Interno de la Secretaría de Infraestructura y Obra Pública. **Pág. 3**

