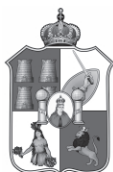




# PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



Gobierno del  
Estado de Tabasco



**Tabasco**  
cambia contigo

*"2018, Año del V Centenario  
del Encuentro de Dos Mundos  
en Tabasco"*

LIC. ARTURO NÚÑEZ JIMÉNEZ  
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

DR. ROSENDO GÓMEZ PIEDRA  
Secretario de Gobierno

LIC. JORGE A. CORNELIO MALDONADO  
Dirección General de Asuntos Jurídicos SEGOB

**15 DE DICIEMBRE DE 2018**





No.- 10133



## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y OBRAS PÚBLICAS

LIC. ARTURO NÚÑEZ JIMÉNEZ, GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 53 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 7, FRACCIÓN II, Y 8 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** Que el 30 de marzo de 2013, se publicó en el Suplemento al Periódico Oficial del Estado número 7363, el Reglamento Interior de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, con el objeto de establecer una adecuada distribución de sus funciones.

**SEGUNDO.-** Que debido a la importancia que reviste la existencia de un ordenamiento normativo, que regule el funcionamiento de cada uno de los organismos y órganos que integran a la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, se considera necesario expedir un nuevo Reglamento, con el fin de redefinir su estructura orgánica y precisar las atribuciones que le corresponden a cada una de las Unidades Administrativas adscritas a esta dependencia, permitiendo el correcto despacho de los asuntos de su competencia, para estar en condiciones de mejorar su desempeño, así como satisfacer las necesidades fundamentales de los distintos sectores de la Entidad.

**TERCERO.-** Que con fecha 18 de julio de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con el objeto de distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de los servidores públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por actos u omisiones en que incurran, así como los procedimientos para su aplicación, misma que en su parte transitoria, mandató a las entidades federativas a realizar las adecuaciones normativas correspondientes, de conformidad con lo previsto en dicho ordenamiento.

**CUARTO.-** Que el 18 de noviembre de 2017, fue publicado en el Suplemento "C" al Periódico Oficial del Estado número 7847, el Decreto 130, mediante el cual se reforman diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, con la finalidad de armonizar este ordenamiento con el marco jurídico de los sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción.

**QUINTO.-** Que derivado de lo anterior, resulta necesario adecuar la figura del Órgano Interno de Control, estableciendo sus funciones acordes a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, el Reglamento Interior de la Secretaría de Contraloría y demás normatividad aplicable en la materia.

**SEXTO.-** Que en virtud de lo anterior, resulta necesario expedir el nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, con la finalidad de adecuarlo a las disposiciones anteriormente citadas, así como a la nueva estructura orgánica que fue aprobada por la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, misma que contempla un Órgano Interno de Control, armonizado al diseño legal establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Por lo antes expuesto, fundado y motivado, tengo a bien emitir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y OBRAS PÚBLICAS**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES Y COMPETENCIA**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Las disposiciones de este Reglamento tienen por objeto regular la estructura y atribuciones de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas.

**Artículo 2.** Para efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

- I. Gobernador: Gobernador del Estado Libre y Soberano de Tabasco;
- II. Secretaría: Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas (SOTOP);
- III. Secretario: Secretario de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas;
- IV. Reglamento: Reglamento Interior de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas; y
- V. Ley: Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Estado de Tabasco.

**Artículo 3.** Al frente de cada unidad administrativa habrá un Titular, quien para el desempeño de sus funciones se auxiliará por los servidores públicos subalternos que se señalen en los manuales de organización y de procedimientos de la Secretaría.

**Artículo 4.** Las unidades administrativas de la Secretaría contarán con el personal de mandos medios y superiores, de oficina, auxiliar, de intendencia y demás que se requieran para el debido cumplimiento de sus funciones, según lo determinen las partidas presupuestales autorizadas a la Secretaría.

**Artículo 5.** Las funciones específicas que deban desempeñar los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas de la Secretaría se establecerán en los manuales de organización, de procedimientos y de aquellos que resulten necesarios para el eficiente desempeño de la Secretaría.

**Artículo 6.** Para desempeñar el cargo de Secretario, Subsecretario, Director General, Director o Titular de Unidad, se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener 25 años de edad como mínimo en la fecha de su designación;
- III. No ser ministro de algún culto religioso;
- IV. No haber sido condenado por delito doloso que merezca pena corporal; y
- V. Contar con estudios profesionales relativos al ejercicio de las atribuciones que le competen.

## **CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA**

**Artículo 7.** La Secretaría, como Dependencia de la Administración Pública Centralizada, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, la Ley de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Estado de Tabasco, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Tabasco y demás leyes y disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 8.** La Secretaría, planeará, guiará, y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades establecidas por el Gobernador del Estado, para el logro de resultados en concordancia con el Plan Estatal de Desarrollo y de los programas a su cargo.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 9.** Para el despacho de los asuntos de su competencia la Secretaría contará con las Subsecretarías, Direcciones Generales, Direcciones y Unidades Administrativas, siguientes:

### **1. Secretario.**

- 1.1. Secretaría Particular.
- 1.2. Unidad de Apoyo Ejecutivo.
- 1.3. Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia.

- 1.4. Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- 1.5. Dirección de Administración.

## **2. Dirección General de Planeación Sectorial**

- 2.1. Dirección de Control y Seguimiento de Recursos de Obras Públicas.

## **3. Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.**

- 3.1. Dirección de Desarrollo Urbano.
- 3.2. Dirección de Ordenamiento Territorial.
- 3.3. Dirección de Planificación Territorial de la Zona Metropolitana.

## **4. Subsecretaría de Obras Públicas.**

- 4.1. Dirección de Concursos y Licitaciones.
- 4.2. Dirección de Seguimiento de Obra.
- 4.3. Dirección General de Proyectos.
  - 4.3.1. Dirección de Planeación Sectorial.
  - 4.3.2. Dirección de Proyectos.
  - 4.3.3. Dirección de Asistencia Técnica a los Municipios.
- 4.4. Dirección General de Obras Públicas.
  - 4.4.1. Dirección de Construcción.
  - 4.4.2. Dirección de Conservación y Mantenimiento.

La Secretaría cuenta con un Órgano Interno de Control, que se regirá conforme a lo dispuesto por el Título Noveno del presente Reglamento.

## **TÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO**

### **CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 10.** Al frente de la Secretaría habrá un Secretario al que le corresponde la representación legal, trámite y solución de los asuntos de su competencia, quien podrá para la mayor distribución y desarrollo del trabajo, delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, excepto aquellas que por disposición legal deban de ser ejercidas por él.

**Artículo 11.** El Secretario tendrá las facultades siguientes:

- I. Diseñar, conducir, ejecutar, difundir y evaluar, en su caso, las políticas y programas sectoriales de ordenamiento territorial, asentamientos humanos, desarrollo urbano, obras públicas, vivienda, agua potable y alcantarillado, con base en la legislación y normatividad aplicables; así como conocer e intervenir en los programas crediticios oficiales para la construcción, mejoramiento y rehabilitación de la vivienda urbana y semiurbana;

- II. Proporcionar a los Ayuntamientos y a las organizaciones sociales o privadas, asesoría para la elaboración de programas, estudios y proyectos en las materias competencia de la Secretaría, cuando así lo soliciten;
- III. Formular, conducir y aplicar las políticas, proyectos y programas de obras públicas y ordenamiento territorial, así como normar técnicamente su ejecución. Además, administrar y mantener el laboratorio de análisis, normas de calidad de materiales y procesos constructivos empleados en la edificación de la obra pública a efecto de asegurar los estándares de calidad, durabilidad y economía en la infraestructura pública;
- IV. Proponer las obras públicas al Ejecutivo y participar en la celebración de convenios que se acuerden con los sectores público, social o privado en la materia. También, conservar y mantener actualizados los sistemas de ordenamiento territorial, así como el de tabuladores de precios unitarios de mano de obra y materiales a efecto de establecer parámetros de valores empleados en la obra pública;
- V. Regular el desarrollo urbano, así como las materias de asentamientos humanos, obras públicas, vivienda, agua potable y alcantarillado en las diversas localidades y centros de población estratégicos, con base en el ordenamiento territorial de la Entidad que realice, en los términos de los convenios respectivos y vigilar su desenvolvimiento urbanístico, para asegurar que éste resulte congruente con las previsiones y planes correspondientes;
- VI. Realizar los estudios para la fundación de nuevos centros de población y para la promoción e instrumentación de las políticas, normas, acciones y programas requeridos para la regularización de la tenencia de la tierra en la Entidad, con base en el ordenamiento territorial señalado;
- VII. Elaborar, instrumentar y evaluar los programas de ordenamiento territorial, asentamientos humanos y desarrollo urbano, con la participación de las dependencias, entidades, órganos y sectores involucrados, atendiendo a criterios de desarrollo sustentable, equilibrio ecológico y potencialidad en el uso de recursos, con la finalidad de incrementar y mejorar los niveles de bienestar de la población;
- VIII. Apoyar a los Ayuntamientos, cuando así lo soliciten, a planear, construir, rehabilitar, operar, conservar y mejorar los sistemas de agua potable, agua desalada, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales. Además, participar en coordinación con las dependencias y órganos federales y municipales en la formulación de proyectos y ejecución de obras similares que se realicen en la Entidad;
- IX. Vigilar el cumplimiento y aplicación de las normas técnicas aplicables al uso del suelo para obras públicas y apoyar a los municipios que lo requieran en el

- establecimiento y supervisión de la zonificación urbana de sus centros de población;
- X. Establecer, de común acuerdo con la Secretaría de Planeación y Finanzas y con el Sistema Estatal de Información Geográfica, la automatización y simplificación de trámites en materia de vivienda, uso de suelos, fusión, subdivisión de predios y otros trámites relacionados con la administración urbana que sean de su competencia. Además, en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco, promover con las autoridades federales competentes y la Secretaría de Energía, Recursos Naturales y Protección Ambiental, las acciones necesarias para que ese sistema de información incluya lo relativo al impacto ambiental;
- XI. Dictar las normas generales y ejecutar las obras de reparación, adaptación, restauración y demolición que le sean asignadas, de inmuebles propiedad del Gobierno, así como impulsar y promover los trabajos de conservación de las obras públicas y supervisar los proyectos de los mismos;
- XII. Regular, construir, proyectar, conservar, reparar y supervisar las obras públicas que se relacionan con la prestación de los servicios de las distintas dependencias, entidades y órganos de la Administración Pública, procurando la colaboración y participación técnica de las mismas, durante las diferentes fases del proceso, a fin de asegurar la funcionalidad y pertinencia de dichas obras, bajo un esquema de seguridad y eficiencia arquitectónica y uso racional del gasto público, que en forma simultánea atienda los aspectos de calidad y productividad en la operación de los servicios públicos;
- XIII. Colaborar con el Gobierno Federal en la planeación, desarrollo y supervisión de la infraestructura hidráulica de la Entidad, así como realizar, en coordinación con las dependencias involucradas, la proyección, estudios, construcción y conservación de obras de riego, desecación, drenaje, defensa y mejoramiento de terrenos y de irrigación, con la finalidad de adecuar el desarrollo urbano, la infraestructura y la vivienda;
- XIV. Administrar las reservas territoriales y demás tierras que no sean del dominio de la Federación o de otras entidades públicas; y en coordinación con la Secretaría de Planeación y Finanzas y de Administración, establecer los métodos para determinar el valor monetario más cercano al real de acuerdo a sus características;
- XV. Contribuir con la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, en el adecuado registro del patrimonio inmobiliario del Estado;
- XVI. Establecer y vigilar el cumplimiento de los programas de adquisición de reservas territoriales del Estado, con la participación que corresponda a otras autoridades.

Además, intervenir en los actos vinculados con la transferencia o enajenación de las reservas territoriales y demás tierras propiedad de la Administración Centralizada del Poder Ejecutivo, en los términos que señale la legislación de la materia;

- XVII. Determinar las provisiones, usos, reservas y destino de áreas y predios propiedad del Estado, en los términos de la legislación y normatividad aplicables;
- XVIII. Colaborar con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes en el marco de sus atribuciones, en la construcción y conservación de las carreteras, caminos vecinales y demás vías de comunicación competencia de la Entidad;
- XIX. Convocar, en los términos de la Ley en la materia, a la celebración de concursos para la ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas en el Estado. Además, supervisar e integrar los estudios y proyectos ejecutivos para la construcción y mantenimiento de las obras públicas, así como los procesos de licitación de obras públicas y de estudios de infraestructura, en coordinación con las autoridades competentes;
- XX. Aplicar las sanciones previstas en las disposiciones legales en las materias de su competencia; así como promover y dar seguimiento a la aplicación de aquéllas que corresponda a otras autoridades;
- XXI. Propiciar que los órganos desconcentrados o descentralizados sectorizados a esta Dependencia, atiendan los criterios y orientaciones conducentes a la participación del Sector en la integración del Padrón Único de Beneficiarios que administra y opera la Secretaría de Desarrollo Social;
- XXII. Colaborar con las autoridades federales competentes en la planeación, proyección y ejecución de las obras de infraestructura que se desarrollen o resulten en beneficio del Estado;
- XXIII. Administrar y coordinar los sistemas de programación, información y evaluación en el sector de su responsabilidad o aquellos que se realicen en coordinación con otras dependencias, conduciendo sus actividades en forma programada, en congruencia, con sus atribuciones y con base en las políticas, prioridades y restricciones que establezca en términos de la legislación estatal el Gobernador, para el logro de los objetivos y metas de los planes y programas de desarrollo. Lo anterior conforme a las autorizaciones que en su momento otorguen, individualmente o de común acuerdo, las Secretarías de Administración e Innovación Gubernamental, de Planeación y Finanzas, de Desarrollo Social y de Contraloría en lo que corresponde a sus funciones como dependencias globalizadoras;



- 
- XXIV. Instrumentar sus respectivos manuales de organización y de procedimientos administrativos, así como remitirlos a las autoridades correspondientes para su aprobación y expedición;
- XXV. Dictar las medidas, acuerdos, lineamientos, circulares y órdenes necesarios para el mejoramiento de las unidades administrativas a su cargo;
- XXVI. Realizar análisis e informes sobre los requerimientos y el comportamiento del gasto público de la Secretaría y sector bajo su responsabilidad, así como colaborar, en el ámbito de su competencia, en la Instrumentación del anteproyecto de presupuesto de egresos, para su análisis correspondiente y su vinculación con los proyectos de presupuesto de ingresos y de gasto público;
- XXVII. Consolidar, regular, promover y vigilar los servicios regionales sectoriales a su cargo, procurando su vinculación con el modelo de la organización y desarrollo regional del Estado, bajo criterios de eficiencia, productividad, ahorro en el gasto público y calidad en los servicios a la población;
- XXVIII. Asistir, supervisar, asesorar y proporcionar apoyo técnico, sobre los asuntos de su competencia, a las Dependencias, los órganos desconcentrados, organismos descentralizados y entidades paraestatales que así lo soliciten;
- XXIX. Acordar con el Gobernador el despacho de los asuntos encomendados a la Secretaría;
- XXX. Recibir en acuerdo a los titulares de las unidades administrativas subordinadas y en audiencia a los servidores públicos de su sector;
- XXXI. Atender los planteamientos y solicitudes de la ciudadanía que se relacionen con las atribuciones de su responsabilidad;
- XXXII. Suscribir los acuerdos, contratos o documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable, así como aquellos que sean señalados por delegación o le corresponda por suplencia;
- XXXIII. Atender la adecuada operación y retroalimentación de los Consejos Consultivos de Participación Ciudadana vinculados con el Sector de su responsabilidad;
- XXXIV. Conocer, tramitar y resolver los recursos administrativos que le sean interpuestos, en los términos de la legislación y normatividad aplicable;
- XXXV. Compilar, registrar y actualizar la información, legislación y demás documentación que le compete;
- XXXVI. Promover, contribuir y cooperar en la profesionalización del personal y en la modernización de los servicios y funciones a su cargo;

- XXXVII. Nombrar, adscribir, readscribir, promover, estimular, sancionar o remover a los funcionarios y servidores públicos subalternos de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXXVIII. Desempeñar las comisiones que el Gobernador le encomiende y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- XXXIX. Delegar en los servidores públicos adscritos a sus unidades para la mejor organización del trabajo, cualquiera de sus facultades, excepto aquellas que por disposición de Ley o del Reglamento Interior deben ser ejercidas por él;
- XL. Administrar los recursos humanos, financieros y materiales asignados a la Secretaría, con sujeción a las políticas y normatividad que determine el Gobernador;
- XLI. Ostentar la representación legal, en el ámbito de su competencia, la cual podrá ser delegada, en su caso mediante oficio en cualquier servidor público profesional del derecho que forme parte de la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia; y
- XLII. Las demás que le encomiende el Gobernador, las leyes y demás normatividad vigente.

#### TÍTULO CUARTO DE LAS UNIDADES DE APOYO

#### CAPÍTULO I DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

**Artículo 12.** A la Secretaría Particular le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Atender y controlar la audiencia interna y externa del Secretario y servir de enlace entre las distintas unidades administrativas de la Secretaría, órganos adscritos y organismos sectorizados;
- II. Escuchar y atender las solicitudes y propuestas de la ciudadanía y de los servidores públicos, relacionadas con los servicios que presta la Secretaría;
- III. Elaborar, controlar y tramitar la información generada por el Secretario;
- IV. Recepcionar, tramitar y dar seguimiento a la documentación recibida por el Secretario;

- V. Ser enlace con la Dirección de Administración para el suministro de los recursos humanos, materiales, financieros e informáticos necesarios para atender los requerimientos del Secretario y de las áreas que tengan vinculación la Secretaria Particular;
- VI. Ser enlace informativo entre los servidores públicos y la estructura orgánica de la Secretaría, para dar a conocer las instrucciones que gire el Secretario;
- VII. Custodiar y resguardar la documentación e información que por sus funciones conserva bajo su cuidado, vigilando su uso e impidiendo la sustracción, alteración, destrucción y ocultamiento;
- VIII. Recibir, revisar y turnar al Secretario la información que proceda de cualquier área de la Secretaría;
- IX. Llevar el control del archivo general del despacho del Secretario;
- X. Recibir, tramitar y dar seguimiento a la audiencia que el Gobernador turne a la Secretaría;
- XI. Realizar el seguimiento de las peticiones giradas por la Gubernatura;
- XII. Recibir, canalizar y gestionar las demandas planteadas por los municipios de la entidad dentro de la competencia de la Secretaría;
- XIII. Mantener actualizada la agenda del Secretario;
- XIV. Ser medio de enlace entre el Secretario y los titulares de las dependencias federales, estatales, municipales y sector privado que colaboren con la Secretaría, para la organización de reuniones de trabajo; y
- XV. Las demás que le encomiende el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

## CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE APOYO EJECUTIVO

**Artículo 13.** A la Unidad de Apoyo Ejecutivo, le corresponde el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Previo acuerdo con el Secretario, proponer alternativas de solución para facilitar la toma de decisiones en torno a problemas técnicos de la Secretaria, sus órganos adscritos y organismos sectorizados;

- II. Promover la obra pública, diseñando las exposiciones que a juicio del Secretario deben presentarse de las obras concluidas o los avances logrados por la Secretaría;
- III. Proporcionar la asesoría técnica necesaria, a indicación expresa del Secretario a las Dependencias u Organismos que juzgue convenientes;
- IV. Difundir a través de folletos y presentaciones, las acciones de obra pública y actividades realizadas por la Secretaría;
- V. Validar y concentrar la información necesaria, para la elaboración de las fichas técnicas para los acuerdos del Secretario con el Gobernador;
- VI. Coordinar las giras del Secretario;
- VII. Coordinar con las dependencias del sector las gestiones necesarias para que en las giras de trabajo del Secretario se cuente con la información y material de apoyo necesario relativo a los trabajos realizados por el sector;
- VIII. Proponer al Secretario, la elaboración de reportes de la obra pública y elaborarlos;
- IX. Mantener informado al Secretario, sobre los asuntos que sean competencia de la Secretaría, a través de la elaboración de síntesis informativa y de prensa, basada en los medios informativos;
- X. Asistir y fungir de enlace a las reuniones que el Secretario determine y mantenerlo informado de los acuerdos y avances que se logren en cada una de ellas; y
- XI. Las demás que le encomiende el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

### CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

**Artículo 14.** La Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación dependerá directamente del Secretario, acordará con éste el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Formular el proyecto del Plan de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la Secretaría y los criterios rectores en dicha materia;
- II. Asesorar a la Unidades Administrativas y Órganos de la Secretaría en materia de tecnologías de información y comunicaciones;

- 
- III. Elaborar los criterios y proponer relaciones de vinculación en materia de tecnologías de información y comunicaciones de la Secretaría, con otras entidades públicas o privadas;
  - IV. Establecer, validar, administrar e implementar los proyectos en materia de tecnologías de información y comunicaciones de la Secretaría;
  - V. Proponer planes de capacitación en materia de tecnologías de información y comunicaciones para el personal de la Secretaría;
  - VI. Diseñar, implementar, administrar y operar los sistemas, paquetes, programas y herramientas en materia de tecnologías de información y comunicaciones, en la Secretaría, así como autorizar las propuestas de las Unidades Administrativas en esta materia;
  - VII. Proporcionar servicio de soporte técnico a sistemas y equipos de cómputo y comunicaciones de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
  - VIII. Coadyuvar con las Unidades Administrativas y Órganos de la Secretaría en sus proyectos en materia de tecnologías de información y comunicaciones;
  - IX. Diseñar, implementar y administrar la adecuación de los procesos para la racionalización, optimización, homologación y funcionamiento integral en materia de tecnologías de información y comunicaciones en las Unidades Administrativas de la Secretaría;
  - X. Operar, administrar, mantener y actualizar el portal o sitio de internet y los sistemas de Gobierno digital y electrónico de la Secretaría;
  - XI. Emitir los dictámenes técnicos sobre las necesidades de uso de tecnologías de la información e infraestructura de telecomunicaciones, así como de proyectos de informática y de desarrollo e implantación de sistemas automatizados de información;
  - XII. Diseñar, administrar, operar y mantener el sistema de directorio y control de usuarios que permita el acceso a diferentes sistemas de información utilizados dentro de la Secretaría;
  - XIII. Apoyar y asesorar a la Unidad de Transparencia con el diseño de su portal de internet;
  - XIV. Mantener y operar bajo normas de seguridad y estructura que integra la red de telecomunicaciones y telefonía de la Secretaría; y
  - XV. Las demás que le encomiende el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**CAPITULO IV  
DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS  
Y TRANSPARENCIA**

**Artículo 15.** La Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia, dependerá directamente del Secretario, acordará con éste el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Acordar con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos del Poder Ejecutivo a fin de que el tratamiento de los asuntos jurídicos a cargo de la Secretaría, sea congruente con el esquema general definido por la referida dependencia;
- II. Representar jurídicamente a la Secretaría, al Secretario y a los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas en los asuntos contenciosos en que sean parte, con motivo de sus funciones, así como intervenir en toda clase de procedimientos judiciales, contenciosos y administrativos en el ámbito de competencia de la misma ante cualquier autoridad judicial o administrativa;
- III. Disponer lo conducente para que los servidores públicos y unidades administrativas de la Secretaría, cumplan con las resoluciones legales correspondientes, así como representar al Secretario en los juicios laborales en que fuera parte, y en representación de éste, contestar las consultas, peticiones y excitativos de naturaleza jurídica que se presenten;
- IV. Actuar como órgano de consulta y fijar los criterios legales para la adecuada aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias competencia de la Secretaría y órganos adscritos;
- V. Compilar y difundir entre las unidades administrativas del Sector las leyes, reglamentos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas relacionadas con las funciones de la Secretaría;
- VI. Formular y proponer al Secretario, los anteproyectos de iniciativas de leyes, decretos, acuerdos, reglamentos y demás disposiciones que por su naturaleza legal sean necesarias, asimismo pronunciarse sobre los que propongan otras unidades administrativas, y que busquen normar el desarrollo del ordenamiento territorial y las obras públicas en el Estado;
- VII. Instruir, tramitar y someter a autorización del Secretario los procedimientos de rescisión, suspensión, revocación, modificación y demás relativos a los procedimientos de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- VIII. Revisar y dictaminar las actas constitutivas y documentos que acreditan la personalidad jurídica de los solicitantes, contratistas, proveedores, sociedades o de cualquier otro promovente en materia de contratos, convenios y permisos que celebre u obtenga la Secretaría;

- 
- IX. Establecer los aspectos jurídicos sobre las garantías que deberán otorgar los particulares y las personas jurídicas colectivas, para el cumplimiento de las obligaciones o trámites de contratos y convenios;
  - X. Revisar y opinar jurídicamente sobre la suspensión, rescisión, caducidad, revocación, nulidad, rescate y demás aspectos y efectos jurídicos de los actos que celebre, emita u otorgue la Secretaría;
  - XI. Representar a la Secretaría en trámites y gestiones, que deban realizarse ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal para la adquisición; ocupación y regularización del derecho de vía en inmuebles destinados para la Secretaría y en su caso, regularizar la situación jurídica de los mismos;
  - XII. Resolver las consultas en materia laboral que resulten de la actuación de los empleados de base y/o de confianza y dictaminar cuando corresponda, la procedencia de sanciones administrativas y responsabilidades de los mismos;
  - XIII. Presentar denuncias o querrelas ante el Ministerio Público competente, respecto de hechos que lo ameriten y en los que la Secretaría haya resultado ofendida o tenga interés; así mismo cuando proceda otorgar perdón o gestionar desistimientos y acordar conciliaciones en beneficio de la Secretaría;
  - XIV. Mantener informado y acordar con el Secretario, sobre los asuntos jurídicos que turne a la Unidad y atender aquellos de su competencia;
  - XV. Supervisar y coordinar el ejercicio y funciones del personal adscrito a la Dirección, con relación a la elaboración de las demandas y contestación de juicios, que tengan relación con los intereses de la Secretaría;
  - XVI. Elaborar los informes previos y justificados, que en materia de amparo deban rendir, el Secretario, Subsecretarios, Directores y en general cualquier Servidor Público adscrito a la Secretaría que sea señalado como autoridad responsable, desistirse de la vía de amparo y formular los recursos y las promociones que a dicho juicio se refieran;
  - XVII. Realizar la certificación de los documentos que obren en los archivos de la Secretaría, a petición fundada de autoridad judicial o administrativa;
  - XVIII. Proponer conjuntamente con las unidades administrativas de la Secretaría, los estudios y proyectos de disposiciones, bases, reglas de carácter general y normas, para su mejor funcionamiento;
  - XIX. Realizar los procedimientos para determinar la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Transportes para el Estado de Tabasco, la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado, Ley de Ordenamiento Sustentable del

- Territorio del Estado de Tabasco, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado y su Reglamento, y proponer al Secretario las resoluciones respectivas;
- XX. Ejercer las facultades y obligaciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco;
- XXI. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas a su cargo y proponer al Secretario los cambios organizacionales que sean necesarios para el cumplimiento de los asuntos encomendados;
- XXII. Elaborar los contratos, convenios y acuerdos de coordinación que deba suscribir la Secretaría con las demás dependencias y/o particulares, de conformidad con la normatividad aplicable, con excepción de los contratos y convenios de obra pública y servicios relacionados con las mismas que serán realizados por la Dirección de Administración de la Secretaría;
- XXIII. Apoyar a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial de la Secretaría, en la gestión y conciliación de la liberación de predios afectados por los proyectos de la obra pública; y
- XII. Las demás que le encomiende el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

## CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

**Artículo 16.** La Dirección de Administración dependerá directamente del Secretario, acordará con éste el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales, asignados a la Secretaría;
- II. Garantizar que las unidades administrativas de la Secretaría cuenten con los equipos, materiales y herramientas necesarias para el cumplimiento de las atribuciones encomendadas;
- III. Controlar el presupuesto asignado a cada una de las unidades administrativas de la Secretaría;
- IV. Instrumentar con la participación de las unidades administrativas, los programas de selección, capacitación y desarrollo del personal;



- 
- V. Coordinar los estudios necesarios para la evaluación de puestos, política de sueldos, salarios e incentivos, así como la operación del sistema de remuneraciones al personal de la Secretaría, de acuerdo a la normatividad vigente;
  - VI. Tramitar las altas, promociones, cambios de adscripción y las bajas del personal, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables;
  - VII. Establecer y controlar los medios y formas de identificación personal;
  - VIII. Someter conjuntamente con la Dirección General de Planeación Sectorial a la consideración del Secretario, el anteproyecto del Programa Operativo Anual, sobre la base de las propuestas presentadas por los titulares de las unidades administrativas;
  - IX. Elaborar los estados financieros y demás documentos contables de la Secretaría, de acuerdo a la normatividad establecida;
  - X. Suministrar los servicios generales que requieran las unidades administrativas de conformidad con el presupuesto autorizado y la normatividad vigente;
  - XI. Controlar y administrar los recursos materiales existentes;
  - XII. Controlar y administrar el parque vehicular asignado a la Secretaría;
  - XIII. Establecer y vigilar la operación de oficinas administrativas para el óptimo funcionamiento de la Secretaría y cuando las necesidades lo requieran, ejercer dicha facultad sobre las unidades administrativas que se ubiquen en domicilio distinto al de la Secretaría;
  - XIV. Observar y dar a conocer a las unidades administrativas, las disposiciones que emitan las dependencias normativas, con relación a las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina en el ejercicio del gasto público;
  - XV. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le delegue o encomiende, manteniéndole informado del desarrollo de sus actividades;
  - XVI. Registrar y controlar los compromisos presupuestales de las obras de la Secretaría.
  - XVII. Realizar los trámites necesarios para la liberación de recursos asignados a las obras de la Secretaría;
  - XVIII. Elaborar los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como los convenios respectivos, de acuerdo a la normatividad aplicable y

conforme a los procedimientos de licitación realizados por la Dirección de Concursos y Licitaciones;

- XIX. Verificar la autenticidad de las fianzas proporcionadas por las empresas contratadas, para garantizar en los diferentes procesos de la obra pública;
- XX. Autorizar las órdenes de pago a nombre de las personas físicas o jurídicas colectivas que realicen o ejecuten la obra pública; y
- XXI. Las demás que le encomiende el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

## **CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN SECTORIAL**

**Artículo 17.** La Dirección General de Planeación Sectorial dependerá directamente del Secretario, acordará con éste el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Instrumentar los lineamientos y políticas de planeación; programación y evaluación para alcanzar el conjunto de objetivos y metas sectoriales, en concordancia con el Plan Estatal de Desarrollo;
- II. Coordinar y articular las acciones y estrategias del Sector a su cargo, relativas a las etapas que integran el Sistema Integral de Gestión Pública;
- III. Instrumentar los procedimientos de coordinación entre el Sector y las Secretarías de Planeación y Finanzas, de Desarrollo Social, y de Administración e Innovación Gubernamental del Estado de Tabasco, en el ámbito de sus atribuciones;
- IV. Elaborar y someter conjuntamente con la Dirección de Administración a la consideración del Secretario, el ante proyecto de Programa Operativo Anual, sobre la base de las propuestas presentadas por los titulares de las unidades administrativas que integran la Secretaría;
- V. Orientar y coordinar las acciones necesarias con las entidades sectorizadas, con relación a la planeación, programación, presupuestación, control, y evaluación del gasto público asignado a cada una de ellas;
- VI. Operar los mecanismos de control del ejercicio del gasto público asignado a la Secretaría, evaluando su avance físico y financiero y emitir los reportes de acuerdo a las disposiciones establecidas por las dependencias normativas del Ejecutivo del Estado;

- VII. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas a su cargo y proponer al Secretario, los cambios organizacionales que sean necesarios para el cumplimiento de los asuntos encomendados;
- VIII. Recopilar información que refleje las acciones desarrolladas por las unidades administrativas de la Secretaría, así como la de los órganos desconcentrados y entidades sectorizadas para la integración del Anuario Estadístico, el Informe Anual de Gobierno y el documento de comparecencia del Secretario ante el Congreso del Estado;
- IX. Establecer los lineamientos para la coordinación de acciones de la Secretaría y sus órganos adscritos, con las dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con los sectores social y privado, con la finalidad de manejar conjuntamente la correspondencia de actividades y programas del Sector;
- X. Realizar conjuntamente con la Dirección de Administración, los trámites de autorización para las solicitudes de ampliación y/o transferencia de los recursos asignados a la Secretaría; y
- XI. Desempeñar las funciones y comisiones que el Secretario le delegue o encomiende, manteniéndolo informado del desarrollo de sus actividades.

**SECCIÓN ÚNICA  
DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO  
DE RECURSOS DE LA OBRA PÚBLICA**

**Artículo 18.** Corresponde a la Dirección de Control y Seguimiento de Recursos de la Obra Pública, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Controlar y dar seguimiento a los recursos materiales, humanos y financieros, asignados a la Dirección General de Obras Públicas;
- II. Establecer los lineamientos, políticas, normas y procedimientos de control y seguimiento de los recursos asignados a la Dirección General de Obras Públicas;
- III. Proponer al Director General de Obras Públicas, la contratación del personal que sea necesario para el adecuado desarrollo de sus actividades;
- IV. Colaborar y auxiliar a la Dirección Administrativa de la Secretaría en la celebración de los contratos, convenios y demás actos jurídicos necesarios para la adquisición de bienes y la contratación de los servicios que requiera la Dirección General de Obras Públicas;

- V. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Dirección General Obras Públicas y presentarlo al titular de la misma;
- VI. Realizar los trámites necesarios para la liberación de recursos asignados a la Dirección General de Obras Públicas;
- VII. Elaborar, integrar y revisar la documentación que sirve de base para la preparación y presentación de los estados financieros en sus etapas contable y presupuestal de los recursos de gasto de capital asignados a la Dirección General Obras Públicas;
- VIII. Controlar y supervisar los recursos materiales como son: vehículos, bienes muebles e instalaciones físicas asignados a la dirección general de obras públicas;
- IX. Conceder previo acuerdo con el Director General de Obras Públicas, las licencias, comisiones y permisos del personal de base adscrito a la dirección, en los términos de la legislación aplicable;
- X. Promover la participación del personal adscrito a la Dirección General de Obras Públicas en cursos de capacitación para su actualización;
- XI. Supervisar que el personal de la Dirección General de Obras Públicas a su cargo, cumpla eficientemente con las funciones encomendadas;
- XII. Supervisar, controlar y mantener actualizado todo documento inherente al capital humano asignado a la Dirección General de Obras Públicas;
- XIII. Registrar y controlar los compromisos presupuestales de la Dirección General de Obras Públicas; y
- XIV. Las demás que le encomiende el superior jerárquico, el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

## TÍTULO QUINTO

### DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS SUBSECRETARÍAS, DIRECCIONES GENERALES, DIRECCIONES Y UNIDADES

#### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 19.** Las subsecretarías, direcciones generales, direcciones y unidades administrativas, tendrán las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Ejecutar, dirigir y controlar en la esfera de su competencia y previo acuerdo con el superior jerárquico, los programas y proyectos emanados del Plan Estatal de Desarrollo, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, el presente Reglamento y demás disposiciones aplicables;

- 
- II. Formular y proponer al superior inmediato los anteproyectos de programas anuales de actividades y de presupuesto que les corresponda, así como gestionar los recursos que le sean necesarios para el eficaz desarrollo de sus funciones;
  - III. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;
  - IV. Informar, consultar y someter a la aprobación del superior jerárquico los estudios, proyectos, ejecución y evaluación de los programas sectoriales que les correspondan con la periodicidad y forma que se acuerde;
  - V. Coordinar sus actividades con los demás servidores públicos cuando así se requiera para el mejor desempeño de su encargo y funcionamiento de la Secretaría;
  - VI. Representar a la Secretaría por acuerdo expreso del superior jerárquico ante los órganos de Gobierno, entidades paraestatales, juntas, comisiones, comités, consejos y demás órganos en los que de acuerdo a sus funciones así se requiera y en aquellas comisiones que le encomiende el Secretario;
  - VII. Realizar los actos y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquellos que les sean señalados por delegación o que les corresponda por suplencia;
  - VIII. Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas adscritas, informando al superior o al Secretario de las actividades que éstas realicen;
  - IX. Delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo;
  - X. Proporcionar previo acuerdo del Secretario, la información, datos o cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias de la Administración Pública del Estado, de acuerdo con las políticas establecidas;
  - XI. Ejercer las atribuciones que le sean delegadas y aquellas que les correspondan por suplencia, así como realizar los actos que le instruyan sus superiores;
  - XII. Las demás que les confieran las disposiciones legales aplicables y aquellas que le encomienden su superior jerárquico, el Secretario o el Gobernador.

**TÍTULO SEXTO**  
**DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO**  
**TERRITORIAL, Y LAS DIRECCIONES**

**CAPÍTULO I**

**DE LA SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENAMIENTO**  
**TERRITORIAL**

**Artículo 20.** Corresponde a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Conducir, promover, normar y coordinar, en el ámbito de competencia de la Secretaría, las políticas del Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano, Zonas Metropolitanas y Conurbaciones, Factibilidades de Usos de Suelo y Reservas Territoriales;
- II. Normar, dirigir y coordinar el diseño de programas y acciones en el ámbito Urbano y del Ordenamiento Territorial;
- III. Dirigir la elaboración de los Programas Estatales de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Zonas Metropolitanas, en armonía con los programas nacionales y vigilar su seguimiento y aplicación;
- IV. Dirigir el diseño y llevar a cabo las actividades de coordinación que se encomienden a la Subsecretaría en la ejecución de programas que contribuyan a reducir la vulnerabilidad social en territorios de riesgos de inundación, así como también ordenar y regular el desarrollo territorial y urbano, y prever y establecer reservas territoriales para el adecuado desarrollo de los centros de población, en coordinación con las dependencias federales y con los gobiernos-municipales y, en su caso, con los sectores social y privado;
- V. Promover la participación de los sectores social y privado en proyectos y acciones que permitan establecer bases concertadas para fortalecer el desarrollo territorial y urbano;
- VI. Promover ante las dependencias del sector público, la infraestructura necesaria para el correcto desarrollo de los centros de población, de acuerdo a los programas vigentes;
- VII. Conducir y coordinar la elaboración de las disposiciones normativas de los programas encomendados a la Subsecretaría y posteriormente difundirlos;
- VIII. Coordinar las acciones que el Ejecutivo del Estado convenga con la federación y los gobiernos municipales para regular la ordenación de los asentamientos humanos, armonizando la evolución del Estado a la del país;

- 
- IX. Coordinar la participación de la Secretaría en la ordenación y regulación de zonas conurbadas de centros de población ubicados en el territorio tabasqueño;
  - X. Asesorar a los gobiernos municipales que lo soliciten en materia de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano, Factibilidades del uso del suelo y reservas territoriales;
  - XI. Conducir, coordinar y difundir estudios, proyectos e investigaciones en materia de asentamientos humanos en zonas de riesgos, desarrollo urbano, ordenación del territorio, zonas metropolitanas y reservas territoriales;
  - XII. Coadyuvar con el Sistema de Información Geográfica del Estado de Tabasco como instrumento fundamental para la planeación estratégica y participativa del desarrollo urbano y ordenamiento territorial;
  - XIII. Establecer, de común acuerdo con la Secretaría de Planeación y Finanzas, el Sistema de Información Geográfica del Estado de Tabasco para la automatización y simplificación de trámites en materia de vivienda, uso de suelos, fusión, subdivisión de predios y otros trámites relacionados con la administración urbana que fuere de su competencia. Además, en el seno del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Tabasco, promover con las autoridades federales competentes, la Coordinación General de Protección Civil y la Secretaría de Energía, Recursos Naturales y Protección Ambiental, las acciones necesarias para que ese sistema de información incluya lo relativo a los impactos ambiental, urbano, territorial y gestión de riesgos;
  - XIV. Proponer al Secretario las prioridades de infraestructura a fin de repartir en forma equitativa las cargas que implica su financiamiento;
  - XV. Coadyuvar en la instrumentación de las políticas, normas, acciones, y programas requeridos para la regularización de la tenencia de la tierra, con la Coordinación Estatal para la Regularización de la Tenencia de la Tierra;
  - XVI. Revisar y validar los Dictámenes de impacto urbano; de compatibilidad urbanística; de Conveniencia y forma de Penetración al Territorio Estatal de Obras y Proyectos en materia energética que impacten el Territorio Estatal; de factibilidad de uso del suelo por proyectos u obras que impacten a nivel regional o subregional; las certificaciones de predio por ubicación en zona de riesgo y los dictámenes de congruencia requeridos para los programas de desarrollo urbano en sus diferentes niveles de planeación, para garantizar su congruencia y vinculación con la planeación estatal y federal.
  - XVII. Administrar las reservas territoriales y demás tierras que no sean del dominio de la Federación o de otras entidades públicas;

- XVIII. Emitir la opinión técnica respecto a las propuestas que formule la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental del Estado, en cuanto al destino de inmuebles;
- XIX. Establecer y vigilar el cumplimiento de los programas de adquisición de reservas territoriales del Estado, con la participación que corresponda a otras autoridades. Además de intervenir en los actos vinculados con la transferencia o enajenación de las reservas territoriales y demás tierras propiedad de la Administración Centralizada del Poder Ejecutivo, en los términos que señale la legislación en materia de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;
- XX. Determinar las provisiones, usos, reservas y destinos de áreas y predios propiedad del Estado, en los términos de la legislación y normatividad aplicables;
- XXI. Colaborar con la Junta Estatal de Caminos en la planeación de la infraestructura que tenga que ver con la construcción y conservación de las carreteras, caminos vecinales y demás vías de comunicación competencia del Estado;
- XXII. Colaborar con las autoridades federales y dependencias estatales competentes, en la planeación de la infraestructura y equipamiento urbano, del Estado de Tabasco;
- XXIII. Vigilar el correcto desempeño del Observatorio Territorial y Urbano del Estado de Tabasco;
- XXIV. Validar los resultados de investigaciones y estudios de factibilidad para el explorar nuevas alternativas de movilidad regional y urbana en coordinación con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y la Policía Estatal de Caminos;
- XXV. Dirigir los procesos de integración de fondos y esquemas de financiamiento para el desarrollo urbano en centros de -población, zonas conurbadas y/o metropolitanas en concertación con autoridades municipales, sectores social y privado;
- XXVI. Dirigir los procesos de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano en las conurbaciones y/o zonas metropolitanas;
- XXVII. Observar, evaluar y proponer las reformas a la Ley en la materia y el Reglamento de la misma;
- XXVIII. Gestionar las iniciativas para la fundación de nuevos centros de población;



- XXIX. Gestionar las declaratorias de los fenómenos de conurbación y/o metropolización que se presenten en el territorio del Estado;
- XXX. Fomentar y vigilar los programas de capacitación y asistencia técnica en materia de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano;
- XXXI. Participar en la validación de los convenios y contratos que celebre el Gobierno del Estado con personas, instituciones o grupos del sector privado y social para concertar acciones previstas en los programas Estatales de Ordenamiento Territorial y de Desarrollo Urbano;
- XXXII. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las direcciones y unidades administrativas a su cargo y proponer al Secretario los cambios organizacionales, funcionales y presupuestales que sean necesarios para el cumplimiento de los asuntos encomendados;
- XXXIII. Vigilar la adecuada difusión de los programas estatales, regionales y sectoriales de ordenamiento territorial, de desarrollo urbano y zonas Metropolitanas;
- XXXIV. Propiciar el desarrollo y capacitación del personal a su cargo;
- XXXV. Emitir opiniones técnicas para el establecimiento y desarrollo de proyectos determinados en Zonas Económicas Especiales del Estado de Tabasco;
- XXXVI. Evaluar y determinar los casos de infracción y medidas de seguridad por la inobservancia de lo establecido en la legislación en materia de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y de los programas que de ella se deriven; y
- XXXVII. Las demás que le encomiende el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

### **SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO**

**Artículo 21.** Corresponde a la Dirección de Desarrollo Urbano el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Actualizar el Programa Estatal de Desarrollo Urbano, los Programas de Desarrollo Urbano de Centro de población, de Zonas Conurbadas, de Zona Fronteriza, Sectoriales y Parciales vigentes, con la participación de las dependencias, entidades y sectores involucrados;
- II. Formular los programas de desarrollo urbano competencia de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, en los niveles de planeación que

así correspondan, con la participación de las dependencias, entidades y sectores involucrados atendiendo a criterios de desarrollo sustentable;

- III. Proporcionar a los ayuntamientos y al público en general, asesoría para la elaboración de programas, estudios y proyectos de desarrollo urbano;
- IV. Vigilar e informar del desenvolvimiento urbanístico de las localidades y centros de población estratégicos en los términos de los convenios respectivos y en congruencia con las provisiones y planes correspondientes;
- V. Participar en la elaboración, actualización, seguimiento y evaluación de los programas de desarrollo urbano de las zonas conurbadas o metropolitanas, y de los programas parciales y municipales;
- VI. Proponer, elaborar, supervisar, los programas y proyectos sobre acciones urbanísticas;
- VII. Revisar la congruencia de los programas parciales y sectoriales con los niveles superiores de planeación;
- VIII. Dar seguimiento y controlar la inscripción en el Instituto Registral del Estado de Tabasco, de los diversos programas de desarrollo urbano, de las declaratorias que reconozcan la existencia de una zona conurbada y/o metropolitana y las declaratorias que establezcan provisiones, usos, destinos y reservas de áreas y predios, una vez publicadas por el Gobernador del Estado y ordenando su registro;
- IX. Participar en la difusión de los programas estatales, regionales y sectoriales de desarrollo urbano a cargo de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial y facilitar su consulta pública;
- X. Presentar a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial los programas de capacitación y asistencia técnica en materia de desarrollo urbano para su promoción ante los ayuntamientos;
- XI. Participar en la elaboración de los convenios y contratos que celebre el Gobierno del Estado con personas, instituciones o grupos del sector privado y social para concertar acciones previstas en los programas de desarrollo urbano;
- XII. Apoyar y participar en la creación e instalación de los Concejos de Desarrollo Urbano Municipal;
- XIII. Apoyar y participar en la integración, administración del inventario de suelo urbano para constituir reservas territoriales de las instituciones del sector público estatal y coadyuvar con los sectores públicos federal y municipal, así como el privado;

- 
- XIV. Identificar los fenómenos de conurbación y metropolización en las diferentes regiones del Estado y proponer a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial las declaratorias respectivas;
  - XV. Determinar las normas básicas para la construcción de edificaciones, vías públicas y la conservación del patrimonio inmobiliario, histórico y cultural del Estado, con apego a las leyes en la materia;
  - XVI. Participar en la instalación, puesta en marcha y coordinación del Observatorio Territorial y Urbano del Estado de Tabasco, en colaboración con la Dirección de Ordenamiento Territorial, el Sistema de Información Geográfica y miembros de la sociedad civil organizada;
  - XVII. Participar en la gestión de investigaciones y estudios de factibilidad para el explorar nuevas alternativas de movilidad regional y urbana;
  - XVIII. Organizar, administrar, conservar, la información documental y digital del archivo existente de Planes y Programas de Desarrollo Urbano;
  - XIX. Proponer los lineamientos para el uso de la información del archivo existente de Planes y Programas de Desarrollo Urbano;
  - XX. Evaluar y dictaminar los estudios de impacto urbano en sus diferentes modalidades;
  - XXI. Emitir las Certificaciones de predio por ubicación en zona de riesgo, a solicitud de los interesados;
  - XXII. Proponer políticas de aprovechamiento de la reserva territorial que forma parte del patrimonio inmobiliario del Estado, en congruencia con los ordenamientos relativos y la determinación de usos, destinos y reservas que señale el Programa Estatal de Desarrollo Urbano;
  - XXIII. Emitir la opinión técnica respecto a las propuestas que formule la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental del Estado, en cuanto al destino de inmuebles;
  - XXIV. Emitir los dictámenes de congruencia requeridos para los programas de desarrollo urbano en sus diferentes niveles de planeación, para garantizar su congruencia y vinculación con la planeación estatal y federal;
  - XXIV. Emitir los dictámenes de procedencia para la regularización de asentamientos humanos a solicitud de las instancias federales, estatales o municipales;
  - XXV. Las demás que le encomiende, su superior jerárquico, el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**SECCIÓN SEGUNDA  
DE LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

**Artículo 22.** Corresponde a la Dirección de Ordenamiento Territorial, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Actualizar el Programa de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Estado de Tabasco;
- II. Instrumentar el Programa de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Estado de Tabasco, de conformidad con la legislación en la materia;
- III. Evaluar trimestralmente la vigencia normativa del Programa de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Estado de Tabasco;
- IV. Elaborar el reporte trimestral de vigencia normativa del Programa de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Estado de Tabasco;
- V. Coadyuvar en el contenido técnico de las mesas semestrales de evaluación del Programa de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Estado de Tabasco, de la Ley y Reglamento en la materia, que realice el Consejo Multidisciplinario Estatal en Coordinación con el Comité de Planeación de Desarrollo del Estado de Tabasco;
- VI. Proponer las actualizaciones al Programa de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Estado de Tabasco, de la Ley y Reglamento en la materia, derivados de los acuerdos de las Mesas de Evaluación del Consejo Multidisciplinario;
- VII. Coadyuvar con los municipios en la formulación, instrumentación, actualización, operación y evaluación Normativa de los Programas Municipales de Ordenamiento Territorial;
- VIII. Proponer la actualización de los Programas Municipales de Ordenamiento Territorial;
- IX. Vigilar la aplicación y evolución normativa de los Programas Municipales de Ordenamiento Territorial;
- X. Emitir las recomendaciones para las previsiones, lineamientos y reglamentación para la definición, resguardo y delimitación física de los derechos de vía, de obras o proyectos;
- XI. Zonificar y ordenar territorialmente las actividades económicas, sociales y de servicios en el Estado, a través del Programa de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Estado de Tabasco;

- 
- XII. Evaluar y proponer la actualización de los lineamientos y mecanismos para la ejecución de políticas públicas planteada, en el Programa de Ordenamiento Sustentable del Territorio del Estado de Tabasco;
  - XIII. Dictaminar y proponer los proyectos o acciones de distribución de la población u ordenación de asentamientos humanos, conjuntamente con las dependencias y entidades públicas que correspondan;
  - XIV. Presentar a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial los programas de capacitación y asistencia técnica en materia de ordenamiento territorial para su promoción ante los ayuntamientos;
  - XV. Administrar la información documental, cartográfica y digital de la mapoteca;
  - XVI. Elaborar los lineamientos para el uso y difusión, de la información documental, cartográfica y digital, que contribuyan al Ordenamiento Territorial y al Desarrollo Urbano;
  - XVII. Formular y evaluar los lineamientos generales a los que habrá de sujetarse sustentablemente el Ordenamiento Territorial, de los asentamientos humanos en el marco físico de sus actividades y sistemas de convivencia;
  - XVIII. Evaluar, dictaminar y proponer los proyectos o acciones de distribución de la población u ordenación de asentamientos humanos, conjuntamente con las dependencias y entidades de la Administración Pública que correspondan;
  - XIX. Generar la base cartográfica referente al Sistema de Información Geográfica del Estado de Tabasco (SIGET)
  - XX. Elaborar los dictámenes de conveniencia y forma de penetración al territorio que soliciten los promoventes para el desarrollo de proyectos en materia energética en el estado de Tabasco;
  - XXI. Elaborar los dictámenes de factibilidad de uso de suelo, por proyecto u obra que impacte a nivel regional o subregional;
  - XXII. Elaborar opiniones técnicas para el establecimiento y desarrollo de proyectos determinados, en zonas económicas especiales del Estado de Tabasco; y
  - XXIII. Las demás que le encomiende, su superior jerárquico, el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**SECCIÓN TERCERA**  
**DE LA DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL DE LA ZONA METROPOLITANA**

**Artículo 23.** Le corresponde a la Dirección de Planificación Territorial de la Zona Metropolitana, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Presentar al Subsecretario de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, el programa anual de actividades y el anteproyecto de presupuesto de egresos anual de la Dirección;
- II. Coordinarse con las dependencias y entidades del sector público y con el sector privado, para la planeación y desarrollo de la infraestructura del Estado;
- III. Dictaminar la factibilidad de la infraestructura que se requiera para el desarrollo del Estado, en coordinación con los municipios; así como las anuencias que soliciten los sectores público y privado, considerando prioritariamente las necesidades, producto de la demanda ciudadana de servicios públicos;
- IV. Evaluar los proyectos en materia de infraestructura; elaborados por los sectores público y privado;
- V. Vincular las acciones propuestas en materia de infraestructura en el Plan Estatal de Desarrollo con las propuestas de los planes municipales manteniendo la congruencia en planeación y desarrollo sustentable;
- VI. Coadyuvar a solicitud de los ayuntamientos, así como de los sectores productivos, en la creación de los comités municipales para la planeación y el desarrollo de la infraestructura;
- VII. Someter al acuerdo del Subsecretario de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial todos aquellos asuntos de carácter general o específico que por su importancia lo requieran;
- VIII. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de los departamentos a su cargo y proponer al Subsecretario los cambios organizacionales, funcionales y presupuestarios que sean necesarios para el cumplimiento de los asuntos encomendados;
- IX. Cumplir con el ejercicio presupuestal de los proyectos de inversión asignados a la Dirección, bajo los lineamientos, normatividad y legislación vigentes;

- 
- X. Coordinar la ejecución de los proyectos de zonas conurbadas y metropolitanas, en congruencia con el Programa de Desarrollo Urbano respectivo, en colaboración con los municipios, así como con dependencias federales y estatales involucradas;
  - XI. Evaluar y dar seguimiento a los estudios y proyectos de las zonas conurbadas y metropolitanas;
  - XII. Apoyar en la concertación con municipios, dependencias federales y estatales, para la instalación y funcionamiento del Consejo para el Desarrollo de la Zona Metropolitana, en los casos donde éste sea declarado;
  - XIII. Coordinar la distribución de los recursos provenientes del Fondo Metropolitano, en congruencia con el Programa de Desarrollo Urbano respectivo y con la participación de los municipios involucrados;
  - XIV. Diseñar e Instrumentar la integración de nuevos esquemas de financiamiento para el desarrollo urbano en centros de población, zonas conurbadas y metropolitanas;
  - XV. Coordinar la promoción de fondos locales, nacionales e internacionales para el desarrollo urbano en centros de población, zonas conurbadas y/o metropolitanas;
  - XVI. Concertar con autoridades municipales, sectores social y privado, la operación de esquemas de financiamiento para el desarrollo urbano;
  - XVII. Participar en los cursos de capacitación que le sean establecidos por el superior jerárquico y el Secretario; y
  - XVIII. Las demás que le encomiende, su superior jerárquico, el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

## TÍTULO SÉPTIMO

### DE LA SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS, LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS, DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS Y LAS DIRECCIONES

## CAPÍTULO

### DE LA SUBSECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

**Artículo 24.** Corresponde a la Subsecretaría de Obras Públicas, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar la propuesta de programa de obras públicas del Gobierno del Estado, formulando los estudios, proyectos, especificaciones de construcción, programas de ejecución y presupuesto de las mismas, a excepción de aquellas que por disposición legal estén expresamente conferidas a otras dependencias;
- II. Realizar la verificación a través de las Direcciones adscritas a la subsecretaría, de todos los procesos de licitación, contratación y ejecución de la obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como su entrega recepción, sancionando las irregularidades y ordenando la solventación de las mismas, en términos de la normatividad aplicable en la materia;
- III. Realizar la revisión documental a través de las direcciones adscritas a la Subsecretaría, de los contratos, así como de la documentación comprobatoria de la Obra Pública;
- IV. Establecer los lineamientos para llevar a cabo el Programa de Conservación, Mantenimiento y Rehabilitación de Bienes Inmuebles y de la obra pública en general del Gobierno del Estado;
- V. Elaborar, a través de las unidades administrativas y organismos del sector, los estudios de factibilidad para la ejecución de la obra pública, acordando los presupuestos para su ejecución;
- VI. Realizar la revisión de proyectos ejecutivos, expedientes técnicos, especificaciones de construcción de la obra pública, para inclusión en el programa respectivo;
- VII. Establecer en coordinación con las diferentes áreas que integran la Dirección General de Obras Públicas, las políticas de seguimiento y evaluación del Programa Operativo Anual de Obra Pública y las convenidas con dependencias federales, estatales y municipales; y
- VIII. Las demás que le confiera el Secretario y las demás disposiciones jurídicas aplicables.



---

**SECCIÓN PRIMERA  
DE LA DIRECCIÓN DE CONCURSOS Y LICITACIONES**

**Artículo 25.** Corresponde a la Dirección de Concursos y Licitaciones dependerá directamente del Subsecretario de Obras Públicas, acordará con éste el despacho de los asuntos de su competencia y el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Revisar en forma cuantitativa la documentación preparatoria para el proceso de licitación de la obra pública;
- II. Realizar los procedimientos de licitación, relativos a los proyectos de inversión de la Secretaría o aquellos que se hayan convenido con otras Dependencias de la Administración Pública;
- III. Elaborar las convocatorias y bases para la licitación de las obras públicas, para que estas sean autorizadas por el Subsecretario de Obras Públicas;
- IV. Informar al Comité de la Obra Pública, las obras licitadas en los diferentes procedimientos licitatorios en la Normatividad aplicable;
- V. Verificar la Documentación legal cuantitativa de los participantes en el proceso de licitación, para ser remitida al área responsable de su revisión y validación;
- VI. Elaborar el dictamen de la validación de las propuestas y emisión de fallo para que estas sean autorizadas por el Subsecretario de Obras Públicas; y
- VII. Las demás que le encomiende el superior jerárquico, el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**SECCIÓN SEGUNDA  
DE LA DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE OBRA**

**Artículo 26.** La Dirección de Seguimiento de Obra, dependerá directamente del Subsecretario de Obras Públicas, acordará con éste el despacho de los asuntos de su competencia y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Revisar los aspectos técnicos del gasto de inversión para obra pública, en los proyectos de presupuesto derivados de los Programas Operativos Anuales de los órganos y entidades agrupadas en el Sector;
- II. Instrumentar los medios de comunicación necesarios, con las dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, con el propósito de establecer y mantener intercambios de información relacionada con la ejecución de obras, que realizan las Entidades del Sector;
- III. Vigilar y supervisar que las acciones, a cargo de las Entidades agrupadas en el Sector, respeten el marco jurídico en los procesos de ejecución de obras de construcción, conservación y mantenimiento en carreteras, caminos, puentes, drenaje, agua potable y edificación;
- IV. Vigilar que la construcción de infraestructura educativa, construcción de vivienda y obra hidráulica, se realicen bajo la observancia de las leyes, reglamentos y disposiciones normativas que regulen estas actividades;
- V. Realizar en el ámbito de su competencia, la revisión técnico - jurídico de los contratos de obra pública y de servicios relacionados con las mismas;
- VI. Verificar que el gasto realizado en cada una de las obras, cumpla con la normatividad aplicable que rija a la fuente de financiamiento;
- VII. Realizar las revisiones documentales preventivas de la obra y participar en el levantamiento de las actas correspondientes para la solventación de las irregularidades encontradas;
- VIII. Presentar la información que los órganos fiscalizadores soliciten, referente a las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que estos requieran;
- IX. Verificar en conjunto con la Dirección General de Obras Públicas que las estimaciones de obras correspondan a lo ejecutado;
- X. Levantar las actas circunstanciadas cuando se detecte alguna irregularidad, documental o de ejecución en la obra pública;

- 
- XI. Efectuar visitas a las obras del Sector, en el ámbito de su competencia, a fin de detectar las posibles desviaciones con el proyecto, así como comprobar el avance físico y la calidad de las mismas, formulando los dictámenes conducentes para corregir las fallas con oportunidad;
  - XII. Vigilar que la obra pública que realice el Sector, este de acuerdo al proyecto consignado en la adjudicación, normas, especificaciones, y en tiempo programado;
  - XIII. Verificar que el procedimiento de licitación para las obras públicas en el Estado de Tabasco, cumpla con lo establecido en la Ley y su Reglamento, así como en las demás disposiciones jurídicas aplicables, que rijan la licitación y contratación de la obra pública;
  - XIV. Vigilar el cumplimiento al que deben sujetarse los proyectos de ejecución de obras que realice la Secretaría, así como los organismos del Sector, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables;
  - XV. Realizar el análisis de materiales utilizados en la construcción de las obras que realice el Sector, con el fin de verificar que se cumplan con las especificaciones y normas de control de calidad vigentes;
  - XVI. Revisar, verificar y validar los estudios geotécnicos, de cimentación, de pavimentos, estabilidad de taludes, de terracerías y terraplenes que requieran los proyectos y las obras de infraestructura a cargo del Sector;
  - XVII. Implementar los mecanismos de evaluación periódica de la obra pública, elaborando los informes necesarios a fin de dar a conocer los resultados obtenidos a las Unidades responsables de su ejecución;
  - XVIII. Dar seguimiento y evaluar durante el proceso de ejecución la integración de las estimaciones presentadas por las empresas contratistas según muestra aleatoria, de acuerdo a la legislación y normatividad aplicable;
  - XIX. Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable, durante el proceso de la obra pública, para la debida integración de los expedientes unitarios de obra;
  - XX. Coadyuvar en la atención, integración, solventación, así como proporcionar la información que le sea requerida por los entes fiscalizadores del ámbito estatal o

federal, respecto a las auditorías realizadas a la Dirección General de Obras Públicas;

- XXI. Coadyuvar con las diversas áreas de la Secretaría, en la atención a recomendaciones y/u observaciones realizadas por entes fiscalizadores; y
- XXII. Las demás que le encomiende el superior jerárquico, el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

## CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS

**Artículo 27.** Corresponde a la Dirección General de Proyectos el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir, difundir, evaluar y proponer los diferentes proyectos ejecutivos;
- II. Analizar y priorizar los requerimientos de infraestructura y equipamiento urbano;
- III. Ordenar la ejecución de acciones básicas para el apoyo técnico a los municipios y asociaciones en sus proyectos de infraestructura y equipamiento;
- IV. Coordinar la asesoría que soliciten los ayuntamientos en materia de proyectos de infraestructura y equipamiento;
- V. Dar seguimiento al desarrollo de los proyectos ejecutivos en todas sus fases;
- VI. Asistir al Secretario en la celebración de convenios y/o acuerdos de conformidad con la legislación y normatividad aplicable;
- VII. Elaborar los presupuestos base, para la integración de los expedientes técnicos;
- VIII. Realizar la revisión de precios unitarios de conceptos no previstos de la obra pública;
- IX. Verificar los estudios, proyectos, especificaciones de construcción, programas de ejecución y presupuestos de la obra pública que se vayan a licitar;

- X. Resolver oportunamente, las solicitudes o necesidades que impliquen modificaciones del proyecto arquitectónico, estructural y de instalaciones de la Obra Pública, para su revisión, análisis y en su caso autorización por parte de las áreas competentes; y
- XI. Las demás que le encomiende el superior jerárquico, el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

### SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN SECTORIAL

**Artículo 28.** Corresponde a la Dirección de planeación Sectorial el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Emitir opiniones y/o dictámenes en materia de topografía en bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado;
- II. Realizar reuniones periódicas con la Subdirección de Ingenierías y el Departamento de Topografía para la toma de decisiones y programaciones;
- III. Programar los levantamientos topográficos en relación a los recursos;
- IV. Asesorar técnicamente al personal de campo en los levantamientos topográficos;
- V. Coordinar en conjunto con la subdirección de ingenierías el desarrollo de los proyectos ejecutivos;
- VI. Verificar que en la ejecución de la obra pública se cumplan con las especificaciones y normas de calidad del proyecto ejecutivo;
- VII. Resolver las dudas de la residencia de obra en la ejecución de los proyectos; y
- VIII. Las demás que le encomiende el superior jerárquico, el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**SECCIÓN SEGUNDA  
DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS**

**Artículo 29.** Corresponde a la Dirección de Proyectos el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar estudios, anteproyectos y proyectos para la obra pública en materia de infraestructura y equipamiento urbano de acuerdo a las solicitudes y demandas de la ciudadanía;
- II. Coordinar las diferentes etapas del proyecto ejecutivo hasta la debida integración del expediente técnico;
- III. Dictaminar técnicamente los proyectos de infraestructura y equipamiento promovidos por el sector público y privado; y
- IV. Las demás que le encomiende el superior jerárquico, el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**SECCIÓN TERCERA  
DE LA DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA A LOS MUNICIPIOS**

**Artículo 30.** Corresponde a la Dirección de Asistencia Técnica a los Municipios el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Establecer reuniones periódicas entre los funcionarios federales, estatales y municipales para definir líneas de acción y parámetros de apoyo en la toma de decisiones, respecto de la obra pública del Gobierno del Estado;
- II. Promover la celebración de acuerdos y convenios de cooperación entre los ayuntamientos y los sectores social y privado, tendientes a orientar los esfuerzos de estos para el logro de los objetivos para el desarrollo regional;
- III. Coordinar la asistencia técnica y de capacitación a los municipios; para la formulación de estudios y proyectos de obra pública; y
- IV. Las demás que le encomiende el superior jerárquico, el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

---

**CAPÍTULO III**  
**DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS**

**Artículo 31.** Corresponde a la Dirección General de Obras Públicas el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Asistir al Secretario en la celebración de convenios y/o acuerdos de conformidad con la legislación y normatividad aplicable;
- II. Realizar directamente o a través de terceros, la construcción de la obra pública en general a cargo del Poder Ejecutivo del Estado, incluyendo la que se realice con recursos aportados por la Federación, Ayuntamientos o particulares, conforme a los ordenamientos jurídicos aplicables en la materia;
- III. Formular, controlar y evaluar la ejecución de las metas de la obra pública;
- IV. Orientar, cumplir y coordinar el Programa de Reconstrucción y Remodelación de los Bienes Inmuebles de toda obra pública del Ejecutivo del Estado;
- V. Coordinar y programar la recepción física y documental de la obra pública;
- VI. Informar a los municipios de la entidad sobre los proyectos de obra pública a realizarse en sus respectivos territorios;
- VII. Llevar a cabo la obra pública por administración directa y autorizar los pagos correspondientes de la misma;
- VIII. Definir y vigilar la aplicación de las normas o criterios de construcción de obra, concursos, inversiones, contratos, estimaciones y en la recepción física de la obra pública del Ejecutivo del Estado, que la Dirección General de Obras Públicas lleve a cabo, conforme a lo establecido por la Ley en la materia;
- IX. Designar y coordinar las residencias de obras, quienes serán los responsables directos de la supervisión, vigilancia, control, revisión, cuantificación, avances de obras y de la bitácora de los trabajos que se ejecuten por administración directa y/o a través de terceros;

- X. Informar cuando así lo soliciten sus superiores jerárquicos, todo lo relacionado con la obra pública del Estado;
- XI. Presentar un informe trimestral del estado de la Obra Publica en la entidad; y
- XII. Las demás que le encomiende el superior jerárquico, el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

### SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN

**Artículo 32.** Corresponde a la Dirección de Construcción el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Nombrar con anticipación a los servidores públicos que fungirán como residentes y supervisores quienes serán los responsables directos de la supervisión, vigilancia, control, revisión, cuantificación, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por los contratistas, avances de obra y de la bitácora de los trabajos que se ejecuten por administración directa y a través de terceros;
- II. Supervisar y controlar que las bitácoras de obra sean protocolizadas y firmadas por los funcionarios responsables de la supervisión, vigilancia, control y revisión de la obra pública, así como por los contratistas encargados de la ejecución de los trabajos;
- III. Coordinar la ejecución de las obras, supervisión, control de calidad y seguimiento de los programas estipulados en los contratos;
- IV. Ejecutar obra pública por administración directa, por contrato y las que se convengan con otras dependencias Federales, Estatales y Municipales;
- V. Revisar, autorizar y tramitar las estimaciones y generadores de los avances de las obras a su cargo presentados por el contratista;
- VI. Verificar que los avances de obras se realicen conforme al proyecto, especificaciones técnicas y tiempo estipulado para su terminación;



- 
- VII. Coordinar la residencia y la supervisión cuando sean por contrato con terceros, mismas que deberán ajustarse a los lineamientos que para tal efecto determine la Dirección de Construcción;
  - VIII. En coordinación con las diferentes áreas que integran la Secretaría, analizar, evaluar y autorizar en su caso, los aumentos o disminución que ocurran circunstancialmente de los conceptos previstos o no previstos en el contrato y que determinen un incremento y reducción del costo de trabajo aun no ejecutados conforme al programa pactado;
  - IX. Analizar, evaluar, ejecutar y dar seguimiento a los procesos administrativos en función de las causas que se presenten durante la ejecución de la obra y verificar su formalización mediante los convenios modificatorios al contrato, de suspensión, ampliación de tiempo y monto y de catálogo de conceptos fuera de contrato y precios unitarios en coordinación con las diferentes áreas que integran la Secretaría;
  - X. Notificar al contratista la suspensión, terminación anticipada, inicio de rescisión, deductivas, multas, vicios ocultos y de cualquier responsabilidad en que haya incurrido por incumplimiento a los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable;
  - XI. Analizar, determinar, justificar y elaborar las actas de situación que se requieran, a fin de integrar los elementos necesarios, que permitan la solución de una problemática que se presente en el proceso de ejecución de los trabajos de las obras a su cargo;
  - XII. Verificar que las empresas certificadas en control de calidad realicen el proceso y análisis de control de calidad de los materiales utilizados en la construcción de la Obra Pública, a fin de que cumpla con las normas establecidas;
  - XIII. Proporcionar el avance físico y financiero de la obra pública, a los órganos de control estatal y federal, previa autorización del Director General de Obras Públicas;
  - XIV. Coadyuvar en las revisiones de los órganos internos y externos de control; y
  - XV. Las demás que le encomiende el superior jerárquico, el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**SECCIÓN SEGUNDA  
DE LA DIRECCIÓN DE CONSERVACIÓN  
Y MANTENIMIENTO**

**Artículo 33.** Corresponde a la Dirección de Conservación y Mantenimiento el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Planear, revisar, cuantificar, presupuestar y ejecutar, acciones de Conservación y Mantenimiento de instalaciones en inmuebles y equipos del poder ejecutivo del Estado;
- II. Llevar a cabo los levantamientos físicos para dictaminar las condiciones que presentan los inmuebles y equipos propiedad o al servicio del Gobierno del Estado, que requieran mantenimiento.
- III. Efectuar la cuantificación, reportes de avance, control de bitácora y supervisión de las obras de conservación y mantenimiento, para que estas sean llevadas a cabo conforme a los proyectos, especificaciones de construcción, calidad de los materiales y tiempo estipulado para su terminación;
- IV. Ejecutar los trabajos de Conservación y Mantenimiento que ejecute la Dirección General de Obras Públicas por Administración Directa;
- V. Analizar, autorizar y tramitar las estimaciones, avances de obras a su cargo, presentadas por los contratistas;
- VI. Realizar las funciones propias de su cargo y aquellas que la Dirección General le encomienda participar con las dependencias y entidades con las que se celebren acuerdos de coordinación para la ejecución de las obras de Conservación y Mantenimiento;
- VII. Coadyuvar en las revisiones de los órganos internos y externos de control;
- VIII. Establecer residencias de obra, nombrando con anticipación a los servidores públicos que funjan como residentes o supervisores que son los responsables directos de la supervisión, control, cuantificación de obra y del seguimiento de los trabajos a través de la Bitácora;

- 
- IX. Protocolizar el uso de la Bitácora Convencional o Electrónica, debidamente firmadas por los Servidores Públicos y el contratista;
- X. Verificar que los avances de obra de conservación y mantenimiento se realicen conforme al proyecto, especificaciones técnicas y tiempos estipulados para su terminación;
- XI. Coordinar la residencia y la supervisión cuando sean por contratos con terceros, misma que deberá ejecutarse en los lineamientos que para tal efecto determine la Dirección de Conservación y Mantenimiento;
- XII. En coordinación con las diferentes áreas que integran a la Secretaría, analizar, evaluar y autorizar en su caso, los aumentos o disminución que ocurran circunstancialmente de los conceptos previstos o no previstos en el contrato y que determinen un incremento y reducción del costo de trabajo aun no ejecutados conforme al programa pactado;
- XIII. Coordinar con la Dirección de Administración, la elaboración de convenios modificatorios al contrato de obra, por ampliación de monto, plazo o reducción de montos, en los contratos;
- XIV. Notificar al contratista la suspensión, terminación anticipada, deductivas, multas, vicios ocultos y de cualquier responsabilidad en la que incurriese por incumplimiento a los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable en la materia;
- XV. Analizar, determinar, justificar y elaborar las Actas de Situación que se requieran a fin de integrar los elementos necesarios, que permitan la solución de una problemática, que se presente en el proceso de ejecución de los trabajos de las obras a su cargo;
- XVI. Verificar que las empresas certificadas de control de calidad realicen el proceso y análisis del control de calidad de los materiales utilizados en las obras de Conservación y Mantenimiento, a fin de que se cumpla con las normas establecidas; y
- XVII. Las demás que le encomiende el superior jerárquico, el Secretario y las que determinen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

**TÍTULO OCTAVO  
DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 34.** La Secretaría, sin perjuicio de lo que disponga el ordenamiento de creación respectivo, coordinará los Organismos Descentralizados y Órganos Desconcentrados sectorizados a esta, fungiendo como cabeza de sector, con las facultades que las leyes y acuerdos de creación dispongan.

Los Organismos Descentralizados serán creados por Ley o Decreto de la Legislatura del Estado o por Acuerdo del Gobernador. Contarán con personalidad jurídica y patrimonio propio. Dichos Organismos serán coordinados por la Secretaría, cuando el Gobernador expresamente lo instruya o por determinación de Ley, Decreto o su Acuerdo de Creación, cumpliendo con los objetivos y facultades que específicamente le marcan las disposiciones normativas aplicables.

Las y los titulares de dichos Organismos Descentralizados serán responsables de las relaciones laborales y fungirán como superiores jerárquicos para todos los efectos legales, teniendo las facultades y obligaciones que los ordenamientos jurídicos respectivos establezcan para estos casos.

En materia de transparencia y acceso a la información, se les considerará sujetos obligados en los términos de las leyes aplicables. En materia de ejercicio, control y fiscalización del gasto público que tengan asignado, se estará a las prevenciones que se dispongan en los ordenamientos correspondientes.

**Artículo 35.** Para lograr la eficiente atención y desahogo de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con Órganos Desconcentrados, los cuales contarán con autonomía técnica, de gestión y, en su caso, presupuestal, y tendrán las atribuciones que les señalen las leyes, los acuerdos de creación y sus propios reglamentos interiores.

Las y los titulares de dichos Órganos Desconcentrados serán responsables de las relaciones laborales con su personal y fungirán como superiores jerárquicos para todos los efectos legales, teniendo las facultades y obligaciones que los ordenamientos jurídicos respectivos establezcan para estos casos.

En materia de transparencia y acceso a la información, se les considerará sujetos obligados en los términos de las leyes aplicables. En materia de ejercicio, control y fiscalización del gasto público que tengan asignado, se estará a las prevenciones que se dispongan en los ordenamientos correspondientes.

## TÍTULO NOVENO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

### CAPÍTULO ÚNICO

**Artículo 36.** En términos del artículo 37, fracción X de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, el Titular del Órgano Interno de Control será designado y removido por la Secretaría de Contraloría, y dependerá jerárquica y funcionalmente de la misma.

Tendrá las funciones y responsabilidades que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas; las que señalen otros ordenamientos y lo que disponga la Secretaría de Contraloría.

Contará con la estructura orgánica necesaria para realizar las funciones correspondientes a las autoridades investigadoras y substanciadoras para garantizar la independencia entre ambas en el ejercicio de dichas funciones.

Asimismo, fungirá como Órgano Interno de Control de los Órganos Desconcentrados de la Secretaría.

## TÍTULO DÉCIMO DE LAS SUPLENCIAS

### CAPÍTULO ÚNICO DE LA SUPLENCIA

**Artículo 37.** Durante las ausencias del Titular, el despacho y resolución de los asuntos correspondientes a la Secretaría, estarán a cargo de los Subsecretarios de Obras Públicas,

de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, Dirección General de Planeación Sectorial, Dirección General de Obras Públicas, Dirección General de Proyectos y la Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia, en el orden mencionado.

En las ausencias del Titular de las Subsecretarías, de las Direcciones Generales y demás Unidades Administrativas, serán suplidos para el despacho de los asuntos de su correspondiente competencia, en su caso, por el servidor público adscrito en el área de su responsabilidad que ellos mismos designen por escrito.

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, publicado en el suplemento al Periódico Oficial número 7363, de fecha 30 de marzo del año 2013.

**TERCERO.** Los asuntos pendientes al entrar en vigor el presente Reglamento, que conforme al mismo deban pasar de una Unidad Administrativa a otra u otras, continuarán su trámite y serán resueltos por aquella o aquellas Unidades a las que se les haya atribuido la competencia en este Reglamento.

**QUINTO.** Para su mejor desempeño, la Secretaría deberá expedir los manuales de organización y procedimientos respectivos, con base en su competencia, en tanto se expiden los manuales en mención, en caso de duda sobre la interpretación del presente Reglamento, el Secretario resolverá lo conducente.

DADO EN EL RECINTO OFICIAL DEL PODER EJECUTIVO, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS VEINTIOCHO DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

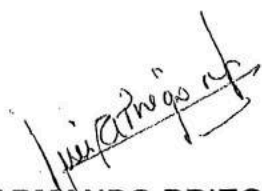
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”



LIC. ARTURO NÚÑEZ JIMÉNEZ  
GOBERNADOR DEL ESTADO DE TABASCO.



DR. ROSENDO GUZMÁN PIÑERO  
SECRETARIO DE GOBIERNO.



ING. LUIS ARMANDO PRIEGO RAMOS.  
SECRETARIO DE ORDENAMIENTO  
TERRITORIAL Y OBRAS PÚBLICAS.



LIC. AGUSTÍN GARCÍA MENDOZA.  
COORDINADOR GENERAL DE  
ASUNTOS JURÍDICOS.



Gobierno del  
Estado de Tabasco



**Tabasco**  
cambia contigo

*“2018, Año del V Centenario del Encuentro de Dos Mundos en Tabasco”*

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

**Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Roviroso # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.**

Cadena Original: |00001000000412768100|

Firma Electrónica: ekOEHJiP5Cww6CjCSEqYB9WwoYRnDMVH1f9irWAs/Mx4d+Nz7W0DGZvm8V2ZERm9hgn3aKEcxoiJ7m2T43P05Y9Bjdaa6xZDCW0001dDciul0N/ryAzTsl0pfiwI97WtJ42FGjSfidq7VZ6RhGRWADoF84ka33V7djkWoMMTfEVk9yIUrM5bofr7fhh6CtUKfeY38gCmN6rHz8osOXpu6rYenYJviy8k0aW7IsITCBdW3nJrdTF4nN5fe4Kac86epPobzd4ezM349V3sXNAHAhxsoDN7NKBSdWGBEDYL4yNeEFMr0PzSFi1XWqTVfgjnTgW8eLK9YObK8mFuxkEAJgA==