



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas

Última Reforma: Texto original



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

OBSERVACIONES GENERALES.- La disposición tercera transitoria abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5292, el 03 de junio de 2015

Aprobación	2018/11/20
Publicación	2018/11/20
Vigencia	2018/11/21
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	5651 "Tierra y Libertad"



Al margen superior un Escudo del estado de Morelos que dice: "Tierra y Libertad".-
La tierra volverá a quienes la trabajan con sus manos-. 2018-2024.

CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 70, FRACCIONES XVII Y XXVI, Y 76 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 2, 9, FRACCIÓN VI, 11, 13, FRACCIONES III Y VI, Y 26 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Señala el artículo 116, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que el Poder Público de los Estados se dividirá, para su ejercicio, en Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y no podrán reunirse dos o más de estos poderes en una sola persona o corporación, ni depositarse el legislativo en un solo individuo.

De igual manera, la Constitución del Estado refiere en sus artículos 20 y 21 que el Poder Público del Estado se divide, para su ejercicio, en Legislativo, Ejecutivo y Judicial; y que no podrán reunirse dos o más poderes en una sola persona o corporación, ni encomendarse el Legislativo a un Congreso formado por un número de diputados menor al previsto en el citado artículo 116.

De lo anterior, advertimos con claridad el principio de división de poderes instituido en ambos instrumentos constitucionales para el caso de los Estados, todos ellos con la competencia que se les ha otorgado, como un sistema de pesos y contrapesos.

Así, entre otras cosas, al Poder Ejecutivo Estatal le corresponde ejercer la facultad reglamentaria, proveyendo en la esfera administrativa lo conducente, conforme los límites que el Legislativo le ha impuesto; así, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha señalado que el Poder Ejecutivo está autorizado para



expedir las previsiones reglamentarias necesarias para la ejecución de las leyes emanadas por el órgano legislativo, por lo que dicha facultad se encuentra sujeta a un principio fundamental: el principio de legalidad, del cual derivan, según los precedentes, dos principios subordinados: el de reserva de ley y el de subordinación jerárquica a la misma.

Ahora bien, la administración pública se trata del área del sector público del Estado que, mediante el ejercicio de la función administrativa, la prestación de los servicios públicos, la ejecución de las obras públicas y la realización de otras actividades socioeconómicas de interés público, trata de lograr los fines del Estado.

Así las cosas, para lograr los fines del Estado y en estrecha relación con la Administración Pública, en el marco de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, en su artículo 74 dispone que, para el despacho de las facultades encomendadas al Ejecutivo, habrá Secretarios de Despacho, un Consejero Jurídico y los servidores públicos que establezca la Ley, la que determinará su competencia y atribuciones.

En este contexto, el 04 de octubre de 2018, se publicó en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad," numero 5641, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, cuyas disposiciones tienen por objeto establecer la organización de la Administración Pública del Estado de Morelos. Sin duda, contar con una estructura orgánica funcional que le otorgue un campo de actuación suficiente para cumplir con las demandas de la población, resulta fundamental para lograr la transformación de nuestro Estado; ya que es a través de la Administración Pública Estatal que se ejercen las atribuciones que el marco jurídico confiere al Titular del Poder Ejecutivo, y que lo facultan a tomar las determinaciones necesarias para llevar a cabo los cambios que tanto se requieren. Es por ello, que el Gobierno que encabeza tiene el firme compromiso con la sociedad morelense de ofrecer un gobierno eficaz, eficiente y transparente a través de, entre otros medios, una reorganización gubernamental. Por ende, la actual Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, define una estructura gubernamental que contribuye a generar ahorros,



obtener un mayor control y lograr un Gobierno transparente y comprometido con la rendición de cuentas.

Del análisis realizado a las atribuciones conferidas en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos a la Secretaría de Obras Públicas, se observa que fueron redefinidas, a fin de fortalecer a las existentes unidades administrativas de dicha Secretaría, así como las relativas a la planeación de obra pública en nuestro Estado.

En ese sentido, es primordial promover la eficiencia de las diversas Unidades Administrativas que conforman la Secretaría de Obras Públicas con la finalidad de que se ejecuten, de manera óptima y con una mayor eficiencia, los proyectos en materia de construcción y conservación de obra pública, de infraestructura, de equipamiento urbano y rural, y de infraestructura educativa que satisfagan los requerimientos de la sociedad morelense y no menos importante en el despacho de los asuntos que por ley tienen encomendados los servidores públicos, quienes se encuentran obligados a actuar siempre en estricto cumplimiento de lo que prevean las disposiciones normativas.

Por ende, es menester armonizar el presente Reglamento con la Ley Orgánica referida, en virtud de la abrogación de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5030, el 28 de septiembre de 2012, que en su momento dio vida jurídica al Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5054, el 02 de enero de 2013, y a los Reglamentos Interiores de la Secretaría de Obras Públicas, publicados en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", números 5188, segunda sección y, 5292, de 28 de mayo de 2014 y 03 de junio de 2015, respectivamente.

Así las cosas, se expide un nuevo Reglamento Interior que reestructura orgánicamente las diversas Unidades Administrativas que conforman la Secretaría de Obras Públicas en concordancia con la Ley Orgánica vigente, pero además atendiendo a las necesidades de operatividad y funcionalidad que la Secretaría

Aprobación	2018/11/20
Publicación	2018/11/20
Vigencia	2018/11/21
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	5651 "Tierra y Libertad"



demanda para cumplir de manera eficaz y eficiente con las atribuciones que le han sido conferidas por mandato de Ley.

Precisamente una de las reformas planteadas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, fue la eliminación de las Subsecretarías y Coordinaciones Generales, con el propósito de obtener como resultado un ahorro presupuestal considerable, a efecto de reorientar los recursos así obtenidos para su aplicación a aquellos sectores estratégicos para el beneficio de la Entidad, con lo cual no se vulnera ni afecta en ningún sentido, el óptimo funcionamiento y operación de la Secretaría respecto a la reorganización y estructura de esta.

En ese sentido, tras un análisis detallado a la estructura orgánica de la Secretaría de Obras Públicas, se suprime la Subsecretaría de Infraestructura de Obra y la Subsecretaría de Evaluación y Seguimiento de Obra, distribuyendo las atribuciones que venían desempeñando en las Direcciones Generales de esta Secretaría, como lo son: Obras Públicas, Caminos y Puentes, Obra Educativa, de Proyectos, y Licitaciones y Contratación de Obra Pública, con el propósito de fortalecer el desempeño y las líneas de acción de cada una de éstas, optimizando de esta forma su desempeño.

Es por ello que el presente Reglamento Interior, se emite en forma congruente con las políticas de organización del aparato administrativo estatal, teniendo por objeto definir la estructura orgánica de la Secretaría de Obras Públicas y precisar las atribuciones que le corresponden a cada una de sus unidades administrativas para el correcto despacho de los asuntos de su competencia, con el fin de que el servicio que presta sea oportuno y de calidad, además de lograr el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros disponibles, con base en la normativa aplicable.

Finalmente, debe mencionarse que el artículo 12 de la Ley Estatal de Planeación refiere que los reglamentos, decretos y acuerdos que formule el Ejecutivo Estatal, señalarán las relaciones que, en su caso, existan entre ellos y el Plan Estatal de Desarrollo; sin embargo, como es del conocimiento público el pasado 01 de octubre de 2018, conforme la normativa constitucional, inició esta nueva



Administración a mi cargo, y siendo que de conformidad con el artículo 23 de la misma Ley, el Plan Estatal de Desarrollo deberá elaborarse, aprobarse y publicarse, en un plazo de 4 meses contados a partir de la fecha en que tome posesión el Gobernador del Estado; es el caso que dicho Plan aún se encuentra en proceso de elaboración, por lo que para el asunto en particular, aún no es posible indicar dicha vinculación.

Por lo expuesto y fundado, tengo a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer y distribuir las atribuciones para el funcionamiento de la Secretaría de Obras Públicas del Poder Ejecutivo Estatal, que tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la normativa aplicable.

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

- I. Comité, al Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del Estado de Morelos;
- II. Consejería Jurídica, a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal; Consejero Jurídico, a la persona Titular de la Consejería Jurídica;
- III. Constitución, a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
- IV. Director General, a la persona Titular de alguna de las Direcciones Generales señaladas en el artículo 4, del presente Reglamento, según corresponda;
- V. Direcciones Generales Ejecutoras, a las Direcciones Generales de Obras Públicas, de Caminos y Puentes, y de Obra Educativa;
- VI. Gobernador, a la persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal;
- VII. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos;



- VIII. Manuales Administrativos, a los Manuales de Organización, de Políticas y Procedimientos y demás instrumentos normativos aprobados por el Secretario y, en su caso, por las demás autoridades competentes, mediante los cuales se indican los pasos que deben seguirse para el desarrollo de cada una de las actividades de las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría;
- IX. Normativa, al conjunto de leyes, normas, disposiciones administrativas y jurídicas, tanto federales como locales, aplicables en el ámbito competencial de la Secretaría;
- X. Reglamento, al presente instrumento jurídico;
- XI. Secretaría, a la Secretaría de Obras Públicas del Poder Ejecutivo Estatal;
- XII. Secretaría de Administración, a la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal;
- XIII. Secretaría de Hacienda, a la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal;
- XIV. Secretario, a la persona Titular de la Secretaría;
- XV. UEJ, a la Unidad de Enlace Jurídico de la Secretaría;
- XVI. UEFA, a la Unidad o servidor público que conforme a la estructura de la Secretaría y las funciones establecidas en el descriptivo de puesto respectivo, le corresponde ser el enlace financiero y administrativo en términos del artículo 18 de este Reglamento, y
- XVII. Unidades Administrativas, a las que integran la Secretaría.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 3. La Secretaría planeará y conducirá sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades que establezca la normativa, el Plan Estatal de Desarrollo, los Convenios y Acuerdos con la Federación y los Municipios, y con base en las políticas que adopte el Poder Ejecutivo del Estado, de manera tal que su actividad se encamine al logro de las metas previstas.

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

- I. La Oficina del Secretario;



- II. La Dirección General de Obras Públicas;
- III. La Dirección General de Caminos y Puentes;
- IV. La Dirección General de Obra Educativa;
- V. La Dirección General de Proyectos;
- VI. La Dirección General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública;
- VII. La UEJ, y
- VIII. La UEFA.

Las Unidades Administrativas estarán integradas por los servidores públicos que se señalen en este Reglamento, los Manuales Administrativos y en las disposiciones aplicables, con base en el presupuesto autorizado.

El nivel y categoría de cada servidor público serán determinados por la Secretaría de Administración y la Secretaría de Hacienda, en sus respectivas competencias.

Artículo 5. Se adscriben directamente a la Oficina del Secretario, la UEJ y la UEFA; y, jerárquicamente al Secretario, las siguientes Unidades Administrativas:

- I. La Dirección General de Obras Públicas;
- II. La Dirección General de Caminos y Puentes;
- III. La Dirección General de Obra Educativa;
- IV. La Dirección General de Proyectos, y
- V. La Dirección General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública.

CAPÍTULO III DEL SECRETARIO

Artículo 6. La representación de la Secretaría, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia, corresponden originalmente al Secretario, quien, para la mejor atención y despacho de los mismos, podrá delegar sus facultades en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de aquellas que, por disposición de la normativa, deban ser ejercidas directamente por él.



Artículo 7. El Secretario, además de las atribuciones que le confiere la normativa, cuenta con las que a continuación se señalan, mismas que ejercerá conforme a las necesidades del servicio:

- I. Proponer, dirigir, coordinar, intervenir y verificar la ejecución de la obra pública, relativa a los Programas que planearán las Secretarías, Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal que así lo requieran, así como todos aquellos de carácter sectorial que establezca el Plan Estatal de Desarrollo vigente;
- II. Emitir opinión en caso de ser necesario, en el ámbito de su competencia y cuando lo exija el interés público, de acuerdo con las Leyes en la materia, sobre el destino de bienes que deban asignarse al desarrollo de los Programas de las Secretarías, Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal;
- III. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia, respecto de los bienes inmuebles que sean aptos o no, para las funciones del servicio público;
- IV. Coadyuvar con la Jefatura de la Oficina de la Gubernatura del Estado en la atención y seguimiento a las demandas Ciudadanas relativas a la ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- V. Expedir, en coordinación con la Secretaría de Administración, los lineamientos para optimizar el uso y aprovechamiento de los inmuebles e instalaciones destinados al servicio público;
- VI. Someter a la aprobación de la Secretaría de Hacienda, el Programa General de Obras del Poder Ejecutivo Estatal;
- VII. Proponer a la autoridad competente la creación, modificación o supresión de Unidades Administrativas de la Secretaría, así como los cambios necesarios para su organización y funcionamiento con base en el presupuesto autorizado, a fin de que se formalicen previo trámite correspondiente;
- VIII. Aprobar y, en su caso, emitir previo análisis y autorización de las Secretarías de Hacienda y de Administración, los anteproyectos de los Manuales Administrativos de la Secretaría y de los Órganos Desconcentrados que se encuentren sectorizados y demás necesarios para el eficiente desempeño de los asuntos de la Secretaría;
- IX. Designar al personal de la Secretaría que conforme a la normativa le corresponda y, en su caso, firmar sus nombramientos, con la participación que corresponda a la Secretaría de Administración; así como determinar el cese de



los efectos de sus nombramientos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

X. Llevar a cabo políticas en materia de infraestructura urbana y rural mediante la ejecución de Programas para fomentar la coordinación y concertación de acciones con los sectores público, social y privado, en su caso, a través de dotación de insumos y materiales para satisfacer necesidades complementarias de infraestructura, mediante la construcción, ampliación y mejoramiento de la misma;

XI. Recibir, tramitar, instruir y resolver con la asistencia de la UEJ, los procedimientos administrativos y, en su caso, imponer y aplicar medidas de seguridad y las sanciones en los términos de las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales en materia de su competencia;

XII. Llevar a cabo la supervisión y ejecución de los servicios relacionados con la obra pública, en todas sus etapas, con la participación de las Direcciones Generales Ejecutoras;

XIII. Coordinar las acciones necesarias para proporcionar de manera oportuna al área competente en materia de Información y Comunicación del Poder Ejecutivo Estatal, la información referente a la difusión de la obra pública realizada por la Secretaría;

XIV. Atender las recomendaciones emitidas por la Secretaría de Administración, en temas de Gestión de Calidad;

XV. Coordinar e integrar la información de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas y diversas acciones realizadas por la Secretaría y los Órganos Desconcentrados, para el informe anual del Gobernador;

XVI. Fijar las políticas y expedir las bases, normas, lineamientos, procedimientos y todo tipo de normativa necesaria para el funcionamiento de la Secretaría que no sea competencia del Gobernador, conforme a la normativa aplicable;

XVII. Someter a la consideración del Gobernador, los asuntos competencia de la Secretaría y del sector coordinado por ésta, que deban ser de su conocimiento;

XVIII. Asesorar y proporcionar apoyo técnico sobre los asuntos de su competencia a los órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría;

XIX. Coadyuvar con las instancias competentes en la implementación al interior de la Secretaría de mejores prácticas en materia de igualdad de género e



inclusión, asimismo incluir dichas prácticas en los proyectos y programas institucionales, de conformidad con el Plan Estatal de Desarrollo y demás normativa;

XX. Firmar los fallos de la adjudicación de las licitaciones;

XXI. Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la normativa aplicable;

XXII. Impulsar acciones tendentes a promover la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;

XXIII. Designar a los representantes de la Secretaría en las comisiones, congresos, consejos, órganos de gobierno, instituciones, reuniones, juntas y organizaciones nacionales e internacionales, en las que ésta participe;

XXIV. Otorgar, revocar y sustituir todo tipo de poderes, en términos de la normativa aplicable;

XXV. Establecer la ejecución de obras de prevención, reducción y mitigación de riesgos de desastres naturales, para beneficio y protección de los habitantes de las zonas afectadas en el Estado;

XXVI. Emitir las medidas necesarias de conservación, mantenimiento, remodelación, reconstrucción y reparación, para el buen funcionamiento de los bienes inmuebles del Poder Ejecutivo del Estado;

XXVII. Autorizar en los casos excepcionales que establece la ley y bajo su estricta responsabilidad, las obras que puedan otorgarse por adjudicación directa, en caso de que la suma de las operaciones de obra pública y servicios relacionados con la misma exceda del 20% del presupuesto autorizado a la Secretaría, conforme al artículo 40 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con la misma del Estado de Morelos, emitiendo el dictamen correspondiente;

XXVIII. Coadyuvar con las Secretarías, Dependencias o Entidades correspondientes los planes y programas en materia de vivienda, conforme a la normativa aplicable y en el ámbito de su competencia;

XXIX. Coordinar la actuación de los organismos auxiliares de la Administración Pública Paraestatal que se encuentren sectorizados a la Secretaría;

XXX. Concertar acuerdos de colaboración o convenios con Secretarías, Dependencias, Entidades y demás instituciones públicas, a efecto de ejecutar obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de acuerdo con la normativa vigente;



- XXXI. Emitir resolución en los procedimientos de rescisión y terminaciones anticipadas de los contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, así como de contratos de adquisiciones, arrendamientos o prestaciones de servicios, conforme a la normativa aplicable, y
- XXXII. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, sus reglamentos o le sean delegadas por el Gobernador.

De las atribuciones antes enlistadas, el Secretario podrá solamente delegar en sus subalternos las previstas en las fracciones II, III, IV, XI, XII, XIII, XVIII, XIX, XXII y XXVI, misma que se realizará mediante oficio o acuerdo expedido por el Secretario, que podrá ser publicado en el Órgano Oficial de difusión del Gobierno del Estado, cuando se traten de atribuciones cuyo ejercicio trascienda la esfera jurídica de los gobernados.

Los servidores públicos con facultades delegadas, serán responsables por los actos que realicen en el ejercicio de las mismas, obrando en todo momento en el mejor interés del Estado y cumpliendo las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES Y LA COMPETENCIA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SECCIÓN PRIMERA DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS

Artículo 8. Las personas Titulares de las Unidades Administrativas, para el ejercicio de sus funciones, cuentan con las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Acordar con el Secretario los asuntos de su competencia o los que le sean delegados;
- II. Representar al Secretario en los asuntos que le encomiende;
- III. Participar, previo acuerdo con el Secretario, en la suscripción de convenios, contratos y cualquier otro tipo de instrumentos relativos al ejercicio de sus atribuciones;



- IV. Planear, programar, controlar y evaluar las actividades de las Unidades Administrativas a su cargo, así como ejecutar y vigilar sus programas de actividades, de conformidad con la normativa;
- V. Formular los Programas Operativos Anuales y el anteproyecto del presupuesto anual de las Unidades Administrativas a su cargo, así como proceder a su ejercicio conforme a lo que establezca la normativa;
- VI. Identificar y solicitar a la autoridad competente, los recursos financieros, materiales y humanos, así como los servicios que resulten necesarios para la operatividad de su Unidad Administrativa;
- VII. Formular y operar, en su caso, los Programas de Inversión Pública y de Coinversión con otras instancias;
- VIII. Proponer al Secretario, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
- IX. Proponer al Secretario la designación, promoción o remoción de los servidores públicos a su cargo;
- X. Proponer al Secretario las modificaciones en la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo;
- XI. Autorizar a los servidores públicos subalternos, de acuerdo a las necesidades del servicio, las licencias, incidencias, comisiones o justificación de inasistencias, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las condiciones generales de trabajo, así como las normas y lineamientos que emita la autoridad competente;
- XII. Elaborar los informes de avance y desempeño de la operatividad de las Unidades Administrativas, sometiéndolos a la aprobación del Secretario;
- XIII. Proponer mecanismos de difusión en las materias de su competencia;
- XIV. Expedir certificaciones, para efectos de carácter administrativo o jurisdiccional, de las constancias que obren en sus expedientes o archivos, derivados y generados directamente en ejercicio de sus atribuciones, previo pago de los respectivos derechos, cuando así proceda;
- XV. Vigilar que se cumpla con las leyes y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia previa autorización del secretario, concretar convenios de colaboración que coadyuven al fortalecimiento del sector;



- XVI. Rubricar y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que le sean encomendados por delegación o le correspondan por suplencia;
- XVII. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que les encargue el Secretario;
- XVIII. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos del Secretario y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades;
- XIX. Asesorar, en las materias de su competencia, a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas internas establecidas por el Secretario;
- XX. Proporcionar la información, datos, asesorías y, en su caso, la cooperación técnica que le requieran las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, o el personal de la propia Secretaría, de acuerdo con las políticas internas y normas establecidas por el Secretario;
- XXI. Colaborar en la materia de su competencia, a solicitud del Secretario, en las tareas de coordinación de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal;
- XXII. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose invariablemente a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;
- XXIII. Proponer al Secretario, según sea el caso, la delegación de las facultades conferidas a servidores públicos subalternos, conforme a la normativa;
- XXIV. Participar coordinadamente con la Secretaría de Administración en la elaboración de los Manuales Administrativos, con sujeción a la normativa, así como en los programas de modernización y simplificación administrativa;
- XXV. Desempeñar las comisiones que le encomiende el superior jerárquico, según sea el caso;
- XXVI. Solicitar el soporte y mantenimiento en redes, sistemas informáticos y equipos de cómputo a la Unidad Administrativa competente;
- XXVII. Resolver los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia, cuando legalmente procedan;



- XXVIII. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier servidor público subalterno, conforme a los Manuales Administrativos;
- XXIX. Coordinarse entre sí para la atención de programas de trabajo, la preparación de estrategias y el adecuado desempeño de sus atribuciones, a fin de contribuir al mejor despacho de los asuntos;
- XXX. Asistir en representación del Secretario a reuniones, sesiones, juntas, grupos de trabajo, congresos y demás actos que le instruya;
- XXXI. Proponer y someter a consideración del Secretario, los Proyectos de modificación a las disposiciones jurídicas y administrativas, en las materias de su competencia;
- XXXII. Resguardar, actualizar e integrar la documentación e información que genere en el ámbito de su competencia, de acuerdo a la normativa;
- XXXIII. Participar cuando así se requiera en los actos formales de entrega-recepción de la Administración Pública Central, en coordinación con la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal;
- XXXIV. Informar, de manera oportuna al Titular de la UEJ, los incumplimientos a las obligaciones pactadas por parte de los contratistas o prestadores de los servicios relacionados con las obras públicas, con la finalidad de que se les comine al cumplimiento oportuno, en términos de la normativa; informándoles de las retenciones y penas convencionales que les fueren aplicadas y en los casos procedentes, ordenar se inicie el procedimiento administrativo de rescisión o terminación anticipada de contrato, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables. De igual forma, en el supuesto de que existan pagos en exceso a cargo de los contratistas o prestadores de los servicios relacionados con las obras públicas, deberá emitir y validar el dictamen correspondiente para que proceda el requerimiento dentro de los plazos legales respectivos, y
- XXXV. Las demás que le confieran la normativa o les delegue el Secretario.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 9. Al Director General de Obras Públicas le corresponden las atribuciones específicas siguientes:

Aprobación	2018/11/20
Publicación	2018/11/20
Vigencia	2018/11/21
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	5651 "Tierra y Libertad"



- I. Establecer las bases técnicas y de supervisión, para la formulación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas en materia de infraestructura agropecuaria, urbana, eléctrica, áreas de salud, turismo, seguridad pública, procuración y administración de justicia y áreas deportivas, así como las demás que le sean asignadas y las que deriven de los Convenios de Colaboración celebrados entre la Federación y los Municipios, cuando así proceda;
- II. Planear y ejecutar, conforme a los Planes de Desarrollo Federal, Estatal y Municipal, las políticas de calidad, de organización y funcionamiento en materia de construcción y conservación de obras públicas, que satisfagan los requerimientos de la sociedad, con base en la normativa aplicable;
- III. Llevar a cabo la ejecución de las obras públicas de su competencia, en todas sus etapas;
- IV. Realizar visitas constantes de supervisión a las obras públicas de su competencia, para verificar el cumplimiento de su objeto, y si fuera el caso de que existiera alguna problemática dar solución a la misma, conforme a los lineamientos y la normativa vigente, debiendo informar de ello al Secretario;
- V. Dirigir la elaboración de los proyectos especiales, ordenados por el Secretario en el ámbito de su competencia;
- VI. Emitir los dictámenes técnicos en seguridad estructural de las obras ejecutadas, con motivo de los posibles vicios ocultos, así como de los daños que presenten los inmuebles que se ocupan para el servicio público, y los demás casos que sean requeridos, en el ámbito de su competencia;
- VII. Coadyuvar con la Secretaría de Administración en la elaboración de la política inmobiliaria de la Administración Pública Estatal, para la construcción, reconstrucción y conservación de edificios públicos, monumentos históricos y obras de ornato y demás así requeridas;
- VIII. Evaluar, dar seguimiento e informar al Secretario del avance físico y financiero de las obras de su competencia, con la finalidad de agilizar los trámites y requerimientos necesarios para su correcta y oportuna conclusión;
- IX. Acordar con el Secretario la contratación y las formas de pago del personal que se contrate por lista de raya, para la ejecución de obras públicas por administración directa a cargo de la Secretaría, previa validación de la Secretaría de Hacienda;



- X. Participar, conjuntamente con el Director General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública, en la elaboración de las bases de licitación y la convocatoria de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que se concursan, así como en la evaluación y selección de propuestas técnicas y económicas de los oferentes, en el ámbito de su competencia;
- XI. Elaborar e integrar la información necesaria en los expedientes técnicos y administrativos de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas bajo su responsabilidad, así como la documentación comprobatoria correspondiente, para remitirlos oportunamente al Director General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública para la integración del expediente único de obra;
- XII. Ejecutar, en forma directa o a través de terceros, de acuerdo con la normativa, las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que se le encomienden, así como efectuar la supervisión, seguimiento y control correspondiente, incluyendo la entrega recepción de las mismas;
- XIII. Emitir los dictámenes técnicos que justifiquen la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, que incidan en el ámbito de su competencia, en términos de las disposiciones aplicables;
- XIV. Revisar y evaluar, conjuntamente con la Dirección General de Proyectos, los proyectos de obra pública a su cargo que propongan los sectores social, privado y municipal o las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- XV. Coordinar, con el Director General de Proyectos, la programación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a su cargo, y su inclusión en el Programa Operativo Anual y en el Programa General de Obras del Poder Ejecutivo;
- XVI. Coadyuvar con las instancias correspondientes para implementar las acciones tendientes a la conservación de zonas arqueológicas, sitios históricos de interés cultural y zonas típicas o de belleza natural, de conformidad con la normativa;
- XVII. Proporcionar a las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, conforme a las políticas y normas que determine el Secretario, los servicios especiales de alumbrado y plantas móviles de generación de energía eléctrica en casos de emergencia;



XVIII. Colaborar en coordinación con la Secretaría de Administración, en los trabajos de iluminación artística que se requieran para la realización de actos cívicos;

XIX. Verificar que las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a su cargo, se realicen conforme al presupuesto aprobado de acuerdo al Proyecto ejecutivo;

XX. Supervisar las obras e instalaciones para dotar de servicio eléctrico a núcleos de población, en apoyo a los Convenios celebrados con la Comisión Federal de Electricidad;

XXI. Ejercer el presupuesto autorizado de las obras públicas a ejecutarse, por administración directa, de conformidad con las Leyes, Reglamentos, Reglas de Operación y demás normativa, con criterios de austeridad y disciplina presupuestaria;

XXII. Verificar que se cumplan con las especificaciones técnicas de infraestructura consideradas en el proyecto ejecutivo, así como de las instalaciones necesarias para las personas con discapacidad, dentro de las obras de su competencia;

XXIII. Establecer los mecanismos correspondientes vinculados con la obra pública, con autoridades federales, estatales y municipales, así como con instituciones públicas y privadas, y

XXIV. Llevar el registro financiero y de control de las obras públicas que ejecuta la Unidad Administrativa a su cargo.

SECCIÓN TERCERA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CAMINOS Y PUENTES

Artículo 10. Al Director General de Caminos y Puentes le corresponden las atribuciones específicas siguientes:

I. Establecer las bases técnicas y de supervisión, para la formulación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de las obras públicas relacionadas con la construcción, conservación y mantenimiento de vialidades urbanas y carreteras de la red Estatal, así como la rehabilitación, construcción de puentes vehiculares y peatonales y vados, a cargo de la Secretaría y demás que le sean



- asignadas, así como las que se deriven de los Convenios de Colaboración celebrados entre la Federación y los Municipios, cuando así proceda;
- II. Planear y ejecutar, conforme a los Planes de Desarrollo Federal, Estatal y Municipal, las políticas de calidad, de organización y funcionamiento en materia de infraestructura y equipamiento urbano y rural, que satisfagan los requerimientos de la sociedad, con base en la normativa aplicable;
- III. Llevar a cabo la ejecución de las obras públicas de su competencia, en todas sus etapas;
- IV. Realizar visitas constantes de supervisión a las obras públicas de su competencia, para verificar el cumplimiento de su objeto, y si fuera el caso de que existiera alguna problemática dar solución a la misma, conforme a los lineamientos de la normativa vigente, debiendo informar de ello al Secretario;
- V. Dirigir la elaboración de los proyectos especiales, ordenados por el Secretario en el ámbito de su competencia;
- VI. Verificar que se cumplan con las especificaciones técnicas de infraestructura consideradas en el proyecto ejecutivo, así como de las instalaciones necesarias para las personas con discapacidad, dentro de las obras de su competencia;
- VII. Acordar con el Secretario la contratación y las formas de pago del personal que se contrate por lista de raya, para la ejecución de obras públicas por administración directa a cargo de la Dirección, previa validación de la Secretaría de Hacienda;
- VIII. Emitir los dictámenes técnicos en seguridad estructural de las obras ejecutadas en el ámbito de su competencia, con motivo de los posibles vicios ocultos, y los demás casos que sean requeridos;
- IX. Evaluar, dar seguimiento e informar al Secretario del avance físico y financiero de las obras, con la finalidad de agilizar los trámites y requerimientos necesarios para su correcta y oportuna conclusión;
- X. Participar conjuntamente con el Director General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública, en la elaboración de las bases de Licitación y Convocatoria de obras públicas y los servicios relacionados con las mismas a su cargo, así como la evaluación y selección de las propuestas técnicas y económicas de los oferentes, en el ámbito de su competencia en términos de la normativa;



- XI. Elaborar e integrar la información necesaria en los expedientes técnicos y administrativos de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas bajo su responsabilidad, así como la documentación comprobatoria correspondiente, para remitirlos oportunamente al Director General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública para que se integre en el expediente único de obra;
- XII. Revisar y evaluar conjuntamente con la Dirección General de Proyectos, las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas a su cargo, que propongan los sectores social, privado y municipal, o las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- XIII. Coordinar con el Director General de Proyectos, la programación de las obras y los servicios relacionados con las mismas a su cargo y su inclusión en el Programa Operativo Anual y en el Programa General de Obras Públicas del Poder Ejecutivo;
- XIV. Ejercer el presupuesto autorizado para las obras públicas a ejecutarse, por administración directa, de conformidad con las Leyes, Reglamentos, Reglas de Operación y demás normativa, con criterios de austeridad y disciplina presupuestaria;
- XV. Determinar los derechos de vía en los caminos de la red estatal respetando las disposiciones federales aplicables y emitir los dictámenes o alineamientos correspondientes bajo la más estricta responsabilidad;
- XVI. Mantener actualizada la información y documentación que conforma la red carretera estatal para que la misma sea fehaciente en el momento en que sea requerida alguna información, dictamen o alineamiento que soliciten las Autoridades Federales, Estatales, Municipales, o bien, los particulares;
- XVII. Promover, en coordinación con las Entidades Federativas que tienen límites territoriales colindantes con el estado de Morelos, los proyectos de construcción de caminos interestatales necesarios para la articulación eficiente de la red carretera estatal;
- XVIII. Ejecutar, en forma directa o a través de terceros, de acuerdo con la normativa, las obras públicas y servicios relacionados con las mismas bajo su responsabilidad, así como efectuar las tareas de seguimiento y control correspondientes, incluyendo la entrega recepción de las mismas;



XIX. Verificar que las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a su cargo, se realicen conforme al presupuesto aprobado de acuerdo al proyecto ejecutivo;

XX. Ejecutar los programas de obras de mantenimiento, rehabilitación o conservación en la red carretera estatal dentro del ámbito de su competencia, así como aplicar, en su caso, las medidas preventivas y correctivas necesarias;

XXI. Administrar y resguardar la maquinaria, equipo y vehículos de construcción propiedad del Gobierno del Estado, así como arrendar otros cuando las obras de construcción así lo demanden y, en su caso, participar y emitir opinión ante la instancia correspondiente en los procesos de licitación para la adquisición de nueva maquinaria y equipos conforme a la normativa, de acuerdo a los lineamientos internos que para tal efecto emita la Secretaría;

XXII. Elaborar los expedientes técnicos simplificados en materia de vialidades urbanas para su presentación y autorización ante la instancia correspondiente;

XXIII. Coordinar y elaborar los estudios topográficos, hidráulicos y geométricos en materia de vialidades urbanas en el ámbito de su competencia, conforme a la normativa;

XXIV. Emitir opinión, dentro del ámbito de su competencia, respecto de las concesiones en materia de construcción, administración, operación y conservación de carreteras y caminos de la red estatal;

XXV. Vigilar que en toda instalación de anuncios comerciales en las vías de jurisdicción estatal, la misma se apegue al alineamiento correspondiente, respetando en todo momento el derecho de vía;

XXVI. Realizar la cuantificación del costo de los daños provocados en las vías carreteras, vialidades urbanas y caminos estatales, así como efectuar, en su caso, las acciones pertinentes para la reparación del daño, solicitando la intervención de la UEJ, para los fines conducentes, y

XXVII. Llevar el registro financiero y de control de las obras públicas que ejecuta la Unidad Administrativa a su cargo.

SECCIÓN CUARTA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA EDUCATIVA

Artículo 11. Al Director General de Obra Educativa le corresponden las atribuciones específicas siguientes:

Aprobación	2018/11/20
Publicación	2018/11/20
Vigencia	2018/11/21
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	5651 "Tierra y Libertad"



- I. Formular, conducir, normar, regular, evaluar, ejecutar y supervisar las políticas para la aplicación y mejoramiento de la infraestructura educativa en el Estado, así como la infraestructura de los parques públicos, áreas de esparcimiento y cultura, a cargo de la Secretaría, y demás que le sean asignadas, así como las que se deriven de los convenios de colaboración celebrados entre la Federación y los Municipios, cuando así proceda, con base en las prioridades y objetivos que establezca el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa General de Obras del Poder Ejecutivo Estatal;
- II. Planear y ejecutar, conforme a los Planes de Desarrollo Federal, Estatal y Municipal, las políticas de calidad, de organización y funcionamiento en materia de infraestructura educativa, que satisfagan los requerimientos de la sociedad, con base en la normativa aplicable;
- III. Llevar a cabo la ejecución de las obras públicas de su competencia, en todas sus etapas;
- IV. Realizar visitas constantes de supervisión a las obras públicas de su competencia, para verificar el cumplimiento de su objeto, y si fuera el caso de que existiera alguna problemática dar solución a la misma, conforme a los lineamientos de la normativa vigente, debiendo informar de ello al Secretario;
- V. Dirigir la elaboración de los proyectos especiales, ordenados por el Secretario en el ámbito de su competencia;
- VI. Acordar con el Secretario la contratación y las formas de pago del personal que se contrate por lista de raya, para la ejecución de obras públicas por administración directa a cargo de la Dirección, previa validación de la Secretaría de Hacienda;
- VII. Emitir los dictámenes técnicos en seguridad estructural de las obras ejecutadas en el ámbito de su competencia, con motivo de los posibles vicios ocultos, así como de los daños que presenten los inmuebles que se ocupan para el servicio público, y los demás casos que sean requeridos;
- VIII. Evaluar, dar seguimiento e informar al Secretario del avance físico y financiero de las obras de su competencia, con la finalidad de agilizar los trámites y requerimientos necesarios para su correcta y oportuna conclusión;
- IX. Dirigir, ejecutar y llevar a cabo los Programas Estatales y Federales para la construcción, equipamiento, mantenimiento y rehabilitación de los espacios educativos en el Estado, respetando los Lineamientos y Reglas de Operación



emitidos por la instancia correspondiente en materia de infraestructura educativa;

X. Participar, conjuntamente con el Director General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública, en la elaboración de las bases de licitación y la convocatoria de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que se concursan, así como en la evaluación y selección de propuestas técnicas y económicas de los oferentes, en el ámbito de su competencia;

XI. Elaborar e integrar la información necesaria en los expedientes técnicos y administrativos de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas bajo su responsabilidad, así como la documentación comprobatoria correspondiente, para remitirlos oportunamente al Director General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública para la integración del expediente único de obra;

XII. Ejercer el presupuesto autorizado para las obras públicas a ejecutarse por el Gobierno del Estado, por administración directa, de conformidad con las leyes, reglamentos, reglas de operación y demás normativa, con criterios de austeridad y disciplina presupuestaria;

XIII. Ejecutar, en forma directa o a través de terceros y de acuerdo con la normativa, la infraestructura educativa estatal bajo su responsabilidad, así como efectuar la supervisión, seguimiento y control correspondientes, incluyendo la entrega recepción;

XIV. Coordinar con el Secretario la programación de las obras públicas en materia de infraestructura educativa, y su inclusión en el Programa Operativo Anual y en el Programa General de Obras del Poder Ejecutivo;

XV. Vigilar en coordinación con la Dirección General de Proyectos, que la obra pública en materia de infraestructura educativa, cuente con los accesos y despliegues de las personas con discapacidad para dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables; así como verificar que se cumplan con las especificaciones técnicas de infraestructura consideradas en el proyecto ejecutivo respectivo;

XVI. Emitir los dictámenes técnicos que justifiquen la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, que incidan en el ámbito de su competencia, en términos de las disposiciones aplicables;

XVII. Validar y, en su caso, emitir opinión dentro del ámbito de su competencia, de las propuestas de construcción, rehabilitación y



mantenimiento de la infraestructura física educativa, que le transmita la Secretaría de Educación del Poder Ejecutivo Estatal y demás instituciones educativas públicas o privadas involucradas, con base en las políticas para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación nacional, con apego a su normativa;

XVIII. Ejecutar los proyectos de infraestructura educativa correspondiente a los recursos que la Federación asigne, a través del Instituto Estatal de Infraestructura Educativa, así como las aportaciones que para el mismo objeto efectúe el Estado, sus Ayuntamientos, los sectores social privado y demás ingresos que obtengan por cualquier otro concepto, atendiendo a criterios de necesidad, equidad, racionalidad y eficiencia;

XIX. Proporcionar toda clase de asesoría técnica en forma permanente y progresiva, para que las administraciones municipales se fortalezcan y consoliden su participación en la planeación, programación, ejecución y supervisión de la construcción de sus propios espacios educativos;

XX. Promover acciones para que las administraciones municipales establezcan una unidad técnica dedicada a la ejecución de la obra educativa;

XXI. Alentar la participación social organizada de las Comunidades, en la definición de las características de sus espacios educativos, así como en la supervisión de los recursos destinados a su construcción,

XXII. Verificar que las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a su cargo, se realicen conforme al presupuesto aprobado de acuerdo al proyecto ejecutivo, y

XXIII. Llevar el registro financiero y de control de las obras públicas que ejecuta la Unidad Administrativa a su cargo.

SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS

Artículo 12. Al Director General de Proyectos le corresponden las atribuciones específicas siguientes:

I. Analizar e implementar los mecanismos operativos a fin de incorporar en la cartera estatal de programas y proyectos de inversión las propuestas de



- proyectos de inversión de la Dirección General de Proyectos, de conformidad con la normativa aplicable;
- II. Verificar que los proyectos ejecutivos a adjudicarse cumplan con el dictamen de costo-beneficio;
- III. Verificar la implementación de los mecanismos operativos para incorporar las propuestas de la obra pública y de servicios relacionados con la misma en los Programas de Inversión Estatal y Federal, de conformidad con la normativa;
- IV. Establecer los mecanismos correspondientes vinculados con los servicios relacionados con la misma, con autoridades federales, estatales y municipales, así como con instituciones públicas y privadas;
- V. Gestionar en tiempo y forma permisos, opiniones, resoluciones, licencias y demás requisitos necesarios previos a la contratación de las obras a ejecutarse por la Secretaría;
- VI. Verificar que los programas y presupuestos se ajusten a los recursos disponibles y que se hayan previsto los impactos económicos, sociales y sustentables que se originan con la ejecución de las obras públicas;
- VII. Participar conjuntamente con el Director General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública, en las aperturas técnicas y económicas con la finalidad de que se cumplan con los anexos de las bases de licitación y convocatoria, en el ámbito de su competencia;
- VIII. Integrar la información necesaria en los expedientes administrativos de los proyectos contratados bajo su responsabilidad, así como la documentación comprobatoria correspondiente, para remitirlos oportunamente al Director General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública para que se integre en el expediente único de obra;
- IX. Formular observaciones a los proyectos en beneficio del interés general, a fin de que se lleven a cabo las modificaciones que procedan para el ejercicio del presupuesto correspondiente;
- X. Coadyuvar en la revisión de las solicitudes de cotizaciones de las obras y servicios presentadas por las diferentes Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, informando de ello al Secretario;
- XI. Verificar el tabulador de precios unitarios, extraordinarios y estudios especiales de costos, así como aquellos relacionados con las escalatorias que por concepto de ajustes de costos soliciten las Direcciones Generales Ejecutoras, previa validación del Secretario;



- XII. Participar en coordinación con la Dirección General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública y las Direcciones Generales Ejecutoras, en la evaluación de presupuestos de referencia de las obras y servicios relacionados con las mismas a licitar, elaborando un presupuesto que sirva para establecer una base para la evaluación y dictamen de las propuestas económicas presentadas por los contratistas o participantes en los procesos de licitación;
- XIII. Verificar los rendimientos de materiales, costos, horario, mano de obra y equipo en las distintas regiones del Estado e investigar los costos, horarios de maquinaria y equipo, así como sus aprovechamientos en diferentes actividades;
- XIV. Revisar los precios fuera de contrato, así como verificar la actualización de precios unitarios, elaborando el ajuste de estos, mismo que será autorizado por las Direcciones Generales Ejecutoras;
- XV. Brindar asesoría y apoyo técnico a los Municipios y las demás Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en los presupuestos de obra pública cuando así lo soliciten;
- XVI. Acordar con el Secretario, las peticiones de obra pública y de servicios relacionados con la misma y realizar los estudios preliminares necesarios para determinar la factibilidad de su ejecución;
- XVII. Revisar de manera conjunta con las Direcciones Generales Ejecutoras los estudios de mecánica de suelo, los dictámenes de impacto ambiental y urbano necesarios para la realización de las obras públicas en el Estado, de acuerdo con los Programas Operativos Anuales;
- XVIII. Elaborar los anteproyectos o, en su caso, revisar con criterios de calidad los proyectos arquitectónicos de las obras públicas a cargo de la Secretaría y, de ser así, validar la procedencia de los remitidos por las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, así como los derivados de contratos de servicios relacionados con las obras públicas, con apego a la normativa;
- XIX. Recibir, custodiar y validar la documentación técnica de los proyectos ejecutivos de las obras públicas y de servicios relacionados con las mismas a ejecutar, propuestas por las diferentes instancias civiles y gubernamentales;
- XX. Coordinar y supervisar, en su caso, la elaboración de proyectos ejecutivos o arquitectónicos de la obra pública y servicios relacionados con la misma a ejecutarse, de acuerdo a la normativa;



- XXI. Realizar el levantamiento topográfico, solicitado por el Secretario de las peticiones realizadas por las demás Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- XXII. Revisar que el proyecto ejecutivo cuente con los estudios de mecánica de suelos, instalaciones, diseño estructural y memorias de cálculo y descriptiva de las obras públicas a cargo de la Secretaría, cuando así proceda;
- XXIII. Verificar que en todo proyecto ejecutivo que se supervise se contemple la infraestructura adecuada para el acceso y despliegue de las personas con discapacidad, según la naturaleza de la obra pública que se ejecutará;
- XXIV. Desarrollar y adecuar, en su caso, el diseño arquitectónico de la obra pública a cargo de la Secretaría;
- XXV. Verificar que las especificaciones, conceptos de obra y programas de ejecución de las obras públicas y, en su caso, los términos de referencia de los servicios relacionados con las mismas, sean acordes con los proyectos respectivos;
- XXVI. Proponer al Secretario, las políticas en materia de proyectos de obras públicas a ejecutarse en el Estado, así como dar seguimiento a su instrumentación y evaluar sus resultados;
- XXVII. Revisar los proyectos que presenten las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, para que, en su caso, sean considerados en el anteproyecto del Programa General de Obras del Poder Ejecutivo Estatal, previa consideración del Secretario;
- XXVIII. Gestionar con la documental proporcionada por las Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal ante las autoridades federales, estatales y municipales, así como Direcciones Generales Ejecutoras, las autorizaciones necesarias correspondientes para la realización de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, previo al inicio de su ejecución;
- XXIX. Elaborar o, en su caso, validar de las Direcciones Generales Ejecutoras, los proyectos arquitectónico inicial, básico o ejecutivo, conforme al tipo de infraestructura de la obra pública a ejecutarse, previo al procedimiento de licitación y contratación correspondiente;
- XXX. Someter a dictaminación los estudios de manifestación de impacto ambiental e impacto urbano de las obras que así lo requieran, ante la Secretaría de Desarrollo Sustentable del Poder Ejecutivo Estatal, ello con el fin de obtener



el resolutivo favorable, así como el estudio de impacto vial ante las instancias municipales correspondientes, y
XXXI. Revisar y validar los planos finales de las obras públicas ejecutadas proporcionados por las Direcciones Generales Ejecutoras conforme a la normativa aplicable.

SECCIÓN SEXTA

DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LICITACIONES Y CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA

Artículo 13. Al Director General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública le corresponden las atribuciones específicas siguientes:

- I. Programar la ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y su incorporación a los Programas y presupuestos del Gobierno del Estado, en coordinación con el Secretario y las Direcciones Generales Ejecutoras;
- II. Supervisar el proceso de contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que la Secretaría adjudique a terceros previa suficiencia presupuestal que emita la Secretaría de Hacienda, en todas sus etapas, con la participación de la Unidad Administrativa responsable;
- III. Validar las bases de licitación y convocatoria a las que se sujetarán los procesos de contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a cargo de la Secretaría;
- IV. Informar de manera mensual al Comité, de los procedimientos de adjudicación de los contratos de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, a cargo de la Secretaría;
- V. Integrar, tramitar y dar seguimiento a la documentación requerida para la aprobación de los recursos que se destinarán para la ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a cargo de la Secretaría, una vez que se cuente con el proyecto ejecutivo de obra, el catálogo de conceptos o los términos de referencia respectivos;
- VI. Expedir las bases a las que se sujetarán los procesos de licitación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a cargo de la Secretaría, en coordinación con las Direcciones Generales Ejecutoras, debiendo



contar con la suficiencia presupuestal correspondiente, con apego a lo establecido en la normativa;

VII. Elaborar las convocatorias para las licitaciones de las obras públicas y, en su caso, de los servicios relacionados con la obra pública para su publicación en los medios de difusión gubernamental según corresponda el tipo de recurso;

VIII. Evaluar cualitativa y cuantitativamente, de manera conjunta con las Direcciones Generales Ejecutoras, las propuestas aceptadas de los oferentes en procesos licitatorios que se lleven a cabo para la adjudicación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

IX. Integrar y elaborar la documentación y acciones necesarias para la adjudicación de los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma en la forma y términos en que hayan sido autorizados por el Comité;

X. Tramitar previa autorización del Secretario, los oficios correspondientes ante la Secretaría de Hacienda para obtener la suficiencia presupuestal global y específica, para poder llevar a cabo el procedimiento de contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

XI. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda, los refrendos de los recursos otorgados por está, que serán aplicados en el año posterior al que fueron liberados con motivo de la ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

XII. Integrar el padrón de contratistas de obra pública y prestadores de servicios relacionados con la misma, y procurar su actualización permanente;

XIII. Revisar, integrar y dar trámite a la documentación soporte necesaria para la elaboración de contratos y convenios de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas, así como de los acuerdos de las obras públicas a ejecutarse por administración directa por la Secretaría;

XIV. Recabar información de los avances físicos y financieros de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, ejecutadas por la Secretaría para integrarla de manera oportuna al expediente único de obra;

XV. Recabar la información y soporte documental de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas ejecutadas por las Unidades Administrativas, para efecto de solventar las observaciones que resulten con motivo de las auditorías que realicen los Órganos de Fiscalización Estatales y Federales;



XVI. Determinar los precios unitarios que deberán aplicarse con base al tabulador general del Gobierno del Estado de Morelos, así como aquellos emitidos por los conceptos de trabajo que deban incluirse en los presupuestos de obra de los contratos a celebrarse, y

XVII. Verificar de manera conjunta con la Unidad Administrativa correspondiente, la validación del costo de la obra a ejecutarse conforme al presupuesto asignado.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LA UEJ

Artículo 14. La Secretaría contará con una UEJ, la que estará a cargo de una persona titular, misma que tendrá el nivel autorizado por la Unidad Administrativa competente y quien para el cumplimiento de sus atribuciones se auxiliará del personal autorizado conforme a sus Manuales Administrativos y la suficiencia presupuestaria aprobada. La estructura, la funcionalidad, el nivel y la categoría de los servidores públicos de la UEJ no podrán ser modificados ni alterados en ningún caso ni bajo ninguna circunstancia, sin que medie opinión de la Consejería Jurídica, así como la autorización de las Unidades Administrativas competentes.

Artículo 15. Los servidores públicos que integren la UEJ participarán y atenderán asuntos, sesiones, reuniones o actividad análoga, exclusivamente de índole jurídico.

Artículo 16. La UEJ para el cumplimiento de las atribuciones a su cargo por virtud del presente ordenamiento, en todo caso, deberá atender, cumplir y hacer cumplir las determinaciones, lineamientos o encomiendas que establezca, expida o instruya la Consejería Jurídica; so pena de la responsabilidad administrativa, laboral o de cualquier otra naturaleza que, en términos de la normativa, le resulte atribuible.

Artículo 17. A la persona Titular de la UEJ, le corresponden las atribuciones específicas siguientes:



- I. Mantener estrecha vinculación, comunicación y coordinación con la Consejería Jurídica para la gestión de los asuntos que requieran de su intervención;
- II. Asesorar al Secretario respecto de los asuntos a tratar en las sesiones de los órganos colegiados en los que participe;
- III. Brindar asesoría jurídica a las Unidades Administrativas de la Secretaría y sus Organismos Descentralizados, órganos desconcentrados o demás Entidades Paraestatales que se le sectoricen;
- IV. Elaborar los proyectos de instrumentos, ordenamientos, actos o documentos jurídicos competencia de la Secretaría y que deban ser expedidos o firmados por el Gobernador, para someterlos a la revisión de la Consejería Jurídica, conforme a los lineamientos y políticas que establezca esta última al efecto;
- V. Asesorar legalmente a la Secretaría en toda clase de juicios e integrar debidamente los expedientes para, en su caso, remitirlos a la Consejería Jurídica en los que ésta participe como coadyuvante en términos de su propio Reglamento Interior; sin perjuicio de seguirle representando legalmente en los referidos juicios y en los procedimientos respectivos;
- VI. Representar legalmente a la Secretaría, en el ámbito de su competencia, ante toda clase de autoridades judiciales, administrativas, del trabajo, militares, fiscales y del fuero federal, estatal o municipal; así como ante sociedades, asociaciones y particulares en los procedimientos de cualquier índole, con las atribuciones generales y especiales de un mandato para pleitos y cobranzas, debiendo contar al efecto, oportunamente, con la información, documentación y, en general, los elementos requeridos para tal efecto;
- VII. Analizar, dictaminar y validar, previamente a la firma del Secretario, los contratos, convenios, acuerdos, concesiones, autorizaciones, bases de coordinación, dictámenes y, en general, cualquier instrumento jurídico emitido por las Unidades Administrativas de la Secretaría en el ámbito de sus facultades, verificando que los mismos sean acordes y congruentes con la normativa;
- VIII. Gestionar la firma de los instrumentos, ordenamientos o actos jurídicos relativos a la Secretaría que deban suscribirse por distintos servidores públicos, inclusive de otras Secretarías, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, una vez revisados y autorizados por la autoridad competente;



- IX. Proponer al Secretario, los proyectos de elaboración o actualización del Reglamento Interior de la Secretaría;
- X. Formular y presentar las denuncias correspondientes ante el Ministerio Público cuando se presuma la comisión de un delito en contra de los intereses de la Secretaría o del Poder Ejecutivo Estatal, previa consulta a la Consejería Jurídica;
- XI. Difundir al interior de la Secretaría el marco jurídico vigente y la normativa competencia de esta última;
- XII. Elaborar los proyectos de informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir el Secretario, así como los relativos a los demás servidores públicos que sean señalados como autoridades responsables; asimismo, los escritos de demanda o contestación, en las controversias constitucionales en que sea demandado el Secretario; y cuando se requiera una defensa conjunta de los intereses del Poder Ejecutivo Estatal, someterlos a consideración de la Consejería Jurídica;
- XIII. Rendir los informes que en materia de Derechos Humanos les requieran tanto la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, como la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Morelos;
- XIV. Atender, responder, coordinar y dar seguimiento a las solicitudes de índole jurídica que le formulen las Unidades Administrativas, vigilando que éstas últimas cumplan con las disposiciones jurídicas aplicables;
- XV. Acatar, cumplir y hacer cumplir las determinaciones, lineamientos y encomiendas que emita la Consejería Jurídica, en el ámbito de su respectiva competencia;
- XVI. Informar inmediatamente a la Consejería Jurídica, la práctica de cualquier notificación, trámite o actuación jurídica que afecte o pudiera afectar los intereses del Poder Ejecutivo Estatal;
- XVII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de transparencia y acceso a la información pública, con motivo de las solicitudes que sean presentadas a la Secretaría en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos;
- XVIII. Elaborar el proyecto de contestación de las solicitudes de información pública competencia de la Secretaría; así como atender y dar contestación a las solicitudes de información pública generadas a través de los sistemas electrónicos del Instituto Morelense de Información Pública y Estadística;



- XIX. Gestionar, ante la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, el registro y actualización de las firmas autógrafas de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;
- XX. Examinar jurídicamente la procedencia de los documentos que se publicarán por parte de la Secretaría, ya sea en el Periódico Oficial; en el Diario Oficial de la Federación o en diarios de mayor circulación, y remitirlos de manera oportuna a la Unidad Administrativa correspondiente;
- XXI. Gestionar, ante la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, la publicación en el Periódico Oficial de los instrumentos o actos jurídicos que así lo ameriten, conforme a la normativa;
- XXII. Difundir la información relevante en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, a las Unidades Administrativas, así como los criterios de interpretación de las disposiciones legales aplicables en el ámbito de su competencia;
- XXIII. Dar el seguimiento necesario a las acciones que la Secretaría concerte con las Secretarías, Dependencias y Entidades Federales, Estatales y Municipales, con el fin de llevar a cabo coordinadamente las tareas que, en materia jurídica, tienen encomendadas de manera conjunta;
- XXIV. Iniciar y sustanciar los procedimientos administrativos de rescisiones de contrato, por violaciones a la normativa estatal y federal en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como las terminaciones anticipadas de los mismos y, en su caso, la suspensión de las obras y servicios relacionados; así como practicar las diligencias y desahogar el procedimiento administrativo respectivo, hasta emitir las resoluciones correspondientes derivadas del ejercicio de sus facultades, conforme a lo que establezca la normativa;
- XXV. Coordinarse con las personas Titulares de las Unidades Administrativas para la revisión de los contratos en materia de adquisiciones de bienes, enajenaciones, arrendamientos, prestación de servicios generales, mantenimiento, control patrimonial de bienes y obra pública que directamente hubiese solicitado la Secretaría como área requirente;
- XXVI. Participar en la integración de los expedientes de expropiación o invasión al derecho de vía de las carreteras de jurisdicción estatal;
- XXVII. Informar por escrito a la autoridad competente o a la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, las conductas irregulares y los hechos

Aprobación	2018/11/20
Publicación	2018/11/20
Vigencia	2018/11/21
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	5651 "Tierra y Libertad"



que puedan constituir responsabilidad administrativa, civil o penal de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;

XXVIII. Enterar al personal de la Secretaría, sobre las responsabilidades administrativas y el cumplimiento de la obligación de presentar oportunamente la declaración de su situación patrimonial ante la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal, como lo establece la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos;

XXIX. Coordinar la elaboración de los convenios modificatorios que se deriven de los contratos de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, que soliciten las Direcciones Generales Ejecutoras apegados a la normativa vigente y al contrato;

XXX. Rendir informes, opiniones o consultas jurídicas sobre asuntos de la competencia, exclusiva o concurrente, de la Secretaría;

XXXI. Resolver los recursos administrativos que se interpongan ante la Secretaría;

XXXII. Practicar las notificaciones y diligencias necesarias en los procedimientos administrativos y las demás que le encomiende su superior jerárquico, así como vigilar su debido cumplimiento;

XXXIII. Elaborar los nombramientos de los servidores públicos que expida el Secretario, sin perjuicio de las atribuciones de la Secretaría de Administración; así como aquellos oficios de designación por suplencia, para que asistan en representación del Secretario a las comisiones en las que éste último deba intervenir;

XXXIV. Asistir al personal de la Secretaría en los actos de entrega-recepción por terminación del cargo;

XXXV. Atender y desahogar en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información y documentación, que formulen las autoridades judiciales o administrativas y del trabajo, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

XXXVI. Llevar un registro de los instrumentos normativos, los nombramientos y las autorizaciones o delegaciones que, para ejercer facultades, expidan el Secretario y las personas Titulares de las Unidades Administrativas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;



XXXVII. Dar cumplimiento a las resoluciones que pronuncien las autoridades jurisdiccionales, exigiendo su cumplimiento a las Unidades Administrativas, prestando en todo momento a éstas la asesoría que les requieran;

XXXVIII. Atender la política laboral contenciosa y no contenciosa que establezca la Consejería Jurídica, en los casos de ceses, rescisiones laborales y suspensiones de trabajadores de la Secretaría, haciendo del conocimiento oportunamente de los casos que se presenten;

XXXIX. Solicitar, en su caso, la opinión de la Consejería Jurídica para la coordinación de acciones tendientes a la prevención de conflictos laborales de la Secretaría;

XL. Auxiliar a la UEFA en la elaboración de las actas administrativas a que se refiere la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos, de conformidad con la normativa, así como a los Lineamientos que al efecto expida la Consejería Jurídica;

XLI. Iniciar y substanciar los procedimientos administrativos de los vicios ocultos que existan en las obras, llevando a cabo el requerimiento de reparación de dichos trabajos a las empresas contratadas;

XLII. Dar atención y seguimiento a los recursos de revisión interpuestos ante el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística en contra de la Secretaría, y

XLIII. Las demás facultades que en el ámbito de su respectiva competencia le atribuyan otras disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Secretario o la Consejería Jurídica.

SECCIÓN OCTAVA DE LA UEFA

Artículo 18. La Secretaría contará con una UEFA, la que estará a cargo de una persona titular, misma que tendrá el nivel autorizado por la Unidad Administrativa competente y quien para el cumplimiento de sus atribuciones se auxiliará del personal autorizado conforme a sus Manuales Administrativos y la suficiencia presupuestaria aprobada. La estructura, la funcionalidad, el nivel y la categoría de los servidores públicos de la UEFA no podrán ser modificados ni alterados en ningún caso ni bajo ninguna circunstancia, sin que medie opinión de las



Secretarías de Administración y de Hacienda, así como la autorización de las unidades administrativas competentes.

Artículo 19. Corresponde específicamente a la UEFA:

- I. Identificar, solicitar o dar seguimiento a la petición realizada a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración para tramitar los requerimientos de personal, entre ellos, las altas, bajas, reingresos, cambio de plaza, permuta, modificación a datos personales, cambio de nombramiento, licencias, reanudación de labores, reexpedición de pago, suspensión de relación laboral, cambio de Unidad Administrativa, cambio de clave nominal, cambio de adscripción, y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la unidad responsable de gasto correspondiente de la Secretaría;
- II. Reclutar o solicitar la contratación del servidor público seleccionado por el titular de la Unidad Administrativa y el Secretario, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;
- III. Detectar las necesidades de capacitación y desarrollo del personal y solicitar su gestión, asimismo brindar la apertura para la evaluación del desempeño conforme lo solicite la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;
- IV. Identificar las necesidades de prestantes de servicio social y prácticas profesionales que se generen al interior de las Unidades Administrativas por motivos de operatividad y solicitar su gestión ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración;
- V. Determinar la baja o suspensión del trabajador, en términos de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y la normativa correspondiente;
- VI. Atender las disposiciones relativas a seguridad e higiene en el trabajo que emita la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración para la Administración Pública Central;
- VII. Solicitar o dar seguimiento a la petición de adquisición, enajenación, comodato, destino o cualquier otra afectación de los bienes inmuebles a la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración, en apego a la normativa;



VIII. Coordinarse con el almacén para la entrega recepción de los bienes inventariables, y llevar a cabo el control de los resguardos e informar los cambios a la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración;

IX. Solicitar o dar seguimiento a la petición de registro de los contratos de servicios básicos y arrendamientos ante la Dirección General de Gestión Administrativa Institucional de la Secretaría de Administración y, cuando resulte necesario, solicitar y dar seguimiento al pago de los servicios de uso generalizado, conforme a los calendarios establecidos para tal efecto y a los lineamientos que establezca la citada Dirección General;

X. Solicitar o dar seguimiento a la petición de baja, alta o transferencia de bienes muebles y activos intangibles, así como la actualización de los resguardos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración;

XI. Asegurarse de que el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular en propiedad, uso, destino o cualquier otra figura bajo la cual se encuentre a favor de la Secretaría, se lleve a cabo en el tiempo y forma correspondiente conforme a los lineamientos que establezca la Secretaría de Administración;

XII. Solicitar o dar seguimiento a la petición de servicios que se requiera del área competente adscrita a la Secretaría de Administración, incluyendo el trámite de servicio de señalamientos y logotipos de los inmuebles y vehículos oficiales, así como los servicios de talleres gráficos que se requiera;

XIII. Gestionar ante la Dirección General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración, el análisis y emisión del dictamen funcional de las propuestas de modificaciones de estructuras que se generen producto de la modificación al marco jurídico o reorganización de la Secretaría;

XIV. Solicitar o dar seguimiento a la solicitud ante la Dirección General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración para elaborar o actualizar los Manuales Administrativos, así como de los descriptivos de puesto, conforme a la asesoría correspondiente;

XV. Ser enlace con la Unidad de Procesos para la Adjudicación de Contratos adscrita a la Secretaría de Administración, para el trámite y seguimiento de los requerimientos de recursos materiales que sean necesarios para el funcionamiento de las Unidades Administrativas, conforme a la Ley sobre



Adquisiciones, Enajenaciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos y demás normativa;
XVI. Ser el enlace para la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de la unidad responsable de gasto a la que está adscrito y su entrega al área competente de la Secretaría de Hacienda;
XVII. Ser el enlace para la integración y entrega de los informes de avance de la operatividad de la unidad responsable de gasto a la que pertenece con las autoridades competentes que los solicitan;
XVIII. Fungir como enlace para el control y seguimiento del sistema de información de la gestión gubernamental, ante las Secretarías de Hacienda y de la Contraloría del Poder Ejecutivo Estatal;
XIX. Dar seguimiento al cumplimiento de la solicitud de requerimientos de recursos financieros para la operatividad de la unidad responsable de gasto, en la que está adscrito, ante el área competente, y
XX. Tener bajo su resguardo copias certificadas de los nombramientos de los servidores públicos de la Secretaría.

CAPÍTULO V

DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA DEL ESTADO DE MORELOS

Artículo 20. La Secretaría contará con un Comité, al que corresponde la emisión del dictamen que seleccione al ganador de las licitaciones públicas.

El Comité será presidido por el Secretario o a través del servidor público que al efecto designe y estará integrado por los Directores Generales que conforman la Secretaría, así como los demás que señale su Reglamento, en función del tipo de obra que se adjudicará, fungiendo el Director General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública como secretario técnico.

Artículo 21. El Comité sesionará conforme las disposiciones aplicables de la Ley Orgánica, el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la celebración de sesiones de los distintos órganos colegiados que actúan y participan en la Administración Pública del Estado de Morelos y demás normativa,



debiendo sesionar de manera ordinaria cuando menos seis veces al año, y de manera extraordinaria las que sean necesarias, observando además lo siguiente:

- I. La citación de las sesiones ordinarias deberá realizarse a cada uno de los integrantes del Comité o, en su caso, a sus suplentes respectivos, mediante la Convocatoria que al efecto emita el Presidente, con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación, adjuntando el orden del día con los asuntos a tratar, el proyecto del acta de la sesión anterior y demás documentos necesarios para el desarrollo de la sesión, y
- II. En caso necesario, podrán celebrar sesiones extraordinarias cuando la urgencia de los asuntos lo amerite y tendrán validez siempre y cuando se cumplan con los requisitos señalados para las ordinarias, previa convocatoria del Presidente o del Secretario Técnico, con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 22. El Comité adoptará sus decisiones por mayoría simple de votos y en caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.

Las decisiones del Comité constarán en el acta que deberá levantarse en las sesiones que celebre y formarán parte del dictamen que sirva de base para la selección de los adjudicatarios de contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma.

Las actas deberán firmarse invariablemente por los integrantes del Comité.

CAPÍTULO VI DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 23. La Secretaría podrá contar con Órganos Desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados. Estos tendrán las facultades específicas que se determinen en cada caso y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica, en el Decreto o Acuerdo de creación que para tal efecto se expida, mismo que deberá ser publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", Órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos; tendrán además las atribuciones



genéricas que se conceden a los titulares de las Unidades Administrativas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO VII DE LAS SUPLENCIAS

SECCIÓN PRIMERA DE LAS AUSENCIAS TEMPORALES

Artículo 24. Las ausencias temporales hasta por noventa días naturales del Secretario, serán suplidas por el servidor público que al efecto designe el Gobernador del Estado, quien también, en su caso, podrá designar un encargado de despacho para desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían al Secretario.

Artículo 25. Las ausencias temporales hasta por noventa días naturales de las personas titulares de las Unidades Administrativas restantes, se cubrirán por el servidor público subalterno que designe el titular de la Unidad Administrativa que corresponda, en términos de lo señalado al efecto en la Ley Orgánica.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA AUSENCIA DEFINITIVA

Artículo 26. Las ausencias definitivas del Secretario, serán suplidas por el servidor público que al efecto designe el Gobernador del Estado, quien también, en su caso, podrá designar un encargado de despacho para desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían a la persona titular de que se trate, durante el tiempo que se considere necesario por el propio Gobernador del Estado.

Ante la ausencia definitiva de cualquier otro servidor público de la Secretaría, es facultad del Secretario hacer la designación definitiva de conformidad con la normativa.



SECCIÓN TERCERA DE LOS ENCARGADOS DE DESPACHO

Artículo 27. Cuando por cualquier motivo alguna Unidad Administrativa carezca de titular, el Secretario podrá encomendarle las funciones propias del cargo al servidor público que determine, mismo que sin dejar de desempeñar su cargo original será designado como encargado de despacho de la Unidad Administrativa que temporalmente se encuentre sin titular, hasta en tanto realice la designación definitiva, pudiendo desempeñar legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían a la persona titular de la Unidad Administrativa de que se trate, sin que por ello genere mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

Esta disposición también resultará aplicable a la persona que designe el Gobernador, en su caso, como encargado de despacho de la Secretaría.

CAPÍTULO VIII DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 28. Los servidores públicos de la Secretaría serán responsables de ejercer, cumplir y vigilar las atribuciones y obligaciones en el ámbito de su respectiva competencia, el contenido del presente Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 29. Las violaciones a los preceptos del presente Reglamento y las demás disposiciones que de él emanen, serán sancionadas administrativamente en términos de lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Morelos, sin perjuicio de proceder conforme a los ordenamientos que correspondan cuando el servidor público incurra en hechos que pudieran constituir delitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Aprobación	2018/11/20
Publicación	2018/11/20
Vigencia	2018/11/21
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	5651 "Tierra y Libertad"



PRIMERA. El presente Reglamento iniciará su vigencia al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos.

SEGUNDA. Dentro de un plazo de noventa días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Secretaría de Obras Públicas deberá actualizar los Manuales Administrativos, descriptivos de puestos y demás instrumentos administrativos que correspondan.

TERCERA. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5292, el 03 de junio de 2015; y se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan al presente instrumento.

CUARTA. Dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente instrumento, la Secretaría de Obras Públicas, deberá registrar, conforme a los formatos que expida la Secretaría de Gobierno, las firmas autógrafas de los funcionarios y servidores públicos titulares de las mismas y los sellos correspondientes, para los efectos legales y administrativos a que haya lugar, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22, fracción XXV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos.

QUINTA. Dentro del plazo a que se refiere la Disposición Transitoria que antecede, la Secretaría de Obras Públicas deberá realizar los trámites correspondientes para la identificación y asignación de plazas ante la Secretaría de Administración, así como para la expedición de los nombramientos respectivos por parte de la autoridad competente

SEXTA. Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de este Reglamento a cargo de las Unidades Administrativas que desaparecen, serán continuados en su tramitación por la Unidad Administrativa competente, según lo previsto en el presente ordenamiento.

Aprobación	2018/11/20
Publicación	2018/11/20
Vigencia	2018/11/21
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	5651 “Tierra y Libertad”



SÉPTIMA. Los conflictos que se susciten por la aplicación e interpretación del presente Reglamento, serán resueltos por el la persona titular de la Secretaría de Obras Públicas.

Dado en la sede oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del estado de Morelos; a los 20 días del mes de noviembre de 2018.

**EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
CUAUHTÉMOC BLANCO BRAVO
EL SECRETARIO DE GOBIERNO
PABLO HÉCTOR OJEDA CÁRDENAS
EL SECRETARIO DE OBRAS PÚBLICAS
FIDEL LUIS GIMÉNEZ VALDÉS ROMÁN
RÚBRICAS**

Aprobación	2018/11/20
Publicación	2018/11/20
Vigencia	2018/11/21
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	5651 "Tierra y Libertad"