Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Normatividad.
Subdirección de Jurismática.

Última Reforma: Texto Original

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL

OBSERVACIONES GENERALES.- La disposición TERCERA transitoria del presente ordenamiento, abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 5651, el 20 de noviembre de 2018. Asimismo, se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango jerárquico normativo que se opongan al presente instrumento.

Aprobación	2024/10/11
Publicación	2024/10/25
Vigencia	2024/10/25
Expidió	Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
Periódico Oficial	6357 Extraordinaria “Tierra y Libertad”

Al margen superior izquierdo un escudo del estado de Morelos que dice: “TIERRA Y LIBERTAD”.- LA TIERRA VOLVERÁ A QUIENES LA TRABAJAN CON SUS MANOS.- MORELOS.- Y un logotipo que dice: MORELOS.- LA TIERRA QUE NOS UNE.- GOBIERNO DEL ESTADO.- 2024 - 2030.

MARGARITA GONZÁLEZ SARAVIA CALDERÓN, GOBERNADORA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 57, 70, FRACCIONES XVII Y XXVI, 74 Y 76, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9, FRACCIÓN VI, 11, 14, FRACCIONES II Y III, Y 27 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS; Y CON BASE EN LA SIGUIENTE:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A través del tiempo, la sociedad morelense ha vivido diferentes acontecimientos que le han permitido desarrollar una identidad propia dentro de la sociedad mexicana. En el territorio del General Emiliano Zapata se han gestado matices culturales propios que, aunado a los acontecimientos históricos, han contribuido a que el estado de Morelos sea un protagonista en el desarrollo de las instituciones políticas y de instrumentos jurídicos de la nación, siempre en beneficio de los derechos, de la democracia y del estado constitucional.

Por otro lado, en los últimos años nuestro país ha vivido una serie de acontecimientos y movimientos que dan testimonio de una nueva visión de gobierno, más sensible, que se está implementando para lograr una verdadera transformación nacional.

Por ello, con estricta observancia al principio de Supremacía Constitucional y del Federalismo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos esta Administración, alineado al modelo de planeación federal, tiene por objeto fortalecer mecanismos, políticas y programas para constituir un gobierno íntegro, libre de la corrupción y el dispendio, así como la generación de un estado de bienestar.

Este Gobierno es enfático en trabajar desde las diferentes áreas que las conforman para atender los grandes retos que demanda la sociedad morelense, y al mismo tiempo continuar con la transformación del país, ser más cercano a la ciudadanía, un gobierno de territorio, no de escritorio.

Ello es así, toda vez que este Gobierno estatal reconoce la necesidad de construir una mejor comunidad, que sea tanto participativa como inclusiva, donde todas las personas tengan la posibilidad de desarrollarse y contribuir en sociedad; por ende, se deben priorizar las acciones que ayuden a atender y resolver las problemáticas que se presenten, de tal suerte que cada logro y obstáculo superado represente un escalón más hacia el estado de Morelos visualizado para el 2030.

En este contexto, la Administración Pública Estatal ejercerá sus funciones bajo la perspectiva de un buen Gobierno que genere sostenibilidad e igualdad para los morelenses, lo cual también encuentra asidero en el artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que prevé que le corresponde al Estado mexicano establecer la planeación democrática del desarrollo nacional, así como el sistema rector que enlaza la solidez, el dinamismo, la competitividad, la permanencia y la equidad al crecimiento de la economía.

Así mismo, este Gobierno reconoce que el estado de bienestar constituye un pilar para el buen funcionamiento de una sociedad, por lo que las políticas y programas que se establezcan tienen como objetivo garantizar a la ciudadanía morelense el derecho a la salud, educación, seguridad, espacios de recreación, energías limpias, cuidado del medio ambiente, así como el respeto a los derechos humanos, con especial énfasis en la protección de los derechos de las personas en situación de vulnerabilidad y la igualdad sustantiva de las mujeres, sin descuidar a los hombres, infancias, juventudes, pueblos y comunidades indígenas y afrodescendientes, comunidad LGBTIQ+ y otros que pluralizan a la sociedad morelense.

Por tanto, se busca dotar a las diversas unidades que conforman la Administración Pública Estatal de instrumentos reglamentarios que tengan por objeto regular su estructura, organización y funcionamiento, así como las atribuciones de las personas servidoras públicas que las conforman, pues aquéllas serán las responsables de planear, coordinar, administrar y ejecutar programas especiales o prioritarios a cargo del Poder Ejecutivo Estatal.

Con ello, se busca asumir y cumplir con los compromisos contraídos por la presente Administración Pública Estatal para continuar con la transformación de la democracia participativa e inclusiva, implementando las obras y acciones que fortalezcan el estado de bienestar e igualdad para todas las personas que se encuentren en suelo morelense, así como garantizar el estado de derecho.

En este contexto, con fecha 30 de septiembre de dos mil veinticuatro, en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, número 6349, se publicó la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos, cuyas disposiciones tienen por objeto establecer las bases institucionales de organización y funcionamiento de la Administración Pública para el Estado de Morelos, dotándola de una estructura orgánica funcional que le otorgue un campo de acción para cumplir con las demandas de la población morelense.

En ese sentido, el artículo 11 de la citada Ley Orgánica facultó a la persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos a proveer en la esfera administrativa el cumplimiento, entre otras, de la propia Ley; por lo que atendiendo al ejercicio de la referida facultad reglamentaría, se tiene a bien expedir el presente Reglamento.

La Secretaría de Infraestructura tiene como misión desarrollar y fortalecer la infraestructura de la entidad impulsando su crecimiento de manera eficiente, preservando la sustentabilidad, accesibilidad para el desarrollo económico y mejorar la calidad de vida y bienestar de las personas.

Ampliar y consolidar la infraestructura de la red carretera estatal, de salud, seguridad pública, educativa, vivienda, turismo, urbana y de recreación, con una política incluyente considerando los principios rectores de accesibilidad universal, movilidad sustentable y desarrollo humano integral.

No pasa desapercibido que en la emisión del presente instrumento se observaron los principios de simplificación, agilidad, economía, información, precisión, legalidad, transparencia, austeridad e imparcialidad que señala en el artículo 8 la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

Finalmente, no se omite mencionar que si bien, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley de Planeación para el Estado de Morelos todos los

reglamentos, decretos y acuerdos que formule el Poder Ejecutivo Estatal, señalarán la relación que, en su caso, exista entre ellos con el Plan Rector y el Plan Estatal de Desarrollo; el artículo 5 de la misma Ley, establece que, el Plan Rector deberá ser elaborado por el Sistema Estatal de Planeación Democrática para el Desarrollo Sostenible y deberá remitirlo, a través de la persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, al Congreso del Estado para su examen y opinión, dentro de los primeros seis meses de cada 4 administraciones estatales; y conforme a la Novena Disposición Transitoria de la citada Ley, por única ocasión, el plazo para elaborar y remitir el Plan Rector no excederá de nueve meses, contados a partir de la integración del Sistema Estatal de Planeación Democrática para el Desarrollo Sostenible.

En tanto, el artículo 6 de la misma Ley de Planeación para el Estado de Morelos refiere que, en el primer cuatrimestre del primer año de ejercicio constitucional, la persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal remitirá al Congreso del Estado para su examen y opinión, el Plan Estatal de Desarrollo y los criterios que sirvieron de base para su formulación.

En ese sentido, como es del conocimiento público, el pasado 01 de octubre de 2024, conforme a la normativa constitucional, se dio inicio a la presente Administración Pública Estatal, por lo que tanto el Plan Rector como el Plan Estatal de Desarrollo se encuentran dentro de los plazos en que deben ser elaborados y remitidos al Congreso del Estado, por ende, para el presente reglamento, aún no es posible indicar la relación con los citados planes.

En mérito de los fundamentos y razonamientos expuestos, tengo a bien emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Secretaría de Infraestructura del Poder Ejecutivo Estatal, así

como establecer y distribuir las atribuciones para el despacho de los asuntos que le encomienda la normativa aplicable.

Artículo 2. La Secretaría de Infraestructura del Poder Ejecutivo Estatal es la Dependencia de la Administración Pública Estatal que, en términos del artículo 74, primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 9, fracción VI y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos; tiene por objeto integrar con la participación de las Secretarías y Dependencias el Programa General de Obras del Poder Ejecutivo, así como determinar la idoneidad de Obras Públicas para el Estado y de su Infraestructura.

Artículo 3. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá, en singular o plural, por:

I. Administración Pública Centralizada, a las Secretarías y Dependencias, incluidos los Órganos Desconcentrados, así como las demás unidades administrativas de coordinación, asesoría o consulta, cualquiera que sea su denominación;
II. Administración Pública Estatal, al conjunto de unidades que componen la Administración Pública Centralizada y Paraestatal del Poder Ejecutivo Estatal;
III. Administración Pública Paraestatal, al conjunto de organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal que se clasifican, a su vez, en organismos públicos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fideicomisos públicos;
IV. Comité, al Comité de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del Estado de Morelos;
V. Consejería Jurídica, a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo Estatal;
VI. Estado, al Estado Libre y Soberano de Morelos;
VII. Direcciones Generales Ejecutoras, a las Direcciones Generales de Obras Públicas, de Caminos y Puentes, y de Obra Educativa;
VIII. Ley Orgánica, a la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos;
IX. Manuales Administrativos, a los Manuales de Organización, de Políticas y Procedimientos y demás instrumentos normativos aprobados por la Persona Titular de la Secretaría de Infraestructura del Poder Ejecutivo Estatal 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 de Infraestructura del Poder Ejecutivo Estatal;
X. Normativa, al conjunto de leyes, normas, disposiciones administrativas y jurídicas, tanto federales como locales, aplicables en el ámbito de la Secretaría de Infraestructura del Poder Ejecutivo Estatal;
XI. Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, a la persona depositaria del ejercicio del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, de conformidad con el artículo 57 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos;
XII. Persona Titular de la Secretaría, a la persona Titular de la Secretaría de Infraestructura del Poder Ejecutivo Estatal;
XIII. Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, al órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos;
XIV. Reglamento, al presente instrumento jurídico;
XV. Secretaría, a la Secretaría de Infraestructura del Poder Ejecutivo Estatal;
XVI. Secretaría de Administración, a la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal;
XVII. Secretaría de Hacienda, a la Secretaría de Hacienda del Poder Ejecutivo Estatal;
XVIII. Secretaría de Gobierno, a la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal;
XIX. Secretarías, a las Secretarías de Gobierno, de Hacienda, de Desarrollo Económico y del Trabajo, de Desarrollo Agropecuario, de Infraestructura, de Educación, de Salud, de Administración, de la Contraloría, de Turismo, de Cultura, de Bienestar, de Desarrollo Sustentable, de las Mujeres y de Seguridad y Protección Ciudadana;
XX. UEFA, a la Unidad de Enlace Financiero Administrativo de la Secretaría; XXI. UEJ, a la Unidad de Enlace Jurídico de la Secretaría; y, XXII. Unidades Administrativas, a las áreas que integran la Secretaría.

CAPÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

Artículo 4. La Secretaría planeará y conducirá sus actividades en forma programada y con sujeción al marco normativo, al Plan Estatal de Desarrollo,

estrategias y políticas, de manera tal, que su actividad se encamine al logro de objetivos y metas que adopte el Poder Ejecutivo Estatal.

Artículo 5. Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las Unidades Administrativas siguientes:

I. La Oficina de la Persona Titular de la Secretaría;
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.

La estructura orgánica de la Secretaría estará integrada por las Unidades Administrativas, el personal técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones, que conforme a la suficiencia presupuestal y previo dictamen funcional correspondiente, se señalen en este Reglamento, los Manuales Administrativos y en las disposiciones aplicables. El nivel y categoría serán determinados por la Secretaría de Administración y la Secretaría de Hacienda, en sus respectivas competencias.

Artículo 6. Se adscriben directamente a la Oficina de la Persona Titular de la Secretaría, la UEJ y la UEFA; y, dependerán jerárquicamente de la Persona Titular de la Secretaría:

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
DE LA PERSONA TITULAR DE LA SECRETARÍA

Artículo 7. El estudio, planeación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría, así como su representación corresponden, originalmente, a la persona Titular de la misma quien, para su mejor atención y despacho, delega atribuciones en las Personas Titulares de las Unidades Administrativas, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de aquellas que por la Normativa deban ser ejercidas directamente por la misma.

Artículo 8. La Persona Titular de la Secretaría, además de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica, cuenta con las que a continuación se señalan:

I. Proponer, dirigir, coordinar, intervenir y verificar la ejecución de la obra pública, relativa a los programas que planearán las Unidades 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 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 Poder Ejecutivo Estatal 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 Públicas 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 conforme a la Normativa;
VIII. 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;
IX. 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 la Normativa en materia de su competencia;
X. 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;
XI. 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;
XII. Atender las recomendaciones emitidas por la Secretaría de Administración, en temas de gestión de calidad;
XIII. 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 de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal;
XIV. Someter a la consideración de la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, los asuntos competencia de la Secretaría y del sector coordinado por ésta, que deban ser de su conocimiento;
XV. Asesorar y proporcionar apoyo técnico sobre los asuntos de su competencia a los órganos desconcentrados adscritos a la Secretaría;
XVI. 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;
XVII. Firmar los fallos de la adjudicación de las licitaciones;
XVIII. Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información pública que realice la ciudadanía, de conformidad con la Normativa;
XIX. Impulsar acciones tendentes a promover la capacitación y actualización de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;
XX. 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;

XXI. Otorgar, revocar y sustituir todo tipo de poderes, en términos de la Normativa;
XXII. 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;
XXIII. Emitir las medidas necesarias de conservación, mantenimiento, remodelación, reconstrucción y reparación, para el buen funcionamiento de los bienes inmuebles del Poder Ejecutivo Estatal;
XXIV. 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 Obra Pública y Servicios Relacionados con la Misma del Estado de Morelos, emitiendo el dictamen correspondiente;
XXV. Coadyuvar con las Unidades de la Administración Pública Estatal en la elaboración de los planes y programas en materia de vivienda, conforme la Normativa y en el ámbito de su competencia;
XXVI. Coordinar la actuación de los organismos auxiliares de la Administración Pública Paraestatal que se encuentren sectorizados a la Secretaría;
XXVII. Concertar acuerdos de colaboración o convenios con la Administración Pública Estatal y demás instituciones públicas, a efecto de ejecutar obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de acuerdo con la Normativa;
XXVIII. 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, y
XXIX. Las demás que le atribuyan expresamente las leyes, sus reglamentos o le sean delegadas por la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal.

Las atribuciones antes enlistadas, podrán ser delegadas por la Persona Titular de la Secretaría en las Personas Titulares de las Unidades Administrativas conforme lo prevé este instrumento, o bien, mediante oficio o acuerdo expedido por la misma, que podrá ser publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”, cuando se trate de atribuciones cuyo ejercicio trascienda la esfera jurídica de la ciudadanía.

Las personas servidoras públicas 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 Poder Ejecutivo Estatal y cumpliendo las disposiciones legales aplicables.

Artículo 9. Cuando exista duda o controversia sobre la competencia de alguna Unidad Administrativa; la Persona Titular de la Secretaría resolverá lo procedente.

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

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS

Artículo 10. Las Personas Titulares de las Unidades Administrativas, para el ejercicio de sus funciones, cuentan con las atribuciones genéricas siguientes:

I. Acordar con la Persona Titular de la Secretaría o su superior jerárquico, los asuntos de su competencia o que le sean delegados;
II. Representar a la Persona Titular de la Secretaría o a su superior jerárquico, en los asuntos que le encomiende;
III. Participar, previo acuerdo con la Persona Titular de la Secretaría, 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 presupuestarios 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, a través de la unidad responsable, los recursos financieros, materiales y humanos; así como, los servicios que resulten necesarios para la operatividad de su Unidad Administrativa;
VII. Formular y operar los programas de inversión pública y de coinversión con otras instancias, en su caso;

VIII. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría o a su superior jerárquico, las políticas, lineamientos y criterios que normarán el funcionamiento de la Unidad Administrativa a su cargo;
IX. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría la designación, promoción o remoción de las personas servidoras públicas a su cargo;
X. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría o a su superior jerárquico, 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 las licencias e incidencias de las personas servidoras públicas subalternas, así como aprobar las comisiones de acuerdo con las necesidades del servicio, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las condiciones generales de trabajo y 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 de la Persona Titular de la Secretaría;
XIII. Proponer mecanismos de difusión en las materias de su competencia;
XIV. Expedir certificaciones de las constancias y documentos 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 el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones aplicables en el ámbito de su competencia;
XVI. Concretar convenios de colaboración que coadyuven al fortalecimiento del Sector, previa autorización de la Persona Titular de la Secretaría;
XVII. 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;
XVIII. Emitir dictámenes, opiniones e informes sobre los asuntos de su competencia, así como aquellos que le instruya la Persona Titular de la Secretaría;
XIX. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, transmitir las resoluciones o acuerdos de la Persona Titular de la Secretaría o superior jerárquico, según sea el caso, y autorizar con su firma las que emita en el ejercicio de sus facultades;

XX. Asesorar, en las materias de su competencia, a la Administración Pública Estatal y a los sectores social y privado, con apego a las políticas y normas internas establecidas por la Persona Titular de la Secretaría;
XXI. Asesorar, en el ámbito de su competencia, a la Persona Titular de la Secretaría, o a quien la supla, respecto de los asuntos a tratar en las sesiones de los órganos colegiados en los que participe;
XXII. Proporcionar la información, datos, asesorías y, en su caso, la cooperación técnica que le requiera la Administración Pública Estatal o el personal de la propia Secretaría, de acuerdo con las políticas internas y normas establecidas por la Persona Titular de la Secretaría;
XXIII. Colaborar en la materia de su competencia, en las tareas de coordinación de la Administración Pública Paraestatal, a solicitud de la Persona Titular de la Secretaría;
XXIV. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, de conformidad con la Normativa definida para tal efecto;
XXV. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría o a superior jerárquico, según sea el caso, la delegación de las facultades conferidas a las personas servidoras públicas subalternas, conforme a la Normativa;
XXVI. Elaborar y actualizar los Manuales Administrativos en coordinación con la Secretaría de Administración de conformidad con la Normativa;
XXVII. Adoptar y, en su caso, participar en coordinación con las autoridades competentes en la formulación e implementación de proyectos de innovación y simplificación administrativa en términos de la Normativa dentro de su ámbito competencial;
XXVIII. Desempeñar las comisiones que le encomiende la Persona Titular de la Secretaría o superior jerárquico, según sea el caso;
XXIX. Solicitar el soporte y mantenimiento en redes, sistemas informáticos y equipos de cómputo a la unidad competente;
XXX. Coordinarse con la UEJ en la sustanciación y resolución de los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia;
XXXI. Conceder audiencias al público y recibir en acuerdo a cualquier persona servidora pública subalterna, conforme a los Manuales Administrativos respectivos;
XXXII. Coordinarse con las Unidades Administrativas 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;

XXXIII. Asistir, en representación de la Persona Titular de la Secretaría, a reuniones, sesiones, juntas, grupos de trabajo, congresos y demás actos que le instruya;
XXXIV. Proponer y someter a consideración de la Persona Titular de la Secretaría, los proyectos de modificación a las disposiciones jurídicas y administrativas, en las materias de su competencia;
XXXV. Organizar, resguardar y actualizar la información y documentos en sus respectivas áreas de competencia, para su fácil localización y consulta haciendo uso de métodos y técnicas estandarizados para la sistematización de la información, así como el uso de las nuevas tecnologías conforme a la Normativa;
XXXVI. Participar, cuando así se requiera, en los actos formales de entrega-recepción de la Administración Pública Centralizada, en coordinación con las Secretarías de la Contraloría y de Administración;
XXXVII. Dar seguimiento hasta su conclusión, a los asuntos materia de su competencia o aquellos que le encomiende la Persona Titular de la Secretaría o su superior jerárquico;
XXXVIII. Actualizar los registros y documentos generados en el ámbito de su competencia, en el portal de transparencia, dentro de los plazos previstos por la Normativa;
XXXIX. Informar, de manera oportuna a la persona 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 conmine 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
XL. Las demás que le confieran la Normativa o les delegue la Persona Titular de la Secretaría o su superior jerárquico.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS PÚBLICAS

Artículo 11. A la Persona Titular de la Dirección General de Obras Públicas 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 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;
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, debiendo informar de ello a la Persona Titular de la Secretaría;
V. Dirigir la elaboración de los proyectos especiales ordenados por la Persona Titular de la Secretaría 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 Secretaria 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 a la Persona Titular de la Secretaría 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 la Persona Titular de la Secretaría 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 la persona Titular de la Dirección 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 concursen, así como en la evaluación y selección de propuestas técnicas y económicas de los oferentes, en el ámbito de su competencia conforme a lo dispuesto en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del Estado;
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 a la persona Titular de la Dirección 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 Unidades de la Administración Pública Estatal;
XV. Coordinar, con la persona Titular de la Dirección General de Proyectos, la programación de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas a su cargo, y su inclusión en el programa operativo anual o programa presupuestario, que en su caso correspondan, y en el Programa General de Obras Públicas del Poder Ejecutivo Estatal;
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 la Administración Pública Estatal, conforme a las políticas y normas que determine la Persona Titular de la Secretaría, 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, y
XXIII. Establecer los mecanismos correspondientes vinculados con la obra pública, con autoridades federales, estatales y municipales, así como con instituciones públicas y privadas.

SECCIÓN TERCERA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CAMINOS Y PUENTES

Artículo 12. A la persona Titular de la Dirección 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;
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, debiendo informar de ello a la Persona Titular de la Secretaría;
V. Dirigir la elaboración de los proyectos especiales, ordenados por la Persona Titular de la Secretaría 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 la Persona Titular de la Secretaría 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 a la Persona Titular de la Secretaría 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 la persona Titular de la Dirección 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 concursen, así como en la evaluación y selección de propuestas técnicas y económicas de los oferentes, en el ámbito de su competencia conforme a lo dispuesto en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del Estado de Morelos;
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 a la persona Titular de la

Dirección 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 Unidades de la Administración Pública Estatal;
XIII. Coordinar con la persona Titular de la Dirección General de Proyectos, la programación de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas a su cargo, y su inclusión en el programa operativo anual o programa presupuestario, que en su caso correspondan, y en el Programa General de Obras Públicas del Poder Ejecutivo Estatal;
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, con el apoyo jurídico de la UEJ;
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, 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 carreteras estatales 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, y
XXVI. Realizar la cuantificación del costo de los daños provocados en las vías carreteras, vialidades urbanas y caminos estales, así como efectuar, en su caso, las acciones pertinentes para la reparación del daño, solicitando la intervención de la UEJ, para los fines conducentes.

SECCIÓN CUARTA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA EDUCATIVA

Artículo 13. A la persona Titular de la Dirección General de Obra Educativa le corresponden las atribuciones específicas siguientes:

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;
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, debiendo informar de ello a la Persona Titular de la Secretaría;
V. Dirigir la elaboración de los proyectos especiales, ordenados por la Persona Titular de la Secretaría en el ámbito de su competencia;
VI. Acordar con la Persona Titular de la Secretaría 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 a la Persona Titular de la Secretaría 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 la persona Titular de la Dirección 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 concursen, así como en la evaluación y selección de propuestas técnicas y económicas de los oferentes, en el ámbito de su competencia conforme a lo dispuesto en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del Estado;

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 a la persona titular de la Dirección 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 Poder Ejecutivo Estatal, 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 la Persona Titular de la Secretaría, la programación de las obras públicas en materia de infraestructura educativa, y su inclusión en el programa operativo anual o programa presupuestario, y en el Programa General de Obras Públicas del Poder Ejecutivo Estatal;
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; sí 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, y
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.

SECCIÓN QUINTA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS

Artículo 14. A la Persona Titular de la Dirección 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;
II. Verificar que los proyectos ejecutivos a adjudicarse cumplan con el dictamen de costobeneficio;
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. Participar conjuntamente con la persona Titular de la Dirección 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;
VII. Integrar la información necesaria en los expedientes administrativos de los proyectos contratados bajo su responsabilidad, así como la documentación comprobatoria correspondiente, para remitirlos oportunamente a la persona Titular de la Dirección General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública para que se integre en el expediente único de obra;
VIII. 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;
IX. Acordar con la Persona Titular de la Secretaría, las peticiones de obra pública y de servicios relacionados con la misma y solicitar la contratación de los estudios preliminares necesarios para determinar la factibilidad de su ejecución;
X. 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 el programa operativo anual o programa presupuestario, que en su caso correspondan;
XI. 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 Unidades de la Administración Pública Estatal, así como los derivados de contratos de servicios relacionados con las obras públicas, con apego a la Normativa;
XII. 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;
XIII. 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;
XIV. Realizar el levantamiento topográfico, solicitado por la Persona Titular de la Secretaría de las peticiones realizadas por las Unidades de la Administración Pública Estatal;
XV. 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;

XVI. 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;
XVII. Desarrollar y adecuar el diseño arquitectónico para el proyecto inicial o básico de la obra pública a cargo de la Secretaría;
XVIII. 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;
XIX. Proponer a la Persona Titular de la Secretaría, 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;
XX. Revisar los proyectos que presente 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 de la Persona Titular de la Secretaría;
XXI. Gestionar con la documental proporcionada por las Unidades 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;
XXII. Coadyuvar y validar con las Direcciones Generales Ejecutoras, los proyectos arquitectónicos iniciales o básicos, conforme al tipo de infraestructura de la obra pública a ejecutarse, previo al procedimiento de licitación y contratación correspondiente;
XXIII. 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;
XXIV. Revisar y validar los planos finales de las obras públicas ejecutadas proporcionados por las Direcciones Generales Ejecutoras conforme a la Normativa, y
XXV. Coordinar y elaborar los estudios topográficos, hidráulicos y geométricos en materia de vialidades urbanas en el ámbito de su competencia, conforme a la normativa.

SECCIÓN SEXTA
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LICITACIONES Y CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA

Artículo 15. A la Persona Titular de la Dirección 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 Poder Ejecutivo Estatal, en coordinación con la Persona Titular de la Secretaría 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 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 conforme a lo dispuesto en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del Estado;

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 de la Persona Titular de la Secretaría, 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 esta, 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 a 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 Poder Ejecutivo Estatal, así como aquellos emitidos por los conceptos de trabajo que deban incluirse en los presupuestos de obra de los contratos a celebrarse;

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

XVIII. 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;

XIX. Coadyuvar en la revisión de las solicitudes de cotizaciones de las obras y servicios presentadas por la Administración Pública Estatal, informando de ello a la Persona Titular de la Secretaría;
XX. 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 de la Persona Titular de la Secretaría;
XXI. Participar en coordinación con las Direcciones Generales Ejecutoras, en la evaluación y dictamen de las propuestas económicas presentadas por los contratistas o participantes en los procesos de licitación, conforme a lo dispuesto en la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma del Estado;
XXII. 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;
XXIII. 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;
XXIV. Brindar asesoría y apoyo técnico a los municipios y a la Administración Pública Estatal, en los presupuestos de obra pública cuando así lo soliciten, y
XXV. Llevar el registro financiero y de control de las obras públicas y los servicios relacionados con la misma que realicen las Direcciones Generales Ejecutoras.

SECCIÓN SÉPTIMA
DE LA UEJ

Artículo 16. La Secretaría contará con una UEJ, que estará a cargo de la persona servidora pública que nombre la Persona Titular de la Consejería Jurídica con base a los lineamientos que se establezcan para tal fin.

Estará integrada por el personal técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones, que conforme a la suficiencia presupuestal y previo dictamen funcional correspondiente, se señalen en este Reglamento, los Manuales Administrativos y en las disposiciones aplicables. El nivel y categoría serán determinados por la Secretaría de Administración y la Secretaría de Hacienda, en sus respectivas competencias.

Artículo 17. Las personas servidoras públicas que integren la UEJ participarán y atenderán asuntos, sesiones, reuniones o actividad análoga, exclusivamente de índole jurídico.

Artículo 18. La UEJ, para el cumplimiento de las atribuciones a su cargo por virtud del presente Reglamento, en todo caso, deberá atender, cumplir y hacer cumplir las determinaciones, lineamientos o encomiendas que establezca, expida o instruya la Consejería Jurídica.

Artículo 19. 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. Elaborar los proyectos de instrumentos, ordenamientos, actos o documentos jurídicos competencia de la Secretaría y que deban ser expedidos o firmados por la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, para someterlos al análisis, opinión y en su caso validación y sanción de la Persona Titular de la Consejería Jurídica, conforme a los lineamientos y políticas que establezca esta última al efecto;
III. Gestionar la firma de los instrumentos, ordenamientos o actos jurídicos relativos a la Secretaría que deban suscribirse por distintas personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal una vez revisados y validados por la autoridad competente;
IV. Gestionar, ante la Secretaría de Gobierno, la publicación en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad” de los instrumentos, ordenamientos o actos jurídicos que así lo ameriten, conforme a la Normativa;
V. Atender, responder, coordinar y dar seguimiento a las solicitudes de índole jurídico que le formulen las Unidades Administrativas;
VI. Gestionar ante la Secretaría de Gobierno el registro, legalización y certificación de las firmas autógrafas de las personas servidoras públicas de mandos superiores adscritos a la Secretaría y a quienes esté encomendada la fe pública;
VII. 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;
VIII. 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, tecnologías de la información y obra pública que directamente hubiese solicitado la Secretaría como área requirente;
IX. Difundir al interior de la Secretaría la Normativa competencia de esta última;
X. Elaborar las propuestas de actualización y simplificación del orden normativo jurídico para el debido funcionamiento de la Secretaría;
XI. Rendir informes, opiniones o consultas jurídicas sobre asuntos de la competencia, exclusiva o concurrente, de la Secretaría;
XII. 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;
XIII. Llevar un registro de los instrumentos normativos, los nombramientos y las autorizaciones o delegaciones que, para ejercer facultades expida la Persona Titular de la Secretaría y las personas titulares de las Unidades Administrativas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
XIV. Elaborar los proyectos de informes previos y justificados que en materia de amparo deba rendir la Persona Titular de la Secretaría, así como los relativos a las demás personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría que sean señaladas como autoridades responsables; y, cuando se requiera una defensa conjunta de los intereses del Poder Ejecutivo Estatal, someterlos a consideración de la Consejería Jurídica;
XV. Elaborar los escritos de demanda o contestación en las controversias constitucionales en que sea demandada la Persona Titular de la Secretaría; y, cuando se requiera una defensa conjunta de los intereses del Poder Ejecutivo Estatal, someterlos a consideración de la Consejería Jurídica;
XVI. 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;
XVII. 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;
XVIII. Atender la política laboral contenciosa y no contenciosa que establezca la Consejería Jurídica, en los casos de ceses, rescisiones laborales y suspensiones de las personas trabajadoras de la Secretaría, haciendo del conocimiento oportunamente de los casos que se presenten;

XIX. 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;
XX. Asesorar 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;
XXI. Elaborar el proyecto de contestación de las solicitudes de información pública competencia de la Secretaría, con base en la información y documentación que deberán proporcionar las Unidades Administrativas;
XXII. Asesorar legalmente a la Persona Titular de 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;
XXIII. Representar legalmente a la Persona Titular de 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;
XXIV. Analizar, dictaminar y validar, previamente a la firma de la Persona Titular de la Secretaría, 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;
XXV. 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;
XXVI. Dar el seguimiento necesario a las acciones que la Secretaría concerte con la Administración Pública Federal, Estatal y municipal, con el fin de llevar a cabo coordinadamente las tareas que, en materia jurídica, tienen encomendadas de manera conjunta;

XXVII. 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;
XXVIII. Participar en la integración de los expedientes de expropiación o invasión al derecho de vía de las carreteras de jurisdicción estatal;
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 y al contrato;
XXX. 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;
XXXI. 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, y
XXXII. Dar atención y seguimiento a los recursos de revisión interpuestos ante el Instituto Morelense de Información Pública y Estadística en contra de la Secretaría.

SECCIÓN OCTAVA
DE LA UEFA

Artículo 20. La Secretaría contará con una UEFA, que estará a cargo de la persona servidora pública que nombre la persona Titular de la Secretaría de Administración con base en los lineamientos que se establezcan para tal fin.

Estará integrada por el personal técnico y administrativo que se requiera para el ejercicio de sus atribuciones, que conforme a la suficiencia presupuestal y previo dictamen funcional correspondiente, se señalen en este Reglamento, los Manuales Administrativos y en las disposiciones aplicables. El nivel, categoría y perfil de puesto serán determinados por la Secretaría de Administración y la Secretaría de Hacienda, en sus respectivas competencias.

Artículo 21. Para el mejor desempeño de las funciones a su cargo, la UEFA ejercerá sus atribuciones con sujeción a las políticas, bases, lineamientos, evaluaciones y demás Normativa que al afecto expida o aplique la Secretaría de Administración y la Secretaría de Hacienda, dentro de su ámbito de competencia.

Artículo 22. A la Persona Titular de la UEFA le corresponden las atribuciones específicas siguientes:

I. Identificar y solicitar ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, los requerimientos de personal, entre ellos, las altas, bajas, reingresos, cambios de plaza, permutas, modificaciones a datos personales, cambios de nombramiento, licencias, reanudaciones de labores, reexpediciones de pago, suspensiones de relación laboral, cambios de Unidad Administrativa, cambios de clave nominal, cambios de adscripción, y demás que sean necesarios para el funcionamiento de la Unidad Administrativa correspondiente;
II. Reclutar y seleccionar a las personas candidatas a ingresar a la Secretaría o gestionar la contratación de las personas previamente seleccionadas por la persona titular de la Unidad Administrativa solicitante o de la Persona Titular de la Secretaría, de acuerdo con 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 operativas de las Unidades Administrativas y solicitar a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, la asignación de personas prestadoras de servicio social y prácticas profesionales;
V. Tramitar la baja o suspensión de las personas trabajadoras, en términos de la Ley del Servicio Civil del Estado de Morelos y la Normativa;
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;
VII. Solicitar la 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 de la Dirección General de Patrimonio de la Secretaría de Administración; para la entrega recepción de los bienes inventariables, y llevar a cabo el control de los resguardos e informar los cambios a la citada Dirección General;
IX. Solicitar el 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 el 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 la 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 realice en tiempo y forma conforme a los lineamientos de la Dirección General de Servicios de la Secretaría de Administración;
XII. Solicitar a la unidad de la Secretaría de Administración competente, los servicios que requiera la Secretaría, 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 resulten de la modificación al marco jurídico o reorganización de la Secretaría;
XIV. Solicitar a la Dirección General de Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Administración, la asesoría para elaborar o actualizar las descripciones y perfiles de puesto y los Manuales Administrativos, así como remitirlos para su revisión;
XV. Ser enlace con la Dirección General de Contrataciones de Bienes y Servicios de la Secretaría de Administración, para la adquisición de los 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. Coordinar a las Unidades Administrativas en la elaboración e integración de los programas presupuestarios y el anteproyecto de presupuesto anual;
XVII. Ser el enlace para la integración y entrega de los informes de gestión gubernamental de la Secretaría, con las autoridades competentes que lo 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;
XIX. Solicitar a la Secretaría de Hacienda los recursos financieros que requieran las Unidades Administrativas para el funcionamiento de las mismas, y
XX. Atender, en tiempo y forma, conforme a la Normativa, las solicitudes de información requeridas por parte de los Órganos Fiscalizadores de los diferentes órdenes de gobierno, coadyuvando en materia de transparencia y rendición de cuentas.

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

Artículo 23. La Secretaría contará con un Comité, al que corresponde la emisión del dictamen que seleccione a la persona física o persona moral ganadora de las licitaciones públicas.

El Comité será presidido por la Persona Titular de la Secretaría o a través de la persona servidora pública que al efecto designe y estará integrado por las personas titulares de las Direcciones Generales que conforman la Secretaría, así como los demás que señale su reglamento, en función del tipo de obra que se adjudicará, fungiendo la persona Titular de la Dirección General de Licitaciones y Contratación de Obra Pública como secretario técnico.

Artículo 24. 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 una de las personas 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 de la Persona Titular de la Secretaría o de la persona responsable de la Secretaría Técnica, con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación.

Artículo 25. 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 las personas integrantes del Comité.

CAPÍTULO VI
DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

Artículo 26. La Secretaría podrá contar con órganos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados. Estos tendrán la estructura y 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 o Estatuto Orgánico que para tal efecto se expida, mismo que deberá ser publicado en el Periódico Oficial “Tierra y Libertad”; tendrán y se sujetarán a las atribuciones genéricas que se conceden a las Personas Titulares de las Unidades Administrativas en el presente Reglamento además de las que resulten aplicables.

CAPÍTULO VII
DE LAS AUSENCIAS

SECCIÓN PRIMERA
DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 27. Las ausencias temporales hasta por noventa días naturales de la Persona Titular de la Secretaría, serán suplidas legalmente en sus atribuciones por la persona servidora pública de jerarquía inmediata inferior, que al efecto designe la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal, operando la figura de suplencia por ausencia.

Artículo 28. Las ausencias temporales hasta por noventa días naturales de las personas titulares de las Unidades Administrativas restantes, serán suplidas legalmente en sus atribuciones por la persona servidora pública subalterna que designe la Persona Titular de la Secretaría, operando la figura de suplencia por ausencia.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS PERSONAS ENCARGADAS DEL DESPACHO

Artículo 29. Cuando por cualquier motivo, la Secretaría carezca de Titular, la Persona Titular del Poder Ejecutivo Estatal podrá encomendarle las funciones propias del cargo a la persona servidora pública que determine, misma que sin dejar de desempeñar su cargo original será designado como persona Encargada del Despacho de la Secretaría, hasta en tanto se realice la designación definitiva, desempeñando las atribuciones que originalmente corresponderían a la Persona Titular de la Secretaría.

Artículo 30. Cuando por cualquier motivo, alguna Unidad Administrativa carezca de Titular, la Persona Titular de la Secretaría podrá encomendarle las funciones propias del cargo a la persona servidora pública que determine, misma que sin dejar de desempeñar su cargo original será designada como Encargada del Despacho de la Unidad Administrativa que se encuentre sin Titular, hasta en tanto realice la designación definitiva, desempeñando legalmente las atribuciones que originalmente corresponderían a la persona Titular de la Unidad Administrativa de que se trate.

Artículo 31. La persona servidora pública Encargada del Despacho no generará mayores derechos o prestaciones de los que legalmente le corresponden por su cargo original.

CAPÍTULO VIII
DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 32. Las personas servidoras públicas 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 33. 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 la persona servidora pública incurra en hechos que pudieran considerarse ilícitos durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Reglamento iniciará su vigencia el día 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 sesenta días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, la Secretaría de Infraestructura del Poder Ejecutivo Estatal deberá actualizar los Manuales Administrativos, descripciones y perfiles 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 5651, el 20 de noviembre de 2018. Asimismo, 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 Infraestructura del Poder Ejecutivo Estatal deberá registrar, conforme a los formatos que expida la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo Estatal, las firmas autógrafas de las personas servidoras públicas 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 23, fracción XXV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos.

QUINTA. Dentro del plazo a que se refiere la Disposición Transitoria que antecede, la Secretaría de Infraestructura del Poder Ejecutivo Estatal, deberá realizar los trámites correspondientes para la identificación y asignación de plazas ante la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo Estatal, 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 diversas Unidades Administrativas cuya denominación se modifica, serán continuados en su tramitación por la Unidad Administrativa competente que corresponda.

SÉPTIMA. Las referencias y facultades previstas en otros ordenamientos para las Unidades Administrativas de la Secretaría de infraestructura que hayan cambiado su denominación por disposición de este Reglamento, se entenderán hechas y atribuidas, respectivamente, a las unidades competentes por disposición de este mismo Reglamento.

Dado en la sede oficial del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Cuernavaca, capital del Estado de Morelos; a los 11 días del mes de octubre de 2024.

LA GOBERNADORA CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS
MARGARITA GONZÁLEZ SARAVIA CALDERÓN
EL SECRETARIO DE GOBIERNO DEL PODER
EJECUTIVO ESTATAL
JUAN SALGADO BRITO
EL SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA DEL
PODER EJECUTIVO ESTATAL

ADOLFO BARRAGÁN CENA
RÚBRICAS.