

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Tlaxcala.

HECTOR ISRAEL ORTIZ ORTIZ, GOBERNADOR DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIEREN LOS ARTICULOS 69 Y 70 FRACCION II DE LA CONSTITUCION POLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA, 15, 19 Y 21 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE TLAXCALA, Y

CONSIDERANDO

Con la finalidad de fortalecer las funciones y la estructura de las Dependencias que conforma a la Administración Pública, es necesario llevar a cabo los procesos de modernización a efecto de que las mismas cuenten con un marco jurídico adecuado, que les permita ejercer la suma de facultades atribuidas bajo el más estricto respeto a las leyes y demás instituciones.

En este contexto la Administración Pública debe contar con todos los medios administrativos y legales que le permitan otorgar un buen servicio a través de sus instituciones, las cuales deben estar perfectamente reguladas por ordenamientos claros que delimiten sus atribuciones y su ámbito de competencia.

El Gobernador del Estado tiene interés en que las instituciones a su cargo actúen bajo el más estricto apego a las normas establecidas y en su caso llevará a cabo los procedimientos necesarios para que ello se cumpla conforme a lo previsto por el artículo 70 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.

Una de las instituciones importantes en la Administración Pública Estatal es la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda, dependencia encargada de ejecutar y normar los programas de obras públicas, de asentamientos humanos y de vivienda del Estado, para cumplir con su propósito es menester regular su funcionamiento y atribuciones internas para que con ello pueda ofrecer mejores procedimientos a la sociedad tlaxcalteca.

En razón de lo antes expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS, DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular las funciones de cada una de las unidades administrativas que conforman la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda.

Artículo 2.- La Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, encargada de ejecutar y normar los programas de obras públicas del Gobierno, así como definir las políticas de ordenación de los asentamientos humanos y de vivienda en el Estado en los términos de las leyes en la materia.

Artículo 3.- Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Secretaria.-** La Secretaria de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda;

- II. **Secretario.-** El Titular de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda;
- III. **Subsecretario.-** Al Subsecretario de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda; y
- IV. **Unidades Administrativas.-** Las direcciones y jefaturas de Unidad de la Secretaría.

Artículo 4. La Secretaría tiene la responsabilidad de cumplir sus actividades en forma programada y con base en el marco jurídico, políticas, prioridades y restricciones que establezca el Gobernador del Estado.

Capítulo Segundo

De la Competencia y Organización

Artículo 5.- La Secretaría tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, así como otras leyes, decretos y acuerdos, y para ello contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Subsecretaría;
- II. Dirección de Obras Públicas;
- III. Dirección de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- IV. Dirección Administrativa;
- V. Dirección de Concursos y Precios Unitarios;
- VI. Unidad de Planeación y Atención Municipal;
- VII. Departamento Jurídico; y,
- VIII. Secretaría Técnica.

Artículo 6.- En cada una de las unidades administrativas señaladas en el artículo anterior, habrá un titular, quien para el mejor desarrollo de sus funciones se auxiliará del personal operativo que apruebe el Secretario y que comprenda el presupuesto de egresos asignado.

Artículo 7.- Los Titulares de las unidades administrativas mencionadas en el artículo anterior, ejercerán sus atribuciones y realizarán sus actividades conforme a las políticas, programas y lineamientos que en la materia, establezca el Gobernador del Estado a través del Secretario.

Capítulo Tercero

De las Atribuciones, Facultades y Obligaciones del Secretario

Artículo 8.- El Secretario, tendrá a su cargo la representación, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría, quien al mismo tiempo y para la mejor distribución, eficacia y desarrollo de sus funciones, podrá delegarlas en los servidores públicos que él mismo designe, sin que implique la pérdida de su autoridad.

Artículo 9.- Corresponde al Secretario, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Establecer las bases para la realización de licitaciones y concursos para la ejecución de obras que realice el Gobierno Estatal;
- II. Suscribir los contratos y convenios derivados de las licitaciones y concursos que lleve a cabo la Secretaría, vigilando su cumplimiento;
- III. Planear, programar y vigilar la formulación de estudios, proyectos y presupuestos de las obras públicas que emprenda el Gobierno del Estado;
- IV. Normar la elaboración, ejecución, evaluación, actualización y seguimiento de los Programas Estatales de Desarrollo Urbano, Vivienda y Ordenamiento Territorial, en relación con el Plan de Desarrollo Estatal;
- V. Vigilar el desarrollo del programa de obras públicas, que en materia de infraestructura y equipamiento urbano corresponde a esta Secretaría, de conformidad a los techos financieros señalados por cada fuente de financiamiento;
- VI. Establecer y conducir las políticas generales de desarrollo urbano y vivienda en la entidad, de conformidad con las disposiciones jurídico-administrativas vigentes en la materia;
- VII. Definir y vigilar la integración del programa de conservación, rehabilitación y mantenimiento de los bienes inmuebles del Gobierno del Estado;
- VIII. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en lo concerniente a la ejecución de obra, desarrollo urbano y vivienda, conforme a los lineamientos y normatividad vigente;
- IX. Autorizar que se proporcione el servicio de asesoría técnica y jurídica en materia de obra pública, desarrollo urbano y vivienda a las Dependencias Estatales y Municipales que lo soliciten;
- X. Suscribir convenios con los Municipios para la ejecución de obras públicas, cuando éstas se realicen con cargo a fondos estatales y municipales;
- XI. Autorizar la gestión y aplicación de los recursos financieros, humanos y materiales asignados a la Secretaría;
- XII. Planear y ejecutar programas para la construcción, ampliación y mejoramiento de vivienda, de acuerdo a las políticas y procedimientos previamente establecidos.
- XIII. Evaluar permanentemente, el desempeño y cumplimiento de los objetivos de las áreas que integran la Secretaría;
- XIV. Acordar con el Gobernador del Estado, los asuntos que por su naturaleza requieran de su conocimiento, autorización o resolución;
- XV. Acordar con los titulares de las áreas administrativas, el despacho de las actividades de acuerdo a su ámbito de competencia;
- XVI. Delegar funciones en los Servidores Públicos de mandos medios, excepto aquellas que por disposición de la ley deban ser ejercidas por el Secretario.

- XVII. Proponer al Ejecutivo Estatal los proyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos y demás disposiciones sobre los asuntos competencia de la Secretaría; y,
- XVIII. Las demás que le confiera el Ejecutivo del Estado y otros ordenamientos legales.

Artículo 10.- El Subsecretario para el despacho de los asuntos de su competencia tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proponer al Secretario bases para la realización de licitaciones y concursos para la ejecución de obras que realice el Gobierno Estatal;
- II. Emitir opinión sobre los contratos y convenios que pretenda celebrar la Secretaría;
- III. Formular estudios, proyectos y presupuestos de las obras públicas que estén a cargo de la Secretaría;
- IV. Suplir al Secretario en sus ausencias temporales;
- V. Dar seguimiento a los Programas Estatales de Desarrollo Urbano, Vivienda y Ordenamiento Territorial, en relación con el Plan de Desarrollo Estatal;
- VI. Supervisar las políticas generales de desarrollo urbano y vivienda en la entidad, de conformidad con las disposiciones jurídico-administrativas vigentes en la materia;
- VII. Proponer al Secretario un programa de conservación, rehabilitación y mantenimiento de los bienes inmuebles del Gobierno del Estado;
- VIII. Brindar con la autorización correspondiente el servicio de asesoría técnica y jurídica en materia de obra pública, desarrollo urbano y vivienda a las Dependencias Estatales y Municipales que lo soliciten;
- IX. Sugerir al Secretario un programa para la mejor aplicación de los recursos financieros, humanos y materiales de la Secretaría;
- X. Proponer al Secretario programas para la construcción, ampliación y mejoramiento de vivienda, de acuerdo a las políticas y procedimientos previamente establecidos.
- XI. Propiciar el buen desempeño y cumplimiento de los objetivos de las áreas que integran la Secretaría;
- XII. Acordar con los titulares de las unidades administrativas, el despacho de las actividades de acuerdo a su ámbito de competencia;
- XIII. Proponer al Secretario los proyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos y demás disposiciones sobre los asuntos competencia de la Secretaría; y,
- XIV. Las demás que le confiera el Secretario y otros ordenamientos legales.

Capítulo Cuarto

De las Atribuciones Generales de las Unidades Administrativas

Artículo 11.- Al frente de cada una de las unidades administrativas que se mencionan en el artículo 5 de este Reglamento, habrá un Director o Jefe de Unidad según corresponda;

quien para el mejor cumplimiento de sus funciones se auxiliará del personal necesario de acuerdo al presupuesto autorizado.

Artículo 12.- Los Directores y Jefes de Unidad, tendrán las siguientes facultades generales:

- I. Acordar con el Secretario, la atención de los asuntos que le sean encomendados y mantenerlo informado sobre el desarrollo y ejecución de los mismos;
- II. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes a la Dirección o Unidad a su cargo;
- III. Someter a la aprobación del Secretario, los estudios y proyectos que elaboren en el ámbito de su competencia.
- IV. Desempeñar las actividades o labores especiales que le sean encomendadas por el Secretario;
- V. Previó Acuerdo del Secretario, proporcionar la información, datos y cooperación técnica que les sean requeridos por cualquier Dependencia o Entidad Federal, Estatal o Municipal;
- VI. Resolver los asuntos, cuya atención sea de su exclusiva competencia;
- VII. Formular los dictámenes, opiniones o informes requeridos por el Secretario;
- VIII. Otorgar asesorías a los servidores públicos de la Secretaría y otras Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal, que así lo soliciten;
- IX. Establecer la coordinación necesaria con los Titulares de otras unidades administrativas de la Secretaría, para el mejor funcionamiento de la Dirección o Unidad a su cargo;
- X. Conceder audiencia al público que lo solicite;
- XI. Proponer al Secretario los programas y el presupuesto de la Dirección o Unidad a su cargo, y gestionar los recursos necesarios para el mejor cumplimiento de sus funciones;
- XII. Intervenir en el levantamiento de actas administrativas generadas, con motivo de irregularidades o anomalías que se detecten, para proceder conforme a las disposiciones legales;
- XIII. Informar permanentemente al Secretario sobre el desarrollo, atención y seguimiento de los asuntos de su competencia o que le sean encomendados; y,
- XIV. Las demás que les señalen otras disposiciones legales aplicables en la materia, así como las que les confiera el Secretario.

Capítulo Quinto

De las Atribuciones Específicas de las Unidades Administrativas

Artículo 13.- Corresponde al Director de Obras Públicas el Despacho de los siguientes asuntos:

- I. Vigilar los trámites de autorización y aprobación de los programas de obras e inversión pública;
- II. Vigilar que las obras públicas realizadas, cumplan con las especificaciones técnicas establecidas para cada una de ellas;
- III. Presentar los estudios, proyectos y presupuestos de obra en coordinación con Dependencias Federales y Estatales;
- IV. Proponer y coordinar el diseño de los proyectos arquitectónicos en obras de remodelación, construcción, ampliación y restauración;
- V. Proponer la elaboración de convenios con los Ayuntamientos para la ejecución de obras públicas con fondos estatales y Municipales;
- VI. Dirigir y supervisar la reconstrucción, restauración y conservación de edificios y espacios públicos; y,
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 14.- Corresponde al Director de Desarrollo Urbano y Vivienda, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Supervisar la elaboración, seguimiento y actualización de los Programas Estatales de Desarrollo Urbano, Vivienda y Ordenamiento Territorial;
- II. Definir en coordinación con las autoridades municipales, la elaboración, evaluación y seguimiento de los programas de desarrollo urbano regionales, de zonas conurbadas, municipales, centros de población, parciales o sectoriales que se requieran;
- III. Participar en la ejecución de trabajos generados por emergencias urbanas, así como para la adecuación, de locales y espacios abiertos;
- IV. Proporcionar a través de las áreas que integran la Secretaría, el apoyo técnico necesario a los Municipios que lo soliciten en materia de desarrollo urbano, vivienda, desarrollo de proyectos y ejecución de obra.
- V. Vigilar la aplicación de la normatividad y lineamientos sobre desarrollo urbano, vivienda y ordenamiento territoriales en la entidad;
- VI. Participar en coordinación con las Dependencias normativas, en la aplicación de sanciones por infracciones cometidas a los Reglamentos y normatividad establecida, respecto al desarrollo urbano y vivienda en el Estado;
- VII. Proponer y aplicar los criterios para el registro y control de los Directores responsables de obra,
- VIII. Proponer la suscripción de convenios con los Ayuntamientos para la elaboración de los programas de desarrollo urbano;
- IX. Elaborar los dictámenes de verificación de congruencia en los términos de la normatividad vigente; y
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 15.- Corresponde al Director Administrativo, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Planear la obtención y aplicación adecuada de los recursos financieros, materiales, técnicos y servicios generales que requieran las áreas de la Secretaría;
- II. Vigilar la presupuestación, calendarización y ejercicio de los recursos asignados a la Secretaría;
- III. Elaborar y proponer al Secretario el presupuesto de egresos de la Secretaria para su tramitación;
- IV. Establecer las políticas y lineamientos necesarios para el ejercicio y mejor aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros;
- V. Tramitar las adquisiciones de la Secretaria para suministrar a las áreas que la conforman, de material necesario que les permita desarrollar sus funciones con eficiencia y eficacia;
- VI. Proponer programas de capacitación que propicien la superación del personal adscrito a la Secretaria;
- VII. Presentar al Secretario los requerimientos de la Secretaría para su autorización, en materia de bienes, servicios, mobiliario y equipo;
- VIII. Supervisar que los pagos a proveedores y prestadores de servicio, así como el pago de remuneraciones y el otorgamiento de prestaciones al personal asignado a la Secretaría, se realicen de manera oportuna;
- IX. Definir los lineamientos internos para la adquisición, almacenamiento y suministro de los materiales de obra con base a la normatividad autorizada para tal efecto; y,
- X. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 16.- Corresponde al Director de Concursos y Precios Unitarios, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Coadyuvar en los procedimientos licitatorios para la contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que ejecute la Secretaría, en apego a la ley de la materia
- II. Coadyuvar en la elaboración de los contratos para la ejecución de obra pública y/o servicios relacionados con las mismas, derivados de los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, así como de adjudicación directa;
- III. Revisar que los presupuestos de obra que se presenten con base de precios unitarios o precio alzado, para la contratación por adjudicación directa de obras públicas y/o servicios relacionados con éstas, se mantenga actualizado;
- IV. Elaborar las bases de concurso conforme a la normatividad aplicable, para llevar a cabo las licitaciones que realice la Secretaría;
- V. Proponer en los casos que proceda, los convenios de ampliación a los contratos de obra pública y/o servicios relacionados con las mismas;

- VI. Determinar en coordinación con las áreas técnicas de la Secretaría, los montos de las sanciones económicas a que se hagan acreedores los contratistas por incumplimiento en los periodos de ejecución de los contratos; y,
- VII. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 17.- Corresponde al Jefe de la Unidad de Planeación y Atención Municipal, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Atender y dar seguimiento a las solicitudes de inversión y obra pública que las dependencias, autoridades municipales, organizaciones sociales y particulares turnen a esta Secretaría;
- II. Presentar y gestionar para su autorización y aprobación los programas federales y estatales de inversión y obra pública que en materia de infraestructura, equipamiento y servicios públicos corresponde ejecutar a esta Secretaría
- III. Integrar, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, el Programa Operativo Anual o Presupuesto por Programas, cumpliendo los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y Programas Regionales, Sectoriales e Institucionales aplicables.
- IV. Obtener, distribuir, explicar y aplicar las reglas, manuales y lineamientos para la operación de los Programas Federales y Estatales que en materia de inversión y obra pública ejecute la Secretaría;
- V. Participar en la aprobación de los expedientes técnicos de obra ante las dependencias normativas técnicas, financieras y de planeación-programación;
- VI. Gestionar y obtener los oficios de autorización y aprobación de la inversión y las modificaciones programático-presupuestales necesarias durante la ejecución de los programas;
- VII. Elaborar y proporcionar información cuantitativa, cualitativa y gráfica sobre los programas de inversión y obra pública que ejecuta la Secretaría;
- VIII. Representar al Secretario y participar en las reuniones con la información necesaria para la presentación y evaluación de los proyectos y programas de inversión y obra pública que competen a esta Secretaría y demás dependencias que integran las alianzas, comisiones, consejos, comités y subcomités para el desarrollo en que la Secretaría es corresponsable;
- IX. Presentar, en coordinación con la Dirección Administrativa y las dependencias normativas corresponsables, el cierre del ejercicio de los programas de inversión y obra pública ejecutados anualmente por esta Secretaría;
- X. Presentar en coordinación con la Dirección Administrativa, los informes quincenales, mensuales y/o trimestrales de avance físico y financiero de los programas de inversión y obra pública; y,
- XI. Las demás que le confieran otros ordenamientos legales.

Artículo 18.- Corresponde al Jefe del Departamento Jurídico, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Representar legalmente a la Secretaría, en todas las controversias y trámites en los que tenga interés jurídico ante órganos jurisdiccionales y administrativos, así como ante instituciones públicas y privadas, en las que sea necesaria la presencia del titular o alguna unidad administrativa de la Secretaría;
- II. Elaborar, revisar y proponer los proyectos de Leyes, Decretos, Acuerdos, Reglamentos, Convenios y demás documentos vinculados a la competencia de la Secretaría, dando la participación necesaria a las demás unidades administrativas de la misma;
- III. Elaborar los informes previos y justificados que se deban rendir en relación con los juicios de amparo interpuestos contra actos de la Secretaría o de sus unidades administrativas e intervenir con el carácter de delegado en dichos juicios;
- IV. Proponer y tramitar en el ámbito de su competencia los procedimientos de rescisión de contratos y llevar a cabo, en los casos que proceda, la terminación anticipada de los mismos;
- V. Proporcionar previo acuerdo con el Secretario, asesoría jurídica en materia de obras públicas a las áreas internas de la Secretaría, así como a los municipios que lo soliciten;
- VI. Participar en la formulación de contratos, convenios y demás documentos de orden jurídico, en materia de obra pública, desarrollo urbano y vivienda, con el fin de que se apeguen a la normatividad correspondiente;
- VII. Compilar los ordenamientos legales y administrativos relacionados con las funciones de la Secretaría; y,
- VIII. Las demás que le sean conferidas por el Secretario y por otras disposiciones legales.

Artículo 19.- Corresponde al Secretario Técnico, el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Participar en la elaboración de los planes, programas y proyectos responsabilidad de la Secretaría;
- II. Supervisar los resultados obtenidos en la ejecución de los planes, programas y proyectos de la Secretaría;
- III. Presentar las propuestas de innovación para la ejecución de las acciones que constituyan el mejor cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado;
- IV. Participar en la elaboración de proyectos especiales encargados a esta Secretaría por el Titular del Ejecutivo Estatal; y,
- V. Las demás que le confieran otras disposiciones legales aplicables.

Capítulo Sexto

De la Suplencia del Personal de la Secretaría

Artículo 20.- El Secretario será suplido en sus ausencias no mayores a quince días por el subsecretario y en caso de exceder este término el Subsecretario informará al Gobernador del Estado para que determine lo procedente.

Artículo 21.- El Subsecretario en sus ausencias será suplido por cualquiera de los Directores de la Secretaría; los Directores, Subdirectores, Jefes de unidad y jefes de Departamentos serán suplidos por el inmediato inferior, en ambos casos será necesaria la designación del Secretario.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Dirección de Obras Públicas del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 11 de fecha 17 de marzo de 1944.

TERCERO. Se faculta al Secretario para resolver los casos no previstos en el presente Reglamento.

Dado en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohtécatl, residencia oficial del Poder Ejecutivo, a los doce días del mes de septiembre del año dos mil cinco.

**GOBERNADOR DEL ESTADO DE TLAXCALA
HECTOR ISRAEL ORTIZ ORTIZ
Rúbrica.**

**SECRETARIO DE GOBIERNO
ADOLFO ESCOBAR JARDINEZ
Rúbrica**

**SECRETARIO DE OBRAS PUBLICAS,
DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
SERGIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ
Rúbrica.**

*Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Tomo LXXXIV Segunda Epoca,
No. Extraordinario de fecha 27 de septiembre de 2005*