

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

LORENA CUÉLLAR CISNEROS,
GOBERNADORA DEL ESTADO DE
TLAXCALA, EN EJERCICIO DE LAS
FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS
ARTÍCULOS 70 FRACCIÓN II DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA Y 3, 22,
26, 28, 36 FRACCIÓN IV DE LA LEY
ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO DE TLAXCALA; Y

CONSIDERANDO

El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 establece las políticas administrativas que deben seguir las instituciones de Gobierno para cumplir con el encargo del Presidente la República en cuanto a la buena gestión de los recursos y a que nadie esté por encima de la Ley, por lo tanto, es necesaria la determinación de normas que regulen la actividad de las instituciones públicas y de las personas al servicio público de los diferentes niveles de Gobierno.

En alineación, el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027¹, tiene como objetivo general el *Fortalecer al Estado para garantizar el derecho de los individuos a una vida plena, de paz, libertad, democracia y armonía; donde la participación ciudadana, fomente la cohesión del tejido social y detone la regeneración ética de la sociedad y de las instituciones públicas, además de salvaguardar la integridad de las personas, mediante la prevención de cualquier modalidad de violencia, procurando la justicia de manera pronta, expedita y apegada a derecho.*

Para el logro de sus objetivos, se ha establecido la Estrategia General de *Trabajar desde las instituciones para devolver a la ciudadanía la confianza, seguridad y certidumbre en estricto apego al Estado de Derecho, cumplimiento de la ética y respeto a los Derechos Humanos para garantizar la gobernabilidad, el orden y la paz social.*

De igual manera enumera como Políticas Generales las siguientes:

1. *Estado de Derecho y democracia participativa.*
2. *Respeto y cumplimiento de los derechos humanos.*
3. *Regenerar la ética de la sociedad.*
4. *Atención de contingencias y prevención de riesgos.*
5. *Emprender la construcción de la paz.*
6. *Estrategias especiales de seguridad.*
7. *Prospectiva poblacional.*

Así, en lo particular, el Plan Estatal de Desarrollo se encuentra conformado por programas, objetivos, estrategias y líneas de acción enmarcadas en los ejes básicos de gobierno y políticas generales. El cumplimiento de las leyes y el respeto del pacto social garantizan la preservación del Estado de Derecho.

En los últimos años Tlaxcala ha avanzado en algunas vertientes como lo es, el cumplimiento regulatorio, sin embargo, es necesario revisar, actualizar y reformar el marco de actuación de las dependencias y entidades de la administración pública estatal adecuándose a las necesidades públicas, políticas y administrativas de la actualidad.

¹ Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de

Es por ello que, en la política de Estado de Derecho y democracia participativa, el Plan Estatal propone el “**Programa 2**” Sistema jurídico estatal actual y moderno, que tiene como “**Objetivo 1**” el Contribuir a la adecuación, armonización, actualización, homologación y difusión del sistema jurídico del Estado de Tlaxcala, que permita asegurar su conocimiento, vigencia y exigibilidad.

En este contexto, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, establece que la persona titular del Poder Ejecutivo, se auxilia para el estudio, planeación y despacho de los negocios de los diversos ramos de la Administración Pública Centralizada del Estado en diversas dependencias.² De modo que, la Secretaría de Infraestructura, es la dependencia encargada de ejecutar, controlar y evaluar las obras públicas y la infraestructura del Estado, conforme a los criterios que fije la persona titular del Poder Ejecutivo en apego a la legislación vigente³.

Los objetivos de la Secretaría en mención se centran en la ejecución de obras públicas que buscan erradicar las necesidades de la población tlaxcalteca, para mejorar las condiciones de vida, y aumentar el nivel económico del Estado. Ahora bien, de conformidad con el segundo párrafo del artículo décimo séptimo transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, la Secretaría de Infraestructura deberá adecuar su Reglamento Interior y Publicar sus reformas, en términos del Programa de Reingeniería Gubernamental del Estado de Tlaxcala y el Plan de Reestructura de la Administración Pública Estatal, sin embargo, del análisis realizado a la regulación de la otrora Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda, resulta ser de suma importancia la expedición de un nuevo Reglamento Interior que se ajuste a la actual estructura orgánica de la hoy Secretaría de Infraestructura.

Por estas razones, el presente Reglamento Interior, contempla las atribuciones y facultades que competen a cada unidad administrativa que conforman a la Secretaría, estableciendo una adecuada jerarquización y delegación de funciones de su estructura organizacional.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las atribuciones de las unidades administrativas que conforman la Secretaría de Infraestructura.

Artículo 2. Para efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Reglamento:** El presente Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura;
- II. Secretaría:** A la Secretaría de Infraestructura;
- III. Secretario:** A la persona titular de la Secretaría; y
- IV. Unidades Administrativas:** Las Direcciones, Departamentos y áreas que integran a la Secretaría.

² Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, publicada el día 6 de septiembre de 2021 en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, última

reforma: 9 de febrero de 2022; artículo 18.

³ Ibidem artículo 43.

Artículo 3. La Secretaría tiene la responsabilidad de cumplir con sus atribuciones en forma programada y con base en el marco jurídico aplicable, tomando en cuenta las políticas, prioridades y restricciones que establezca la persona titular del Ejecutivo.

Para la mejor atención y desahogo de los asuntos a su cargo y el debido cumplimiento de los principios que rigen el servicio público, la persona titular de la Secretaría, las personas titulares de las unidades administrativas, así como el personal adscrito a dichas unidades, deberán observar los valores éticos en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 4. La aplicación del presente Reglamento estará a cargo del Secretario, quien estará facultado para resolver los casos no previstos en el mismo.

Artículo 5. Las unidades administrativas proveerán lo conducente para la difusión interna de la normatividad, lineamientos, políticas y demás instrumentos que expida la persona titular de la Secretaría, los cuales deberán ser implementados, sin necesidad de la emisión de un acuerdo específico. Asimismo, la Dirección Administrativa, se cerciorará de que los manuales, lineamientos, acuerdos y circulares aplicables en la Secretaría sean del conocimiento del personal servidor público para su cumplimiento.

CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN

Artículo 6. La Secretaría es una dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, tiene a su cargo el despacho de los asuntos y atribuciones que expresamente le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, en congruencia con las disposiciones legales vigentes en la materia.

Artículo 7. Para el ejercicio de sus funciones, la Secretaría contará con las unidades administrativas siguientes:

- I.** Dirección de Obras Públicas;
- II.** Dirección de Proyectos y Precios Unitarios;
- III.** Dirección Administrativa; y
- IV.** Departamento Jurídico.

Artículo 8. En cada una de las unidades administrativas señaladas en el artículo anterior, habrá una persona titular, quien para el mejor desempeño de sus atribuciones se auxiliará de las áreas administrativas y personal operativo que apruebe el Secretario y que comprenda el Presupuesto de Egresos asignado.

Artículo 9. Las personas titulares de las unidades administrativas, ejercerán sus atribuciones conforme a las políticas, programas y lineamientos que, en la materia establezca la persona titular del Ejecutivo, a través del Secretario.

CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 10. El Secretario tendrá a su cargo la representación, tramite y resolución de los asuntos de la Secretaría, quien al mismo tiempo y para la mejor distribución, eficacia y desarrollo de sus atribuciones, podrá delegarlas al personal al servicio público que él mismo designe, sin que implique la pérdida de su autoridad.

Asimismo, para el cumplimiento de sus funciones y de los objetivos de la Secretaría, contará con el apoyo del Departamento Jurídico.

Artículo 11. El Secretario, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Determinar, conducir e intervenir en el desarrollo de políticas generales en materia de obras públicas de conformidad con las disposiciones legales en la materia;
- II.** Proponer a la persona titular del Ejecutivo los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y demás disposiciones sobre los asuntos competencia de la Secretaría;
- III.** Autorizar el programa anual de obras públicas y servicios de conformidad con los techos financieros autorizados por cada fuente de financiamiento;
- IV.** Autorizar la asesoría técnica y jurídica en materia de obras públicas, a las dependencias estatales y municipios que lo soliciten;
- V.** Participar por medio del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios en la integración de un programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Estado y supervisar la aplicación concerniente a la Secretaría, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI.** Autorizar, en el ámbito de su competencia, los trámites para la adquisición de bienes inmuebles necesarios para la ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- VII.** Autorizar la gestión y aplicación de los recursos financieros, humanos y materiales asignados a la Secretaría, así como vigilar su comprobación;
- VIII.** Autorizar los pagos de las estimaciones presentadas por contratistas de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como a proveedores de bienes y prestadores de servicios contratados;
- IX.** Autorizar los sistemas, estudios administrativos y técnicos, así como programas y proyectos para la ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- X.** Autorizar, administrar y controlar los contratos en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como los realizados bajo el esquema de adquisiciones y arrendamientos, autorizados por el Gobierno del Estado y concernientes con el cumplimiento de objetivos de la Secretaría;
- XI.** Autorizar los registros de director responsable y corresponsable de obra;
- XII.** Participar en los comités, subcomités, consejos y comisiones que las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos y demás ordenamientos que así lo dispongan;
- XIII.** Celebrar convenios y acuerdos con la Federación, Estados, Municipios, Instituciones Públicas y otros organismos para la ejecución de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, cuando éstas se realicen con cargo a fondos federales, estatales y municipales;
- XIV.** Controlar la emisión de dictámenes solicitados en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas;
- XV.** Participar en forma coordinada con las dependencias Federales, Estatales y

- municipales para el desarrollo de los trabajos de energía eléctrica en áreas urbanas y rurales;
- XVI.** Autorizar y delegar a las personas titulares de las unidades administrativas, la firma de convenios, acuerdos y documentos de carácter administrativo en representación de la Secretaría, en los casos procedentes;
- XVII.** Evaluar en forma permanente, el cumplimiento de los objetivos, estrategias y líneas de acción de las unidades administrativas;
- XVIII.** Nombrar y remover al personal servidor público de la Secretaría a su cargo;
- XIX.** Ordenar y ejecutar, en su caso, la realización de visitas de verificación y de inspección a obra pública, para comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales; así como promover la aplicación de sanciones ante las autoridades correspondientes con relación a los asuntos de su despacho;
- XX.** Notificar o en su caso instruir a las personas titulares de las unidades administrativas, para que comuniquen a la Secretaría de la Función Pública o a las autoridades correspondientes, los actos, omisiones o conductas irregulares del personal servidor público, así como la ejecución y aplicación de las sanciones administrativas que se les impongan, en términos de la normatividad en materia de responsabilidades administrativas y demás disposiciones aplicables;
- XXI.** Instruir la atención de auditorías y solventación de las observaciones que realicen los órganos de fiscalización Federal y Estatal;
- XXII.** Asignar y delegar a las unidades administrativas, las actividades y facultades que fueran necesarias en el ámbito de su competencia;
- XXIII.** Acordar con la persona Titular del Ejecutivo, los asuntos que por su naturaleza requieran de su conocimiento, autorización o resolución;
- XXIV.** Designar a la persona Titular de la Unidad de Transparencia y de Mejora Regulatoria, así como Oficial de Protección de Datos Personales de la Secretaría, en cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia;
- XXV.** Coordinar las acciones pertinentes para difundir y publicitar los trabajos de obras públicas, así como los comunicados oficiales sobre asuntos que le conciernen a la Secretaría;
- XXVI.** Imponer y aplicar sanciones en los términos de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales en materia de Obra Pública; y
- XXVII.** Las demás que le confieran otros ordenamientos legales y la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 12. Las personas titulares de las unidades administrativas, tendrán las facultades y obligaciones comunes siguientes:

- I.** Acordar con el Secretario, la atención de los asuntos que les sean

encomendados y mantenerlo informado sobre el desarrollo y ejecución de los mismos;

- II.** Planear, programar, dirigir, controlar, delegar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes a la unidad administrativa a su cargo;
- III.** Someter a la aprobación del Secretario, los estudios, proyectos, programas y presupuestos que elaboren en el ámbito de su competencia;
- IV.** Contribuir en el ámbito de su competencia, en el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo, en los programas sectoriales, institucionales y especiales, así como en los proyectos estratégicos prioritarios de la Secretaría, verificando que las acciones y actividades de las unidades administrativas a su cargo, se ajusten a los mismos;
- V.** Ejecutar programas, obras, proyectos que le sean asignadas a su Dirección o que deriven de contratos o convenios firmados, y en su caso proponer la celebración de convenios modificatorios de acuerdo a la normatividad aplicable;
- VI.** Organizar, fomentar y promover estudios relacionados con las materias de su competencia;
- VII.** Proponer la selección, contratación, desarrollo, capacitación, promoción, adscripción, sanción, remoción y baja del personal a su cargo, así

como autorizar, dentro del ámbito de su competencia, las licencias y permisos de conformidad de las disposiciones aplicables, coadyuvando en estos casos con la persona titular de la Dirección Administrativa;

- VIII.** Establecer la coordinación necesaria con las personas titulares de otras unidades administrativas, para el mejor funcionamiento de la unidad a su cargo; así como con otras dependencias y entidades de la administración pública Federal, Estatal y Municipal con las que se tenga interés, de acuerdo con su ámbito de competencia, conforme a las normas y políticas establecidas por la persona titular de la Secretaría, para obtener un mejor desempeño en el ejercicio de sus atribuciones;
- IX.** Proporcionar información, datos y cooperación técnica que le sea requerida por cualquier dependencia o entidad Federal, Estatal o Municipal, previo acuerdo con el Secretario;
- X.** Otorgar asesorías al personal servidor público y de otras dependencias o entidades de la administración pública Estatal, que así lo soliciten;
- XI.** Atender las auditorías que practiquen los Órganos de Control Federal y/o Estatal a los distintos programas de obras públicas ejecutados por la Secretaría, así como solventar con oportunidad y en coordinación con las demás unidades administrativas, las observaciones que en su caso se formulen;

- XII.** Atender con oportunidad las solicitudes, observaciones, recomendaciones, prevenciones y requerimientos que les realice el Secretario relacionadas con las atribuciones que tienen conferidas;
- XIII.** Intervenir en la elaboración, así como proponer, previa asesoría del Departamento Jurídico, los anteproyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, convenios, lineamientos técnicos y administrativos y demás ordenamientos de su competencia;
- XIV.** Turnar al Departamento Jurídico, los asuntos que impliquen controversias de derecho, proporcionándole la información que requiera en los plazos y términos que señale;
- XV.** Intervenir en el levantamiento de actas administrativas generadas, con motivo de irregularidades o anomalías que se detecten para proceder conforme a la normatividad;
- XVI.** Organizar, clasificar y resguardar de acuerdo con los criterios de clasificación archivística, la información pública que genere su área para responder a las solicitudes y obligaciones de transparencia y acceso a la información pública;
- XVII.** Expedir copias certificadas previo cotejo de los documentos y constancias existentes en los archivos de la Secretaría, siempre que obren en original;

- XVIII.** Realizar la integración de la información necesaria para la publicación en el portal de la Secretaría y en las plataformas designadas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tlaxcala y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y
- XIX.** Las demás que les sean asignadas por el Secretario y las disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 13. La persona titular de la Dirección de Obras Públicas, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Suplir al Secretario en sus ausencias temporales no mayor a quince días;
- II.** Suscribir los actos administrativos, ordenamientos e instrumentos jurídicos que sean necesarios para el ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean conferidos por autorización, delegación de facultades o atribuciones, o bien los que les correspondan por suplencia;
- III.** Participar en el ámbito de su competencia, en la integración y cumplimiento de los programas de obras públicas, que ejecute la Secretaría;

- IV.** Coordinar, organizar y vigilar en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de las disposiciones en materia de la construcción;
- V.** Controlar, supervisar y evaluar la ejecución de las obras públicas que realice la Secretaría, de conformidad con la normatividad vigente que corresponda;
- VI.** Supervisar la elaboración de los planes, programas, proyectos y presupuestos de las obras públicas, que estén a cargo de la Secretaría, en coordinación con la persona titular de la Dirección de Proyectos y Precios Unitarios;
- VII.** Supervisar obra pública y servicios relacionados con las mismas, en coordinación con dependencias Federales, Estatales y Municipales; con objeto que estas se ejecuten conforme a lo estipulado en los contratos de obra pública;
- VIII.** Ejecutar la obra pública bajo la modalidad de administración directa que sea autorizada por el Secretario, de acuerdo a la normatividad aplicable;
- IX.** Establecer, controlar, supervisar y verificar las acciones necesarias para la construcción, modernización, modificación, rehabilitación, reconstrucción, conservación y mantenimiento de infraestructura pública de comunicación y vialidad;
- X.** Establecer, controlar, supervisar y verificar las acciones necesarias para la construcción, modernización, modificación, rehabilitación, reconstrucción, conservación y mantenimiento de infraestructura pública del sistema hidráulico estatal, en obras para el abastecimiento de agua potable, servicio de drenaje y alcantarillado;
- XI.** Establecer, controlar, supervisar y verificar las acciones necesarias para la construcción, modernización, modificación, rehabilitación, reconstrucción, conservación y mantenimiento de edificios y monumentos del Estado;
- XII.** Establecer, controlar, supervisar y verificar obras para apoyar actividades agrícolas, ganaderas y forestales, así como del sector rural, en el ámbito de su competencia;
- XIII.** Autorizar que se emitan opiniones o dictámenes técnicos de obra, así como gestionar los permisos, licencias y demás autorizaciones que, conforme a los trabajos a ejecutar, sean requeridas para la realización de la infraestructura y obras públicas y, en su caso, los servicios relacionados con las mismas, a cargo de la Secretaría;
- XIV.** Coordinar la ejecución de los trabajos de introducción de energía eléctrica en áreas urbanas y rurales, así como para nuevos desarrollos habitacionales, industriales, comerciales y de servicios, en el ámbito de su competencia;
- XV.** Coordinar y supervisar que se realicen las actividades de mantenimiento y adecuaciones a los inmuebles del Gobierno del Estado de Tlaxcala;

- XVI.** Administrar y supervisar el cumplimiento de los contratos, convenios y acuerdos para la ejecución de obras públicas, hasta el cierre administrativo de los mismos y en los casos procedentes, ordenar se remita el expediente al Departamento Jurídico para la instrumentación del procedimiento que resulte procedente conforme a las disposiciones aplicables;
- XVII.** Coordinar y definir los procesos administrativos en la ejecución de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas en materia construcción, reconstrucción, ampliación, modificación, modernización, conservación, rehabilitación y mantenimiento de la infraestructura vial, de comunicaciones, carreteras, caminos rurales, vialidades urbanas y puentes, así como en obras de infraestructura hidráulica estatal, abastecimiento de agua potable, servicio de drenaje y alcantarillado, en actividades agrícolas, ganaderas y forestales, además del sector rural de acuerdo con la normatividad vigente, en el ámbito de su competencia;
- XVIII.** Conciliar y autorizar las estimaciones de los trabajos ejecutados de las obras públicas, con previa aprobación y autorización por los residentes de obra;
- XIX.** Designar a los residentes y supervisores de las obras públicas y verificar la debida apertura de la bitácora de obra y su adecuada integración, dentro de los plazos que indique la normatividad aplicable;
- XX.** Autorizar la ejecución de conceptos adicionales de los contratos de obras públicas, de conformidad con la normatividad aplicable;
- XXI.** Evaluar el avance físico-financiero de las obras públicas que ejecute la Secretaría;
- XXII.** Llevar un control y seguimiento de las obras terminadas y en proceso, considerando convenios, contratos y recursos;
- XXIII.** Delegar facultades a los residentes de obra pública, para supervisar, vigilar, controlar, revisar, aprobar y autorizar los trabajos de la obra o de proyectos que se ejecuten de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en contrato y/o convenio, así como que se ajusten a los montos, plazos y presupuestos autorizados, en estricto apego a las leyes y normatividad aplicable;
- XXIV.** Solicitar ante la instancia correspondiente, que el personal designado como residente de obra sea capacitado para que realice sus funciones en estricto apego a las Leyes aplicables en la materia;
- XXV.** Realizar observaciones, recomendaciones, prevenciones y requerimientos a los residentes de obra de la Secretaría, que deriven de la supervisión de las obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas;
- XXVI.** Solicitar el apoyo al Departamento Jurídico, a la Dirección Administrativa, así como a las instancias correspondientes para

levantar las actas administrativas; o en su caso, sancionar conforme a la normatividad aplicable, a los residentes de obra que no apliquen los ordenamientos legales tanto Estatales como Federales;

XXVII. Determinar las sanciones correspondientes a las que se hagan acreedores los contratistas por el incumplimiento de obligaciones contractuales y retrasos en la ejecución de las obras públicas, de acuerdo a la legislación aplicable;

XXVIII. Determinar los criterios para controlar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de la ejecución establecidos en el programa de obra;

XXIX. Proporcionar a través de las áreas que integran la Dirección, el apoyo técnico necesario a los Municipios que lo soliciten, en materia de desarrollo de proyectos y ejecución de obras públicas;

XXX. Delegar en el personal al servicio público adscrito a la Dirección de Obras Públicas, el ejercicio de sus atribuciones, a fin de desempeñar de manera eficaz la atención de los asuntos de su competencia;

XXXI. Participar en la integración de las normas técnicas derivadas de la Ley de la Construcción del Estado; y

XXXII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, así como las que le confiera el Secretario.

Artículo 14. La persona titular de la Dirección de Proyectos y Precios Unitarios, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Planear, coordinar y definir el Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (PAOPS), de ser procedente en coordinación con las dependencias Federales y Estatales, así como con las autoridades Municipales, promoviendo la transparencia de los recursos;

II. Coordinar a otras dependencias o entidades de los niveles Federal, Estatal y Municipal en el marco de los convenios suscritos en materia de proyectos estratégicos;

III. Coordinar la revisión y validación correspondiente de los proyectos estratégicos que sometan a consideración de esta Secretaría las dependencias y entidades Estatales y Municipales, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras unidades administrativas;

IV. Coordinar e instrumentar, en corresponsabilidad con las demás unidades administrativas, las actividades de planeación y programación, así como de proyectos regionales, subregionales, parciales, especiales, institucionales e integrales en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;

V. Mantener la comunicación interinstitucional en materia de planeación y cumplimiento normativo en la ejecución de obra pública;

- VI.** Coadyuvar en las gestiones para la autorización y aprobación de los programas Federales y Estatales de inversión, obra pública y servicios relacionados con las mismas que competen ejecutar a esta Secretaría;
- VII.** Coordinar con las diferentes Secretarías para la correcta planeación y desarrollo de los proyectos ejecutivos;
- VIII.** Coadyuvar en la planeación y presupuestación para la construcción, modernización, modificación, rehabilitación, reconstrucción, conservación y mantenimiento de toda obra pública, en coordinación con la Dirección de Obras Públicas;
- IX.** Planear, supervisar y coordinar la elaboración por sí misma o a través de terceros, de estudios técnicos, programas y proyectos ejecutivos de obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, considerando acciones de construcción, modernización, conservación y mantenimiento en vías de comunicación y vialidad, abastecimiento de y tratamiento de aguas, drenaje y alcantarillado y en general en toda obra pública, así como en obras de apoyo al sector agrícola, ganadero y forestal de conformidad con las disposiciones aplicables;
- X.** Coordinar las acciones necesarias para la rehabilitación y mantenimiento de edificios públicos, así como de todas las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en coordinación con la Dirección de Obras Públicas;
- XI.** Realizar, por sí misma o a través de terceros, estudios de viabilidad de proyectos y obras en el entorno económico, social y ambiental, así como determinar el impacto de las acciones realizadas para alcanzar los objetivos y metas de esta Secretaría;
- XII.** Coordinar, supervisar y verificar la integración de los análisis del costo-beneficio de los proyectos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, conforme a lo dispuesto en la legislación y normatividad aplicable;
- XIII.** Determinar el otorgamiento del Registro de Director Responsable de Obra (DRO), de conformidad a la normatividad aplicable;
- XIV.** Coordinar la atención de las solicitudes de apoyo de equipo y maquinaria, que presenten a la Secretaría, las Dependencias del Gobierno del Estado y municipios;
- XV.** Proporcionar apoyo a los Municipios que lo soliciten, en el ámbito de su competencia, en materia de desarrollo de proyectos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XVI.** Planear y coordinar la instalación y adaptación de escenarios, gradas, templete, alumbrado, mamparas, pódium, presídium en los recintos, plazas cívicas y espacios abiertos requeridos en diversos eventos culturales y sociales que realice la Secretaría, así como las diferentes

dependencias u organismos Estatales, Federales y Municipios que lo soliciten;

XVII. Coordinar e instrumentar en conjunto con las unidades administrativas necesarias, la actualización del Catálogo de Precios Unitarios por concepto de obra pública;

XVIII. Revisar y autorizar, cuando así proceda, los precios extraordinarios de los conceptos no previstos en el catálogo original de los contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como realizar el cálculo de ajuste de costos e importes de los gastos no recuperables, en cumplimiento a la legislación y normatividad aplicable;

XIX. Coordinar la elaboración de los convenios modificatorios de los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con base en los requerimientos que presente la Dirección de Obras Públicas, cumpliendo la legislación y normatividad Federal o Estatal aplicable;

XX. Revisar y dar seguimiento a los convenios, acuerdos y anexos de ejecución, técnicos o únicos de los programas de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que compete ejecutar directamente a esta Secretaría, así como de aquellos que le encomiendan otras dependencias o entidades y, cuando así proceda, participar en su elaboración

conforme a la normatividad Estatal vigente;

XXI. Coadyuvar en el ámbito de su competencia y fungir como enlace con Oficialía Mayor de Gobierno para los procesos de adjudicación y contratación de obra pública;

XXII. Integrar la información correspondiente para el informe de Gobierno que cada año presente la Persona Titular del Ejecutivo, respecto a los programas de obra pública y servicios relacionados con las mismas que competen a esta Secretaría; y

XXIII. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, así como las que le confiera el Secretario.

Artículo 15. La persona titular de la Dirección Administrativa, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros a cargo de la Secretaría, verificando sean ejercidos conforme a la normatividad aplicable;

II. Aplicar las políticas y lineamientos necesarios para el ejercicio y mejor aprovechamiento de los recursos humanos, materiales y financieros;

III. Determinar la proyección y estimación de los ingresos por concepto de derechos, productos y aprovechamientos, así como la expedición de órdenes de pago para la captación de recursos por la Secretaría;

- IV.** Definir el anteproyecto de presupuesto de egresos en coordinación con las demás unidades administrativas;
- V.** Administrar el presupuesto de forma eficiente, así como supervisar que su aplicación se apegue a la calendarización autorizada por la Secretaría de Finanzas;
- VI.** Coordinar y definir el cierre del ejercicio de obra pública ante la Secretaría de Finanzas;
- VII.** Solicitar la información de los proyectos a evaluar para el programa anual de evaluaciones, llevar el seguimiento y entrega de los aspectos susceptibles de mejora derivadas de las mismas;
- VIII.** Controlar y autorizar los pagos a las estimaciones presentadas por los contratistas de las obras públicas contratadas, una vez validadas por la Dirección de Obras Públicas y de conformidad con la normatividad vigente que corresponda;
- IX.** Controlar y autorizar los pagos a los prestadores de bienes y servicios contratados, de conformidad con la normatividad correspondiente;
- X.** Autorizar el trámite para pago del anticipo de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas a cargo de la Secretaría, de acuerdo al contrato que para ello se firme con las empresas contratistas;
- XI.** Coordinar la integración de los informes trimestrales, para ser presentados ante las autoridades competentes de los programas Federales que ejecute la Secretaría, así como operar los sistemas informáticos en red de dichos programas, en los términos señalados por la normatividad aplicable;
- XII.** Definir un programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como supervisar su aplicación;
- XIII.** Tramitar las adquisiciones de material necesario para suministrar a las áreas, que les permita desarrollar sus funciones;
- XIV.** Proponer para su autorización, asuntos del personal al servicio de la Secretaría tales como altas, remociones, licencias, despidos o bajas, así como lo relacionado con toda clase de movimientos e incidencias, sueldos, salarios y estímulos, de conformidad con las normas aplicables;
- XV.** Supervisar que los pagos a proveedores y prestadores de servicios, así como el pago de remuneraciones y el otorgamiento de prestaciones al personal, se realicen de manera oportuna;
- XVI.** Proponer programas de capacitación que propicien la superación del personal;
- XVII.** Establecer y controlar el programa interno de protección civil para el personal, instalaciones, bienes e información de la Secretaría, así como emitir los acuerdos necesarios

para la operación, desarrollo y vigilancia del mismo;

- XXVIII.** Administrar, controlar y actualizar los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, mediante el sistema y normatividad establecida por la instancia correspondiente;
- XXIX.** Controlar la red de voz y datos para garantizar la seguridad informática;
- XX.** Coordinar la planeación y el desarrollo informático, así como implementar y operar los proyectos estratégicos que contengan soluciones de tecnologías de información y comunicaciones para la Secretaría de conformidad con los lineamientos y las normas aplicables;
- XXI.** Promover e implementar un sistema de control interno que coadyuve a la mejora de los procesos que se llevan a cabo para el cumplimiento de objetivos de la Secretaría;
- XXII.** Coordinar los trabajos para atender los procesos de auditoría iniciados por los entes de fiscalización tanto Estatal como Federal, así como establecer las acciones de solventación de observaciones que resulten del proceso de fiscalización;
- XXIII.** Coordinar la entrega-recepción de las unidades administrativas;
- XXIV.** Organizar, conservar e instruir el cumplimiento de las acciones en materia de archivos de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;

XXV. Delegar en las y los servidores públicos adscritos, el ejercicio de sus atribuciones, a fin de desempeñar de manera eficaz la atención de los asuntos de su competencia; y

XXVI. Las demás que le señalen otras disposiciones legales, así como las que le confiera el Secretario.

Artículo 16. La persona titular del Departamento Jurídico, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Representar legalmente a la Secretaría e intervenir en todos los procedimientos judiciales y administrativos en los que la Secretaría tenga interés jurídico.
- II.** 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 autoridad responsable en el ámbito de su competencia;
- III.** Sustanciar y proponer al Secretario el proyecto de resolución de los procedimientos y recursos administrativos interpuestos por particulares en contra de la Secretaría, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables a cada asunto, hasta ponerlos en estado de resolución;
- IV.** Revisar y aprobar el contenido de los contratos y convenios de obra pública y demás documentos de orden legal, a fin de verificar su apego a las disposiciones legales aplicables;

- V.** Realizar todo tipo de notificaciones y citaciones a personas físicas y morales, de los acuerdos, resoluciones, determinaciones, y en general de cualquier acto derivado de incumplimiento, terminación anticipada o rescisión de contratos y procedimientos relacionados con la ejecución de obras públicas;
- VI.** Proponer y tramitar en el ámbito de su competencia los procedimientos de rescisión, terminación anticipada o suspensión de contrato, así como exigir, ante las instancias jurisdiccionales correspondientes, el cumplimiento de los mismos;
- VII.** Coordinar con las dependencias competentes el cobro de las garantías, indemnizaciones y cualquier otra cantidad a favor de la Secretaría en contra de los contratistas y aquellas que deriven de la suscripción de convenios y sanciones;
- VIII.** Coordinar las gestiones necesarias para la adquisición, uso y aprovechamiento del derecho de vía e inmuebles necesarios para instalaciones y construcción de obras que realice la Secretaría de conformidad con la normatividad aplicable;
- IX.** Proporcionar previo acuerdo con el Secretario, asesoría jurídica en materia de obras públicas a las áreas internas, así como a los municipios y dependencias que lo soliciten;
- X.** Coadyuvar en el levantamiento de las actas administrativas con las unidades administrativas, a efecto de deslindar responsabilidades del personal de la Secretaría, así como emitir su opinión jurídica, solicitando la intervención de las autoridades correspondientes;
- XI.** Atender y desahogar en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información y documentación que formulen las autoridades judiciales o administrativas, en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XII.** 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;
- XIII.** Compilar los ordenamientos legales y administrativos relacionados con las funciones de la Secretaría;
- XIV.** Coadyuvar en conjunto con la Consejería Jurídica del Ejecutivo en el análisis, verificación y regularización de bienes inmuebles, objeto de ejecución de obras públicas;
- XV.** Fungir como la persona Titular de la Unidad de Transparencia y Mejora Regulatoria, así como Oficial de Protección de Datos Personales de la Secretaría de Infraestructura de conformidad con las disposiciones legales vigentes aplicables a la materia; y
- XVI.** Las demás que le señalen otras disposiciones legales, así como las que le confiera el Secretario.

**CAPÍTULO VI
DE LA SUPLENCIA DEL PERSONAL
AL SERVICIO PÚBLICO**

Artículo 17. El Secretario será suplido en sus ausencias no mayores a quince días por la persona titular de la Dirección de Obras Públicas. En caso de exceder este término, por la persona que designe la Persona Titular del Ejecutivo.

Artículo 18. Las personas titulares de las unidades administrativas que integran la Secretaría, serán suplidas en sus ausencias temporales no mayores a quince días, por la persona al servicio público de la jerarquía inmediata inferior que ellas designen, previo acuerdo con el Secretario.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Vivienda, publicado el 4 de diciembre de 2013, Tomo XCII, Segunda Época, No. 49, Primera Sección.

TERCERO. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

CUARTO. Dentro de los noventa días contados a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, se deberá expedir el manual de organización de la Secretaría de Infraestructura.

Dado en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohtécatl, residencia oficial del Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, al primer día del mes de junio del año dos mil veintidós.

**LORENA CUÉLLAR CISNEROS
GOBERNADORA DEL ESTADO
Rúbrica y sello**

**SERGIO GONZÁLEZ HERNÁNDEZ
SECRETARIO DE GOBIERNO
Rúbrica y sello**

**ALFONSO SÁNCHEZ GARCÍA
SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA
Rúbrica y sello**

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *

El Periódico Oficial del Estado de Tlaxcala es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).

