



BOLETÍN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

DIRECCION:
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE
REGISTRO DGC-No. 0140883
CARACTERÍSTICAS 315112816

INDICE

PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN URBANA, INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

REGLAMENTO INTERIOR de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura, Movilidad, Medio Ambiente y Recursos Naturales..... 1

VICTOR MANUEL CASTRO COSÍO, GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 79 FRACCIÓN XXIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 1,2, 3, 4, 8, 16 FRACCIÓN 111 V 23 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, TENGO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN URBANA, INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

**TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
OBJETO Y DEFINICIONES**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento tiene como objetivo normar la estructura orgánica, funciones y atribuciones que correspondan a las áreas que integran la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura, Movilidad, Medio Ambiente y Recursos Naturales de Baja California Sur, así como las facultades y suplencias de los Servidores Públicos adscritos a la misma.

ARTÍCULO 2.- Para efectos de este ordenamiento jurídico, se entenderá por:

I. Dependencias: Aquellas unidades administrativas que con ese carácter se establecen en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, así como la oficina del titular del Poder Ejecutivo del Estado.

II. Ejecutivo Estatal: El Gobernador del Estado de Baja California Sur.

III. Estado: El Estado de Baja California Sur.

IV. Gobernador del Estado: Gobernador del Estado de Baja California Sur.

V. Gobierno del Estado: Gobierno del Estado de Baja California Sur.

VI. Ley Orgánica: La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.

VII. Organismos Descentralizados: Instituto Estatal de Vivienda, Junta Estatal de Caminos, Comisión Estatal del Agua y los demás que por disposición legal se establezcan.

VIII. Poder Ejecutivo: La administración pública centralizada del Estado de Baja California Sur.

IX. Reglamento: El Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura, Movilidad, Medio Ambiente y Recursos Naturales.

X. Secretaría: La Secretaría de Planeación Urbana Infraestructura, Movilidad, Medio Ambiente y Recursos Naturales.

XI. Secretaría de Finanzas y Administración: La Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

XII. Secretaría General: La Secretaría General del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

XIII. Secretario: El Titular de la Secretaría de Planeación Urbana Infraestructura, Movilidad, Medio Ambiente y Recursos Naturales.

XIV. Sector: Las Entidades y Organismos que le corresponde coordinar a la Secretaría en los términos del acuerdo de sectorización que emite el Ejecutivo Estatal.

XV. Unidades Administrativas: La Oficina del Titular, Subsecretarías, Direcciones Generales, Direcciones, Subdirecciones, Departamentos y Unidades de Atención Sectorial.

CAPÍTULO II DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 3.- La Secretaría, como Dependencia del Poder Ejecutivo, tiene a su cargo el despacho de los asuntos que expresamente le encomienda la Ley Orgánica, así como otras leyes, reglamentos, decretos o acuerdos que emita el Ejecutivo Estatal, y demás disposiciones normativas que establezcan atribuciones para esta Dependencia.

ARTÍCULO 4.- Al frente de la Secretaría, habrá un Titular que será el Secretario, quien para la atención de las atribuciones que le competen, contará con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Oficina del Secretario.**
 - a) Dirección de Administración e Informática.
 - b) Unidad de Comunicación Social.
- II. Subsecretaría de Infraestructura y Obras Públicas.**
 - a) Dirección de Obras Públicas.
 - b) Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana.
 - c) Dirección de Precios Unitarios y Concursos de Obras.
 - d) Coordinación de Infraestructura
 - e) Unidad de Transporte y Movilidad.
- III. Dirección General de Planeación.**
 - a) Dirección de Planeación Urbana.
 - b) Dirección de Patrimonio Inmobiliario y Regularización de la Tenencia de la Tierra.
 - e) Dirección de Energía y Telecomunicaciones.
- IV. Dirección General de Medio Ambiente y Recursos Naturales.**
 - a) Dirección de Fomento Forestal.

- b) Dirección de Vinculación de Sustentabilidad.
- c) Dirección de Gestión Ambiental.

V. Órgano Interno de Control, que estará presupuestalmente a cargo de la Secretaría y dependerá jerárquica y funcionalmente de la Contraloría General.

Asimismo, estarán a su coordinación sectorial, los Organismos Descentralizados siguientes:

- I. Instituto de Vivienda de Baja California Sur.
- II. Junta Estatal de Caminos.
- III. Comisión Estatal del Agua.

ARTÍCULO 5.- La Secretaría, a través de sus Unidades Administrativas, conducirá sus actividades en forma programada y con base en las políticas que establezca el Ejecutivo Estatal, para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación estatal, del desarrollo y de los programas a cargo de la Secretaría y de las Entidades del Sector Coordinado.

ARTÍCULO 6.- Además de las Unidades Administrativas descritas en el artículo 4 del presente Reglamento Interior, la Secretaría contará con las unidades subalternas que figuren en su estructura autorizada, cuya adscripción y funciones deberán especificarse y regularse en el Manual General de Organización de la Secretaría y, en su caso, en los manuales específicos de sus unidades administrativas y de sus órganos desconcentrados.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 7.- Corresponde originalmente al Secretario, la representación, trámite y resolución de los asuntos de la competencia de la Secretaría, quien podrá, para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, conferir sus atribuciones delegables a servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, expidiendo los acuerdos relativos y/u oficios de instrucción pertinentes para ello.

ARTÍCULO 8.- El Secretario podrá nombrar mediante oficio, apoderados para que en su nombre representen a la Secretaría y a sus Unidades Administrativas ante toda clase de autoridades o instituciones, o bien, cuando tengan el carácter de parte actora, demandada, tercerista o coadyuvante; el poder será limitado al asunto de que se trate y en él se señalarán las facultades que se otorgan.

ARTÍCULO 9.- El Secretario tendrá las atribuciones indelegables siguientes:

- I. Formular, dirigir, controlar, ejecutar y evaluar eficientemente las políticas de la Secretaría en materia de planeación y ordenamiento territorial, asentamientos humanos, urbanismo, obras de infraestructura, vivienda, infraestructura hídrica e hidráulica, caminos rurales, y

movilidad, de conformidad con las prioridades, objetivos y metas que determine el Ejecutivo Estatal;

- II. Establecer los mecanismos de participación de los Organismos y Entidades que se encuentren dentro de su coordinación Sectorial;
- III. Coordinar la formulación de los anteproyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos y Acuerdos para regular el funcionamiento de la Secretaría, según corresponda a sus atribuciones, y remitirlos al Ejecutivo Estatal para su estudio y aprobación, por conducto de la Secretaría General de Gobierno;
- IV. Proponer al Ejecutivo Estatal las Políticas y Programas relativos al Sector Coordinado por la Secretaría, de acuerdo con sus atribuciones, y de conformidad con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo;
- V. Instalar y/o en su caso crear los consejos, comités y/o subcomités técnicos, administrativos y/o de representación que sean indispensables y necesarios para la toma de acuerdos, consultas, evaluaciones o dictaminaciones para el correcto desempeño, coordinación y manejo de las Políticas, Programas y facultades relativas al Sector Coordinado por la Secretaría;
- VI. Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría, adscribiendo orgánicamente a las Unidades Administrativas a que refiere el artículo 4 de este reglamento; asimismo podrá encomendar a dichas Unidades el desempeño de funciones no comprendidas en este Reglamento y que fueran necesarias para el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas que corresponde aplicar a la Secretaría;
- VII. Proponer al Ejecutivo los nombramientos de los Servidores Públicos de la Secretaría, así como la remoción de los mismos;
- VIII. Designar a los representantes de la Secretaría ante las Comisiones, Congresos, Organizaciones, Instituciones y Foros Nacionales e Internacionales en los que participe ésta y establecer los lineamientos conforme a los cuales dichos representantes deberán actuar;
- IX. Aprobar los manuales de organización y de procedimientos de la Secretaría;
- X. Recibir en acuerdo ordinario a los titulares de las Unidades Administrativas, y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencias a la ciudadanía;
- XI. Certificar documentos que se encuentren en los archivos de sus dependencias; y
- XII. Ejercer las facultades y funciones que le otorgan las Leyes Generales, Federales y Estatales y sus Reglamentos y demás ordenamientos jurídicos que sean aplicables a las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; y

- XIII. Ejercer en forma indelegable las demás atribuciones que con tal carácter se le confieran por disposición legal o le encomiende el Ejecutivo Estatal.

ARTÍCULO 10.- El Secretario tendrá las atribuciones delegables siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones en materia de construcciones, fraccionamientos y conjuntos habitacionales en el Estado;
- II. Participar en la elaboración de proyectos de obra pública, en coordinación con las Dependencias y Entidades Federales y Municipales;
- III. Consultar a las Dependencias y Entidades correspondientes respecto a la obra pública que se concursa sobre las especificaciones a que deben sujetarse para la ejecución de las mismas;
- IV. Prestar asistencia técnica y jurídica a las Autoridades Municipales para la planeación, diseño y ejecución de la obra pública a su cargo, cuando así lo soliciten;
- V. Realizar y vigilar directamente o a través de terceros, en su caso, las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, autorizadas en el Programa de Obra Pública Estatal y las convenidas con los Gobiernos Estatal, Federal y Municipales, incluyendo aquellas encomendadas por acuerdo expreso del Gobernador del Estado;
- VI. Coadyuvar en la conservación del patrimonio histórico, cultural y ambiental en coordinación con las autoridades Federales, Estatales y Municipales;
- VII. Planear, programar y presupuestar, en coordinación con las autoridades competentes, la construcción, conservación, mantenimiento y modernización de las carreteras, puentes, caminos vecinales y demás vías de jurisdicción Estatal;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de la Ley de Transporte del Estado de Baja California Sur y su Reglamento;
- IX. Realizar, en coordinación con los Municipios, los estudios para la planeación del servicio de transporte y movilidad de pasajeros y de carga en el Estado; así como elaborar las políticas y estrategias en la materia, de acuerdo con la legislación aplicable;
- X. Previo acuerdo con el Gobernador del Estado, girar las instrucciones pertinentes a la Unidad de Transporte y Movilidad para el trámite y seguimiento de las solicitudes para adquirir concesiones para la prestación del servicio público de transporte en sus diversas modalidades en el Estado, en términos de la normatividad aplicable;
- XI. Coordinar la elaboración, revisión y ejecución, correspondiente al sector coordinado por la Secretaría, del Plan Estatal de Desarrollo, así como establecer y dictar las medidas necesarias que señala la Ley de Desarrollo Urbano del Estado para su debido cumplimiento;
- XII. Aprobar e integrar, de conformidad con las disposiciones y lineamientos vigentes, los programas que, derivados del Plan Estatal de Desarrollo, queden a cargo de la Secretaría;

- XIII. Aprobar los anteproyectos de los Programas Operativos Anuales y de Presupuestos de Egresos por Programas de la Secretaría y entregarlos a la Secretaría de Finanzas y Administración, para su trámite posterior;
- XIV. Establecer las disposiciones y mecanismos tendientes a la regularización de los asentamientos humanos en el Estado, así como efectuar acciones de mejoramiento en los centros de población tomando reconsideración a los principios e instrumentos de la política ambiental;
- XV. Dictar y autorizar las normas técnicas para las obras que realice el Estado por si o en coordinación con la Federación, Municipios o Particulares, excepto las encomendadas expresamente por Ley a otras Dependencias;
- XVI. Intervenir en la adquisición, enajenación, afectación o destino de los bienes inmuebles propiedad del Gobierno del Estado, así como, una vez recibida la instrucción, aprobación y recursos pertinentes, participar en su construcción y remodelación o rehabilitación, e igualmente controlar el inventario de reservas territoriales y predios sin construcción o edificación alguna;
- XVII. Establecer las bases y normas a las que deben de sujetarse los concursos para la ejecución de obras que realice el Gobierno del Estado, señalando las adjudicaciones que procedan y vigilar el cumplimiento de los contratos celebrados, de conformidad con la legislación aplicable;
- XVIII. Intervenir en los procedimientos de planeación, programación, presupuestación, adjudicación y contratación de la obra pública, en coordinación con las demás Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado que participen en dichos procedimientos;
- XIX. Coordinar la elaboración de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público en su caso, necesarios para el funcionamiento de la Secretaría. Estos instrumentos de apoyo contendrán la información sobre los principales procedimientos administrativos que se establezcan para facilitar la prestación del servicio;
- XX. Cumplir con las obligaciones legales y reglamentarias en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales;
- XXI. Cumplir con las obligaciones legales y reglamentarias en materia de mejora regulatoria;
- XXII. Administrar las Reservas Ecológicas de carácter Estatal y participar coordinadamente en las Áreas Naturales Protegidas Federales;
- XXIII. Proponer y presentar al Ejecutivo Estatal las medidas tendientes a solucionar las problemáticas que afecten al medio ambiente y recursos naturales de nuestro Estado.
- XXIV. Proponer y presentar al Ejecutivo Estatal las medidas de control y de seguridad para garantizar la protección de las Áreas Naturales Protegidas, Reservas Ecológicas y Zonas de Salvaguarda para la prevención de la contaminación en nuestro Estado.

- XXV. Coadyuvar con las dependencias federales competentes sobre el otorgamiento, revocación, modificación sobre el uso, aprovechamiento y explotación de recursos naturales y mineros sujetos a la competencia federal, así como cuando autoricen la sustitución de sus titulares, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- XXVI. Elaborar un sistema de registro y control de información de los lugares que se encuentren en la entidad y sean decretados como Zonas de Salvaguarda para la prevención de la contaminación, Áreas Naturales Protegidas y Reservas Ecológicas.
- XXVII. Fomentar la promoción o ejecución de los programas ambientales creados o convenidos con el fin de salvaguardar, mejorar y procurar la conservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en nuestro Estado.
- XXVIII. Promover la concertación de convenios de coordinación y colaboración respectivamente, con las entidades competentes para el cumplimiento de los fines de salvaguarda, preservación y aprovechamiento de los recursos naturales en el Estado;
- XXIX. Elaborar, proponer y presentar al Ejecutivo del Estado programas Estatales que tengan por objeto salvaguardar, mejorar y procurar la conservación y restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente en nuestro Estado.
- XXXI. Las demás que le otorguen la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur y su Reglamento, Ley de Aguas del Estado de Baja California Sur y las demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes en el Estado, así como aquellas que le confiere el Ejecutivo Estatal.

CAPITULO II DE LOS SUBSECRETARIOS

ARTÍCULO 11.- Al frente de la Subsecretaría habrá un titular, quien dependerá jerárquicamente del Secretario y tendrá las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Coordinar, planear, programar, organizar, controlar, dirigir y evaluar las actividades de la Subsecretaría y de las Unidades Administrativas de su adscripción, vigilando el cumplimiento de las normas y procedimientos que éstas deban observar; así como establecer los objetivos, políticas, planes y programas correspondientes a las mismas, conforme a los lineamientos que determine el Secretario;
- II. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de la Subsecretaría y de las Unidades Administrativas adscritas a su cargo y, en su caso, proponer las medidas necesarias para el mejoramiento operativo y funcional de las mismas;
- III. Someter a consideración del Secretario los programas, proyectos, acuerdos y asuntos que incidan en el ámbito de su competencia;

- IV. Validar los datos relativos a las actividades desarrolladas por las Unidades Administrativas a su cargo, para la formulación del Informe de Gobierno y proporcionarlas a su superior jerárquico;
- V. Validar y someter a consideración del Secretario, los dictámenes que se realicen y que incidan en el ámbito de su competencia, en términos de las disposiciones aplicables;
- VI. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquéllos que por delegación o suplencia le correspondan;
- VII. Validar y someter oportunamente a consideración del Secretario, a través del Área Jurídica, los proyectos de iniciativas y reformas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Convenios, Acuerdos y demás disposiciones e instrumentos jurídicos que incidan en el ámbito de la competencia de las Unidades Administrativas de su adscripción;
- VIII. Proporcionar la información requerida para solventar las observaciones de auditoría, así como las referentes en materia de transparencia y acceso a la información pública, en lo relativo al ámbito de sus atribuciones y competencias;
- IX. Someter a consideración del titular de la Secretaría, los nombramientos, licencias, remociones o cambios de adscripción del personal de las Unidades Administrativas a su cargo;
- X. Proponer al Secretario la creación, modificación o supresión de la estructura orgánica de las Unidades Administrativas de su adscripción;
- XI. Recibir y atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información y documentación que formulen las autoridades judiciales y administrativas, en términos de las disposiciones legales aplicables, solicitando el apoyo necesario al Área Jurídica;
- XII. Someter a consideración del Secretario los manuales de organización, de procedimientos, y demás que sean necesarios para el funcionamiento de las Unidades Administrativas de su adscripción;
- XIII. Someter a validación del Secretario, los Programas Operativos Anuales de trabajo de las Unidades Administrativas de su adscripción, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIV. Proponer al Secretario las medidas necesarias para la modernización administrativa y mejora regulatoria de las Unidades Administrativas adscritas a la Subsecretaría a su cargo;
- XV. Autorizar mediante su firma el trámite y despacho de los asuntos de su competencia y aquellos que le sean asignados por el Secretario;
- XVI. Validar previamente y proponer al Secretario las acciones que fomenten, en el ámbito de su competencia, la participación de Organizaciones no Gubernamentales, Asociaciones Civiles, Órganos Colegiados, Cámaras Empresariales y Sociedad Civil, en general, en aquellos asuntos de interés público;

- XVII. Recibir en acuerdo a los Directores de las Unidades Administrativas a su cargo, en los asuntos de sus respectivas competencias; así como, conceder audiencia al público;
- XVIII. Asistir al Secretario en la suscripción de los Contratos, Convenios y demás Instrumentos que incidan en el ámbito de competencia de las Unidades Administrativas a su cargo, así como coordinar el seguimiento de los compromisos asumidos una vez formalizados de conformidad con las disposiciones aplicables, debiendo validar su contenido y procedencia;
- XIX. Remitir a la Consejería Jurídica, para su trámite y desahogo respectivo, los asuntos legales que por su relevancia exijan atención especializada, proporcionándole la información y documentación que solicite en los plazos y términos requeridos;
- XX. Emitir opinión sobre los recursos administrativos y medios de impugnación que sean impuestos en contra de la Subsecretaría a su cargo y en su caso, resolver los asuntos que por acuerdo del titular les correspondan;
- XXI. Las demás que en materia de su competencia le otorguen las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y controles le atribuyen directamente, así como aquellas que le asigne el Secretario.

CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 12.- Al frente de cada unidad administrativa, conforme a la estructura orgánica, habrá un titular, quien tendrá las facultades y obligaciones que le atribuya este reglamento y será auxiliado por el personal técnico y administrativo que se determine por acuerdo del Secretario y que las necesidades del servicio requieran y figuren en el presupuesto.

Los Titulares, en su caso, serán los encargados y responsables directos de sus atribuciones, así como atender, verificar y revisar las de su personal técnico y administrativo en apego a lo estrictamente establecido en el presente Reglamento, en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur y las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones aplicables en materia de responsabilidad, ética y control interno.

ARTÍCULO 13.- Corresponden a las Unidades Administrativas, por conducto de su titular, las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Planear, programar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a las áreas que integran la Dirección o Coordinación a su cargo;
- II. Proponer las políticas, lineamientos y criterios, y prestar el apoyo técnico que se requiera para la formulación, revisión, actualización, instrumentación, ejecución, seguimiento, supervisión, evaluación y control de los programas del sector, de los programas y proyectos estratégicos que de ellos deriven y de los correspondientes programas operativos anuales;

- III. Proponer al Secretario las bases para la coordinación con las Dependencias y Entidades que le están sectorizadas, a fin de ejecutar los programas del sector, e intervenir en su celebración;
- IV. Proponer al Secretario las bases para la coordinación con los Gobiernos Federales y Municipales, dentro del marco del convenio de desarrollo social, a fin de ejecutar los programas del sector e intervenir en la celebración de los respectivos acuerdos;
- V. Formular y proponer las bases para la concertación con grupos sociales y particulares de las acciones tendientes a la ejecución de los programas del sector e intervenir en la celebración de los correspondientes convenios y contratos;
- VI. Promover la participación y consulta de los diversos grupos sociales en la elaboración, revisión y ejecución de los programas del sector;
- VII. Participar en la formulación del presupuesto de egresos de la Secretaría y aportar la información conducente;
- VIII. Ejercer el presupuesto aprobado y asignado a las Unidades Administrativas a su cargo mediante las propuestas, promociones y requerimientos respectivos, observando los lineamientos de política y las normas que determinen las autoridades correspondientes;
- IX. Analizar el marco jurídico y reglamentario que regule el ejercicio de sus funciones y proponer, cuando se requiera, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas conducentes;
- X. Formular los proyectos de manuales de organización, procedimientos de las áreas a su cargo;
- XI. Acordar con su superior inmediato, la resolución de los asuntos que se tramiten en el área de su competencia;
- XII. Elaborar y someter al acuerdo de la superioridad, proyectos sobre la creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de las áreas administrativas y técnicas a su cargo;
- XIII. Proponer la contratación, desarrollo, capacitación, promoción y adscripción del personal a su cargo;
- XIV. Resolver los recursos administrativos que se interpongan a asuntos de su competencia, cuando legalmente procedan;
- XV. Proporcionar la información, datos y, en su caso, la cooperación técnica que les sea requerida por otras Dependencias de Ejecutivo Estatal, así como de la misma Secretaría, de acuerdo con las políticas establecidas por el titular del ramo;
- XVI. Asesorar técnicamente en asuntos de su especialidad, a los servidores públicos de la Secretaría;

- XVII. Ordenar y firmar la comunicación de los acuerdos de trámite, así como la trasmisión de las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y autorizar con su firma, las que emitan en ejercicio de sus facultades;
- XVIII. Recibir en acuerdo ordinario a los jefes de departamento y en acuerdo extraordinario a cualquier otro servidor público subalterno, así como conceder audiencias al público;
- XIX. Coordinar, con la Unidad de Transparencia, la recepción, seguimiento, atención y entrega de la información pública obligatoria de conformidad a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur;
- XX. Girar y realizar las acciones conducentes para dar cumplimiento a la publicación de la información pública obligatoria en el portal oficial de la Secretaría, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia de conformidad a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur;
- XXI. Girar y realizar las acciones conducentes para atender la comprobación y/o solventación de las auditorías, en el ámbito de su competencia;
- XXII. Formular dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por la superioridad; y
- XXIII. Las demás facultades que les señalen sus superiores y otros ordenamientos legales.

TÍTULO TERCERO
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA OFICINA DEL SECRETARIO

CAPÍTULO I
DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN E INFORMÁTICA

ARTÍCULO 14.- El titular de la Dirección de Administración e Informática dependerá jerárquicamente del Secretario y tendrá, además de las atribuciones genéricas señaladas en éste Reglamento a los titulares de las Unidades Administrativas, las siguientes:

- I. Planear, programar, presupuestar, controlar y evaluar las actividades internas de administración y gasto público de la Secretaría en los términos de la normatividad vigente y aplicable en la materia;
- II. Procurar el óptimo aprovechamiento de los recursos asignados a la Secretaría;
- III. Vigilar y controlar el ejercicio presupuestal de los recursos provenientes de convenios y acuerdos celebrados con la Federación;

- IV. Validar los reportes correspondientes sobre el estado que guarda el presupuesto asignado a cada una de las Unidades Administrativas de la Secretaría;
- V. Llevar el control de cuentas por liquidar certificadas y dar seguimiento al pago de estimaciones y finiquito de obras públicas y servicios relacionados con la misma, derivado de los compromisos contractuales adquiridos por el Gobierno del Estado, por conducto de esta Secretaría, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración de conformidad a la normatividad vigente;
- VI. Revisar y validar en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración, los informes referentes a los avances financieros de obra pública y recursos asignados a la Secretaría, y remitirlos a las entidades fiscalizadoras para lo que resulte procedente;
- VII. Proporcionar los servicios de apoyo administrativo oportuno y eficiente que requiera la Secretaría;
- VIII. Coordinar e integrar con apoyo de las unidades administrativas el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaría conforme a las normas y lineamientos establecidos, someterlo a la autorización del Secretario y remitirlo a la Secretaría de Finanzas y Administración para su trámite conducente, así como solicitar las modificaciones procedentes cuando por instrucción del Secretario se le solicite;
- IX. Suscribir previa autorización del Secretario, los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos que afecten el presupuesto de la Secretaría, en materia de adquisiciones, arrendamientos, prestación de servicios profesionales y demás relacionados, manteniéndolo informado del resultado de los mismos y observando en todo momento lo establecido en la legislación aplicable en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración;
- X. Supervisar el seguimiento de los lineamientos de operación, procedimientos y demás mecanismos que regulen el manejo y reembolso de los fondos ejecutados por la Secretaría en coordinación con las demás Unidades Administrativas, de conformidad con la normatividad vigente;
- XI. En coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración, así como con las áreas administrativas de la Secretaría, llevar el registro y actualización de la información correspondiente a los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;
- XII. En coordinación y acorde a los criterios que determine la Secretaría de Finanzas y Administración, auxiliar en el trámite administrativo de pago de sueldos, salarios y demás remuneraciones económicas de los servidores públicos adscritos a esta Secretaría, así como las que resulten por la prestación de servicios profesionales;
- XIII. En coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración, así como con los titulares de la Secretaría, llevar un control y registro de las actas y/o documentos legales que se generen derivado de la supervisión que se realice al cumplimiento de los derechos, obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;

- XIV. Promover, vigilar y validar las normas, políticas y programas en materia de inducción, capacitación, profesionalización y desarrollo integral de los servidores públicos de esta Secretaría;
- XV. Coordinar la elaboración y actualización de los Manuales de Organización, de Procedimientos y de Trámites y Servicios con base en las propuestas que emitan las Unidades Administrativas, y someterlos a consideración del Secretario y Subsecretarios para su posterior aprobación y emisión;
- XVI. Asegurar el suministro de los bienes muebles, materiales y equipo, viáticos, pasajes, gastos operativos y servicios de informática e intendencia, que permitan el desarrollo eficiente de las actividades de la Secretaría;
- XVII. En coordinación con los directivos de la Secretaria llevar control sobre la administración del inventario de los bienes muebles de la Secretaría, en seguimiento y coordinación a las disposiciones que establezca la Secretaría de Finanzas y Administración;
- XVIII. Informar periódicamente al Secretario sobre la administración interna de la Secretaría;
- XIX. Elaborar informes y estadísticas relativas a los asuntos administrativos de la Secretaría;
- XX. Coordinar e instrumentar los mecanismos para la prestación de los servicios de tecnologías de la información y comunicación que apoyen en la sistematización de procedimientos, desarrollo de actividades y respaldo de información de las diferentes Unidades Administrativas que integran la Secretaría;
- XXI. Coordinar con la Dirección de Informática el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo de las Unidades Administrativas de la Secretaria;
- XXII. Mantener actualizada la página de Internet de la Secretaría en coordinación con las Unidades Administrativas; y
- XXIII. Las demás que le instruya el Secretario en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 15.- Para el debido cumplimiento de sus funciones la de Administración e Informática, se apoyará en las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Control Presupuestal.
- II. Departamento de Contratos y Estimaciones.
- III. Departamento de Contabilidad y Trámite de pagos.
- IV. Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.

CAPÍTULO II DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 16.- El titular de la Unidad de Comunicación Social dependerá jerárquicamente del Secretario y tendrá, además de las atribuciones genéricas señaladas en éste Reglamento a los titulares de las Unidades Administrativas, las siguientes:

- I. Coordinar con el Área de Comunicación Social del Gobierno del Estado, la promoción y difusión de las actividades y programas a cargo de la Secretaría;
- II. Coordinar con los titulares de las Subsecretarías y sus Direcciones, así como de los Institutos Desconcentrados, para difundir las actividades que se realizan en cumplimiento de las funciones asignadas por la normatividad aplicable;
- III. Generar el material periodístico (boletines, fotografías, cápsulas informativas para radio y televisión), correspondientes a las actividades que realice el titular de la Secretaría, Subsecretarías, Direcciones e Institutos Desconcentrados en su caso;
- IV. Coordinar al equipo de comunicación de la Secretaría que tiene como principal responsabilidad dar cobertura informativa a las actividades que desarrollan tanto el titular de la Secretaría, Subsecretarías, Direcciones e Institutos Desconcentrados;
- V. Coordinarse con los titulares de la Secretaría, Subsecretarías, Direcciones e Institutos Desconcentrados para promocionar los programas de apoyo a las actividades de los sectores social y privado a cargo de la Secretaría;
- VI. Auxiliar al titular de la Secretaría en las relaciones con las organizaciones del sector público o privado del sector; así como con los diferentes medios de comunicación;
- VII. Coordinar, a solicitud del titular de la Secretaría, la generación y acopio de información transversal de las diferentes dependencias, relacionada con los Planes y programas a cargo de la Secretaría;
- VIII. Revisar diariamente el contenido de periódicos y portales electrónicos de noticias a fin de detectar de manera oportuna cualquier punto crítico que tenga que ver con la responsabilidad inherente de esta Secretaría; y
- IX. Las demás que le confieren las disposiciones aplicables y las que asigne el titular de la Secretaría en el ejercicio de sus atribuciones.

TITULO CUARTO

DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

DE LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS PÚBLICAS

Artículo 17.- El titular de la Subsecretaría de Infraestructura y Obras Públicas dependerá jerárquicamente del Secretario y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 11 de éste reglamento, las siguientes:

- I. Proponer al Secretario las normas, políticas, lineamientos, criterios, estrategias, planes, programas, órdenes, circulares y demás disposiciones necesarias en materia de obra pública, infraestructura carretera, transporte y movilidad, puentes y caminos estatales, que competan a la dependencia;
- II. Someter a consideración del Secretario los programas, proyectos, acuerdos y asuntos que incidan en el ámbito de su competencia;
- III. Validar y someter a consideración del Secretario, los dictámenes que se realicen y que incidan en el ámbito de su competencia, en términos de las disposiciones aplicables;
- IV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquéllos que por delegación o suplencia le correspondan;
- V. Validar y someter oportunamente a consideración del Secretario, a través del Área Jurídica, los proyectos de iniciativas y reformas de Leyes, Reglamentos, Decretos, Convenios, Acuerdos y demás disposiciones e instrumentos jurídicos que incidan en el ámbito de la competencia de las Unidades Administrativas de su adscripción;
- VI. Previa instrucción del Secretario, apoyar en la coordinación, instalación y seguimiento de los consejos, comités y/o subcomités en el ámbito de las atribuciones de la Secretaria;
- VII. Validar previamente y proponer al Secretario las acciones que fomenten, en el ámbito de su competencia, la participación de Organizaciones no Gubernamentales, Asociaciones Civiles, Órganos Colegiados, Cámaras Empresariales y Sociedad Civil en general en aquellos asuntos de interés público;
- VIII. Recibir en acuerdo a los Titulares de las Unidades Administrativas a su cargo, en los asuntos de sus respectivas competencias; así como, conceder audiencia al público;
- IX. Asistir al Secretario en la suscripción de los Contratos, Convenios y demás Instrumentos que incidan en el ámbito de competencia de las Unidades Administrativas a su cargo, así como coordinar el seguimiento de los compromisos asumidos una vez formalizados de conformidad con las disposiciones aplicables, debiendo validar su contenido y procedencia;
- X. Remitir a la Consejería Jurídica, para su trámite y desahogo respectivo, los asuntos legales que por su relevancia exijan atención especializada, proporcionándole la información y documentación que solicite en los plazos y términos requeridos;
- XI. Emitir opinión sobre los recursos administrativos y medios de impugnación que sean impuestos en contra de la Subsecretaría a su cargo y en su caso, resolver los asuntos que por acuerdo del titular le correspondan;

- XII. Validar previamente y someter en forma oportuna a consideración del Secretario, las acciones tendientes a la construcción, reconstrucción, ampliación, modificación, mejoramientos, conservación, mantenimiento y modernización en materia de obras públicas;
- XIII. Previa autorización del Secretario, coordinar la ejecución de la obra pública; y de transporte en el ámbito de su competencia y, en su caso, proyectos para prestación de servicios que realice la Secretaría o a través de terceros, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- XIV. Instruir en el ámbito de su competencia, la intervención y vigilancia de las etapas de ejecución de las obras públicas, desde su inicio hasta su conclusión, contemplando todos aquellos aspectos que derivan de la observancia de las disposiciones legales aplicables;
- XV. Integrar, corroborar la veracidad y rendir en tiempo los informes que el Secretario le requiera de los avances físicos de la ejecución de obra y de cualquier otro asunto relacionado en el ámbito de su competencia;
- XVI. Previa acuerdo y autorización del Secretario, validar contratos, convenios, estimaciones y pagos de obra pública, así como el cumplimiento de los mismos;
- XVII. Proponer en forma oportuna al Secretario los términos de coordinación con las instancias Federales, Estatales o Municipales en la planeación, elaboración y ejecución de proyectos de obra pública y en su caso, proyectos para prestación de servicios;
- XVIII. Coordinar con la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas y Administración las acciones conducentes para colaborar en la construcción, rehabilitación o conservación de los bienes inmuebles propiedad del gobierno del Estado, directamente o a través de terceros de conformidad con las disposiciones aplicables; así como fomentar en el ámbito de su competencia la participación de los diversos sectores de la sociedad en materia de infraestructura carretera; y
- XIX. Las demás que le instruya el Ejecutivo y/o el Secretario en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 18.- La Secretaría, para efectos de dar cumplimiento a las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, encomendadas a la Unidad de Transparencia, ejercerá dichas funciones u obligaciones a través del Subsecretario de Infraestructura y Obras Públicas, para lo cual, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Recabar y difundir la información a que se refieren los Capítulos II, III, IV, y V del Título Quinto de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur;
- II. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- III. Llevar el registro y actualizar mensualmente las solicitudes de acceso a la información, así como sus trámites, costos y resultados, haciéndolo del conocimiento del Comité;

- IV. Asesorar y orientar a quienes lo requieran, en la elaboración de las solicitudes de información, así como en los trámites para el efectivo ejercicio de su derecho de acceso a la misma;
- V. Efectuar las notificaciones correspondientes a las y los solicitantes en los términos de la Ley;
- VI. Proponer al Comité los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- VII. Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- VIII. Verificar, en cada caso, que la información solicitada no esté clasificada como reservada o confidencial;
- IX. Recibir los recursos de revisión, dándoles el seguimiento que corresponde;
- X. Hacer de conocimiento de la instancia competente la probable responsabilidad por el incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Baja California Sur, y en las demás disposiciones aplicables;
- XI. Fomentar la cultura de transparencia al interior de la Secretaría; y
- XII. Las demás que se desprendan de la normatividad aplicable en materia de transparencia y acceso a la información pública.

ARTÍCULO 19.- Para el debido cumplimiento de sus funciones, el Subsecretario de Infraestructura y Obras Públicas, se apoyará directamente en la siguiente unidad administrativa:

- I. Departamento Jurídico.

SECCIÓN I DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 20.- El titular de la Dirección de Obras Públicas dependerá jerárquicamente del Subsecretario de Infraestructura y Obras Públicas y tendrá, además de las atribuciones genéricas señaladas en éste Reglamento a los titulares de las Unidades Administrativas, las siguientes:

- I. Coadyuvar en la formulación de las políticas generales de obras públicas que establezca el Gobierno del Estado;
- II. Presentar al Subsecretario de Infraestructura y Obras Públicas los informes para el Secretario sobre la ejecución y supervisión de las obras a su cargo, según la normatividad aplicable;

- III. Auxiliar en caso de controversias o reclamación de los contratistas en cuanto al costo de las obras, proporcionando un análisis objetivo, manifestando su opinión de la situación y condiciones en que se hayan realizado los conceptos reclamados;
- IV. Proyectar, programar, controlar, ejecutar y supervisar los trabajos de obras de infraestructura y servicios que le sean encomendados, desde el proceso de planificación hasta su terminación física y legal, debiendo realizar todas y cada una de las acciones legales y administrativas tendientes al cumplimiento y cierre de las obras encomendadas;
- V. Validar y suscribir técnicamente los dictámenes para la contratación de servicios inherentes a la construcción, rehabilitación, mantenimiento y modernización de las obras de infraestructura;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los compromisos contractuales suscritos para la ejecución, conservación, mantenimiento y modernización de obras de infraestructura y servicios relacionados con las mismas que realice esta Dirección;
- VII. Intervenir en la reconstrucción de los inmuebles propiedad del Gobierno del Estado, cuando así lo requieran, de conformidad al presupuesto y/o recursos aprobados y asignados para ello por la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado; y
- VIII. Las demás que le instruya el Subsecretario de Infraestructura y Obras Públicas en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 21.- Para el debido cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Obras Públicas, se apoyará en la subdirección y las unidades administrativas siguientes:

- I. Subdirección de Obras Públicas.
- II. Departamento de Estudios y Proyectos.
- III. Departamento de Mantenimiento y Conservación.
- IV. Departamento de Programación, Construcción y Supervisión.
- V. Departamento de Control de Obras.
- VI. Departamento de Recursos Administrativos y Servicios Generales.

SECCIÓN II DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y MOVILIDAD URBANA

ARTÍCULO 22.- El titular de la Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana dependerá jerárquicamente del Subsecretario de Infraestructura y Obras Públicas y tendrá, además de las atribuciones genéricas señaladas en éste Reglamento a los titulares de las Unidades Administrativas, las siguientes:

- I. Someter a consideración del Subsecretario de Infraestructura y Obras Públicas la propuesta anual de inversión de obras públicas y servicios relacionados con las mismas en materia de infraestructura vial para el Estado;
- II. Coordinar la elaboración de los estudios y proyectos que se lleven a cabo a través de esta Dirección, para las obras a concertar con organismos Federales, Estatales, Municipales y particulares, de conformidad con los lineamientos establecidos para cada programa y normatividad vigente;
- III. Validar y suscribir los dictámenes técnicos para la contratación de servicios inherentes a la construcción, rehabilitación, mantenimiento y modernización de vialidades en el Estado;
- IV. Definir los criterios de ejecución de las obras relacionados con la construcción, rehabilitación, mantenimiento y modernización de la infraestructura vial en el Estado, en coordinación con las dependencias Estatales y Federales;
- V. Planear, programar, controlar, ejecutar y supervisar los trabajos de obras de infraestructura vial y movilidad urbana que le sean encomendados, desde el proceso de construcción hasta su terminación física y legal, debiendo realizar todas y cada una de las acciones legales y administrativas tendientes al cumplimiento y cierre de las obras encomendadas;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los compromisos contractuales suscritos para la ejecución, conservación, mantenimiento y modernización de obras de infraestructura vial que conlleve el mejoramiento de movilidad urbana y servicios relacionados con las mismas que realiza esta Dirección;
- VII. Apoyar en la formulación de los criterios y estrategias técnicas necesarias para la atención a localidades que se encuentren incomunicadas por efecto de fenómenos naturales, permitiendo la apertura de caminos o rehabilitación de vialidades durante la emergencia;
- VIII. Promover la utilización de la maquinaria en trabajos públicos, así como la ejecución de obras por administración, que permitan ingresar recursos para la operación, mantenimiento y reparación del equipo;
- IX. Llevar el control y seguimiento de los trabajos que se generen con la operación del equipo, así como un informe pormenorizado de los apoyos que se vayan otorgando con el equipo; y
- X. Las demás que le instruya el Subsecretario de Infraestructura y Obras Públicas en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 23.- Para el debido cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana se apoyará en las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Estudios y Proyectos.

- II. Departamento de Supervisión.
- III. Departamento de Seguimiento y Control Financiero de Obra.
- IV. Departamento de Mantenimiento Vial.

SECCIÓN III DE LA DIRECCIÓN DE PRECIOS UNITARIOS Y CONCURSOS DE OBRAS

ARTÍCULO 24.- El titular de la Dirección de Precios Unitarios y Concursos de Obras dependerá jerárquicamente del Subsecretario de Infraestructura y Obras Públicas, y tendrá, además de las atribuciones genéricas señaladas en éste Reglamento a los titulares de las Unidades Administrativas, las siguientes:

- I. Coadyuvar en la planeación y programación con las diferentes Dependencias Federales para la aprobación de los recursos de los programas que ejecuta esta Secretaría;
- II. Coordinar, en conjunto con cada una de las Unidades Administrativas de la Secretaría la elaboración de propuesta de obra, propuestas de adquisiciones y de contratación de servicios;
- III. Una vez autorizados los proyectos de adjudicación de obras públicas a ejecutar, tramitar, coordinar y vigilar el seguimiento del proceso de convocatoria, licitación y demás procesos de adjudicación que señale la normatividad aplicable, hasta la elaboración del contrato correspondiente;
- IV. Formular con base a lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Las Mismas y su Reglamento, así como a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con Las Mismas del Estado y Municipios de Baja California Sur y su Reglamento, los análisis de los precios unitarios de las diferentes obras que ejecute el Gobierno del Estado a través de la Secretaría, así como la actualización continua de los mismos, los cuales servirán para la determinación de los presupuestos base de cada obra;
- V. Realizar un estudio de mercado de los diferentes precios de materiales de construcción en los lugares donde se ejecuten obras, se realicen adquisiciones y se contraten servicios dentro del estado;
- VI. Realizar el estudio y análisis de los costos horarios del equipo y maquinaria que intervengan en las obras que ejecute la Secretaría, ya sean de recursos Estatales o provenientes de la Federación;
- VII. Revisar y dictaminar en primera instancia los factores de ajuste de costos los que presenten los contratistas con la información soporte de los estudios de ajustes de costos previamente validados por la residencia de obra y de los departamentos correspondientes de las obras que ejecute el Gobierno del Estado anualmente a través de la Secretaría;

- VIII. Revisar los expedientes para las licitaciones, federales y estatales, en el sistema Compranet Federal y Compranet Estatal, en sus diferentes modalidades;
- IX. Elaborar los resúmenes de convocatorias, las convocatorias, bases para las licitaciones o términos de referencia pliegos de requisitos para los concursos de obras públicas, adquisiciones o servicios, con base en los diferentes ordenamientos legales;
- X. Atender y dar seguimiento a las acciones de coordinación con la Contraloría General del Estado y la Secretaría de la Función Pública, para el cumplimiento de las obligaciones del Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales Compranet Estatal y Federal;
- XI. Revisar y analizar las propuestas que permita la elaboración de dictámenes técnicos y económicos que den sustento a la adjudicación de las obras o adquisiciones o servicios; y
- XII. Las demás que le instruya el Subsecretario de Infraestructura y Obras Públicas en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 25.- Para el debido cumplimiento de sus funciones la Dirección de Precios Unitarios y Concursos de Obras, se apoyará en las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento Técnico.
- II. Departamento de Precios Unitarios.
- III. Departamento de Concursos de Obras.

CAPÍTULO II COORDINACION DE INFRAESTRUCTURA

ARTÍCULO 26.- El titular de la Coordinación de Infraestructura dependerá jerárquicamente del Subsecretario de Infraestructura y Obras Públicas y tendrá, además de las atribuciones genéricas señaladas en éste Reglamento a los titulares de las Unidades Administrativas, las siguientes:

- I. Coadyuvar con la Dirección de Obras Públicas y Dirección de Infraestructura Vial y Movilidad Urbana en la planeación y programación de los diferentes proyectos de obra pública y programas que ejecute la Secretaría;
- II. Previa instrucción del Subsecretario de Infraestructura y Obras Públicas, apoyar en la coordinación, instalación y seguimiento de los consejos, comités y/o subcomités en el ámbito de las atribuciones de la Secretaría;
- III. Coordinar el estudio, presupuestación, proceso de adjudicación, informes, supervisión y, en su caso, ejecución de obras que realice el Gobierno del Estado, por si o por terceros, con recursos propios o concertados con la Federación, Ayuntamientos o con Particulares;
- IV. Revisar los informes periódicos sobre la ejecución y supervisión de las obras a su cargo, según la normatividad aplicable;

- V. Coordinar la recepción de obras cuando así proceda o, en su caso, coordinar el cierre administrativo de la obra, para proceder al testimonio de recepción por parte de la entidad beneficiada;
- VI. Coordinar la atención de solicitud de servicios o apoyos que, en materia de infraestructura vial y movilidad urbana, a favor de las comunidades, organismos y particulares, así como en los casos de emergencia urbana;
- VII. Establecer y dar seguimiento a las acciones de coordinación con la Contraloría General del Estado y la Secretaría de la Función Pública, para el cumplimiento de las obligaciones del Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales Compranet Estatal y Federal; y
- VIII. Las demás que le instruya el Subsecretario de Infraestructura y Obras Públicas en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 27.- Para el debido cumplimiento de sus funciones la Coordinación de Infraestructura, se apoyará en las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Seguimiento y Control de Proyectos.
- II. Departamento de Vinculación Social.
- III. Departamento de Seguimiento y Control de Obras

CAPÍTULO III DE LA UNIDAD DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD

ARTÍCULO 28.- El titular de la Unidad de Transporte y Movilidad dependerá jerárquicamente del Subsecretario de Infraestructura y Obras Públicas y tendrá, además de las atribuciones genéricas señaladas en éste Reglamento a los titulares de las Unidades Administrativas, las siguientes:

- I. Coordinar, apoyar, supervisar y evaluar las funciones que por disposición legal se atribuyen al Ejecutivo Estatal y al Secretario, en materia de movilidad y transporte terrestre;
- II. Proponer políticas de transporte en las vías de jurisdicción Estatal;
- III. Llevar el registro y control de las concesiones de transporte público en el Estado, en cualquiera de sus modalidades;
- IV. Coadyuvar en el cumplimiento de las normas que regulan la movilidad, el tránsito de vehículos y de personas, en las vías de jurisdicción Estatal;
- V. Vigilar el cumplimiento de las normas, concesiones y permisos por parte de los prestadores del servicio público y privado de transporte terrestre;
- VI. Expedir los permisos eventuales para la explotación del servicio público o privado de transporte terrestre de jurisdicción Estatal;

- VII. Ejercer las funciones de inspección, vigilancia, supervisión y sanción en materia de movilidad y transporte terrestre, de acuerdo con la legislación aplicable; y
- VIII. Las demás que le señalen la Ley de Transporte para el Estado de Baja California Sur vigente, su Reglamento y/o las demás disposiciones legales aplicables y las que le asigne el Secretario o el Subsecretario de Infraestructura y Obras Públicas, de acuerdo a sus atribuciones.

ARTÍCULO 29.- La Unidad de Transporte y Movilidad, se auxiliará con las representaciones Municipales necesarias y con las unidades administrativas siguientes:

- I. Subdirector de la Unidad de Transporte y Movilidad.
- II. Departamento Jurídico.
- III. Departamento de Registro y Control.
- IV. Departamento de Recursos Administrativos y Servicios Generales.
- V. Departamento de Inspecciones.
- VI. Representaciones Municipales.
- VII. Inspectores de la Unidad de Transporte y Movilidad.

En el entendido de que, en función de las necesidades propias de la Unidad de Transporte y Movilidad, las áreas administrativas deben auxiliarse con el personal administrativo y operativo necesario.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 30.- El titular de la Dirección General de Planeación dependerá jerárquicamente del Secretario y tendrá, además de las atribuciones genéricas señaladas en éste Reglamento a los titulares de las Unidades Administrativas, las siguientes:

- I. Formular y conducir las políticas generales de Planeación y Ordenamiento Territorial conforme al Plan Estatal de Desarrollo, así como los Planes y Programas que de él emanen;
- II. Vigilar lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Urbano del Estado y lo dispuesto por los convenios de coordinación celebrados entre el Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, para la formulación de los programas referentes a la Planeación Territorial, Estatal y Municipal;
- III. Coordinar la elaboración y ejecución de los Planes y/o Programas en materia de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Metropolitano;

- IV. Promover la participación de las Organizaciones no Gubernamentales, Asociaciones Civiles, Órganos Colegiados, Cámaras Empresariales y Sociedad Civil en general, en la elaboración y evaluación de los Planes de Desarrollo Urbano;
- V. Coordinar la instrumentación, seguimiento y actualización al Sistema de Información Geográfica y Territorial;
- VI. Coordinar la emisión de los Dictámenes Técnicos sobre la procedencia de las solicitudes para autorizar fraccionamientos, condominios y desarrollos turísticos y urbanos, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Previa instrucción del Secretario, apoyar en la coordinación, instalación y seguimiento de los consejos, comités y/o subcomités en materia de Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano, Metropolitano y los relacionados en el ámbito de las atribuciones de la Secretaría;
- VIII. Coadyuvar en la regularización de la tenencia de la tierra dentro del ámbito de competencia y por instrucciones del Secretario;
- IX. Participar en la adquisición, enajenación, administración, uso, actualización, destino o afectación de los bienes inmuebles del patrimonio del Estado en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración;
- X. Intervenir como auxiliar del Ejecutivo, en coordinación con el Secretario para, emitir opinión en caso de expropiación de bienes de propiedad privada, para la realización de obras públicas o de interés social que lleve a cabo el Gobierno del Estado;
- XI. Coordinar el cumplimiento de las funciones de las Representaciones de la Dirección de Patrimonio Inmobiliario y Regulación de la Tenencia de la Tierra de la Secretaría en el Estado;
- XII. Coordinar el desarrollo de los programas y proyectos de energía convencional y no convencional, en la Entidad;
- XIII. Coordinar, programar, organizar, supervisar, coadyuvar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los programas de energía convencional y no convencional, eficiencia energética, electrificación y telecomunicaciones;
- XIV. Ejecutar programas en materia de energía en coordinación con los Ayuntamientos, priorizando las zonas con mayores índices de marginación;
- XV. Por instrucciones del Secretario, y mediante acuerdo delegatorio de funciones, celebrar convenios, contratos, acuerdos y demás actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Secretaría, y en su caso, dar seguimiento a los mismos; y
- XVI. Las demás que le instruya el Ejecutivo y/o el Secretario en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN I
DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN URBANA

ARTÍCULO 31.- El titular de la Dirección de Planeación Urbana dependerá jerárquicamente del Director General de Planeación y tendrá, además de las atribuciones genéricas señaladas en éste Reglamento a los titulares de las Unidades Administrativas, las siguientes:

- I. Elaborar, revisar y ejecutar, por instrucciones superiores, el Plan Estatal de Desarrollo Urbano, así como los Planes y Programas que de él emanen;
- II. Formular los programas referentes a la Planeación Urbana del Estado, y en su caso, participar coordinadamente con las Dependencias Federales, Estatales y Municipales, para su aplicación;
- III. Vigilar que el suelo que se constituya como reserva se aplique de conformidad a lo dispuesto por los convenios de coordinación celebrados entre el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, así como en lo dispuesto por la Ley de Desarrollo Urbano del Estado;
- IV. Proponer al Director General la realización de obras y servicios públicos en el Estado, de acuerdo con los Planes o Programas de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Metropolitano;
- V. Participar con los Ayuntamientos e intervenir a petición de los mismos en la elaboración de sus Planes o Programa de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Metropolitano, previo conocimiento del Director General;
- VI. Promover la capacitación técnica sobre Ordenamiento Territorial, Desarrollo Urbano y Metropolitano;
- VII. Recibir opiniones y propiciar medidas que hagan efectiva la participación de las organizaciones no gubernamentales, asociaciones civiles, órganos colegiados, cámaras empresariales y sociedad civil en general, en la elaboración y evaluación de los Planes de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y Metropolitano;
- VIII. Supervisar mediante inspección técnica el cumplimiento de la Ley de Desarrollo Urbano;
- IX. Dar seguimiento y actualización al Sistema de Información Geográfica y Territorial;
- X. Previa la autorización que corresponde otorgar a los Ayuntamientos, emitir Dictámenes Técnicos sobre la procedencia en relación a las solicitudes para autorizar fraccionamientos, condominios y desarrollos turísticos y urbanos; y
- XI. Las demás que le instruya el Secretario y/o el Director General en ejercicio de sus atribuciones o que le señalen las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 32.- Para el debido cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Planeación Urbana, se apoyará en la Subdirección y las unidades administrativas siguientes:

- I. Subdirección de Desarrollo Urbano.
- II. Departamento de Desarrollo Urbano.
- III. Departamento de Cartografía.
- IV. Departamento de Proyectos Específicos.

SECCIÓN II
DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO INMOBILIARIO Y
REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA

ARTÍCULO 33.- El titular de la Dirección de Patrimonio Inmobiliario y Regulación de la Tenencia de la Tierra, dependerá jerárquicamente del Director General de Planeación y tendrá, además de las atribuciones genéricas señaladas en éste Reglamento a los titulares de las Unidades Administrativas, las siguientes:

- I. Intervenir, por instrucciones del Secretario y/o del Director General de Planeación, sin fines lucrativos en la regularización de la tenencia de la tierra, donde existan asentamientos humanos irregulares, cuya atención corresponda al Estado;
- II. Intervenir y coadyuvar con la Secretaría General, la Subsecretaría de la Consejería Jurídica y demás autoridades Estatales aplicables, en la solución de los problemas que se susciten con motivo de la ocupación ilegal de predios destinados o susceptibles de destinarse para habitación popular;
- III. Elaborar los trabajos técnicos de asentamientos humanos irregulares cuya atención corresponda al Estado, proponiendo soluciones y, previo acuerdo con el Secretario y Director General de Planeación, ejecutando en su caso las determinaciones que dicte la Secretaría;
- IV. Realizar el control del patrimonio inmobiliario de los bienes inmuebles sin construcción del Gobierno del Estado y mantener actualizado el inventario del mismo, en coordinación con la Secretaría de Finanzas y Administración;
- V. Por instrucciones del Secretario, intervenir en la adquisición, enajenación, administración, uso, destino o afectación de los bienes inmuebles del patrimonio del Estado;
- VI. Apoyar al Director General de Planeación para que, en coordinación con la Secretaría General, la Subsecretaría de la Consejería Jurídica y demás autoridades Estatales aplicables, se emitan opiniones en caso de expropiación de bienes de propiedad privada, para la realización de obras de interés público que lleve a cabo el Gobierno del Estado;
- VII. Supervisar el cumplimiento de las funciones de las Representaciones de la Dirección en el Estado;

- VIII. Emitir opiniones en materia agraria cuando sean solicitados por el Secretario; y
- IX. Las demás que le instruya el Secretario y/o Director General de Planeación en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 34.- Para el debido cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Patrimonio Inmobiliario y Regularización de la Tenencia de la Tierra, se apoyará en las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Regularización de la Tenencia de la Tierra.
- II. Departamento de Topografía.
- III. Departamento de Control de Patrimonio Inmobiliario.
- IV. Departamento de Asuntos Agrarios.
- V. Departamento Jurídico.
- VI. Representaciones Municipales.

SECCIÓN III DE LA DIRECCIÓN DE ENERGÍA Y TELECOMUNICACIONES

ARTÍCULO 35.- El titular de la Dirección de Energía y Telecomunicaciones dependerá jerárquicamente del Director General de Planeación y tendrá, además de las atribuciones genéricas señaladas en éste Reglamento a los titulares de las Unidades Administrativas, las siguientes:

- I. Programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de los programas de energía convencional y no convencional, eficiencia energética, electrificación y telecomunicaciones;
- II. Fomentar, impulsar, coadyuvar y desarrollar proyectos relacionados con todo tipo de emisión, transmisión o recepción de signos, señales, datos, escritos, imágenes, voz, sonidos o información de cualquier naturaleza que se efectúe a través de hilos, radioelectricidad, medios ópticos, físicos u otros sistemas electromagnéticos que brinden mayor conectividad al Estado;
- III. Formular y actualizar la política y estrategias estatales en materia energética y de telecomunicaciones, de conformidad a la normatividad aplicable;
- IV. Gestionar la participación e inversión pública y privada, nacional e internacional en proyectos energéticos y de telecomunicaciones;
- V. Colaborar en la vinculación entre los agentes claves de los sectores energéticos y de telecomunicaciones, así como servir de enlace entre el Gobierno del Estado y las distintas dependencias, entidades y organismos técnicos, reguladores y operadores, que participen en la actividad energética y de telecomunicaciones;

- VI. Fomentar la generación, distribución y uso eficiente de la energía en el Estado en los sectores público y privado;
- VII. Coadyuvar en la estructuración de proyectos de inversión, nacionales e internacionales en materia energética y de telecomunicaciones;
- VIII. Apoyar en la socialización de proyectos energéticos y de telecomunicaciones en el Estado;
- IX. Participar en la elaboración y/o revisión de estudios, contratos, proyectos, acciones, programas, convenios, acuerdos o cualquier instrumento jurídico que la Secretaría, en representación del Estado, signe con instituciones públicas y/o privadas, universidades, centros de investigación, organismos nacionales y extranjeros; sobre generación de energía eléctrica a partir del uso de fuentes convencionales y no convencionales, eficiencia energética, electrificación, hidrocarburos, telecomunicaciones y acceso a internet;
- X. Colaborar con todas las instituciones y dependencias federales, estatales y municipales en estudios de investigación, foros, eventos, congresos y convenciones relativos a la generación de energías renovables, eficiencia energética, electrificación y telecomunicaciones en diferentes regiones y comunidades del Estado;
- XI. Gestionar y administrar los recursos gestionados orientados a la generación, transmisión, modernización, control y distribución de energía eléctrica, eficiencia energética, electrificación, telecomunicaciones y acceso a internet para beneficio del Estado;
- XII. Asesorar a las autoridades municipales para la ejecución de programas de electrificación rural, eficiencia energética, generación de energía y telecomunicaciones;
- XIII. Impulsar la formación de personal calificado, con el fin de atender la problemática con respecto al cambio climático, eficiencia energética, energías renovables y telecomunicaciones
- XIV. Planificar, diseñar y ejecutar programas permanentes para mejorar la eficiencia energética en bienes muebles e inmuebles del Estado y los municipios, y aplicar dichos criterios en las adquisiciones, arrendamientos, obras y servicios que se contraten respectivamente;
- XV. Elaborar y difundir entre las dependencias y entidades gubernamentales de la Administración Pública Estatal y los Ayuntamientos un catálogo de tecnologías limpias y ahorradoras;
- XVI. Brindar orientación a terceros en la instalación de equipos de generación de energía eléctrica, eficiencia energética y telecomunicaciones;
- XVII. Establecer un banco de datos de los servicios energéticos y de telecomunicaciones instalados en cada población del Estado;

- XVIII. Previa autorización del Secretario y/o del Director General, ejecutar programas de electrificación para dotar, ampliar o rehabilitar la infraestructura social de las zonas con mayores índices de marginación en el Estado;
- XIX. Proponer la celebración de convenios de coordinación para conjuntar acciones y recursos con los Ayuntamientos y Sociedad Civil, para la realización de obras y acciones de equipamiento básico en materia de energía y telecomunicaciones;
- XX. Apoyar cuando así se solicite, en las gestiones para la liberación de derechos de vía y/o servidumbre de paso para facilitar la implementación de proyectos energéticos y de telecomunicaciones.
- XXI. Supervisar que los proyectos en materia cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad; y
- XXII. Las demás que le instruya el Secretario y/o el Director General en ejercicio de sus atribuciones o le señalen las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO 36.- La Dirección de Energía y Telecomunicaciones, se auxiliará de la unidad administrativa siguiente:

I. Departamento de Energía.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ARTÍCULO 37.- El titular de la Dirección General de Medio Ambiente y Recursos Naturales dependerá jerárquicamente del Secretario y tendrá además de las atribuciones señaladas en el artículo 13 de éste reglamento, las siguientes:

- I. Impulsar el uso y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales y conservación del medio ambiente;
- II. Implementar de manera coordinada los instrumentos de política ambiental previstos en la legislación en la materia, para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales contextualizados en el desarrollo sustentable;
- III. Fomentar la conservación, preservación y la restauración del equilibrio ecológico y la protección al ambiente;
- IV. Fomentar la coordinación con las autoridades y organismos públicos y privados, la participación y responsabilidad de la sociedad en la formulación y aplicación de la política y programas ambientales, mediante un sistema permanente de información sobre el medio ambiente, los recursos naturales y su equilibrio;
- V. Impulsar la suscripción de convenios de coordinación que tengan por objeto la participación del Estado en la ejecución de programas, proyectos y acciones en materia de medio ambiente y recursos naturales;

- VI. Proponer al titular de la Secretaría políticas, programas y proyectos estratégicos relativos al fomento de las actividades económicas contextualizadas en el desarrollo humano sustentable, sin comprometer el patrimonio natural a las generaciones futuras;
- VII. Coordinar las comisiones para el despacho de los asuntos en que por su naturaleza deban intervenir varias dependencias del Ejecutivo y se aboquen al Medio Ambiente y Recursos Naturales; las cuales podrán ser transitorias o permanentes y se integren por los titulares o representantes de las dependencias interesadas, mismas que serán presididas por el titular o representante de la dependencia que el propio Gobernador determine;
- VIII. Fomentar y difundir de manera coordinada los instrumentos de la Política Ambiental de acuerdo con la legislación en la materia de conformidad con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo y las que expresamente determine el Gobernador del Estado;
- IX. Diseñar y promover el establecimiento y aplicación de los instrumentos de política ambiental de manera coordinada con Entidades Administrativas de los distintos órdenes de gobierno de acuerdo con su esfera de competencia, relacionados con el fomento al desarrollo sustentable de los sectores productivos, la conservación de la biodiversidad y la protección al medio ambiente;
- X. Proponer estrategias enmarcadas dentro del eje rector de Desarrollo humano y calidad de vida, que contempla el Plan Estatal de Desarrollo;
- XI. Fomentar y proponer acciones de concientización con las instituciones públicas y privadas, que la viabilidad económica, social y ambiental, serán requisitos indispensables para la validación de cualquier proyecto de desarrollo que se considere sustentable y se apruebe su ejecución;
- XII. Asistir al Secretario en el ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 8º de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Medio Ambiente del Estado de Baja California Sur;
- XIII. Dar trámite, desahogo y resolución en materia de Evaluación del Impacto Ambiental de Obras; Emisiones a la Atmósfera; Atención de Denuncias en Materia Ambiental, Inspección, Vigilancia y Procedimientos Administrativos, y Prevención y Control de la contaminación del suelo, de conformidad con las atribuciones que le otorga a la Secretaría la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Medio Ambiente del Estado de Baja California Sur y su Reglamento;
- XIV. Vigilar que los organismos públicos y privados correspondientes cumplan y apliquen las normas que regulan la actividad económica con sentido de sustentabilidad;
- XV. Vigilar que las autoridades estatales competentes emitan autorizaciones, dictámenes y demás resoluciones de carácter administrativo acorde a las disposiciones legales y administrativas aplicables; a lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo y orientado al desarrollo sustentable;

- XVI. Vigilar que las autorizaciones para el establecimiento de parques, fraccionamientos industriales, así como cualquier otro asentamiento de la misma naturaleza sea sustentable y encuadre dentro de los parámetros de las políticas del Gobierno del Estado en materia de Desarrollo Sustentable, así como al Plan Estatal de Desarrollo;
- XVII. Elaborar, instrumentar y aplicar el Programa de Ordenamiento Ecológico en el Estado;
- XVIII. Participar de manera coordinada con las autoridades competentes en la elaboración y aplicación de los Programas de Ordenamiento Ecológico Locales que se ejecuten en el Estado;
- XIX. Identificar de manera coordinada con las entidades administrativas correspondientes para la integración de planes y programas de fomento que implemente el Gobierno del Estado, las potencialidades que presenten las regiones, microrregiones, municipios y sectores productivos del Estado, con base en las necesidades sociales, la vocación económica y la preservación del medio ambiente;
- XX. Solicitar información a los distintos órdenes ejecutivos estatales y locales, al respecto de programas, acciones, resoluciones o dictámenes que contribuyan y detonen el desarrollo sustentable;
- XXI. Coadyuvar y participar en emergencias y contingencias ambientales, en coordinación con Protección Civil Estatal;
- XXII. Coadyuvar con la Comisión Estatal del Agua, en el cumplimiento de la política ambiental estatal en materia de agua;
- XXIII. Proteger, ordenar y gestionar el paisaje como un elemento cultural, ambiental y social que constituye un recurso fundamental para la actividad económica y la consolidación de la identidad sudcaliforniana;
- XXIV. Administrar las Reservas Ecológicas de carácter Estatal y participar coordinadamente en las Áreas Protegidas Federales;
- XXV. Coordinar con el Gobierno Federal y Municipal; así como con la Secretaría de Educación Pública del Gobierno del Estado de Baja California Sur, para realizar Programas de Educación Ambiental;
- XXVI. Promover el desarrollo y transferencia de la ciencia y tecnología e innovación en contexto del desarrollo sustentable; y
- XXVII. Las demás que le señalen las disposiciones legales aplicables y el titular de la Secretaría.

SECCION II
DIRECCIÓN DE FOMENTO FORESTAL

ARTÍCULO 38.- El titular de la Dirección de Fomento Forestal dependerá jerárquicamente del Director General de Medio Ambiente y Recursos Naturales y tendrá, además de las atribuciones genéricas señaladas en éste Reglamento, las siguientes:

- I. Coadyuvar en la elaboración de acuerdos y convenios de coordinación, cooperación y concertación en materia forestal y ejercer como enlace de los mismos para su correcta ejecución, auxiliando las funciones necesarias para que se cumplan con y facultades conferidas a la Secretaría en materia forestal
- II. Dirigir la logística de instalación y de sesiones del Consejo Estatal Forestal;
- III. Coordinar el seguimiento a los acuerdos del Consejo Estatal Forestal;
- IV. Coordinar las acciones de promoción y difusión para la certificación de los bienes y servicios ambientales de los ecosistemas forestales y demás que señala la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado de Baja California Sur;
- V. Gestionar y elaborar proyectos que incluyan la participación directa de los propietarios y poseedores de los recursos forestales en la protección, conservación, restauración, vigilancia, ordenación, aprovechamiento, transformación y comercialización de los mismos y fungir como enlace de dichas acciones;
- VI. Elaborar el programa anual de educación, capacitación, investigación, transferencia de tecnología y cultura forestal;
- VII. Participar en la elaboración de los Programas Forestales de mediano y largo plazo en el ámbito estatal considerando como base las cuencas hidrológico-forestales y realizar su correcta ejecución;
- VIII. Instrumentar las políticas y estrategias de sensibilización de la población sobre los beneficios de realizar con las instancias competentes de la federación y municipios en materia de prevención, capacitación y combate de incendios forestales;
- IX. Asesorar y orientar a ejidatarios, comuneros, pequeños propietarios y otros productores forestales en el desarrollo de su organización, así como en la creación de empresas sociales forestales, propiciando la integración de cadenas productivas y de los sistemas-producto en el ámbito forestal;
- X. Coordinar acciones con otros ámbitos de Gobierno que tengan a su cargo la realización de erogaciones de apoyo al sector forestal, mediante un sistema de planeación participativa;
- XI. Crear un padrón de unidades de producción con fines estadísticos que incluya cantidad, calidad y valor de los procesos y su impacto en la actividad Económica estatal, nacional e internacional, misma que estará integrada al Sistema Estatal de Información Forestal;
- XII. Actualizar permanentemente el padrón del Registro Estatal Forestal;

- XIII. Propiciar la oferta de productos financieros para el sector forestal, promoviendo las relaciones con instancias financieras, organizaciones no Gubernamentales, para la obtención de recursos, que serán administrados por el Fondo Estatal Forestal a través de su Comité Técnico;
- XIV. Auxiliar en la creación de unidades estatales de inteligencia financiera forestal que estudien modelos de negocio y promuevan líneas de financiamiento intermediadas con la banca comercial, acompañadas de sistemas de entrenamiento, asistencia técnica, y garantías colaterales del crédito;
- XV. Fomentar la participación de los municipios, el establecimiento de sistemas y esquemas de ventanilla única para la atención eficiente de los usuarios del sector forestal;
- XVI. Promover el uso alternativo de los recursos forestales mediante instrumentos y programas de política forestal bajo esquemas de apoyo por servicios ambientales y el fomento al ecoturismo;
- XVII. Impulsar el desarrollo de tecnologías más eficientes para el aprovechamiento de la materia prima, productos y subproductos maderables y no maderables;
- XVIII. Operar en coordinación con la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, la Comisión Nacional Forestal y los Ayuntamientos el programa de inspección y vigilancia forestal;
- XIX. Coadyuvar en los actos de autoridad en materia de inspección y vigilancia;
- XX. Recibir, analizar y realizar proyecto de opinión técnica a las solicitudes por parte de la Federación de evaluación del impacto ambiental de las obras o actividades forestales, conforme a la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente de Baja California Sur;
- XXI. Proporcionar la información, datos y la cooperación técnica que le sean requeridos por otras dependencias de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal;
- XXII. Promover ante los propietarios, poseedores y usufructuarios de terrenos forestales la conservación y mejoramiento del hábitat natural, en forma coordinada con la Federación, los municipios y organizaciones de la sociedad civil;
- XXIII. Realizar tareas de inspección y vigilancia forestal en la entidad, de conformidad con los acuerdos y convenios que se celebren con la Federación, para prevenir y combatir la tala ilegal de bienes forestales y la tala clandestina;
- XXIV. Recibir, analizar y realizar proyecto de opinión técnica a las solicitudes que realicen los organismos competentes de Cambio de Uso de Suelo Forestal maderables y no maderables, para el aprovechamiento de recursos forestales maderables y no maderables, y de plantaciones forestales comerciales;
- XXV. Elaborar estudios para sustentar ante las autoridades correspondientes, el establecimiento, modificación o levantamiento de vedas forestales y el establecimiento de restricciones a la forestación y reforestación en coordinación con las entidades federales y municipales;

- XXVI. Coadyuvar con la Federación en la acreditación de la legal procedencia de las materias primas forestales y su movilización;
- XXVII. Realizar evaluaciones anuales del desempeño de los programas de desarrollo forestal sustentable que se apliquen en el Estado conforme a las directrices del Plan Estatal de Desarrollo;
- XXVIII. Diseñar, operar y proponer al titular de la Secretaría un Modelo de Desarrollo Sustentable, y con base en un sistema de información geográfica;
- XXIX. Asistir en la elaboración del Programa de Ordenamiento Ecológico en el Estado;
- XXX. Llevar un control de la entrega de planta forestal a los solicitantes;
- XXXI. Desempeñar las funciones y las comisiones que el titular de la Dirección General de Medio Ambiente y Recursos Naturales le delegue o encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- XXXII. Llevar a cabo, en coordinación con la Federación, acciones de saneamiento de los ecosistemas forestales;
- XXXIII. Auxiliar los demás asuntos que en materia de desarrollo forestal sustentable le conceda la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado de Baja California Sur y otros ordenamientos aplicables, y que no estén expresamente otorgados a la Federación o a los Municipios;
- XXXIV. Atender los demás asuntos que en materia de Desarrollo Sustentable le conceda la Ley de Protección y Equilibrio Ecológico para el Estado de Baja California Sur y otros ordenamientos aplicables, que no estén expresamente otorgados a la federación o a los municipios; y
- XXXV. Las demás que señalen las disposiciones legales vigentes y las que le asigne su superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

ARTÍCULO 39. Para el debido desahogo de las atribuciones señaladas en el precepto anterior, el titular de la Dirección de Fomento Forestal se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Desarrollo Forestal;
- II. Departamento del Sistema de Información Geográfica; y
- III. Departamento de Sanidad Forestal, Prevención y Combate a Incendios Forestales.

SECCIÓN III DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN DE SUSTENTABILIDAD

ARTÍCULO 40.- El titular de la Dirección de Vinculación de Sustentabilidad dependerá jerárquicamente del Director General de Medio Ambiente y Recursos Naturales y tendrá, además de las atribuciones genéricas señaladas en éste Reglamento, las siguientes:

- I. Participar en la formulación y conducción de las políticas generales de Medio Ambiente;
- II. Fomentar, Gestionar y Coordinar los instrumentos, que le permitan acrecentar y fortalecer las relaciones interinstitucionales que tenga la Secretaría con los organismos públicos y privados, promoviendo un desarrollo humano y cultural sustentables;
- III. Coadyuvar en la elaboración de acuerdos y convenios de coordinación, cooperación y concertación en materia de medio ambiente y recursos naturales y ejercer como enlace de los mismos para su correcta ejecución, auxiliando con las funciones competentes para que se cumplan con base a las facultades conferidas a la Secretaría en la materia;
- IV. Participar activamente en los comités, consejos y otras mesas de trabajo que sean determinados como estratégicos para lograr la correcta articulación de sociedad, gobierno y academias en materia de desarrollo sustentable y medio ambiente;
- V. Gestionar y fomentar los instrumentos de difusión e inversión en materia de turismo alternativo y de desarrollo del turismo cultural sustentable, en coordinación con los organismos públicos y privados correspondientes, involucrados en la materia, aprovechando ordenadamente el patrimonio natural y cultural estatal;
- VI. Gestionar y promover la protección de la biodiversidad, como un elemento cultural, ambiental y social que constituye un recurso fundamental para la actividad económica y la consolidación de la identidad sudcaliforniana, mediante estrategias de educación y divulgación ambiental;
- VII. Proponer y desarrollar mecanismos de coordinación y concertación de acciones con dependencias de gobierno e instituciones de los sectores social y privado, para establecer los programas y proyectos de educación ambiental, investigación, capacitación, transferencia de tecnología y fomento de la cultura tangible e intangible con un enfoque de conservación, uso y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales;
- VIII. Generar una base de datos de los cursos de educación ambiental impartidos, los materiales de estudios utilizados, el nombre de las escuelas, fotografías y las sedes de impartición;
- IX. Auxiliar a los centros de educación básica de la Secretaría de Educación Pública, en la actualización de los planes de estudio en el ámbito de medio ambiente y recursos naturales, atendiendo sus necesidades y las tendencias nacionales e internacionales más aceptadas para la formación de su alumnado;
- X. Desempeñar las funciones y las comisiones que el titular de la Dirección General de Medio Ambiente y Recursos Naturales le delegue o encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- XI. Atender los demás asuntos que en materia de Desarrollo Sustentable que le conceda la Ley de Protección y Equilibrio Ecológico para el Estado de Baja California Sur y otros ordenamientos aplicables, que no estén expresamente otorgados a la federación o a los municipios; y

- XII. Las demás que señalen las disposiciones legales vigentes y las que le asigne su superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

ARTÍCULO 41.- Para el debido desahogo de las atribuciones señaladas en el precepto anterior, el titular de la Dirección de Vinculación de Sustentabilidad tendrá se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Divulgación del Patrimonio Ambiental y Enlace Académico, Social e Institucional; y
- II. Departamento de Educación Ambiental.

SECCIÓN IV DIRECCIÓN DE GESTIÓN AMBIENTAL

ARTÍCULO 42.- El titular de la Dirección de Gestión Ambiental dependerá jerárquicamente del Director General de Medio Ambiente y Recursos Naturales y tendrá, además de las atribuciones genéricas señaladas en éste Reglamento, las siguientes:

- I. Participar en la formulación y conducción de las políticas generales en materia de Medio Ambiente en el Estado;
- II. Asistir en la elaboración del Programa de Ordenamiento Ecológico en el Estado;
- III. Participar en la elaboración, revisión, implementación y ejecución de los Planes y Programas en materia de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y en su caso, participar coordinadamente con las dependencias federales, estatales y municipales para su aplicación;
- IV. Proponer la realización de obras y servicios públicos en el Estado, de acuerdo con el Plan Estatal de Desarrollo y Programas de Ordenamiento Ecológico y de Desarrollo Urbano;
- V. Promover la capacitación técnica en materia de Gestión Ambiental;
- VI. Conocer, evaluar y resolver sobre la viabilidad ambiental de obras y actividades productivas de competencia estatal, particularmente en las materias de impacto ambiental, calidad del aire, residuos y suelo;
- VII. Evaluar la calidad del ambiente, así como establecer sistemas de verificación ambiental y operar sistemas de monitoreo atmosférico y de suelos en coordinación con los municipios e instituciones de investigación y educación superior;
- VIII. Promover la Gestión Integral de Residuos en el Estado, de conformidad con la normatividad vigente;
- IX. Supervisar mediante actos de inspección y verificación, el cumplimiento de la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur, sus Reglamentos y demás disposiciones aplicables;

- X. Realizar la sustanciación de los procedimientos para la imposición de sanciones en caso de infracciones a la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur, sus Reglamentos y demás disposiciones aplicables; y
- XI. Realizar las actividades que el Director General de Medio Ambiente y Recursos Naturales le delegue o encomiende, y mantenerlo informado sobre el desarrollo de las mismas.
- XII.- Dar trámite y desahogo a los demás asuntos que en materia de Gestión Ambiental le conceda a la Secretaría la Ley de Equilibrio Ecológico y Protección del Ambiente del Estado de Baja California Sur, sus Reglamentos y demás disposiciones aplicables, que no estén expresamente otorgados a la Federación o a los Municipios; y
- XIII.- Las demás que señalen las disposiciones legales vigentes y las que le asigne su superior jerárquico en el ejercicio de sus atribuciones.

ARTÍCULO 43.- Para el debido desahogo de las atribuciones señaladas en el precepto anterior, el titular de la Dirección de Gestión Ambiental se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

- I. Departamento de Impacto Ambiental y Riesgo;
- II. Departamento de Gestión Integral de Residuos; y
- III. Departamento de Protección al Ambiente.

CAPÍTULO VI ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

ARTÍCULO 44.- El Órgano Interno de Control es un órgano de vigilancia, control y fiscalización de las áreas y unidades administrativas de la Secretaría, tiene a su cargo promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno, dependerá jerárquica y funcionalmente de la Contraloría General, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur.

ARTÍCULO 45.- El Órgano Interno de Control contará con un titular quien tendrá las atribuciones y facultades que le confiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, y el artículo 24 del Reglamento Interior de la Contraloría General, así como las que le confiera en el ejercicio de sus funciones el titular de la Contraloría General.

ARTÍCULO 46.- El Órgano Interno de Control, será competente para llevar a cabo la investigación, por posibles actos u omisiones que puedan constituir responsabilidad administrativa, bajo los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia, verdad material y respeto a los derechos humanos, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur.

ARTÍCULO 47.- En el caso de acreditarse los actos u omisiones en términos del artículo 24 fracciones II, III y IV del Reglamento Interior de la Contraloría General, se incluirá la misma en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa y éste, se presentará ante la Dirección Jurídica de la Contraloría General, quien tendrá la facultad conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y

Municipios de Baja California Sur, de substanciar y resolver el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

ARTÍCULO 48.- Para el debido desahogo de sus atribuciones, el titular del Órgano Interno de Control se auxiliará del personal administrativo, recursos financieros y materiales que tenga a bien proporcionar y asignar la Secretaría y que requiera el Órgano Interno de Control para llevar a cabo los asuntos de su competencia.

CAPÍTULO XVII DE LA COORDINACIÓN SECTORIAL

ARTÍCULO 49.- Los Organismos Descentralizados o Entidades, sectorizadas a la Secretaría, atendiendo lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, tienen la organización, atribuciones y competencias que establezcan los ordenamientos legales por los que fueron creados.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO ÚNICO DE LA SUPLENCIA DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA

ARTÍCULO 50.- Las ausencias temporales de hasta por treinta días de los servidores públicos adscritos a la Secretaría, con excepción de las atribuciones indelegables, serán suplidas de la siguiente manera:

- I. El Secretario será suplido por el Subsecretario de Infraestructura y Obras Públicas o en su caso, por el servidor público que determine el Ejecutivo Estatal.
- II. El Subsecretario de Infraestructura y Obras Públicas, por el Director General o Director que se tenga a bien designar en acuerdo con el Secretario.
- III. Los Directores Generales, por el Director que estos designen, en acuerdo con el Secretario.
- IV. Los Directores, por el Jefe de Departamento adscrito a su Unidad Administrativa, que designe, en acuerdo con el Director General.
- V. Los Jefes de Departamento, por el servidor público que se encuentre adscrito a dichas áreas y que ostente el cargo inmediato inferior establecido en el manual de organización respectivo o en su caso el que designe el Director General o Subsecretario en acuerdo con el Secretario de Planeación Urbana, Infraestructura, Movilidad, Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Las ausencias definitivas de los servidores públicos serán cubiertas por el encargado de despacho que el Secretario tenga a bien designar e instruir para ello por oficio, quien tendrá las atribuciones

y facultades que correspondan al cargo, mientras el Ejecutivo Estatal designe a un nuevo servidor público para ocupar el mismo.

TRANSITORIOS:

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Movilidad, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, Número 37 de fecha 10 de agosto del 2020.

ARTÍCULO TERCERO.- Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía, en lo que se opongan al presente Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO.- En tanto no se aprueben los Manuales de Organización y de Procedimientos, que este Reglamento menciona, el Secretario queda facultado para resolver las cuestiones que conforme a dichos manuales se deban regular.

ARTÍCULO SEXTO.- El Órgano Interno de Control, tratándose de los procedimientos de responsabilidad administrativa por cuestión de presupuesto, llevará a cabo la investigación por posibles actos u omisiones en esa materia; de conformidad con los artículos 37, 38, 39, 40 y 41 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur y será la Contraloría General, quien tendrá la facultad conforme a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur y Reglamento Interior de la Contraloría General de substanciar y resolver los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la Ciudad de La Paz, capital del Estado de Baja California Sur, a los 26 días del mes de abril del año 2022.

ATENTAMENTE

EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

VICTOR MANUEL CASTRO COSÍO

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

HOMERO DAVIS CASTRO

EL SECRETARIO DE PLANEACION URBANA,
INFRAESTRUCTURA, MOVILIDAD, MEDIO
AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

MARCO ANTONIO GUTIÉRREZ DE LA ROSA

BOLETÍN OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

CORRESPONDENCIA DE SEGUNDA CLASE-REGISTRO DGC-NUM. 0140883
CARACTERÍSTICAS 315112816

SE PUBLICA LOS DÍAS 10, 20, Y ULTIMO DE CADA MES

CUOTAS EN VIGOR QUE SE CUBRIRÁN CONFORME A:

DECRETO 2324
LEY DE DERECHOS Y PRODUCTOS DEL
ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR



http://secfin.bcs.gob.mx/fnz/?page_id=490
talleresgraficosbcs@hotmail.com

RESPONSABLE: CIPRIANO ARMANDO CESEÑA COSIO

NO SE HARÁ NINGUNA PUBLICACIÓN SIN LA AUTORIZACIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y SIN LA COMPROBACIÓN DE HABER CUBIERTO SU IMPORTE EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

IMPRESO EN LOS TALLERES GRÁFICOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO
DURANGO Y 5 DE FEBRERO COL. LOS OLIVOS, LA PAZ B.C.S.