

GACETA OFICIAL DE 24 DE MAYO DE 2006

GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES

REGLAMENTO INTERIOR

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento Interior tiene por objeto regir la organización y funcionamiento de la Secretaría de Comunicaciones, como dependencia centralizada del Poder Ejecutivo del Estado que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado; otras leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, lineamientos, programas y órdenes del Gobernador del Estado.

ARTÍCULO 2. Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. Ley: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- II. Reglamento: Reglamento Interior de la Secretaría.
- III. Gobernador: Titular del Poder Ejecutivo Estatal.
- IV. Secretaría: Secretaría de Comunicaciones.
- V. Secretario: Secretario de Comunicaciones.
- VI. Funcionarios: Titulares de los Órganos a que se refieren el artículo 5 de este Reglamento.
- VII. Plan: Plan Veracruzano de Desarrollo y Programas de Gobierno.
- VIII. Marco Jurídico: En forma enunciativa, el aplicable cuerpo o integración de leyes, códigos, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales de organización, declaratorias, convenios, contratos, lineamientos, circulares, instructivos, criterios, reglas de operación, programas y normas oficiales en el sendo orden federal, estatal y municipal, así como las órdenes del Gobernador.
- IX. Estructura Orgánica: La referida en el Capítulo II de este Reglamento.
- X. Organismos: Entidades Paraestatales, Organismos Públicos Descentralizados, Órganos Desconcentrados, Fideicomisos agrupados o sectorizados dentro de la esfera de competencia de la Secretaría. Igualmente, los Poderes Judicial y Legislativo, Municipios, Dependencias, Entidades, Comisiones, Órganos de Gobierno, Consejos, Comités, Organizaciones e Instituciones externas en las que, conforme al marco jurídico, participe la Secretaría.

ARTÍCULO 3. La Secretaría es la dependencia responsable de coordinar la política del desarrollo de las vías de comunicación de jurisdicción estatal.

ARTÍCULO 4. Corresponde al Secretario, la atención, tramitación y resolución de los asuntos de su competencia, pudiendo encomendar cualquiera de sus atribuciones a los funcionarios o servidores públicos subalternos de la Secretaría, con excepción de las que por disposición de la Ley o el Reglamento sean

indelegables. Los actos de Delegación expresa, para su validez, deberán apegarse a lo dispuesto por el marco jurídico.

Asimismo, establecerá, dirigirá y controlará las actividades y funciones de la Secretaría en apego a las políticas, prioridades y restricciones que para el logro de los objetivos y metas del Plan instituya el Ejecutivo Estatal y, se sujetará a la Presupuestación y Planeación Estatal, bajo los criterios de racionalidad, contabilidad, evaluación periódica, auditoría interna, disciplina fiscal, transparencia, control de gestión y eficiente administración de los recursos públicos, establecidos dentro del marco jurídico.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 5. Para el despacho de los asuntos de su competencia y atribuciones, la Secretaría contará en su estructura orgánica con las Direcciones y Unidades siguientes:

- I. Secretaría.
- II. Dirección General de Carreteras Estatales.
- III. Dirección General de Caminos Rurales.
- IV. Dirección General de Infraestructura Complementaria.
- V. Dirección General de Telecomunicaciones.
- VI. Dirección General de Aeronáutica.
- VII. Dirección General de Planeación.
- VIII. Dirección Jurídica.
- IX. Unidad Administrativa.

ARTÍCULO 6. Además se auxiliará con asesores, secretaría técnica, departamentos, oficinas, plantilla de personal y prestadores de servicios de apoyo operativo o técnico, en apego al marco jurídico.

Asimismo, en el ámbito expreso de sus atribuciones, se apoyará y coordinará con los Organismos.

ARTÍCULO 7. Todos los funcionarios y servidores públicos que conforman la estructura orgánica, están obligados a coordinar entre sí sus actividades, proporcionar y fomentar la cooperación, consulta, ayuda y asesoría para el ejercicio de las atribuciones conferidas.

CAPÍTULO III DE LOS ÓRGANOS DE LA SECRETARÍA

SECCIÓN I DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 8. Son atribuciones indelegables del Secretario, además de las conferidas en la Ley, las siguientes:

- I. Establecer, guiar, controlar, planear, coordinar, evaluar, aprobar y conducir los lineamientos y políticas de la Secretaría y los Organismos, en apego al marco jurídico.

- II. Dar cuenta y someter al acuerdo con el Gobernador, para los asuntos competencia de la Secretaría y los Organismos, el marco jurídico en el cumplimiento del objeto social.
- III. Aprobar el presupuesto de egresos de la Secretaría.
- IV. En el ámbito de su competencia, celebrar contratos, convenios y acuerdos, dando observancia y cumplimiento al marco jurídico aplicable.
- V. Representar al Gobernador en los asuntos que le encomiende, llevando a cabo las comisiones y encargos que él le instruya e informarle sobre el desarrollo de los mismos.
- VI. Comparecer, por instrucciones del Gobernador, ante el H. Congreso del Estado para dar cuenta del estado que guarda la Secretaría y Organismos; para cuando se discuta una ley o, se estudie un negocio concerniente a la competencia de la Secretaría.
- VII. Autorizar las obras que se ejecuten por administración directa o por contrato.
- VIII. Integrar y presentar informe al Gobernador de las actividades inherentes al desarrollo de las Vías de Comunicación Federal en materia de ferrocarriles, aeropuertos, aeródromos, puertos y acciones de dragado.
- IX. Nombrar y remover libremente a los servidores públicos y demás personal de la Secretaría, con exclusión de los que su designación, nombramiento o remoción, estén determinados de otra forma dentro del marco jurídico.
- X. Otorgar las concesiones y resolver, en su caso, sobre las prórrogas, caducidad, nulidad, rescisión, terminación o revocación, que el marco jurídico le asigne a la Secretaría.
- XI. Ordenar y practicar auditorías internas en la Secretaría.
- XII. Tramitar y en su caso, resolver los recursos administrativos de su competencia, conforme al marco jurídico aplicable.
- XIII. Aclarar las dudas que pudieran presentarse con motivo de la interpretación y aplicación del Reglamento, así como lo no previsto en el mismo.
- XIV. Expedir los Manuales de Organización y de Procedimientos, acuerdos, circulares y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, necesarios para el cumplimiento del objetivo social de la Secretaría.
- XV. Las demás que expresamente le atribuya el marco jurídico y le confiera el Gobernador.

SECCIÓN II DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES A LOS DIRECTORES GENERALES

ARTÍCULO 9. Los Directores Generales tendrán las atribuciones comunes siguientes:

- I. Acordar con el Secretario los asuntos de su competencia
- II. Con apoyo de la Dirección General de Planeación, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las funciones correspondientes, de acuerdo con los lineamientos que les indique el Secretario, en términos del marco jurídico vigente.

III. Elaborar los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan en coordinación con la Dirección General de Planeación y la Unidad Administrativa.

IV. En coordinación con la Unidad Administrativa elaborar los Manuales de Organización y de Procedimientos, acuerdos, circulares y demás instrumentos de apoyo administrativo interno, necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, conforme a la normatividad aplicable.

V. Adoptar las medidas necesarias para la correcta observancia del marco jurídico vigente relacionado con el funcionamiento de la Secretaría, con los servidores públicos y personal a su cargo a fin de prevenir incumplimientos y proponer la aplicación de las sanciones que procedan.

VI. Proponer al Secretario, en coordinación con la Dirección Jurídica, la Dirección General de Planeación y la Unidad Administrativa los proyectos de reorganización de la estructura orgánica e iniciativa de reforma al Reglamento, cuando fuere necesario.

VII. Participar en coordinación con la Dirección General de Planeación y la Unidad Administrativa en la organización de cursos de capacitación, seminarios y conferencias para su personal.

VIII. Brindarse en forma discrecional y expedita la información, datos y cooperación técnica dentro de la estructura orgánica de la Secretaría u Organismos, con apego al marco jurídico vigente.

IX. Apegarse a los criterios que emitan la Unidad Administrativa y la Contraloría Interna, además de proporcionarles la información que requieran.

X. Coadyuvar con la Dirección Jurídica en las acciones que se deriven del incumplimiento de contratos competencia del área a su cargo.

XI. Con la aprobación del Secretario, autorizar por escrito a los servidores públicos subalternos para que firmen documentos o intervengan en determinados asuntos relacionados con el área de su competencia a excepción de las atribuciones no delegables.

XII. Proponer al Secretario el nombramiento o remoción de los servidores públicos y personal del área a su cargo, con exclusión de los que su designación, nombramiento o remoción, estén determinados de otra forma dentro del marco jurídico.

XIII. Rendir al Secretario, por escrito los informes de las actividades realizadas por el área a su cargo.

1. Solicitar al Secretario autorización para la realización de licitaciones públicas con tiempos reducidos conforme a lo dispuesto por la normatividad aplicable.

2. Solicitar al Secretario cuando proceda autorización para el otorgamiento de anticipos arriba del 30 % conforme a lo dispuesto por la normatividad aplicable.

3. Integrar debidamente los expedientes de obra a su cargo para iniciar proceso de contratación y en su caso turnarlo a la Unidad de Licitaciones para el trámite correspondiente.

4. Solventar oportunamente las observaciones formuladas por el Órgano de Control Interno para continuar con el trámite de licitación.

XIV. Participar en todas las etapas de las licitaciones de las obras a su cargo en sus diferentes modalidades presidiendo dichos actos; suscribir los dictámenes correspondientes, así como emitir y notificar el fallo.

- XV. Realizar los estudios de factibilidad de los proyectos y programas propuestos, que sirvan de base para la selección de alternativas de inversión de infraestructura carretera que competa a la Secretaría.
- XVI. Suscribir contratos conforme al monto resultante de las adjudicaciones respectivas y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia.
- XVII. Elaborar los informes de avances y cumplimiento de objetivos y metas del Programa Operativo Anual.
- XVIII. Integrar y remitir a la Unidad Administrativa la documentación original soporte, conforme se genere de acuerdo a las acciones autorizadas.
- XIX. Analizar y canalizar las solicitudes para modernizar y conservar carreteras y caminos, evaluando y realizando propuestas a los programas correspondientes.
- XX. Expedir, bajo su responsabilidad, las copias de documentos y constancias que obren en los archivos a su cargo.
- XXI. Aplicar las leyes y reglamentos en el ámbito de su competencia, así como acciones derivadas del incumplimiento a los contratos que celebre; y
- XXII. Las demás que expresamente le atribuyan el marco jurídico, así como las que le confiera el Secretario.

SECCIÓN III DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS ESTATALES

ARTÍCULO 10. El titular de la Dirección General de Carreteras Estatales tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Participar en la definición de la política y programas para el mejoramiento de la Red Estatal de Carreteras, en congruencia con el Plan.
- II. Participar en la integración de los programas para la atención de la Red Estatal de Carreteras.
- III. Establecer los lineamientos de los programas que se le encomienden, en coordinación con la Dirección General de Planeación y la Unidad Administrativa, respecto de las obras que se efectuarán por contrato o por administración directa.
- IV. Suscribir los contratos que involucren aspectos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, del área a su cargo.
- V. Coordinar que las obras se ejecuten conforme a las características, especificaciones, proyectos, precios unitarios y programas de ejecución convenios, de acuerdo con lo estipulado en los contratos de obra.
- VI. Intervenir, dentro de la esfera de su competencia, en los estudios, proyectos, y programas de construcción y reconstrucción de carreteras estatales, cuando los mismos sean ejecutados por otras dependencias o entidades del Gobierno del Estado.
- VII. Integrar y remitir a la Unidad Administrativa la documentación original soporte, conforme se vaya generando, y que comprenda desde el periodo de programación hasta el finiquito de las obras y/o acciones autorizadas a la Dirección General.
- VIII. Supervisar la terminación de los trabajos realizados por contrato o por administración directa; los cuales deberá finiquitar física, financiera y administrativamente y levantar el acta de recepción de los mismos, de conformidad con la normatividad establecida.

- IX. Entregar las obras concluidas a las instancias operativas correspondientes y recibir las mismas, mediante acta de entrega de la ejecutante, incluyendo, inmueble en condiciones de operación, planos actualizados, normas y especificaciones de ejecución, manuales e instructivos de operación, conservación y mantenimiento.
- X. Revisar y aprobar, en su caso, los proyectos y programas de las obras de construcción de carreteras estatales que se concesionen, supervisando que las mismas se realicen de acuerdo a las características y especificaciones establecidas por la Secretaría.
- XI. Vigilar que se respete el derecho de vía de las carreteras estatales y tramitar el otorgamiento de permisos para la ejecución de obras dentro del mismo o fuera de él, cuando afecte las obras viales o su funcionamiento.
- XII. Intervenir, en coordinación con la Unidad de Licitaciones, en los estudios de mercado y análisis para la determinación de los precios unitarios aplicables a las carreteras estatales, que corresponda construir a la Secretaría.
- XIII. Efectuar, las acciones de carácter técnico que lleven a la liberación del derecho de vía para la construcción de carreteras estatales y autopistas que estén a su cargo.
- XIV. Asesorar a los organismos y dependencias estatales y municipales que lo requieran, en materia de conservación de carreteras estatales y autopistas.
- XV. Promover, en los términos que le indique el Secretario, la coordinación del uso intensivo de la mano de obra local, la organización de las comunidades para lograr su colaboración y aportación de esfuerzos en la construcción, reconstrucción y conservación de la Red Estatal de Carreteras.
- XVI. Integrar y mantener actualizado el inventario de la Red Estatal de Carreteras, señalando el estado físico de todas ellas, así como llevar el registro cartográfico correspondiente.
- XVII. Recibir y opinar respecto de las solicitudes para modernizar y conservar carreteras estatales para, en su caso, aprobar los proyectos y programas de realización, estableciendo las características y especificaciones que correspondan.
- XVIII. Implementar los sistemas y procedimientos, para la mejor realización de las actividades en el área de su competencia.
- XIX. Atender las recomendaciones y actualizaciones que sobre carreteras y autopistas, realicen los organismos de la materia; y
- XX. Las demás que expresamente le atribuyan el marco jurídico, así como las que le confiera el Secretario.

SECCIÓN IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CAMINOS RURALES

ARTÍCULO 11. El titular de la Dirección General de Caminos Rurales tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Colaborar en la definición de la política y programas para el mejoramiento de la Red Estatal de Caminos Rurales.
- II. Participar en la integración de los programas para la atención y mantenimiento de la Red Estatal de Caminos Rurales.

- III. Establecer los lineamientos de los programas que se le encomienden, en coordinación con la Dirección General de Planeación y la Unidad Administrativa, respecto de las obras que se efectuarán por contrato o por administración directa.
- IV. Suscribir los contratos que involucren aspectos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, del área a su cargo.
- V. Integrar y remitir a la Unidad Administrativa la documentación original soporte, conforme se vaya generando, y que comprenda desde el periodo de programación hasta el finiquito de las obras y/o acciones autorizadas a esta Dirección General.
- VI. Supervisar la terminación de los trabajos realizados por contrato o por administración directa; los cuales deberá finiquitar física, financiera y administrativamente y levantar el acta de recepción de los mismos, de conformidad con la normatividad establecida.
- VII. Entregar las obras concluidas a las instancias operativas correspondientes y recibir las mismas, mediante acta de entrega de la ejecutante, incluyendo, inmueble en condiciones de operación, planos actualizados, normas y especificaciones de ejecución, manuales e instructivos de operación, conservación y mantenimiento.
- VIII. Supervisar que las obras se ejecuten conforme a las características, especificaciones, proyectos, precios unitarios y programas de ejecución convenidos, de acuerdo con lo estipulado en los contratos de obra.
- IX. Intervenir, dentro de la esfera de su competencia, en los estudios, proyectos, y programas de construcción y reconstrucción de caminos rurales, cuando los mismos sean ejecutados por otras dependencias y entidades del Gobierno del Estado.
- X. Revisar y aprobar, en su caso, los proyectos y programas de las obras de construcción de caminos rurales que se concionen, supervisando que las mismas se realicen de acuerdo a las características y especificaciones establecidas por la Secretaría.
- XI. Vigilar que se respete el derecho de vía de los caminos rurales y tramitar el otorgamiento de permisos para la ejecución de obras dentro del mismo o fuera de él, cuando afecte las obras viales o su funcionamiento.
- XII. Intervenir, en coordinación con la Unidad de Licitaciones, en los estudios de mercados y análisis para la determinación de los precios unitarios aplicables a los caminos rurales, que corresponda construir a la Secretaría.
- XIII. Efectuar las acciones de carácter técnico que lleven a la liberación del derecho de vía para la construcción de caminos rurales, que estén a su cargo;
- XIV. Asesorar a los organismos y dependencias estatales y municipales que lo requieran, en materia de construcción y conservación de caminos rurales.
- XV. Promover, en los términos que le indique el Secretario, la coordinación del uso intensivo de la mano de obra local, la organización de las comunidades para lograr su colaboración y aportación de esfuerzos en la construcción, reconstrucción y conservación de la Red Estatal de Caminos Rurales.
- XVI. Integrar y mantener actualizado el inventario de caminos rurales, señalando el estado físico de todos ellos, así como llevar el registro cartográfico correspondiente.

- XVII. Recibir y opinar respecto de las solicitudes para modernizar y conservar caminos rurales para, en su caso, aprobar los proyectos y programas de realización, estableciendo las características y especificaciones que correspondan.
- XVIII. Atender las recomendaciones y actualizaciones que sobre caminos rurales, realicen los organismos de la materia; y
- XIX. Las demás que expresamente le atribuyan el marco jurídico, así como las que le confiera el Secretario.

SECCIÓN V DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA COMPLEMENTARIA

ARTÍCULO 12. El titular de la Dirección General de Infraestructura Complementaria tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Desarrollar programas de actividades que permitan dar seguimiento, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la legislación federal y estatal, a la construcción, reparación y mantenimiento de las obras aeroportuarias, portuarias, dragados y ferrocarriles, atendiendo las prioridades establecidas en el Plan.
- II. Participar en las políticas y programas de construcción, mejoramiento y mantenimiento de las vías de comunicación terrestre, que permitan la eficiente operación de los puertos, aeropuertos, aeródromos y líneas férreas en el Estado.
- III. Evaluar los estudios físicos, teóricos y experimentales que se requieran para la construcción de las obras de dragado en los puertos, ríos y lagunas, en coordinación con las autoridades federales competentes.
- IV. Suscribir los contratos que involucren aspectos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, del área a su cargo.
- V. Coadyuvar activamente para que la construcción, conservación, ampliación y mantenimiento de las obras portuarias y dragados en los puertos, ríos y lagunas, que se realice en coordinación con las autoridades federales competentes, atendiendo el marco jurídico vigente.
- VI. Integrar y remitir a la Unidad Administrativa la documentación original soporte, conforme se vaya generando, y que comprenda desde el periodo de programación hasta el finiquito de las obras y/o acciones autorizadas a esta Dirección General.
- VII. Supervisar la terminación de los trabajos realizados por contratos o por administración directa; los cuales deberá finiquitar física, financiera y administrativamente y levantar el acta de recepción de los mismos, de conformidad con el marco jurídico vigente.
- VIII. Entregar las obras concluidas a las instancias operativas correspondientes y recibir las mismas, mediante acta de entrega de la ejecutante, incluyendo, inmueble en condiciones de operación, planos actualizados, normas y especificaciones de ejecución, manuales e instructivos de operación, conservación y mantenimiento.
- IX. Intervenir, dentro de la esfera de su competencia, en los estudios, proyectos y programas de construcción y reconstrucción de puertos, aeropuertos, aeródromos y líneas férreas en el Estado.
- X. Desarrollar y supervisar activamente, para que la construcción, conservación, ampliación y mantenimiento de las obras aeroportuarias, portuarias, dragados y

ferrocarriles que se realicen, cumplan con las características, especificaciones, proyectos y programas de construcción, establecidos en las bases de los concurso de obras.

XI. Formular el catálogo de precios unitarios, así como los estudios y costos aplicables a las obras portuarias y dragados que se requieran, para las construcciones realizadas por la Secretaría, en coordinación con la Unidad de Licitaciones.

XII. Integrar, mantener y actualizar el inventario de las obras de infraestructura en puertos, aeropuertos, líneas férreas y de dragado en los puertos, ríos y lagunas.

XIII. Recopilar y analizar la información estadística en cuanto al desarrollo y capacidad instalada de las actividades de cada línea ferroviaria, de las empresas de ferrocarriles que operan en el Estado.

XIV. Analizar las líneas férreas existentes para, en su caso, identificar posibles problemas en el cruzamiento de carreteras y líneas, y tramitar ante las autoridades competentes, la señalización reglamentaria de cruceros, de conformidad con el marco jurídico aplicable.

XV. Supervisar, en coordinación con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, los proyectos técnicos para la construcción, modernización o ampliación de ferrocarriles, obras auxiliares y accesorias, considerando el derecho de vía, dimensiones y características, de conformidad con el marco jurídico vigente.

XVI. Proponer y proyectar la construcción de espuelas y laderos que faciliten y reduzcan costos en el transporte ferrocarrilero, ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; y

XVII. Adoptar en coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública, las medidas necesarias para la correcta observancia del marco jurídico, relacionadas con el funcionamiento de los puertos, aeropuertos, aeródromos y líneas férreas, a fin de prevenir incumplimientos, solicitando apoyo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

XVIII. Proponer a las autoridades federales competentes, iniciativas de solicitudes para el mejoramiento de las vías de comunicación de los puertos, aeropuertos, aeródromos y líneas férreas en el Estado.

XIX. Evaluar las áreas definidas de tierra o agua, destinadas al despegue, aterrizaje, acuatizaje o movimiento de aeronaves, para integrar su situación actual y proponer, en su caso, las mejoras necesarias para garantizar la seguridad de su operación.

XX. Supervisar que la construcción, conservación y mantenimiento de obras, se ejecuten conforme a las características, especificaciones, proyectos, precios unitarios y programas de ejecución convenidos con el Estado o la Federación.

XXI. Intervenir, dentro de la esfera de su competencia, en los estudios, proyectos y programas de construcción y reconstrucción de puertos, aeropuertos, aeródromos y líneas férreas.

XXII. Promover la participación de las líneas aéreas de pasajeros y carga nacionales e internacionales a fin de que inviertan en los proyectos que en materia de desarrollo aeroportuario se realicen en el Estado.

XXIII. Integrar en coordinación con las autoridades competentes los aspectos normativos y operacionales de los proyectos que se desarrollen en materia aeroportuaria.

XXIV. Asesorar a las autoridades del Estado, en la aplicación del marco jurídico de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en materia de puertos, aeropuertos, aeródromos y líneas férreas.

XXV. Atender las recomendaciones y actualizaciones que sobre puertos, ferrocarriles y aviación civil internacional, realicen los organismos de la materia; y

XXVI. Las demás que expresamente le atribuyan el marco jurídico, así como las que le confiera el Secretario.

SECCIÓN VI DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TELECOMUNICACIONES

ARTÍCULO 13. El titular de la Dirección General de Telecomunicaciones tendrá las atribuciones siguientes:

I. Formular y proponer las políticas para el establecimiento, uso y aprovechamiento de las telecomunicaciones y demás servicios de la misma naturaleza que resulten de nuevas tecnologías, así como su racional aprovechamiento en el territorio estatal.

II. Implementar programas y proyectos, en coordinación con otros sectores de la administración pública federal, estatal y municipal, que fomenten nuevos servicios de telecomunicaciones.

III. Impulsar el desarrollo y actualización de los sistemas de telecomunicaciones de la Administración Pública Estatal, con el fin de promover la utilización de tecnología de punta.

IV. Vigilar y conservar las instalaciones y equipos de telecomunicaciones propiedad del Estado, así como los demás medios de difusión que queden excluidos de las vías generales de comunicación.

V. Promover, previo acuerdo con el Secretario, nuevos esquemas de participación de la inversión de los sectores social y privado para el desarrollo de las telecomunicaciones en el Estado, así como presentarle un informe, respecto de la situación que guardan las telecomunicaciones de la Administración Pública Estatal, en materia de Tecnologías, para la oportuna toma de decisiones.

VI. Intervenir en coordinación con la Unidad de Licitaciones, en los estudios de mercado y análisis para la determinación de los precios unitarios aplicables a las telecomunicaciones, que le corresponda a la Secretaría; así como en el análisis y formulación de los dictámenes de las licitaciones de la modalidad que corresponda.

VII. Integrar y remitir a la Unidad Administrativa la documentación original soporte, conforme se vaya generando, y que comprenda desde el periodo de programación hasta el finiquito de las obras y/o acciones autorizadas a esta Dirección General.

VIII. Supervisar la terminación de los trabajos realizados por contrato o por administración directa; los cuales deberá finiquitar física, financiera y administrativamente y levantar el acta de recepción de los mismos, de conformidad con la normatividad establecida.

IX. Entregar las obras concluidas a las instancias operativas correspondientes y recibir las mismas, mediante acta de entrega de la ejecutante, incluyendo, inmueble en condiciones de operación, planos actualizados, normas y especificaciones de ejecución, manuales e instructivos de operación, conservación y mantenimiento.

X. Someter a la consideración del Secretario, la suscripción de los contratos que involucren aspectos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, conforme al monto resultante de las licitaciones públicas, por invitación, o apegadas a los límites establecidos en el presupuesto de egresos para las excepciones de la materia y aquellos que le sean señalados por delegación o le corresponda por suplencia, en los términos que disponga la normatividad aplicable.

XI. Ofrecer a los usuarios del Sistema Estatal de Telecomunicaciones, los soportes informativos que permitan tomar las decisiones respectivas, así como recabar y editar lo relativo a investigaciones sobre nuevas tecnologías y tendencias regulatorias, con objeto de darle difusión expedita entre los interesados.

XII. Evaluar potenciales proveedores, empresas, personal técnico para la obtención de los servicios de diseño, suministro, construcción, instalación, prueba y modulación de equipos y demás instrumentos para la operación de los sistemas de telecomunicaciones.

XIII. Ejecutar por sí o mediante terceros, por administración directa o por contrato, mediante las modalidades de adjudicación señaladas por las leyes respectivas, las obras de construcción, reparación y modernización de los sistemas de telecomunicaciones propiedad del Estado, así como expedir las bases técnicas a que se sujetarán las licitaciones para la contratación de las mismas y responsabilizarse de la supervisión de los trabajos cuando así corresponda.

XIV. Realizar los estudios correspondientes para coadyuvar en el mejoramiento de la calidad de los servicios y la comunicación de las dependencias de la Administración Pública del Estado.

XV. Llevar el control de los organismos de las frecuencias de transmisión y tramitar ante las instancias competentes, los permisos y concesiones para la utilización de las mismas cuando éstas sean para el uso exclusivo del Gobierno del Estado.

XVI. Atender las recomendaciones y actualizaciones que sobre telecomunicaciones realicen los organismos de la materia; y

XVII. Las demás que expresamente le atribuyan el marco jurídico, así como las que le confiera el Secretario.

SECCIÓN VII DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA

ARTÍCULO 14. El titular de la Dirección General de Aeronáutica tendrá las atribuciones siguientes:

I. Programar, por instrucciones del Secretario, las asistencias de transporte aéreo de las aeronaves y helicópteros propiedad o al servicio del Gobierno del Estado.

II. Regular y vigilar la administración, operación y mantenimiento de los aeropuertos, aeródromos y pistas; llevar el inventario de las aeronaves y helicópteros, instalaciones y equipo; proporcionar mantenimiento previo y correctivo a las aeronaves y helicópteros propiedad o al servicio del Gobierno del Estado.

III. Proponer a las autoridades aeronáuticas competentes, iniciativas de solicitudes para el mejoramiento de las vías de comunicación a través de aeropuertos, aeródromos y pistas en el Estado.

IV. Evaluar las áreas definidas de tierra o agua, destinadas al despegue, aterrizaje, acuatizaje o movimiento de aeronaves, para integrar su situación actual y proponer, en su caso, las mejoras necesarias para garantizar la seguridad de su operación.

V. Supervisar que la construcción, conservación y mantenimiento de obras, se ejecuten conforme a las características, especificaciones, proyectos, precios unitarios y programas de ejecución de convenidos con el Estado o la Federación, así como del marco jurídico aplicable.

VI. Intervenir dentro de las esferas de su competencia, en los estudios, proyectos y programas de construcción de aeropuertos, aeródromos y pistas, así como integrar en coordinación con las demás autoridades aeroportuarias competentes, los aspectos normativos y operacionales de los proyectos que se desarrollen en materia aeroportuaria.

VII. Llevar el registro actualizado de pistas de aterrizaje operativas y no operativas, coadyuvando con la obtención de información, datos de aeropuertos, aeródromos y pistas en el Estado, para actividades civiles, comerciales y oficiales, e identificar su ubicación y situación en el Sistema de Información Geográfica.

VIII. Supervisar, operar y distribuir la información que emitan las estaciones meteorológicas automatizadas.

IX. Atender las recomendaciones y actualizaciones sobre aviación civil nacional e internacional que realicen los organismos de la materia y, adoptar las medidas necesarias para la correcta observancia del marco jurídico vigente relacionado con el funcionamiento aeronáutico y aeroportuario, a fin de prevenir incumplimientos solicitando apoyo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

X. Fomentar operaciones de aeronaves comerciales en los aeropuertos propiedad del Gobierno del Estado. Al igual, promover la participación de las líneas aéreas de pasajeros y cargas nacionales e internacionales, promoviendo la coinversión en los proyectos que en materia de desarrollo aeroportuario se realicen en el Estado.

XI. Promover la capacitación, adiestramiento y especialización del personal de la dependencia.

XII. Las demás que expresamente le atribuyan el marco jurídico, así como las que le confiera el Secretario.

SECCIÓN VIII DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 15. El titular de la Dirección General de Planeación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar y/o actualizar el Programa Sectorial de Comunicaciones, en concordancia con el Plan y la estructura orgánica de la Secretaría.
- II. Definir las políticas, normas y sistemas de procedimientos para la adecuada planeación y evaluación de los programas del Sector, que coadyuven al logro de las metas planteadas por la Secretaría.
- III. Coordinarse con la estructura orgánica para el desarrollo e implantación de los planes estratégicos de la Secretaría con los Organismos.
- IV. Planear las actividades que le corresponden de acuerdo a las políticas y lineamientos que al efecto dicte el Secretario, según lo dispuesto en el Plan de Veracruzano de Desarrollo y los Programas que de éste se derivan.
- V. Formular y someter a la aprobación del Secretario, los proyectos de Programas y Presupuestos Anuales de Trabajo, Estudios y Acciones a realizarse en las diversas áreas y órganos administrativos de la Secretaría.
- VI. Dar seguimiento a los documentos referentes al avance físico y financiera de las obras que lleven a cabo los órganos administrativos de la Secretaría, con la finalidad de agilizar los trámites que se requieran para su operación.
- VII. Evaluar la información referente a los avances de obra pública y los logros de la Secretaría, con la finalidad de agilizar los trámites que se requieran para su operación;
- VIII. Integrar de acuerdo con las prioridades que establezca el Secretario, los informes de avances y cumplimiento de objetivos y metas de los Programas Anuales, responsabilidad de la Secretaría.
- IX. Evaluar la formulación de proyectos y programas de obra pública propuestos por los órganos administrativos de la Secretaría, cuidando que ellos se realicen conforme a los lineamientos, políticas y normas establecidos en la materia.
- X. Establecer los mecanismos necesarios que permitan evaluar los resultados del proceso de ejecución de las obras, para realizar los ajustes necesarios a los objetivos establecidos.
- XI. Analizar las obras que la estructura orgánica de la Secretaría incluyan en el Programa Operativo Anual, a fin de jerarquizarlas de acuerdo al impulso otorgado al desarrollo del Estado.
- XII. Coordinar, con la Unidad Administrativa, en la elaboración del Programa Operativo Anual.
- XIII. Ejecutar las acciones necesarias para implantar el Programa Operativo Anual.
- XIV. Apoyar a la Unidad Administrativa en la planeación de los recursos humanos, financieros, materiales y de informática de la Secretaría, a fin de evaluar su funcionamiento y proponer las medidas necesarias para su mejoramiento administrativo y operativo.
- XV. Vigilar la actualización del Sistema de Información Geográfica, puntualizando la ubicación de Carreteras Estatales, Caminos Rurales, Telecomunicaciones, Puertos y Dragados, Aeropuertos, Aeródromos, Pistas y Líneas Férreas en el Estado de Veracruz.
- XVI. Atender las recomendaciones y actualizaciones que sobre Derecho Constitucional, Derecho Fiscal y Administración Pública, realicen las Instituciones y organismos de la materia.

XVII. Definir las políticas, normas, sistemas y procedimientos para la adecuada planeación y seguimiento de los programas del sector, que coadyuven al logro de las metas planteadas por la Secretaría.

XVIII. Coordinarse con las demás Direcciones Generales para el desarrollo e implementación de los planes estratégicos del Sector Comunicaciones.

XIX. Analizar las obras que los órganos administrativos de la Secretaría incluyan en el programa Operativo Anual, de acuerdo con la prioridad que determine el Gobierno del Estado y considerarlas en la preparación de los informes que solicite el Secretario.

XX. Organizar la producción de documentos editoriales, portadas, carteles, presentaciones, crear marcas e identidades institucionales y corporativas y la digitalización de materiales necesarios, con la finalidad de proyectar la imagen de la Secretaría tanto al interior como al exterior.

XXI. Las demás que expresamente le atribuyan el marco jurídico, así como las que le confiera el Secretario.

SECCIÓN IX DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

ARTÍCULO 16. El titular de la Dirección Jurídica tendrá las atribuciones siguientes:

I. Fungir como representante legal y consejero jurídico de la Secretaría, conforme al Reglamento y marco jurídico de la propia Secretaría.

II. Elaborar los proyectos de iniciativa de ley o decreto, así como los proyectos de reglamentos, acuerdos, lineamientos y disposiciones en las materias competencia de la Secretaría, en coordinación con las Direcciones y Unidades administrativas y las operativas que la integran.

III. Elaborar y revisar los convenios, contratos, concesiones, permisos, autorizaciones, acuerdos, declaratorias y demás actos jurídicos que celebre, emita u otorgue la Secretaría; así como dictaminar sobre su interpretación, suspensión, rescisión, caducidad, revocación, terminación, nulidad, rescate y demás aspectos y efectos sustantivos y procesales jurídicos.

IV. Suscribir en representación de la Secretaría los documentos necesarios para el cumplimiento de sus fines, de conformidad con lo que disponga el marco jurídico aplicable.

V. Revisar la legalidad de la documentación constitutiva de las personas físicas o morales que presenten los contratistas y proveedores, prestadores de servicios, arrendadores y cualquier otro que celebre contrato o convenio con la Secretaría, así como la personalidad de quienes las representen.

VI. Verificar la vigencia del registro de empresas locales y foráneas en el Padrón de Contratistas del Gobierno del Estado, antes de proceder a la contratación de obras y/o acciones.

VII. Tener la representación legal de la Secretaría con todas las facultades inherentes a la misma, en los asuntos sustantivos y procesales en que ella sea parte, interponiendo las acciones, defensas, incidentes, recursos y ofrecimiento de pruebas que conforme a derecho procedan, e intervenir en toda clase de procesos y procedimientos que se instauren como consecuencia de los anteriores, judiciales, arbitraje y contenciosos administrativos, en el ámbito de competencia,

así como asesorar a la estructura orgánica de la Secretaría, para que cumplan con las resoluciones legales que sean procedentes.

VIII. Presentar denuncias o querellas ante las autoridades competentes, respecto de hechos constitutivos de delito en los que la Secretaría haya resultado agraviada o tenga interés; otorgar perdón, gestionar desistimientos y cuando proceda, procurar conciliaciones en beneficio de la Secretaría.

IX. En materia de Juicio de Amparo, tener la amplia representación legal para interponer recursos, incidentes y promover los demás trámites conducentes en que la Secretaría sea parte y, rendir los informes necesarios con los elementos que proporcione la estructura orgánica de la misma.

X. Dar a conocer a la Estructura Orgánica de la Secretaría, el marco jurídico de su competencia que se publiquen en la Gaceta Oficial del Estado, Diario Oficial de la Federación, Semanario Judicial de la Federación u otro medio oficial de difusión.

XI. Revisar jurídicamente sobre las garantías que constituyan los particulares para el cumplimiento de las obligaciones o trámites de permisos, autorizaciones, contratos y convenios, vigilando la vigencia de los mismos.

XII. Acudir en representación de la Secretaría ante los Organismos, cuando se trate de trámites que deban seguirse para la adquisición, ocupación y regularización del derecho de vía, actuando igualmente en la compra de inmuebles que requiera el Gobierno Estatal para el servicio de la Secretaría y, si es el caso, regularizar la situación jurídica de los mismos.

XIII. Elaborar los dictámenes en materia jurídica para los procedimientos de licitación en cualquier modalidad y adjudicación directa que lleve a cabo la estructura orgánica de la Secretaría, así como la Unidad de Licitaciones para la adjudicación de contratos.

XIV. Recibir, calificar, aceptar o rechazar y tramitar la cancelación de las garantías que constituyen los particulares para el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

XV. Desahogar las consultas que formulen las autoridades estatales y municipales.

XVI. Establecer, sistematizar y unificar los criterios de interpretación y aplicación del marco jurídico que normen el funcionamiento de la Secretaría y Organismos.

XVII. Las demás que expresamente le atribuyan el marco jurídico, así como las que le confiera el Secretario.

SECCIÓN X DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 17. El titular de la Unidad Administrativa tendrá las atribuciones siguientes:

I. Participar en la gestión del Programa Operativo Anual de Obra y elaborar el Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Secretaría con base en la normatividad de la materia y someterlo a la consideración del Secretario.

II. Realizar el control presupuestal de gasto corriente y de obra pública, tramitando las afectaciones, transferencias y recalendarizaciones de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Planeación.

- III. Efectuar el cierre presupuestal y contable, supervisando la emisión de estados financieros para remitirlos a la Secretaría de Finanzas y Planeación, de acuerdo a los lineamientos establecidos.
- IV. Suscribir los contratos de arrendamientos y de prestación de servicios en representación de la Secretaría, conforme a lo dispuesto por el artículo 186 fracción XL del Código Financiero para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.
- V. Someter a la consideración del Secretario, las propuestas de organización administrativa de la Secretaría, así como la revisión y, en su caso, actualización de los manuales administrativos de la dependencia.
- VI. Implementar políticas, lineamientos, normas, sistemas y procedimientos para la adecuada administración de los recursos humanos, financieros y materiales.
- VII. Implementar, previo acuerdo del Secretario, las políticas, lineamientos y normas que deben observarse para la administración integral del personal; así como informar del cese o terminación de la relación laboral cuando así proceda.
- VIII. Autorizar y operar los movimientos de altas, bajas, cambios de adscripción, transferencias de plaza, incidencias y otros relativos al personal, debiendo elaborar la nómina y realizar el pago de la misma.
- IX. Tramitar la contratación de los empleados de base, confianza, personal eventual por tiempo y obra determinada y, en su caso, el cese o rescisión de la relación laboral cuando así proceda;
- X. Establecer, coordinar y operar los programas de protección civil del personal, bienes muebles e inmuebles de la Secretaría, implementando acciones preventivas en beneficio de la sociedad civil.
- XI. Elaborar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría, con base en los planes sectoriales y de acuerdo a la normatividad de la materia.
- XII. Tramitar las solicitudes de recursos materiales de las áreas que integran la Secretaría y autorizar los pagos de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de acuerdo con las bases y normas aplicables.
- XIII. Integrar debidamente los expedientes para la adquisición de bienes muebles, arrendamientos y servicios que deban licitar; solventando oportunamente las observaciones realizadas por el Órgano de Control de Control Interno.
- XIV. Participar en coordinación con la Unidad de Licitaciones, en todas las etapas de los procesos de licitación en cualquiera de sus modalidades presidiendo los actos, suscribir los dictámenes correspondientes que en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de bienes muebles se lleven a cabo en la Secretaría; así como emitir y notificar los fallos correspondientes.
- XV. Administrar el inventario de bienes inmuebles de la Secretaría, informando periódicamente de los movimientos de altas y bajas y, en su caso, enajenación, para que sean considerados en el Inventario General de los Bienes Muebles del Gobierno Estatal.
- XVI. Autorizar y controlar los resguardos, destino, mantenimiento y baja de la maquinaria, equipo de construcción, vehículos y equipos de transporte asignados a la Secretaría, además de vigilar el apego a la normatividad establecida de los procedimientos de enajenación de los organismos del Sector.

XVII. Supervisar el buen uso de los servicios generales tales como teléfono, fotocopiado, impresión, producción audiovisual, correo electrónico, internet y todos aquellos de naturaleza análoga que se requieran.

XVIII. Integrar, actualizar y resguardar el archivo de los Expedientes Unitarios de Obra Pública, así como de las demás obras y acciones ejecutadas por los órganos administrativos de la Secretaría.

XIX. Formular y proponer al Secretario la política informática del Sector, que permita el uso racional de tecnología de información avanzada y mantenga a la vanguardia en esta actividad.

XX. Expedir y certificar copias de los documentos y constancias, cuando proceda, que obren en los archivos a su cargo y de las distintas áreas de la Secretaría.

XXI. Supervisar el funcionamiento del equipo de cómputo, red de datos y sistema de información institucional, así como vigilar el cumplimiento de la normatividad para el uso del equipo de cómputo que en materia de informática se establezca para el Sector; y

XVII. Las demás que expresamente le atribuyan el marco jurídico, así como las que le confiera el Secretario.

SECCIÓN XI DE LA UNIDAD DE LICITACIONES

ARTÍCULO 18. Corresponde al Jefe de la Unidad de Licitaciones:

I. Atender solicitudes de licitación de obra pública y servicios relacionados con la misma, así como de adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios para someterlos a consideración del Secretario.

II. Realizar y organizar en coordinación con los órganos de la Secretaría las licitaciones públicas o por invitación a cuando menos tres personas y remitir al Director Jurídico los dictámenes técnicos en materia de obra pública.

III. Realizar y organizar en coordinación con la Unidad Administrativa las licitaciones públicas y por invitación a cuando menos tres personas y remitir las propuestas técnicas y económicas correspondientes a los procesos de licitación para la adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios, para la elaboración del dictamen técnico.

IV. Tramitar la publicación de convocatorias de los procesos de licitación pública, conforme a los lineamientos de la ley en la materia, considerando los medios oficiales impresos y el Sistema CompraNet-Ver.

V. Supervisar la elaboración de actas de los eventos programados en las licitaciones, preparando oportuna y eficientemente la documentación soporte, para actos de junta de aclaraciones y presentación y apertura de proposiciones.

VI. Solicitar a los órganos de la Secretaría la documentación requerida por el Órgano de Control Interno para solventar las observaciones a efecto de validar los procesos de licitación, y

VII. Las demás que expresamente le atribuyan el marco jurídico y las que le confiera el Secretario.

CAPÍTULO IV DE LA SUPLENCIA

ARTÍCULO 19. El Secretario, durante sus ausencias temporales que no excedan de quince días será suplido por el Director General de Planeación. En ausencias mayores a quince días será el Ejecutivo Estatal quien designará al servidor público que lo supla.

ARTÍCULO 20. Los Titulares de las Direcciones y Unidades, durante sus ausencias temporales que no excedan de quince días, serán suplido por el servidor público que designe el Secretario. En ausencias mayores a quince días será el Gobernador quien designará al servidor público que lo supla.

ARTÍCULO 21. Los titulares de los demás órganos administrativos y unidades operativas de inferior jerarquía, durante sus ausencias temporales que no excedan de quince días, serán suplidos por el servidor público de la jerarquía inmediata inferior que ellos designen por escrito. Si la ausencia excede de quince días, serán suplidos por el servidor público que designe el Secretario.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado.

Segundo. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones publicado en la Gaceta Oficial del Estado No. 17, de fecha 23 de enero de 2004; y sus reformas publicadas en la Gaceta Oficial del Estado números 179 y Ext. 51, de fechas 5 de octubre de 2005 y 3 de marzo de 2006, respectivamente; y se derogan las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Tercero. Los asuntos que a la entrada en vigor del presente Reglamento se encuentren en trámite, serán resueltos de conformidad a la distribución de competencias y atribuciones que en el presente se determinan.

Cuarto. Se establece un plazo de noventa días para que la Secretaría expida sus Manuales de Organización y Procedimientos.

Quinto. En tanto se expiden los Manuales a que se refiere el artículo anterior, el Secretario estará facultado para resolver las cuestiones que dichos Manuales deban regular.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los veintitrés días del mes de mayo de dos mil seis.

SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN

LIC. FIDEL HERRERA BELTRÁN

GOBERNADOR DEL ESTADO