

Gaceta Oficial de 24 de junio de 2009.

Núm. Ext. 201.

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos.— Gobernador del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Fidel Herrera Beltrán, Gobernador del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, en ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 49, fracción III de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 8, fracción II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente Reglamento Interior tiene por objetivo regir la organización y funcionamiento de la Secretaría de Comunicaciones, 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 y, los reglamentos, decretos, acuerdos, convenios, lineamientos, programas y órdenes del Gobernador del Estado.

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

Ley: Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.

Reglamento: Reglamento Interior de la Secretaría.

Gobernador: Titular del Poder Ejecutivo Estatal.

Secretaría: Secretaría de Comunicaciones.

Secretario: Secretario de Comunicaciones.

Funcionarios: Titulares de las Direcciones, Sub-direcciones, Secretaría Técnica y Unidades a que se refieren el Artículo 5 de este Reglamento.

Plan: Plan Veracruzano de Desarrollo y Programas de Gobierno.

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.

Estructura Orgánica: La referida en el Capítulo II de este Reglamento.

Entidades: Entidades Paraestatales, Organismos Públicos Descentralizados, Fideicomisos agrupados o sectorizados dentro de la esfera de competencia de la Secretaría, comisiones, comités, consejos, juntas y demás organismos auxiliares.

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, Subdirecciones y Unidades siguientes:

Secretaría.

Dirección General de Caminos Rurales.

Dirección General de Telecomunicaciones.

Dirección General de Infraestructura Complementaria.

Dirección General de Aeronáutica.

Dirección General de Planeación.

Dirección Jurídica.

Subdirección de Construcción.

Subdirección Técnica.

Unidad Administrativa.

Unidad de Licitaciones.

Unidad de Acceso a la Información.

Artículo 6. Además, se auxiliará con asesores, secretaría técnica, departamentos, oficinas 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 las entidades del sector.

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 de las entidades del sector, en apego al marco jurídico.

II. Dar cuenta y someter al acuerdo del Gobernador, los asuntos competencia de la Secretaría y las entidades del sector, cumpliendo su objetivo social dentro del marco jurídico.

III. Aprobar el presupuesto de egresos de la Secretaría.

IV. En el ámbito de su competencia, celebrar contratos, convenios y acuerdos, con estricto apego 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, informándole sobre el desarrollo de los mismos.

VI. Comparecer, por instrucciones del Gobernador, ante el H. Congreso del Estado para dar cuenta del estado que guardan la Secretaría y sus entidades; Así mismo, 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, debiendo cumplir con las características, especificaciones, proyectos, precios unitarios y programas de ejecución convenidos, acorde con el establecimiento de lineamientos y calendarios pactados en los contratos de obra, en coordinación con la Dirección General de Planeación, respecto de las obras que se efectuarán por contrato o administración directa.

VIII. Integrar la información correspondiente y presentarla al C. 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 aquellos que, por su designación, nombramiento o remoción, estén determinados, dentro del marco jurídico, de otra forma.

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 atribuyan el marco jurídico y le confiera el C. 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 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 el 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 y la Unidad Administrativa, los proyectos de reorganización de la estructura orgánica e iniciativa de reformas al Reglamento, cuando fuere necesario.
- VII. Participar en coordinación con la Dirección Jurídica, la Dirección General de Planeación y la Unidad Administrativa, en la organización de cursos de capacitación, especialización, seminarios, conferencias y actualización en nuevas tecnologías, a su personal.
- VIII. Facilitar 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. Aplicar los criterios que emitan la Unidad Administrativa y el Órgano de Control Interno, proporcionándoles la información que requieran.

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

XI. Autorizar por escrito, previa aprobación del Secretario a 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 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 por escrito los informes de las actividades realizadas por el área a su cargo, al Secretario.

XIV. Solicitar al Secretario autorización para la realización de licitaciones públicas con tiempos reducidos, el otorgamiento de anticipos cuando sea superior al 30%, así como, 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, conforme a lo dispuesto por la normatividad aplicable.

XV. Participar en todas las etapas de las licitaciones derivadas de acciones a su cargo, en sus diferentes modalidades, presidiendo cada una de los actos y eventos correspondientes.

XVI. Suscribir dictámenes para contratos de obra pública y servicios relacionados con las mismas, derivados de procesos de licitación o adjudicación directa de acciones a su cargo.

XVII. Suscribir contratos conforme al monto resultante de las adjudicaciones respectivas y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia.

XVIII. Emitir y notificar fallos derivados de procesos de licitación de acciones a su cargo, conforme a la revisión detallada elaborada por la Unidad de Licitaciones.

XIX. Dictaminar técnicamente cuando proceda sobre las terminaciones anticipadas o rescisión en materia de obra pública.

XX. Realizar 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.

XXI. Elaborar informes de avances, cumplimiento de objetivos y metas del Programa Operativo Anual.

XXII. Tramitar cuando proceda la cancelación de garantías que constituyen los particulares para el cumplimiento de las obligaciones.

XXIII. Analizar y canalizar las solicitudes para modernizar y conservar carreteras y caminos, evaluando y realizando propuestas a los programas correspondientes.

XXIV. Expedir, certificar bajo su responsabilidad, las copias de documentos y constancias que obren en los archivos a su cargo.

XXV. Aplicar Marco Jurídico, en el ámbito de su competencia, así como, acciones derivadas del incumplimiento a los contratos que celebre.

XXVI. Las demás que expresamente le atribuyan el Marco Jurídico.

SECCIÓN III

De la Dirección General de Caminos Rurales

Artículo 10. 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, actualizar y resguardar el archivo técnico contable en original de la Obra Pública que ejecuten.

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 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 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; Dirigir las acciones de carácter técnico que lleven a la liberación del derecho de vía para la construcción de las obras que estén a su cargo, en coordinación con la Dirección General de Infraestructura Complementaria.

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. Asesorar a los organismos y dependencias estatales y municipales que lo requieran, en materia de construcción y conservación de caminos rurales.

XIV. Promover en los términos que le indique el Secretario, la coordinación del uso 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.

XV. Integrar y mantener actualizado el inventario de caminos rurales, señalando el estado físico de todos ellos, así como, llevar el registro cartográfico correspondiente.

XVI. 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;

y

XVII. Atender las recomendaciones y actualizaciones que sobre caminos rurales, realicen los organismos de la materia.

SECCIÓN IV

De la Dirección General de Telecomunicaciones

Artículo 11. 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. 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.

III. Vigilar y conservar las instalaciones de telecomunicaciones de la entidad y llevar el control y registro de los equipos de telecomunicaciones propiedad del Gobierno del Estado y, los demás medios que se consideren como vías generales de comunicación.

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

V. Coordinar la adecuada operación de los sistemas de telecomunicaciones existentes en las distintas secretarías, y, los que, por acuerdo del Secretario sean prioritarios para la mejora de la Administración Pública Estatal, los cuales

deberán ser operados por las Dependencias y Entidades, bajo la supervisión de la Dirección General de Telecomunicaciones, con el fin de promover su mantenimiento y actualización tecnológica.

VI. Auxiliar conforme a las directrices, para que se establezcan propuestas en la elaboración de los anteproyectos de los planes estatales, regionales, sectoriales, especiales y programas en materia de infraestructura de telecomunicaciones, cuidando que los programas, objetivos, metas y estrategias se incluyan en el Programa Operativo Anual.

VII. Controlar entre dependencias, las frecuencias de transmisión y tramitar ante las instancias federales, los permisos y concesiones para la utilización de las mismas, siempre que estas sean para el uso exclusivo del Gobierno del Estado.

VIII. Auxiliar a los municipios en la tramitación de permisos para el uso de frecuencias, ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, recibiendo solicitudes y copia de los proyectos a realizar en materia de telecomunicaciones, pudiendo aprobarlos o rechazarlos cuando estos causen considerables interferencias o dañen las señales que sirven para salvaguardar la integridad física de las personas y de los bienes estatales y federales.

IX. Presentar informes al Secretario, respecto de la situación que guardan las telecomunicaciones de la Administración Pública Estatal en materia de tecnologías, para la oportuna toma de decisiones.

X. 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.

XI. Suscribir convenios de confidencialidad con sus probables proveedores o contratistas en representación del Secretario de Comunicaciones, previa autorización escrita por éste, con el fin de resguardar la información y programas

protegidos por el secreto profesional e industrial a favor del Gobierno del Estado, sin que la firma de éstos obligue a la Secretaría a celebrar contrato con sus firmantes, hasta conocer la mejor propuesta técnica y económica que garantice al Estado las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y demás circunstancias que se establecen en las leyes, acuerdos y decretos.

XII. Intervenir con el área responsable, en los estudios de mercado y análisis para la determinación de los precios unitarios aplicables a las telecomunicaciones que le correspondan.

XIII. Integrar, actualizar y resguardar el archivo técnico contable en original de la Obra Pública que ejecuten.

XIV. Supervisar los trabajos, obras o acciones realizados por contrato o por administración directa; los cuales deberán concluir física, financiera y administrativamente al levantar el acta de entrega-recepción de los mismos, de conformidad con la normatividad establecida.

XV. Entregar las obras concluidas a las instancias operativas correspondientes y recibir las mismas, mediante acta de entrega- recepción, incluyendo los manuales e instructivos de operación, conservación y mantenimiento.

XVI. Evaluar a potenciales proveedores, empresas y 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.

XVII. Ejecutar las obras de construcción, reparación y modernización de los sistemas de telecomunicaciones propiedad del Estado, que se le hayan asignado por contrato o administración directa.

XVIII. 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.

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, reconstrucción, conservación, mantenimiento y ampliación de las obras aeroportuarias, portuarias, ferroviarias, dragados, caminos y puentes, 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, se realicen en coordinación con las autoridades federales competentes, atendiendo el marco jurídico vigente.

VI. Integrar, actualizar y resguardar en original, el archivo técnico contable de Obra Pública que ejecuten.

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 entrega-recepción de los mismos, de conformidad con el marco jurídico vigente.

VIII. Entregar las obras concluidas a las instancias operativas correspondientes y recibirlas mediante acta de entrega-recepción 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, programas de construcción y reconstrucción, conservación, mantenimiento y ampliación de puertos, aeropuertos, aeródromos, líneas férreas, caminos y puentes, en el Estado.

X. Desarrollar y supervisar activamente para que, la construcción, reconstrucción, conservación, ampliación y mantenimiento de las obras aeroportuarias, portuarias, ferroviarias, dragados, caminos y puentes que se realicen, cumplan con las características, especificaciones, proyectos y programas de construcción, establecidos en las bases de los concursos 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 y, 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 y 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 cruces, 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 ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes la construcción de espuelas y laderos que faciliten y reduzcan costos en el transporte ferrocarrilero.

XVII. Adoptar en coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública, las medidas necesarias para la correcta ejecución 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 que garanticen 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. Vigilar que se respete el derecho de vía de las carreteras del estado 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; dirigir las acciones sobre la integración de los expedientes de carácter técnico que lleven a la liberación del derecho de vía ante la Dirección General del Patrimonio del Estado, para la construcción de carreteras y autopistas que estén a su cargo, en coordinación con las Direcciones de la Secretaría, sobre la ejecución de Obra Pública.

XXV. 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.

XXVI. En obras viales realizadas por el Sector Comunicaciones, corresponde a la Dirección determinar la instalación de reductores de velocidad (Topes), su no instalación, o, de ser el caso, el retiro de los mismos; y

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

SECCIÓN VI

De la Dirección General de Aeronáutica

Artículo 13. 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 relativas a: 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 que garanticen 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, convenidos con el Estado o la Federación dentro del marco jurídico aplicable.
- VI. Intervenir dentro de las esferas de su competencia, en los estudios, proyectos y programas de construcción, ampliación 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 a 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 co-inversión 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 Dirección General.

SECCIÓN VII

De la Dirección General de Planeación

Artículo 14. 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. Dar seguimiento a los documentos referentes al avance físico y financiero de las obras que realicen los órganos administrativos de la Secretaría, con la finalidad de agilizar los trámites que se requieran para su operación.

VI. Coordinarse con la Unidad Administrativa para el seguimiento del avance financiero, y con las áreas ejecutoras, el avance físico de las obras que se lleven a cabo en la Secretaría, con la finalidad de generar reportes e informes a la solicitud del C. Secretario de Comunicaciones.

- 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 éstos se realicen conforme a los lineamientos, políticas y normas establecidos en la materia.
- X. Establecer los mecanismos 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 incluya en el Programa Operativo Anual, a fin de jerarquizarlas de acuerdo al impulso otorgado al desarrollo del Estado.
- XII. Coordinar, con la Unidad Administrativa, la elaboración del Programa Operativo Anual.
- XIII. Ejecutar las acciones necesarias para implantar el Programa Operativo Anual.
- XIV. 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.
- XV. Atender las recomendaciones y actualizaciones que sobre Derecho Constitucional, Derecho Fiscal y Administración Pública, realicen las Instituciones y organismos de la materia.
- XVI. 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.
- XVII. Coordinar con las áreas ejecutoras de la Secretaría, para el desarrollo e implementación de los planes estratégicos del Sector Comunicaciones.
- XVIII. 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; y

XIX. 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.

SECCIÓN VIII

De la Dirección Jurídica

Artículo 15. 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 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, Unidades Administrativas y 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, nulidad, rescate y demás aspectos, 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 que presenten las personas físicas o morales, los contratistas, proveedores, prestadores de servicios, arrendadores y cualquier otro que celebre contrato o convenio con la Secretaría, así como la personalidad de quienes los 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 sea parte, interponiendo las acciones, defensas, incidentes, recursos y ofrecimiento de pruebas que conforme a derecho procedan, pudiendo incluso absolver posiciones a nombre de la Secretaría e intervenir en toda clase de procesos y procedimientos que se instauren como consecuencia de los anteriores, ya sean judiciales, de arbitraje y contenciosos administrativos en el ámbito de su 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 la Estructura Orgánica de la Secretaría y la competencia de su marco jurídico, publicándolo en la *Gaceta Oficial* del estado, *Diario Oficial* de la Federación, *Semanario Judicial* de la Federación u otro medio oficial de difusión.

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

XII. Acudir en representación de la Secretaría ante otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, 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, en su caso tramitar la regularización de los mismos.

XIII. Revisar los dictámenes que sirven como fundamento para emitir el fallo derivado de los procedimientos de licitación en cualquier modalidad y

adjudicación directa que lleve a cabo la estructura orgánica de la Secretaría, conforme a los dictámenes técnicos que le remiten las áreas solicitantes; y
XIV. Desahogar las consultas de carácter legal que formulen las autoridades estatales y municipales.

SECCIÓN IX

De la Subdirección de Construcción

Artículo 16. Son atribuciones comunes del titular de la Subdirección de Construcción las siguientes:

I. Establecer la coordinación necesaria con los comités, subcomités y grupos de trabajo necesarios, con los que la dependencia tenga celebrado contrato relativo a la obra pública y servicios relacionados con la misma, e integrar el presupuesto necesario para el desarrollo de los estudios y proyectos, obra pública, servicios y, ajuste de costos y convenios.

II. Comunicar en materia de obra pública a todos aquellos que tengan celebrado contrato de obra pública, a los responsables de los programas y supervisores, la difusión de las políticas y lineamientos derivados de dichos contratos.

III. Instrumentar las políticas y normas técnicas para programar, presupuestar, ejecutar, controlar y evaluar la construcción de los caminos y carreteras del Estado.

IV. Administrar contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, estudios y proyectos y visitas de supervisión.

V. Coordinar la elaboración y desarrollo de los programas de inversión en la construcción de los caminos y carreteras a cargo del Estado.

VI. Coordinar y evaluar los trabajos de construcción que se realicen en la infraestructura carretera a cargo de la Secretaría. VII. Verificar el cumplimiento de los informes correspondientes a los programas de construcción de las obras a cargo de la Secretaría.

VIII. Una vez saldado el finiquito y realizada la entrega recepción de la obra, coordinar la entrega de la misma a la Junta Estatal de Caminos.

IX. Revisar y evaluar la solicitud de proyectos especiales de construcción que afecten el derecho de vía de los caminos y carreteras a cargo de la Secretaría.

X. Coordinar con los supervisores a su cargo, la ejecución, control, supervisión y evaluación de las obras de construcción y conservación de los caminos, puentes e instalaciones de la red propia, contratada o rescatada, que se realicen a través de terceros.

Lo mismo se realizará en el caso de la supervisión y control de la calidad de las obras, realizada bajo supervisión externa contratada por la Secretaría.

XI. Analizar y controlar el avance físico y financiero de la obra contratada para verificar el apego a la programación autorizada y lineamientos establecidos.

XII. Participar en las reuniones de trabajo, con la finalidad de evaluar y dar seguimiento a los estudios, proyectos y programas establecidos en las carreteras de la red contratada.

XIII. Analizar e identificar la normatividad aplicable en coordinación con la Unidad Administrativa correspondiente, para proponer el establecimiento de los lineamientos técnicos en materia de infraestructura carretera.

XIV. Practicar visitas especiales de supervisión ordenadas por la Subdirección Técnica, para verificar el desarrollo del programa de mantenimiento mayor de la red propia, contratada o rescatada, en coordinación con los supervisores, aplicando oportunamente las penas convencionales que se deriven del incumplimiento del contrato.

XV. Verificar que las obras de construcción o reconstrucción, realizadas por contrato o por administración directa desarrolladas por la Secretaría, se realicen conforme a las políticas y normas técnicas autorizadas.

XVI. Dar seguimiento a los concursos de obra Pública y servicios relacionados con la misma que realice la Secretaría.

SECCIÓN X

De la Subdirección Técnica

Artículo 17. Son atribuciones comunes del titular de la Subdirección Técnica las siguientes:

I. Conducir la elaboración del programa de obra anual, con la participación de la Dirección General de Planeación y la Unidad Administrativa, cumpliendo con las leyes, lineamientos, decretos, acuerdos, convenios, especificaciones, circulares, así como las normas y disposiciones en materia de integración de

los expedientes técnicos legales, de comprobación y adjudicación, requeridas para el desarrollo de las funciones que se encomienden.

II. Elaborar los anteproyectos del programa del presupuesto anual que le corresponda y, una vez aprobados, vigilar su correcta aplicación.

III. Coordinar la programación y presupuestación de las obras en ejecución y por ejecutar.

IV. Revisar y ejecutar previo acuerdo con el Director General, los proyectos y programas de construcción, conservación, rehabilitación y ampliación de los caminos, carreteras y puentes concesionados o por concesionar.

V. Coordinar que las obras se ejecuten conforme a la normatividad, especificaciones, proyectos, precios unitarios y programas de ejecución de convenios, de acuerdo a lo estipulado en los contratos de obra.

VI. Tramitar el otorgamiento de permisos ante al área que corresponda para la ejecución de obras dentro del mismo y/o cuando se afecten las obras viables o su funcionamiento, así como, los permisos en materia de impacto ambiental, cuando así lo requiera; y los estudios de factibilidad, liberación del derecho de vía y la autorización municipal correspondiente.

VII. Supervisar la integración de los expedientes técnicos de obra, así como la autorización de los mismos.

VIII. Integrar, actualizar, resguardar el archivo de los expedientes unitarios de Obra Pública, de las obras y acciones ejecutadas por el área; de la misma forma, elaborar, integrar y conservar para los efectos procedentes la documentación que se derive de los programas de obras, arrendamientos y acciones que lleven a cabo.

IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y las señaladas por delegación de facultades, de acuerdo a la normatividad correspondiente.

X. Proporcionar al Director General o Jefe Inmediato en forma periódica y sistemática la información sobre los avances físicos y financieros del ejercicio de su presupuesto, así como la actualización de lista de proyectos.

XI. Elaborar y actualizar, conforme a las características, especificaciones y condiciones, de operatividad, un censo de caminos, carreteras, relación de proyectos existentes, y puentes del Estado.

XII. Previa autorización del Director General, proporcionar la información, datos o la cooperación técnica requerida internamente o por otras instituciones públicas o privadas, de acuerdo a las políticas establecidas al respecto.

XIII. Proponer al Director General o Jefe Inmediato el mejoramiento de los servicios existentes y el establecimiento de nuevos servicios tecnológicos de oficina y de campo para los usuarios.

XIV. Dirigir y evaluar el desarrollo de estrategias de supervisión a empresas consultoras que realicen supervisión de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, que se contraten de acuerdo a los lineamientos establecidos.

XV. Coordinar la programación de obras a licitar ante la Unidad de Licitaciones de la Secretaría para el inicio y ejecución de obras, vigilando que se apegue a la normatividad establecida.

SECCIÓN XI

De la Unidad Administrativa

Artículo 18. 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 recalendarizando 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, actas y otros relativos al personal, previa autorización del Secretario, 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, previo acuerdo con la Dirección Jurídica.

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, contratación de arrendamientos y servicios relacionados con aquellos que deban licitar; solventando oportunamente las observaciones realizadas por el Órgano Interno de Control.

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 muebles 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. Coordinar la integración y actualización del archivo técnico y contable de la Obra Pública, llevando el catálogo de vigencia de los documentos.

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

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

XXII. Las demás que expresamente le atribuya el marco jurídico.

SECCIÓN XII

De la Unidad de Licitaciones

Artículo 19. El titular de la Unidad de Licitaciones tendrá las atribuciones siguientes:

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 someterlas a consideración del Secretario.

II. Realizar y organizar en coordinación con las áreas ejecutoras de la Secretaría, las licitaciones públicas o por invitación, a cuando menos tres personas y remitir al Director Jurídico, los dictámenes técnicos para la elaboración del contrato en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas.

III. Tramitar la publicación de convocatorias de licitaciones públicas, conforme a los lineamientos de la ley en la materia, considerando los medios oficiales impresos y el Sistema CompraNet-Ver.

IV. 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, presentación y apertura de proposiciones.

V. 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

VI. Las demás que expresamente le atribuya el marco jurídico.

SECCIÓN XIII

De la Unidad de Acceso a la Información Pública

Artículo 20. El titular de la Unidad de Acceso a la Información Pública, tendrá las atribuciones siguientes:

I. Proveer y promover el acceso a toda persona, a la información que se encuentre en archivos de la Secretaría, salvo aquella que la ley establezca como reservada o confidencial.

II. Vigilar permanentemente la actualización del apartado o transparencia del sitio web de la Secretaría.

III. Apoyar a los particulares que lo soliciten, en la búsqueda y consulta de la información que se encuentre disponible al público en el módulo de acceso a la información de la Secretaría, a través de su sitio web.

IV. Recibir y atender las solicitudes de información que realicen los particulares, en los términos previstos por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

- V. Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades u otros organismos que pudieran tener la información que solicitan.
- VI. Solicitar a los titulares de la estructura orgánica de la Secretaría, la información necesaria para atender las solicitudes que sobre la materia, realicen los particulares.
- VII. Desahogar los recursos de revisión oportunamente que los particulares interpongan en contra de la Secretaría.
- VIII. Cumplimentar las resoluciones que el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información, emita como resultado de los recursos de revisión interpuestos por los particulares en contra de la Secretaría.
- IX. Implementar por acuerdo del Secretario y conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, las medidas necesarias que permitan garantizar y agilizar el trámite y respuesta a los particulares que soliciten información, así como, llevar un adecuado control de las solicitudes recibidas y la atención brindada.
- X. Las demás que sean necesarias para garantizar y agilizar el flujo de información entre la Secretaría y los particulares, así como, las que expresamente le atribuya el marco jurídico.

CAPÍTULO IV

De la Suplencia

Artículo 21. 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 22. Las ausencias temporales de los Titulares de las Direcciones y Unidades, que no excedan de quince días, serán suplidas 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 23. Las ausencias temporales de los titulares de los demás órganos administrativos y unidades operativas de inferior jerarquía, que no excedan de

quince días, serán suplidas 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. Ext. 119, de fecha miércoles 24 de mayo de 2006; y se derogan las disposiciones que se opongán 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 Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los 12 días del mes de junio de dos mil nueve.

Atentamente

Sufragio efectivo. No reelección

Fidel Herrera Beltrán

Gobernador del Estado

Rúbrica.

Folio 913