



REGLAMENTO INTERIOR DE LA
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES DEL
ESTADO DE VERACRUZ

Contenido

CAPÍTULO IDel Ámbito de Competencia de la Secretaría

CAPÍTULO IIDel Secretario de Comunicaciones.

CAPÍTULO IIIDe las Direcciones Generales.

Artículo 7 Corresponde a **los Directores Generales.**

Artículo 8 Corresponde a la Dirección General de **Carreteras Estatales.**

Artículo 9 Corresponde a la Dirección General de **Caminos Rurales.**

Artículo 10Correspondiente a la Dirección General de Telecomunicaciones.

CAPÍTULO IV..... De las facultades del jefe de la Unidad de Coordinación Técnica.

CAPÍTULO V De las facultades del Contralor Interno.

CAPÍTULO VIDe las facultades del jefe de la Unidad Administrativa y de Programación.

CAPÍTULO VIIDe las Atribuciones de la Unidad de Asuntos Jurídicos.

CAPÍTULO VIII..... De la Suplencia de los Servidores Públicos de la Secretaría.

TRANSITORIOS



REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES DEL ESTADO DE VERACRUZ

CAPÍTULO I

Del Ámbito de Competencia de la Secretaría

Artículo 1. La Secretaría de Comunicaciones del Estado: .-Tiene a su cargo el desempeño de las atribuciones y facultades que le confieren los artículos 34 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado y demás disposiciones legales aplicables a las materias de su competencia.

Artículo 2. Para el despacho de los asuntos que le competen, la Secretaría contará con las Unidades Administrativas siguientes:

- Dirección General de Carreteras Estatales,
- Dirección General de Caminos Rurales,
- Dirección General de Telecomunicaciones,
- Unidad de Coordinación Técnica,
- Unidad de Contraloría Interna,
- Unidad Administrativa y de Programación,
- Unidad de Asuntos Jurídicos, y
- Las Subdirecciones y áreas subalternas que especifique el manual de organización y que se creen por acuerdo del Secretario.

Cada una de las áreas contará con un titular.



REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES DEL ESTADO DE VERACRUZ

Artículo 3. La Secretaría conducirá sus actividades con apego a las políticas que establezca el Gobernador del Estado y con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo para el logro de las metas, tanto de los programas a su cargo, como las de los programas de las entidades descentralizadas del Sector.

CAPÍTULO II

Del Secretario de Comunicaciones

Artículo 4. Corresponde originalmente al Secretario la representación de la Secretaría de Comunicaciones, el ejercicio del gasto público, así como la atención, trámite y resolución de **todos los asuntos que competen a ella.**

Para el mejor desempeño de sus atribuciones y responsabilidades, el Secretario podrá delegar sus facultades, a excepción de las no delegables, en servidores públicos subalternos, mediante el acuerdo correspondiente y sin que implique la pérdida de la facultad de su ejercicio directo.

Artículo 5. Las facultades indelegables del Secretario son:

- I. Establecer, guiar y controlar los lineamientos y políticas de la Secretaría y de las entidades del sector, además de planear, coordinar, evaluar y aprobar sus programas en los términos de la legislación aplicable;
- II. Dar cuenta y someter al acuerdo del Gobernador del estado los asuntos competencia de la Secretaría y de las dependencias del sector;



REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES DEL ESTADO DE VERACRUZ

- III. Llevar a cabo las comisiones y encargos que le confíe el Gobernador del estado e informarle oportunamente sobre el desempeño de las mismas;
- IV. Aprobar el proyecto de presupuesto de egresos de la Secretaría y además, evaluar el de las entidades descentralizadas del sector coordinado por ella, en términos del artículo 55 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado;
- V. Poner a consideración del Gobernador del estado los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos sobre los asuntos que competan a la Secretaría y al sector;
- VI. Previa autorización del Ejecutivo del estado, comparecer cuando sea requerido ante la H. Legislatura del Estado, para informar sobre la situación que guarda su sector y acudir, previa cita, ante ese órgano cuando se discuta una ley o se ventile un asunto que atañe a sus actividades;
- VII. Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría, emitiendo el Manual de Organización General correspondiente, así como las adecuaciones que procedan, adscribiendo orgánicamente las unidades administrativas señaladas en el presente reglamento;
- VIII. Otorgar las concesiones que por ley le correspondan a la Secretaría y resolver, en su caso, sobre las prórrogas, así como declarar su caducidad, nulidad, rescisión o revocación, cuando proceda;
- IX. Emitir los nombramientos y remociones del personal directivo de la Secretaría, cuando así lo considere conveniente, someter estas designaciones al acuerdo del C. Gobernador del estado y ordenar su expedición al jefe de la Unidad Administrativa y de Programación;
- X. Resolver los recursos administrativos que le competan;
- XI. Ordenar se lleven a cabo auditorías a las distintas áreas de la Secretaría, cuando así lo considere pertinente;



REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES DEL ESTADO DE VERACRUZ

XII. Nombrar y remover a quien lo represente en las comisiones, consejos, organizaciones, instituciones y entidades externas al sector, en las que tenga participación;

XIII. Aclarar las dudas que pudiesen presentarse con motivo de la interpretación y aplicación del presente reglamento, así como lo no previsto en él, y

XIV. Las demás que le confiera el Gobernador de estado, o se establezcan por Ley o reglamento.

CAPÍTULO III

De las Direcciones Generales

Artículo 6. Al frente de cada Dirección habrá un Director General, quien se auxiliará con los servidores públicos que se consideren en los manuales de organización respectivos, así como **con aquellos que las necesidades del servicio requieran y que figuren en el presupuesto.**

Artículo 7. Corresponde a los Directores Generales:

I. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades que se le encomienden;

II. Elaborar los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan, conforme a la normatividad aplicable;

III. Formular los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos y decretos en los asuntos que le competan y que deban ponerse a consideración de la Unidad de Asuntos Jurídicos para su trámite correspondiente;



REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES DEL ESTADO DE VERACRUZ

- IV. Imponer y adoptar las medidas necesarias para la correcta observancia de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones administrativas, relacionadas con el funcionamiento de la Secretaría y con los servidores a su cargo, a fin de prevenir incumplimientos y proponer la aplicación de las sanciones que procedan;
- V. Seleccionar conforme a las políticas y lineamientos al personal de la Dirección General a su cargo, así como otorgar las licencias, tolerancias y remociones de acuerdo a las disposiciones aplicables, haciéndolo del conocimiento de la Unidad Administrativa y de Programación para los fines que correspondan;
- VI. Formular y proponer al Secretario los proyectos de reorganización de la Dirección General a su cargo, cuando fuere necesario;
- VII. Proponer y participar en la organización de cursos de capacitación, seminarios y conferencias, para su personal;
- VIII. Remitir en forma expedita la información, datos y cooperación técnica que le soliciten otras áreas de la Secretaría o dependencias de la Administración Pública, con apego a los lineamientos existentes a este respecto;
- IX. Apegarse a los criterios que emitan la Contraloría Interna, la Unidad Administrativa y de Programación y la Unidad de Asuntos Jurídicos en el ámbito de sus respectivas competencias, cuando los asuntos impliquen cuestiones normativas, de derecho y /o de administración, además de proporcionarles la información que requieran en los plazos y términos que la soliciten;
- X. Realizar las licitaciones públicas y por invitación, así como desarrollar el proyecto de dictamen para las adjudicaciones respectivas, en materia de obra pública, apegado a la legislación



REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES DEL ESTADO DE VERACRUZ

aplicable;

XI. Suscribir, en representación de la Secretaría, los convenios y contratos de obra pública que involucren aspectos de su competencia, conforme al monto resultante de las licitaciones públicas, o apegados a los límites establecidos en el presupuesto de egresos para las excepciones de la materia;

XII. Recibir, calificar, aceptar o rechazar, cancelar u ordenar en su caso, la sustitución, ampliación o ejecución de las garantías que constituyen los particulares para el cumplimiento de las obligaciones contraídas en la Dirección de que se trate;

XIII. Aplicar las leyes y reglamentos en el ámbito de su competencia, así como acciones derivadas del incumplimiento a los contratos que celebre;

XIV. Autorizar por escrito, con la aprobación del Secretario, a los servidores públicos subalternos para que firmen documentos o intervengan en determinados asuntos relacionados con los contratos de obra pública. .

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

XVI. Las demás que le confieran las disposiciones legales y el Secretario.

Artículo 8. Corresponde a la Dirección General de Carreteras Estatales:

I. Colaborar en la definición de la política y programas para el mejoramiento de la red carretera estatal;

II. Participar en la integración de los programas para la atención de la red carretera estatal y de sus puentes;



REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES DEL ESTADO DE VERACRUZ

III. Determinar las características, especificaciones, y criterios técnicos con base en los cuales deberán realizarse los programas y obras respectivas, así como los estudios y proyectos técnicos para la construcción, modernización o ampliación de las carreteras y puentes estatales, sus obras auxiliares y accesorias, y vigilar , además su cumplimiento.

IV. Realizar los estudios de ingeniería, inclusive experimentales, y proyectos que se requieran para la ejecución de las obras a su cargo;

V. Fincar los lineamientos de los programas que se le encomienden y en coordinación con las Unidades de la Coordinación Técnica y Administrativa y de Programación, Respecto de las obras que se efectuarán por administración directa y las que se contratarán;

VI. 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;

VII. Intervenir, dentro de la esfera de su competencia, en los estudios, proyectos y programas de construcción y reconstrucción de carreteras y puentes estatales, cuando los mismos sean ejecutados por otras dependencias y entidades del Gobierno del Estado;

VIII. Revisar y aprobar, en su caso, los proyectos y programas de las obras de construcción de carreteras y puentes estatales que se concesionen, supervisando que las mismas se realicen de acuerdo a las características y especificaciones establecidas por la Secretaría;

IX. Vigilar que se respete el derecho de vía de las carreteras estatales libres de peaje 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;

X. Intervenir en los estudios de mercado y análisis para la determinación de los precios unitarios aplicables a las carreteras y puentes que corresponda construir a la Secretaría;



**REGLAMENTO INTERIOR DE LA
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES DEL
ESTADO DE VERACRUZ**

- XI. Efectuar las acciones de carácter técnico que lleven a la liberación del derecho de vía para la construcción de carreteras y puentes estatales que estén a su cargo;
- XII. Asesorar a los organismos y dependencias estatales y municipales que lo requieran, en materia de construcción y conservación de carreteras y puentes;
- XIII. Promover el 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 carretera estatal;
- XIV. Integrar y mantener actualizado el inventario de carreteras y puentes estatales, señalando el estado físico de todos ellos, además de llevar el registro cartográfico correspondiente, y
- XV. Recibir y opinar respecto de las solicitudes para modernizar y conservar carreteras y puentes estatales para, en su caso, aprobar los proyectos y programas de realización, de acuerdo con las características y especificaciones que correspondan.

Artículo 9. Corresponde a la Dirección General de Caminos Rurales:

- 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 de la red de caminos rurales del estado y de sus puentes;
- III. Determinar las características, especificaciones, y criterios técnicos en base a los cuales deberán realizarse los programas y obras respectivos, así como para los estudios y proyectos técnicos para la construcción, modernización o ampliación de los caminos rurales, y puentes correspondientes del estado, así como de obras auxiliares y accesorias, vigilando, además, su cumplimiento;



REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES DEL ESTADO DE VERACRUZ

cumplimiento;

IV. Realizar los estudios de ingeniería, inclusive experimentales y proyectos que se requieran para la ejecución de las obras a su cargo;

V. Fincar los lineamientos de los programas que se le encomienden y en coordinación con las Unidades de Coordinación Técnica y Administrativa y de Programación, respecto de las obras que se efectuarán por administración directa y las que se contratarán;

VI. 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;

VII. Intervenir, dentro de la esfera de su competencia, en los estudios, proyectos y programas de construcción y reconstrucción de caminos rurales estatales, cuando los mismos sean ejecutados por otras dependencias y entidades del Gobierno del Estado;

VIII. Intervenir en los estudios de mercado y análisis para la determinación de los precios unitarios aplicables a los caminos rurales y puentes que corresponda construir a la Secretaría;

IX. Efectuar las acciones de carácter técnico que lleven a la liberación del derecho de vía en caminos rurales estatales y sus puentes que estén a su cargo;

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

XI. Promover el 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;

XII. Apoyar la capacitación en lo técnico, administrativo y operativo de los organismos y servidores públicos municipales que lo soliciten, y a los miembros de las comunidades rurales



REGLAMENTO INTERIOR DE LA
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES DEL
ESTADO DE VERACRUZ

que participen en los programas de su competencia;

XIII. Integrar y mantener actualizado el inventario de caminos rurales estatales y sus puentes, señalando el estado físico de todos ellos, además de llevar el registro cartográfico correspondiente;

XIV. Recibir y opinar respecto de las solicitudes para modernizar y conservar caminos rurales y sus puentes para, en su caso, la aprobación de los proyectos y programas de realización, según las características y especificaciones que correspondan.

Artículo 10. Corresponde a la Dirección General de Telecomunicaciones:

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 con los municipios, que fomenten nuevos servicios de telecomunicaciones;

III. Vigilar y conservar las instalaciones y equipos propiedad del estado, así como los demás medios que no se consideren como vías generales de comunicación;

IV. Promover nuevos esquemas de participación de la inversión de los sectores social y privado para el desarrollo de las telecomunicaciones en el estado;

V. 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



REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES DEL ESTADO DE VERACRUZ

investigaciones sobre nuevas tecnologías y tendencias regulatorias, con objeto de darle difusión expedita entre los interesados;

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

VII. Ejecutar por sí o mediante terceros, por administración **directa o por contrato, mediante** las modalidades de adjudicaciones señaladas por las leyes **respectivas, las obras de** construcción y reparación de los sistemas de telecomunicaciones **propiedad del estado,** al igual que el 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, y

VIII. 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.

CAPÍTULO IV

De las Facultades del jefe de la Unidad de Coordinación Técnica

Artículo 11. El jefe de la Unidad de Coordinación Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

I. Guiar la planeación de las actividades que le correspondan de acuerdo a las políticas y lineamientos que al efecto dicte el Secretario, según lo dispuesto en el Plan Estatal de Desarrollo y los Programas que de éste se derivan;

II. Formular y someter a la aprobación del Secretario los anteproyectos de programas y



REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES DEL ESTADO DE VERACRUZ

presupuestos anuales de trabajo, estudios, proyectos, propuestas de organización y acuerdos internos del área de su responsabilidad;

III. Vigilar que las funciones que se realicen en su área se ejecuten de conformidad con las normas aplicables;

IV. Implementar los sistemas y procedimientos para la mejor realización de las actividades en el área de su competencia, practicando la delegación de facultades de servidores públicos subalternos, debiendo programar, controlar y evaluar el funcionamiento administrativo del personal adscrito y apoyar la capacitación técnica del mismo;

V. Emitir opinión sobre los contratos de obra pública, convenios, permisos y autorizaciones que celebre la Secretaría, cuando se refiera asuntos de su competencia;

VI. Fomentar la creación de prototipos sistematizados de ingeniería financiera y de costos que propicien la implementación y/o actualización permanente de un banco de datos que permita el desarrollo de los proyectos de infraestructura carretera, incluyendo los estudios de gran visión y factibilidad, identificación de fuentes de financiamiento y recuperación de la inversión, mercadeo local y nacional, y presupuestación de las obras, cuya aplicación coadyuve, inclusive, al análisis comparado de las licitaciones que lleven a cabo las distintas áreas de la Secretaría.

VII. Someter al acuerdo del Secretario los proyectos sectoriales prioritarios de las distintas áreas de la Secretaría, con base en criterios de beneficio social, cuya realización colabore para el desarrollo económico sustentable de las regiones que integran el estado;

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

IX. Las demás que le confieran las disposiciones legales y el Secretario.



REGLAMENTO INTERIOR DE LA
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES DEL
ESTADO DE VERACRUZ

CAPÍTULO V

De las Facultades del Contralor Interno

Artículo 12. Corresponde al Contralor Interno:

- I. Vigilar que las actividades de la Secretaría se lleven a cabo de conformidad con sus atribuciones y con apego a las características técnicas, especificaciones y normas aplicables;
- II. Apoyar al Secretario del ramo en la evaluación de los organismos descentralizados del sector, requiriendo los informes y documentación necesaria para ello, conforme al artículo 55 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del estado;
- III. Apoyar la implementación de las normas de control, fiscalización y evaluación que emita la Contraloría General del Estado, así como el establecimiento de normas complementarias para tales fines;
- IV. Realizar por sí, por instrucciones del Secretario o a iniciativa de la Contraloría General del Estado, las auditorías y revisiones que se requieran a las áreas, programas, recursos y actividades que ejecute la Secretaría; inclusive aquellas acciones delegadas por acuerdo a los organismos descentralizados, además de proponer al jefe del sector las recomendaciones y medidas correctivas producto de los resultados obtenidos, y vigilar que se apliquen sin distinguos;
- V. Recibir, atender y resolver, conforme a la ley de la materia, las quejas, denuncias, e inconformidades que interpongan los particulares y subalternos respecto de la actuación de los servidores públicos de la Secretaría, así como de aquellas que provengan de contratos, convenios y acuerdos que suscriban las distintas áreas, en coordinación con los órganos de



REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES DEL ESTADO DE VERACRUZ

control interno de los organismos descentralizados del Sector, cuando se deriven de actividades delegadas por el titular del sector;

VI. Fincar las responsabilidades por delegación y aplicar las sanciones que se deriven de los resultados de las auditorías, o de las investigaciones por quejas o denuncias, así como remitir a la Contraloría General del Estado los asuntos que por ley le competan, para que imponga las sanciones procedentes y comprobar la aplicación de éstas;

VII. Recibir, analizar y resolver, los recursos que interpongan los servidores públicos de la Secretaría, respecto de resoluciones que impongan sanciones administrativas, conforme a las disposiciones aplicables;

VIII. Dar cuenta al Secretario e informar a la Contraloría General del Estado, de aquellos hechos constitutivos de delito de que tenga conocimiento para que se ejercite la acción penal correspondiente en defensa de los intereses de la Secretaría;

IX. Dar seguimiento al desarrollo y ejecución de los programas de desconcentración, descentralización y desarrollo administrativo que se llevan a cabo en la Secretaría, y registrar internamente las estructuras organizacionales y ocupacionales que se aprueben, y

X. Las demás que le confieran las disposiciones legales y el Secretario.

CAPÍTULO VI

De las Facultades del jefe de la Unidad Administrativa y de Programación

Artículo 13. Corresponde al jefe de la Unidad Administrativa y de Programación:

I. Someter a la aprobación del Secretario los estudios, proyectos y acuerdos del área de su responsabilidad;



REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES DEL ESTADO DE VERACRUZ

- II. Participar en la gestión del programa operativo anual de la Secretaría, ejerciendo por delegación del Secretario el presupuesto autorizado e interviniendo en las adecuaciones programáticas que modifiquen las inversiones autorizadas a las entidades públicas adscritas a ella;
- III. Hacer acopio de la información contable de las Direcciones Generales agrupadas en la Secretaría, verificarla, validarla y remitirla a la dependencia globalizadora del Ejecutivo estatal para la elaboración de la cuenta pública;
- IV. Analizar la información programática, presupuestal y financiera de las Direcciones Generales de la Secretaría, para determinar las transferencias de recursos, en su caso;
- V. Proponer los ajustes y recomendaciones que en materia de programación y presupuesto deban aplicarse en las Direcciones Generales de la Secretaría;
- VI. Someter a la consideración del Secretario las propuestas de organización de la Secretaría, de actualización del Reglamento Interior y los manuales respectivos, además de analizar y evaluar los sistemas y procedimientos de trabajo de las unidades de la Secretaría;
- VII. Analizar, en coordinación con las distintas áreas que integran la Secretaría, los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para su funcionamiento, así como diseñar y difundir las guías técnicas para su elaboración;
- VIII. Implementar las políticas, normas, sistemas y procedimientos, para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales;
- IX. Implementar, previo acuerdo del Secretario, las políticas, lineamientos y normas que deben observarse para la selección y contratación del personal, proponiendo de igual manera, al Secretario, el nombramiento de los empleados, además de informar del cese o terminación de la relación laboral cuando así suceda;



REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES DEL ESTADO DE VERACRUZ

X. Autorizar, registrar y operar los movimientos de altas, bajas, cambios de adscripción y demás incidencias del personal de la Secretaría, debiendo elaborar la nómina y realizar el pago del personal adscrito a la misma;

XI. Programar, evaluar y vigilar las funciones de las delegaciones administrativas, ubicadas en las Direcciones Generales, adscritas a su responsabilidad, y que éstas se realicen conforme a la normatividad aplicable; además de dictar las medidas para el mejoramiento y desconcentración administrativos y la delegación de facultades en servidores públicos subalternos;

XII. Difundir entre el personal de la Secretaría las condiciones generales de trabajo y vigilar su cumplimiento; de igual forma aplicar los programas de estímulos y recompensas que determine la ley;

XIII. Imponer las medidas disciplinarias, por delegación del Secretario, al personal de la Secretaría que incurra en irregularidades o faltas de carácter laboral;

XIV. Proponer y conducir la política de capacitación para el desarrollo del personal y el mejoramiento de las condiciones sociales, culturales, de seguridad e higiene en el trabajo para el mejor desempeño de sus labores; igualmente propondrá al Secretario la designación o remoción de quienes deban representar a la Secretaría ante las comisiones mixtas que se integren en el área de su competencia;

XV. Elaborar el programa anual de adquisiciones de la Secretaría, con base en los planes sectoriales y de acuerdo a la normatividad de la materia;

XVI. Tramitar las solicitudes de recursos materiales de las áreas que integran la Secretaría, autorizar los pagos de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de acuerdo



REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES DEL ESTADO DE VERACRUZ

con las bases y normas aplicables;

XVII. Realizar las licitaciones, públicas o simplificadas y emitir los dictámenes correspondientes en relación con las licitaciones públicas y/o simplificadas que en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de bienes muebles se lleven a cabo en la Secretaría, así como suscribir los contratos, convenios, acuerdos y documentos relativos, incluyendo el arrendamiento de inmuebles que requiera la Secretaría y aquellos que le sean señalados por delegación o que le correspondan por suplencia;

XVIII. Integrar, registrar, controlar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles de la Secretaría, informando periódicamente de los movimientos de altas y bajas para ser considerados en el inventario general de los bienes muebles del Gobierno Estatal, así como tramitar ante la instancia correspondiente, previo acuerdo del Secretario, la autorización para los casos de enajenación de bienes muebles;

XIX. Proponer y aplicar las políticas para el control de almacenes y someter a acuerdo del Secretario los manuales para la administración de los bienes muebles;

XX. Autorizar y controlar los resguardos, destino, mantenimiento y baja de la maquinaria, equipo de construcción, vehículos y equipos de transporte asignados a la Secretaría;

XXI. Programar y llevar a cabo el mantenimiento de las instalaciones, mobiliario y equipo de oficina de la Secretaría, además de vigilar que no haya excesos en el uso de los servicios generales tales como: teléfono, fotocopiado, impresión, microfilmación, producción audiovisual, correo electrónico, Internet y todos aquellos de naturaleza análoga que se requieran;

XXII. 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;

XXIII. Establecer, coordinar, mantener, operar y evaluar los programas de protección civil tanto



REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES DEL ESTADO DE VERACRUZ

para el personal y bienes en general de la Secretaría, como de prevención y auxilio a la población, emitiendo las normas necesarias para su operación coordinada con las áreas de la Secretaría cuyas funciones incidan en la ejecución de las acciones previstas en dichos programas, y

XXIV. Las demás que le confieran las disposiciones legales y el Secretario.

CAPÍTULO VII

De las Atribuciones de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Artículo 14. La Unidad de Asuntos Jurídicos tendrá las facultades siguientes:

- I. Actuar como órgano de consulta y asesorar en materia jurídica a todas las áreas que integran la Secretaría y a las entidades descentralizadas del sector; igualmente definir y sistematizar los criterios jurídicos para la debida aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias competencia de la Secretaría;
- II. Elaborar y revisar las bases de los convenios, contratos, concesiones, permisos, autorizaciones, acuerdos, declaratorias y demás actos jurídicos que celebre, emita u otorgue la Secretaría, y dictaminar sobre su interpretación, suspensión, rescisión, caducidad, revocación, terminación, nulidad, rescate y demás aspectos y efectos jurídicos;
- III. 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;
- IV. Representar a la Secretaría en los asuntos legales en que sea parte, interponiendo los



REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES DEL ESTADO DE VERACRUZ

recursos que conforme a derecho proceda, e intervenir en toda clase de procedimientos que se instauren como consecuencia de los anteriores, así como asesorar a los servidores públicos y áreas de la Secretaría, para que cumplan con las resoluciones legales que sean procedentes;

V. 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;

VI. Interponer recursos y promover los demás trámites conducentes en los juicios de amparo en que la Secretaría sea parte, y rendir los informes necesarios con los elementos que proporcionen las áreas que integren la misma;

VII. Dictaminar, en su caso, sobre la procedencia de las sanciones que por faltas administrativas o laborales, pretendan imponer las unidades administrativas agrupadas en la Secretaría;

VIII. Difundir a las distintas áreas de la Secretaría, los lineamientos legales y disposiciones administrativas en materia de vías generales de comunicación, modos de transporte y servicios , auxiliares y conexos;

IX. Elaborar anteproyectos de iniciativas de leyes o decretos, así como los proyectos de reglamentos, decretos, acuerdos, circulares y disposiciones de carácter general internos de la Secretaría y opinar sobre los que propongan otras áreas de la misma.

X. Revisar jurídicamente sobre las garantías que constituyen los particulares para el cumplimiento de las obligaciones o trámites de permisos, autorizaciones, contratos y convenios;

XI. Acudir en representación de la Secretaría ante otras dependencias de la administración pública estatal y/o federal, cuando se trate de trámites que deban seguirse para la adquisición,



REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES DEL ESTADO DE VERACRUZ

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;

XII. Asesorar en materia jurídica en los procedimientos de licitaciones públicas o simplificadas que lleven a cabo las distintas áreas que integran la Secretaría, para la adjudicación de contratos, y

XIII. Las demás que se le encomienden por acuerdo del Secretario.

CAPÍTULO VIII

De la Suplencia de los Servidores Públicos de la Secretaría

Artículo 15. Ante la ausencia temporal del Secretario, siempre y cuando sea menor a quince días, éste será suplido por el Director General de Carreteras Estatales o por el jefe de la Unidad Administrativa y de Programación, en ese orden; en ausencias mayores a quince días será el Gobernador del estado quien designará al servidor público que lo supla.

Artículo 16. Las ausencias temporales del jefe de la Unidad de Coordinación Técnica, del jefe de la Unidad de Contraloría Interna, del jefe de la Unidad Administrativa y de Programación, del jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos y de los Directores Generales, serán cubiertas por los servidores públicos que designe el Secretario.

En caso de ausencia definitiva de alguno de los Directores Generales, y en tanto el Gobernador del estado expide el nombramiento del nuevo titular, el Secretario podrá designar al servidor público que lo supla en sus funciones con todas las facultades en forma temporal.



REGLAMENTO INTERIOR DE LA
SECRETARÍA DE COMUNICACIONES DEL
ESTADO DE VERACRUZ

TRANSITORIOS

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

Segundo. Se derogan todas las disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.

Tercero. Se otorga un plazo de seis meses para que la Secretaría de Comunicaciones del Estado expida los manuales respectivos.

Cuarto. En tanto se expiden los manuales correspondientes, el titular del ramo resolverá las cuestiones de procedimientos y operación que se originen por la aplicación del presente reglamento.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Xalapa-Enríquez, Veracruz, a los treinta días del mes de junio de mil novecientos noventa y ocho.

Patricio Chirinos Calero

Gobernador Constitucional del Estado .

Salvador Mikel Rivera

Secretario General de Gobierno

Juan Fernando Perdomo Bueno

Secretario de Comunicaciones