

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS

Lic. Mario López Valdez, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 65, fracciones I, XIV y XXIV, 66, párrafo primero, y 72 de la Constitución Política Local, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, 2, 3, 6, 7, 9, 14 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; 1, 2, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 15 y 24 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa, he tenido a bien expedir el siguiente:

Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas**Capítulo Primero
Disposiciones Generales**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público y tiene por objeto fijar la organización, así como determinar el funcionamiento de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, estableciendo las funciones y atribuciones de las unidades administrativas que integran dicha Dependencia.

Artículo 2.- La Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas es una Dependencia de la Administración Pública Estatal, que tiene como competencia territorial el Estado de Sinaloa y como materia, el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le encomiendan la Constitución Política del Estado de Sinaloa, las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, manuales y, los que expresamente le encargue el Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Sinaloa.

Artículo 3.- Para los efectos de la interpretación y aplicación del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Dependencia:** Secretaría, entidad administrativa centralizada u órgano desconcentrado de la Administración Pública Estatal, en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa y su Reglamento.
- II. **Gasto Público:** Comprende las erogaciones efectuadas por concepto de gasto corriente, inversión física y financiera, pago de pasivos, deuda pública y transferencias.
- III. **Ley de Obras Públicas:** Ley de Obras Públicas del Estado de Sinaloa.

- IV. **Ley de Desarrollo Urbano:** Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Sinaloa.
- V. **Organismo:** Organismo descentralizado, empresa de participación estatal, fondo, fideicomiso y cualquier otro organismo que con tal carácter cree el Congreso Local o el Gobernador Constitucional del Estado e integren la Administración Pública Paraestatal, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa.
- VI. **Presupuesto de Egresos:** Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa.
- VII. **Secretaría:** La Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.
- VIII. **Secretario:** El Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Sinaloa.
- IX. **Titular del Ejecutivo:** El Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa.
- X. **Unidades Administrativas:** Las unidades y áreas administrativas de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas.

Artículo 4.- La Secretaría es la instancia rectora y coordinadora de los organismos que sean agrupados a la misma, de acuerdo a los objetivos que en este instrumento se establecen.

Capítulo Segundo **Del ámbito de Competencia y de la Organización de la Secretaría**

Artículo 5.- La Secretaría, es la Dependencia encargada de planear, organizar, ejecutar y controlar los estudios, programas, proyectos y acciones de los asuntos de su competencia. Para el logro de las metas de los programas a su cargo, la Secretaría realizará sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo.

Artículo 6.- Para la atención y desahogo de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las unidades administrativas y servidores públicos que a continuación se indican:

A. Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas

- I. Secretaría Técnica

- II. Dirección de Desarrollo Institucional
- III. Dirección de Control Administrativo
- B. Subsecretario de Desarrollo Urbano**
 - I. Dirección de Planeación Urbana
 - II. Dirección de Gestión y Administración Urbana
- C. Subsecretario de Programación y Contratos**
 - I. Dirección de Programación y Coordinación
 - II. Dirección de Contratos
- D. Subsecretario de Obras Públicas**
 - I. Dirección de Estudios y Proyectos
 - II. Dirección de Supervisión

Artículo 7.- El Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, será el responsable de establecer y coordinar las acciones competencia del Ejecutivo del Estado en materia de desarrollo urbano, asentamientos humanos y ordenamiento territorial, así como de conducir, normar, proyectar y ejecutar las obras públicas del Poder Ejecutivo del Estado mediante el diseño, aplicación y coordinación de los programas para el desarrollo urbano y obras públicas.

Capítulo Tercero **De las Facultades del Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas**

Artículo 8.- Corresponde originalmente al Secretario, el ejercicio de las atribuciones de la Secretaría y su representación, así como el trámite y resolución de todos los asuntos competencia de ésta; para lo cual, ejercerá las facultades que le confieren la Constitución Política Local, las leyes, reglamentos, el presente reglamento y demás ordenamientos legales aplicables.

Para el mejor desempeño y desarrollo de la competencia de la Secretaría, así como de sus facultades, el Secretario podrá:

- I. Delegar facultades, que originalmente le correspondan y sean susceptibles de delegarse por disposición normativa expresa, a los servidores públicos titulares

de las unidades administrativas. Para tal efecto, expedirá los acuerdos delegatorios correspondientes, los cuales, deberán ser publicados en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", sin perder por ello la potestad de ejercerlas de manera directa, y

- II. Autorizar por escrito a servidores públicos subalternos, para que realicen actos y suscriban documentos que formen parte del ejercicio de sus facultades delegables, debiendo registrarse las citadas autorizaciones, ante la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno.

Artículo 9.- Son facultades del Secretario, las siguientes:

- I. Ejercer las atribuciones que la Ley de Desarrollo Urbano del Estado y la Ley de Obras Públicas del Estado otorgan al Ejecutivo Estatal, salvo aquellas que por disposición constitucional o legal le correspondan a este ejercer directamente;
- II. Representar legalmente a la Secretaría;
- III. Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación del Programa Estatal de Desarrollo Urbano, del Programa Estatal de Ordenamiento Territorial, de los planes regionales de desarrollo urbano, de los planes parciales que de ellos deriven, así como los respectivos programas de acciones;
- IV. Fomentar la planeación territorial en todos los asentamientos humanos que permitan sustentar el crecimiento;
- V. Promover que todos los municipios actualicen o elaboren sus planes de desarrollo urbano y territorial para ordenar su crecimiento de manera sustentable;
- VI. Integrar y presidir las comisiones de zonas conurbadas y participar, de acuerdo a sus atribuciones, en la integración de los organismos auxiliares en la planeación y regulación del desarrollo urbano y del ordenamiento territorial;
- VII. Participar en los programas de constitución y administración de reserva territorial y de regularización de la tenencia de la tierra;
- VIII. Proponer la expedición de normas, criterios, políticas y lineamientos para el establecimiento de reservas territoriales, con la participación que corresponda a las dependencias y entidades federales, estatales y municipales;
- IX. Ejecutar directamente o contratar y vigilar la construcción, conservación y mantenimiento de las obras públicas que requieran las dependencias y

organismos, por sí o en cooperación con el Gobierno Federal, con los municipios, con otras entidades públicas o con los particulares y que no se encomienden expresamente a otras dependencias;

- X. Elaborar directamente o contratar, los proyectos que se requieran para las obras públicas de las dependencias y organismos del Gobierno del Estado, incluyendo el cálculo de sus costos, para efectos de aprobación y ejercicio del presupuesto, considerando las solicitudes de las propias dependencias y organismos, las que tendrán la atribución de aprobarlos para incluirlos en sus programas y presupuestos respectivos;
- XI. Construir, reconstruir y conservar directamente o a través de terceros, los caminos, puentes, edificios públicos, monumentos, obras de ornato, plazas, paseos y parques públicos, instalaciones y obras públicas en general del Poder Ejecutivo del Estado o que estén a su cargo, excepto las encomendadas al sector educativo, a los ayuntamientos o por disposición expresa de la Ley de Obras Públicas a otras dependencias;
- XII. Establecer las bases y normas para la celebración de contratos de construcción, conservación y de obras públicas en general, en los que intervenga la Administración Pública Estatal, seguir sus procedimientos, adjudicarlos y celebrarlos, en su caso;
- XIII. Participar en los términos que establezcan la Ley de Obras Públicas y su reglamento, en la celebración de concursos para la realización de obras públicas;
- XIV. Asesorar a los ayuntamientos y organismos municipales que lo soliciten, en la proyección, contratación y ejecución de obras públicas;
- XV. Administrar, conservar y renovar la maquinaria, materiales y equipo e instalaciones de la Administración Pública Estatal destinados a las obras públicas;
- XVI. Celebrar convenios con los ayuntamientos, para atender contingencias que ameriten una pronta atención, con los recursos humanos, maquinaria y equipo con que cuenta la Secretaría;
- XVII. Señalar necesidades de construcción de obras de irrigación, electrificación, edificios públicos y obras públicas en general;
- XVIII. Planear, conducir, ejecutar y evaluar los programas de vías de comunicación del Estado, así como sus obras complementarias, estableciendo las normas técnicas a que debe sujetarse la construcción y operación de las mismas;

- XIX. Administrar y emitir las normas técnicas sobre el derecho de vía de carreteras y otras vías terrestres de jurisdicción estatal, en coordinación con la Secretaría de Administración y Finanzas, a cargo de la ejecución de la normatividad sobre su uso y aprovechamiento;
- XX. Formular anualmente el anteproyecto del presupuesto de administración y de inversión correspondiente a la Secretaría, remitiéndolo con oportunidad a la Secretaría de Administración y Finanzas;
- XXI. Proporcionar los datos de las labores desarrolladas por la Secretaría, para la formulación del informe de gobierno y del informe de ejecución;
- XXII. Asesorar y trabajar en forma coordinada con los ayuntamientos, dependencias y entidades federales, en la realización de obras públicas y demás actividades relacionadas con los asentamientos humanos;
- XXIII. Aplicar las sanciones correspondientes a los contratistas en general que no se apeguen a lo establecido en la normatividad correspondiente;
- XXIV. Autorizar los tabuladores de precios unitarios y presupuestos de los proyectos autorizados por la Secretaría;
- XXV. Cumplir con las facultades y obligaciones que le otorgan la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa;
- XXVI. Resolver los recursos administrativos que sean de su competencia conforme a lo establecido en leyes y reglamentos;
- XXVII. Coordinar, en materia de innovación gubernamental, las actividades de la Secretaría tendientes a obtener una administración pública moderna, eficaz, eficiente, efectiva y de calidad;
- XXVIII. Coordinar la implementación de mecanismos que contribuyan a garantizar el acceso de los ciudadanos a la información de carácter público de la Dependencia, de conformidad a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa; y,
- XXIX. Las demás que le atribuyan las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos o que expresamente le confiera el Titular del Ejecutivo.

Artículo 10.- Son facultades indelegables del Secretario las siguientes:

- I. Llevar el despacho de los asuntos previsto en el artículo 24 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa;
- II. Establecer, dirigir y coordinar las políticas de la Secretaría y del Sector Paraestatal coordinado por ella, de conformidad con la legislación aplicable, con los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, los programas a cargo de la Secretaría y con los lineamientos que el Titular del Ejecutivo expresamente señale;
- III. Someter al acuerdo del Titular del Ejecutivo los asuntos competencia de la Secretaría, que así lo ameriten;
- IV. Expedir las disposiciones, reglas y bases de carácter general, normas, lineamientos y políticas en el ejercicio de las atribuciones que conforme a las leyes y demás ordenamientos, competen a la Secretaría;
- V. Autorizar y llevar a cabo las normas y criterios de la Secretaría para los planes y programas en materia de desarrollo urbano, observando criterios de urbanización, ecológicos, de vivienda, recreación, vialidad y transporte;
- VI. Desempeñar las funciones y comisiones especiales que el Titular del Ejecutivo le confiera y mantenerlo informado sobre su desarrollo y ejecución;
- VII. Proponer al Titular del Ejecutivo, en coordinación con la Secretaría General de Gobierno, los proyectos de iniciativas de leyes, así como los proyectos de reglamentos, decretos y convenios sobre los asuntos competencia de la Secretaría;
- VIII. Refrendar los decretos, reglamentos, convenios y acuerdos expedidos por el Titular del Ejecutivo, así como las leyes y decretos que correspondan al ramo de la Secretaría;
- IX. Informar al Congreso del Estado, siempre que sea requerido para ello cuando se discuta una ley, decreto o se estudie un asunto concerniente a sus actividades;
- X. Proponer al Titular del Ejecutivo la creación, suspensión o modificación de las unidades administrativas de la Secretaría;
- XI. Establecer las comisiones, consejos y comités internos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Secretaría, así como designar a los integrantes de los mismos;
- XII. Expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público, necesarios para el mejor desempeño de la Secretaría;



- XIII. Certificar y expedir copias certificadas de los documentos existentes en los archivos de la Secretaría;
- XIV. Designar y remover a los servidores públicos de la Secretaría, cuyo nombramiento no sea hecho directamente por el Titular del Ejecutivo, así como resolver sobre las propuestas que formulen los titulares de las unidades administrativas para la designación de su personal de confianza;
- XV. Acordar con los subsecretarios, los titulares de las unidades administrativas bajo su dependencia directa, directores y demás servidores públicos subalternos que el indique, los asuntos de su competencia;
- XVI. Designar y remover, en los términos de las disposiciones aplicables, a los representantes de la Secretaría en los órganos de gobierno de las entidades paraestatales y organismos, así como en las comisiones, comités, congresos, consejos, organizaciones, instituciones y entidades municipales, en las que participe, y presidirlos cuando lo señalen los estatutos, reglamentos y demás ordenamientos aplicables;
- XVII. Someter a la consideración del Titular del Ejecutivo los programas y acciones a cargo de la Secretaría, vigilando su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo, así como conducir y coordinar su ejecución, control y evaluación;
- XVIII. Aprobar el Programa Operativo Anual y el Anteproyecto del Presupuesto Anual de la Secretaría;
- XIX. Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación de este Reglamento, así como los casos no previstos en el mismo;
- XX. Proponer al Titular del Ejecutivo y participar en la celebración de convenios con el Gobierno Federal, con los municipios de la Entidad y con los particulares, en materia de obra pública y desarrollo urbano;
- XXI. Suscribir, con la participación del Secretario General de Gobierno, convenios, contratos y acuerdos de coordinación con el Gobierno Federal, los gobiernos de otros Estados de la República, ayuntamientos y en general, con cualquier institución pública, social o privada;
- XXII. Proponer al Gobernador del Estado, las acciones e inversiones públicas que en materia de desarrollo urbano sustentable, obra pública y servicios relacionados con la misma se deban ejecutar en la Secretaría, en concordancia con los planes y programas establecidos;



- XXIII. Regular, promover y proponer al Ejecutivo del Estado el Programa Anual de Obras Públicas y los servicios relacionados con la misma en la Entidad;
- XXIV. Proponer a la Secretaría de Administración y Finanzas, la contratación de créditos y financiamientos, en las materias de su competencia;
- XXV. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de obra pública, servicios relacionados con la misma, asentamientos humanos y desarrollo urbano a que deben sujetarse los sectores público, social y privado; y,
- XXVI. Las demás que con carácter no delegables le otorgue el Titular del Ejecutivo y las que con el mismo carácter le confieran otras disposiciones legales y reglamentarias.

Capítulo Cuarto

De las Unidades Administrativas Adscritas al Despacho del Secretario

Artículo 11.- Al despacho del Secretario, estarán adscritas las siguientes unidades administrativas:

Secretaría Técnica
Dirección de Desarrollo Institucional
Dirección de Control Administrativo

Sección I

De la Secretaría Técnica

Artículo 12.- Corresponde a la Secretaría Técnica, además de las facultades genéricas de los directores, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Prestar al Secretario el auxilio personal que requiera para el desempeño de sus funciones;
- II. Llevar el control y dar cuenta de la correspondencia oficial y particular del Secretario;
- III. Atender y tramitar los asuntos que el Secretario le encomiende;
- IV. Programar y dar seguimiento a las audiencias del Secretario;

- V. Establecer las bases para la programación y contenido de las giras de trabajo del Secretario, y su debida coordinación con las dependencias y las entidades del gobierno estatal, federal o municipal;
- VI. Supervisar y revisar los asuntos que le encomiende el Secretario respecto del actuar de los subsecretarios, directores y jefes de departamento;
- VII. Remitir a la Subsecretaría de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno, los datos y la firma autógrafa de los servidores públicos adscritos a la Secretaría, desde el nombramiento de su Titular, hasta el de jefe de departamento u homólogos;
- VIII. Realizar actividades vinculadas con la Coordinación General de Comunicación Social, para la promoción y difusión de las acciones desarrolladas por la Secretaría;
- IX. Compilar, analizar, procesar y evaluar la información que sobre la Secretaría, difundan los medios de comunicación;
- X. Implementar los mecanismos necesarios a efecto de garantizar lo dispuesto en la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa; y,
- XI. Las demás que expresamente le ordene el Secretario.

Artículo 13.- Al titular de esta unidad administrativa se le denominará Secretario Técnico, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de la unidad administrativa siguiente:

Departamento de Comunicación Social y Acceso a la Información Pública

Sección II De la Dirección de Desarrollo Institucional

Artículo 14.- Corresponde a la Dirección de Desarrollo Institucional, además de las facultades genéricas de los directores, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la elaboración del Programa Estratégico de la Secretaría, atendiendo la alineación de éste con el Plan Estatal de Desarrollo;
- II. Coordinar con las unidades administrativas de la Secretaría, acciones para la elaboración, actualización y evaluación de los proyectos de programas

sectoriales, regionales y especiales competencia de la Secretaría, proponiendo los medios para su financiamiento y atendiendo la alineación de éstos con el Plan Estatal de Desarrollo;

- III. Ser el Enlace entre la Secretaría de Desarrollo Urbano y Obras Públicas y la Secretaría de Innovación Gubernamental para los asuntos que correspondan;
- IV. Evaluar y promover las acciones, objetivos y metas de los planes y programas competencia de la Secretaría e informar sobre el cumplimiento de los mismos;
- V. Coordinar acciones para la elaboración de los programas operativos anuales de las unidades administrativas de la Secretaría;
- VI. Integrar y enviar a la Secretaría de Innovación Gubernamental, la información necesaria, para la formulación del Informe Anual de Ejecución del Plan Estatal de Desarrollo y el Informe Anual de Gobierno, así como para la integración del Programa Anual de Capacitación;
- VII. Ejecutar en la Secretaría instrumentos de evaluación encaminados a mantener un estándar de calidad en el desempeño y productividad de los servidores públicos de la Secretaría;
- VIII. Coordinar el diseño y elaboración de las estadísticas de los planes y programas de la Secretaría y enviar la información oficial a la unidad administrativa correspondiente para su incorporación en el Sistema Estatal de Información y Estadística;
- IX. Realizar diagnósticos organizacionales para determinar la situación de la Secretaría y proponer al Secretario adecuaciones a la estructura y marco legal;
- X. Coordinar y participar en la elaboración y actualización de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría;
- XI. Coordinar la capacitación correspondiente del personal de mandos medios y superiores de la Secretaría, apoyando la implementación, seguimiento y evaluación de los programas de profesionalización que se ejecuten;
- XII. Establecer una coordinación con las unidades administrativas correspondientes de la Secretaría de Innovación Gubernamental y de Administración y Finanzas, para atender temas en materia de planeación, desarrollo administrativo y desarrollo tecnológico; y,
- XIII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, o que expresamente le encomienden el Secretario.



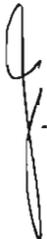
Artículo 15.- Al titular de esta unidad administrativa se le denominará Director de Desarrollo Institucional, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

Departamento de Planeación y Organización
Departamento de Seguimiento y Evaluación
Departamento de Sistemas de Información

**Sección III
De la Dirección de Control Administrativo**

Artículo 16.- Corresponde a la Dirección de Control Administrativo, además de las facultades genéricas de los directores, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Participar con las Direcciones de Estudios y Proyectos y la de Contratos en los procedimientos de concursos y evaluación de los dictámenes técnicos respectivos, los cuales estarán firmados por los titulares de las Direcciones participantes;
- II. Llevar a cabo el seguimiento al pago de los contratos de obra pública, gestionando ante las instancias competentes, la liberación de los pagos correspondientes de las estimaciones presentadas;
- III. Dar seguimiento al proceso de contratación a través del Comité de Obra Pública;
- IV. Entregar la Información relativa a la situación físico-financiera de la obra pública a cargo de la Secretaría, a las entidades normativas y operativas, federales y estatales competentes;
- V. Revisar y dar seguimiento a los presupuestos, contratación y aplicación de recursos en obras públicas a cargo de organismos y entidades externas sectorizadas a la Secretaría que intervienen en la ejecución de las obras públicas;
- VI. Proporcionar a las unidades administrativas que lo soliciten, información sobre el seguimiento de las obras públicas;
- VII. Coordinar con las unidades administrativas de la Secretaría el proceso de integración de libros blancos;



- VIII. Coordinar la integración de expedientes unitarios para revisión por órganos fiscalizadores;
- IX. Realizar las gestiones administrativas que le encomiende el Secretario;
- X. Tramitar las designaciones del personal y creación de plazas en las unidades administrativas, así como orientar a los titulares en el uso y manejo del presupuesto correspondiente y en los trámites administrativos;
- XI. Realizar las gestiones requeridas para el pago de nóminas de las unidades administrativas, así como de los diferentes conceptos del gasto contenidos en el presupuesto de egresos;
- XII. Controlar y suministrar oportunamente los recursos materiales y servicios necesarios para el funcionamiento de la Secretaría;
- XIII. Mantener una base de datos actualizada en materia de recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;
- XIV. Administrar y ejercer el presupuesto descentralizado asignado a la Secretaría;
- XV. Coordinar acciones con las unidades administrativas de la Secretaría de Administración y Finanzas para el desahogo de los asuntos que sean materia de su competencia;
- XVI. Atender todo lo relativo a los asuntos administrativos de las unidades administrativas de la Secretaría; y,
- XVII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, o que expresamente le encomienden el Secretario.

Artículo 17.- Al titular de esta unidad administrativa se le denominará Director de Control Administrativo, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

Departamento de Recursos Humanos y Materiales
Departamento Financiero
Departamento de Seguimiento Documental de Contratos

Capítulo Quinto
De las Facultades Genéricas de los Subsecretarios

Artículo 18.- Al frente de cada Subsecretaría, habrá un Subsecretario, a quien corresponderá el ejercicio de las siguientes facultades y obligaciones genéricas:

- I. Auxiliar al Secretario en el ejercicio de sus atribuciones, dentro del ámbito de competencia de la Subsecretaría;
- II. Acordar con el Secretario los asuntos de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría;
- III. Planear, programar, organizar, coordinar, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas que tenga adscritas, informando al Secretario de las actividades que éstas realicen;
- IV. Establecer las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas que tenga adscritas, de conformidad con la política que determine el Secretario;
- V. Ejercer las funciones que se les deleguen, realizar los actos que les correspondan por suplencia y aquellos otros que les instruya el Secretario;
- VI. Participar en la elaboración del Programa Operativo Anual y del Anteproyecto de Presupuesto Anual de las unidades administrativas que tengan adscritas y vigilar su correcta y oportuna ejecución;
- VII. Contribuir a la formulación, ejecución, control y evaluación de los programas y acciones de la Secretaría, en la parte que les corresponda;
- VIII. Proponer al Secretario, la delegación o autorización de atribuciones a favor de servidores públicos subalternos, en asuntos competencia de la Subsecretaría;
- IX. Someter a la aprobación del Secretario, los estudios y proyectos, así como las propuestas para la modernización y simplificación administrativa que se deban aplicar en el ámbito de su competencia;
- X. Acordar con los titulares de las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría;
- XI. Certificar las copias de los documentos que obren en sus archivos;
- XII. Coordinar con otros servidores públicos de la Secretaría, las labores que les hayan sido encomendadas;
- XIII. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Secretario;



- XIV. Proponer, en los casos procedentes, el nombramiento y remoción de los servidores públicos de las unidades administrativas que tengan adscritas, así como licencias, estímulos y promociones;
- XV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;
- XVI. Proporcionar la información o la colaboración institucional que requieran las otras dependencias estatales, así como promover la coordinación con otras instancias federales, estatales o municipales, previa aprobación del Secretario;
- XVII. Someter a la consideración del Secretario, los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y convenios de coordinación en las materias de su competencia;
- XVIII. Representar a la Secretaría, en las comisiones, consejos, órganos de gobierno, instituciones y entidades paraestatales en las que participe la Dependencia o que el Secretario les encomiende expresamente; y,
- XIX. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios y acuerdos o que expresamente le encomienden el Titular del Ejecutivo o el Secretario.

Artículo 19.- Los Subsecretarios ejercerán por sí o a través de los servidores públicos que les están adscritos, las facultades que les correspondan.

Capítulo Sexto De las Facultades Genéricas de los Directores

Artículo 20.- Al frente de cada dirección de la Secretaría habrá un director, quien se auxiliará por los jefes de departamento y demás servidores públicos que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto respectivo. Los directores y titulares de las unidades administrativas en las que se auxilian para el despacho de los asuntos de su competencia, ejercerán por sí o a través de los servidores públicos que les están adscritos, las facultades que les correspondan.

Artículo 21.- Corresponde a los directores el ejercicio de las facultades y obligaciones genéricas siguientes:

- I. Auxiliar a sus superiores, dentro de la esfera de competencia de la dirección a su cargo, en el ejercicio de sus atribuciones;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desempeño de las atribuciones y funciones encomendadas a la dirección a su cargo;
- III. Acordar con su superior jerárquico, la atención de los asuntos cuya tramitación se encuentre dentro de la competencia de la dirección a su cargo;
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- V. Proponer a su superior jerárquico el ingreso, las promociones, las licencias y las remociones del personal de la dirección a su cargo;
- VI. Elaborar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, proyectos para crear, reorganizar o modificar la estructura de la unidad a su cargo;
- VII. Formular, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, los proyectos de programas y de presupuesto relativos a la dirección a su cargo;
- VIII. Coordinar sus actividades con las demás direcciones, cuando así se requiera para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- IX. Firmar y notificar los acuerdos de trámite, las resoluciones o acuerdos de las autoridades superiores y aquellos que se emitan con fundamento en las atribuciones que les correspondan;
- X. Elaborar y mantener actualizados los manuales de organización, de procedimientos y servicios al público, con la participación que corresponde a la Dirección de Desarrollo Institucional;
- XI. Certificar las copias de los documentos que obren en los archivos de la Dirección;
- XII. Proponer al Subsecretario la celebración de acuerdos y convenios en las materias de su competencia;
- XIII. Proporcionar, de conformidad con los lineamientos de las unidades administrativas competentes de la Secretaría, la información, datos, cooperación o asesoría técnica que les sea requerida por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal; y,

- XIV. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios y acuerdos o que expresamente le encomienden el Titular del Ejecutivo o el Secretario.

Capítulo Séptimo
De la Subsecretaría de Desarrollo Urbano

Artículo 22.- Corresponde al Subsecretario de Desarrollo Urbano, además de las facultades genéricas de los subsecretarios, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Conducir la formulación, aprobación y administración del Programa Estatal de Desarrollo Urbano, de acuerdo a la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Sinaloa;
- II. Formular, conducir y evaluar las políticas en materia de desarrollo urbano;
- III. Coadyuvar en la elaboración y ejecución de los planes municipales de desarrollo urbano y los planes que de ellos deriven;
- IV. Someter a la aprobación del Secretario los programas de desarrollo urbano, regularización de la tenencia de la tierra y adquisición de reservas territoriales del Estado;
- V. Realizar los estudios técnicos para la fundación de centros de población, así como proyectos de límites de zonas conurbadas, su análisis y aprobación;
- VI. Coadyuvar y participar, en su caso, con los municipios del Estado y estados colindantes en la planeación y regulación de las zonas conurbadas intermunicipales e interestatales;
- VII. Dictaminar la congruencia de los planes y programas de desarrollo urbano y centros de población de competencia municipal con las políticas, estrategias y acciones contenidas en el Programa Estatal de Desarrollo Urbano;
- VIII. Dictaminar la viabilidad de los proyectos de obra pública de acuerdo a los planes y programas de planeación y desarrollo urbano;
- IX. Dictaminar el impacto urbano y regional de los proyectos de obra pública;
- X. Proponer a las autoridades correspondientes, conforme a los lineamientos que al efecto determine el Secretario, la realización de acciones tendientes a lograr el desarrollo urbano sustentable en las diversas comunidades del Estado;

- XI. Promover los lineamientos y estrategias que orienten la inversión pública y privada a proyectos prioritarios para el desarrollo regional y urbano del Estado;
- XII. Desarrollar el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo urbano de los centros de población, conjuntamente con la Federación, otras entidades federativas y municipios;
- XIII. Promover y participar, en el ámbito de sus atribuciones, en la instrumentación de acciones encaminadas a proteger el patrimonio cultural e histórico, así como respetar su conservación en la ejecución de obras públicas y en los programas de desarrollo urbano sustentable;
- XIV. Promover y participar, en el ámbito de sus atribuciones, en la instrumentación de acciones que regulen las zonas de alto riesgo en los centros de población;
- XV. Fomentar la canalización de recursos hacia los programas de desarrollo urbano y proponer los criterios de financiamiento y recuperación, con la intervención que en su caso corresponda a la Secretaría de Administración y Finanzas;
- XVI. Participar en la revisión y seguimiento de todo indole de proyectos que impacten el desarrollo urbano en el Estado, determinando acciones en materia de su competencia;
- XVII. Coadyuvar con las dependencias y organismos correspondientes en las acciones relacionadas con la vivienda e infraestructura básica;
- XVIII. Participar en la ejecución de los programas de constitución de reserva territorial y regularización de la tenencia de la tierra;
- XIX. Definir y proponer al Secretario la expedición de normas, criterios, políticas y lineamientos para la constitución de reserva territorial y la regularización de la tenencia de la tierra;
- XX. Realizar gestiones, directamente o a través de los organismos competentes, para la regularización de la tenencia de la tierra y la constitución de nuevas reservas territoriales, que permitan un crecimiento ordenado de los centros de población y la construcción y mejoramiento de la vivienda, así como la planeación y programación de los servicios básicos;
- XXI. Proporcionar asistencia técnica a los municipios que lo soliciten, en la elaboración de sus respectivos planes y programas de desarrollo urbano;
- XXII. Coadyuvar en la planeación de la dotación de infraestructura, equipamiento urbano, imagen urbana y servicios urbanos, así como en la salvaguarda del patrimonio histórico de los centros de población;

- XXIII. Participar, en la definición de las políticas estatales sobre movilidad urbana y sistemas de transporte colectivo;
- XXIV. Coadyuvar en el fortalecimiento de los comités de reservas territoriales municipales;
- XXV. Coordinar la elaboración y actualización de inventarios territoriales, de infraestructura y servicios públicos del Estado;
- XXVI. Evaluar los requerimientos de programas y proyectos de desarrollo urbano con base en las carencias poblacionales, desarrollo regional, demanda ciudadana, así como con las solicitudes de los municipios;
- XXVII. Estudiar la cobertura de la infraestructura de servicios públicos y equipamiento en los renglones básicos sociales, así como proponer soluciones en su caso;
- XXVIII. Proponer mecanismos de financiamiento para mejorar la infraestructura y el equipamiento urbano;
- XXIX. Establecer normas en materia de equipamiento, infraestructura y servicios urbanos;
- XXX. Apoyar técnicamente al Consejo Estatal de Desarrollo Urbano;
- XXXI. Coordinar la integración y operación del Registro del Sistema Estatal de Planeación Urbana que establece la Ley de Desarrollo Urbano del Estado;
- XXXII. Implementar estrategias para prevenir los impactos negativos en el ambiente urbano y regional, originados por el establecimiento, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población; y,
- XXXIII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios y acuerdos o que expresamente le encomienden el Titular del Ejecutivo o el Secretario.

Artículo 23.- Al titular de esta unidad administrativa se le denominará Subsecretario de Desarrollo Urbano, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

Dirección de Planeación Urbana
Dirección de Gestión y Administración Urbana

Sección I

De la Dirección de Planeación Urbana

Artículo 24.- Corresponde a la Dirección de Planeación Urbana, además de las facultades genéricas de los directores, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar la elaboración y proponer al Subsecretario el proyecto de Programa Estatal de Desarrollo Urbano y los planes y programas que de este deriven;
- II. Colaborar con los municipios en la elaboración o actualización de los programas y planes municipales de desarrollo urbano y los planes que de ellos deriven;
- III. Coordinar con la Dirección de Desarrollo Institucional acciones para la elaboración, actualización y evaluación de los proyectos de programas sectoriales, regionales y especiales competencia de la Secretaría, proponiendo los medios para su financiamiento y atendiendo la alineación de éstos con el Plan Estatal de Desarrollo;
- IV. Participar en la planeación de las zonas conurbada intermunicipales e interestatales con los municipios del Estado y estados colindantes;
- V. Coordinar la elaboración de dictámenes de congruencia de los planes y programas de desarrollo urbano y centros de población de competencia municipal, con las políticas y estrategia del Programa Estatal de Desarrollo Urbano;
- VI. Promover, elaborar y coordinar la ejecución de los programas y planes de desarrollo urbano sustentable de competencia estatal que realice la Secretaría y llevar a cabo, directamente o a través de terceros, los estudios técnicos necesarios;
- VII. Participar en la difusión y socialización de los planes y programas de desarrollo urbano y ordenamiento territorial;
- VIII. Coordinar con las dependencias, instituciones y áreas de los tres niveles de gobierno y el sector privado el impulsar proyectos regionales con visión integral de corto, mediano y largo plazo que garantice el desarrollo de las regiones de la Entidad;
- IX. Participar en la promoción del ordenamiento de los centros de población, conjuntamente con las dependencias y entidades correspondientes;
- X. Coordinarse con las dependencias y organismos competentes en el contexto de desarrollo urbano para la elaboración de estudios tendientes a promover, fomentar y optimizar el desarrollo de los programas de vivienda en el Estado;



- XI. Coordinarse con las dependencias, organismos y unidades administrativas competentes de la propia Secretaría, para la realización de las normas y criterios de desarrollo de vivienda en el Estado, a través de los programas de desarrollo urbano y demás disposiciones vigentes, con el objeto de respetar la vocación natural del suelo;
- XII. Definir políticas que promuevan y fomenten el desarrollo urbano integralmente sustentable por regiones;
- XIII. Coordinar la elaboración o actualización de normas, criterios, políticas y lineamientos para la constitución de reserva territorial y la regularización de la tenencia de la tierra;
- XIV. Definir las adquisiciones de reservas territoriales para el desarrollo urbano atendiendo el equilibrio ecológico;
- XV. Participar en el desarrollo de propuestas en materia de bienestar y organización social que contribuyan al crecimiento ordenado de las zonas urbanas, rurales, serranas y costeras;
- XVI. Dar asesoría técnica a las autoridades municipales que lo soliciten en la elaboración o actualización de sus planes y programas de desarrollo urbano;
- XVII. Auxiliar en la elaboración y evaluación de programas para la preservación del patrimonio urbanístico y arquitectónico del Estado;
- XVIII. Participar en los estudios de vialidad, comunicaciones y transporte en el Estado, a fin de que se cumplan las disposiciones relativas al desarrollo urbano sustentable;
- XIX. Dirigir la elaboración de inventarios de reserva territorial, de infraestructura y servicios públicos del Estado;
- XX. Coordinar la elaboración de estudios en materia de carencias poblacionales, desarrollo regional, demanda ciudadana, y la recopilación de solicitudes de los municipios para requerimientos de programas y proyectos de desarrollo urbano;
- XXI. Realizar audiencias públicas para la elaboración o modificación del Programa Estatal de Desarrollo Urbano, de los planes regionales de desarrollo urbano y de los planes parciales que de ellos deriven;
- XXII. Recopilar y formular los instrumentos técnicos y legales que sustenten la aprobación y aplicación de los planes de desarrollo urbano del Estado;

- XXIII. Formular, con la participación que le corresponda a los sectores social y privado, los planos reguladores previstos en la legislación de la materia y vigilar su cumplimiento; y,
- XXIV. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos o que expresamente le encomienden el Secretario o el Subsecretario de Desarrollo Urbano.

Artículo 25.- Al titular de esta unidad administrativa se le denominará Director de Planeación Urbana, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

Departamento de Información y Estadística
Departamento de Planeación de Desarrollo Urbano
Departamento de Planes y Programas
Departamento de Normatividad Urbana

Sección II De la Dirección de Gestión y Administración Urbana

Artículo 26.- Corresponde a la Dirección de Gestión y Administración Urbana, además de las facultades genéricas de los directores, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Dirigir la realización de estudios y proyectos tendientes a determinar la factibilidad de intervenciones urbanas en zonas existentes;
- II. Participar, conforme a la legislación aplicable, en las acciones para la protección del patrimonio cultural de los centros poblados;
- III. Coadyuvar en la gestión para constituir reservas territoriales para el desarrollo urbano, procurando la integración y el fortalecimiento de los comités de reservas territoriales municipales;
- IV. Promover y desarrollar proyectos y estudios, para apoyar el diseño y operación de infraestructura y servicios urbanos;
- V. Establecer criterios y promover acciones que fomenten la conciencia social de participación en el financiamiento, cuidado y operación de equipamiento e infraestructura urbana y en las acciones que promuevan el desarrollo de los centros urbanos del Estado;

- VI. Analizar propuestas para la implementación de equipamiento urbano, promoviendo la coordinación con los diferentes niveles de gobierno;
- VII. Investigar y proponer sobre fuentes y mecanismos de gestión de recursos para materializar la dotación de infraestructura y equipamiento previstos en los instrumentos de planeación urbana;
- VIII. Aprobar los proyectos de urbanización de los conjuntos urbanos que sean competencia del Estado;
- IX. Coordinar la elaboración de dictámenes de impacto urbano y regional y, en su caso, validar la prórroga de su vigencia;
- X. Conducir la elaboración de constancias de viabilidad para conjuntos urbanos que sean competencia del Estado;
- XI. Regular en materia de propaganda comercial en corredor publicitario, así como anuncios denominativos en inmuebles del Estado;
- XII. Dirigir la elaboración de dictamen de aplicación de la normatividad de uso del suelo o de las normas generales de ordenación territorial competencia del Estado;
- XIII. Participar y vigilar en su ámbito de competencia las operaciones de transferencia de potencialidades de desarrollo urbano de los predios ubicados en suelo de conservación y áreas patrimoniales;
- XIV. Coadyuvar con las autoridades competentes en la regularización territorial de la tenencia de la tierra;
- XV. Coordinar con las dependencias y organismos competentes en el contexto de desarrollo urbano la elaboración de estudios tendientes a promover, fomentar y optimizar el desarrollo de los programas de vivienda en el Estado; y,
- XVI. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, otras disposiciones administrativas y las que en su caso le encomienden el Secretario o el Subsecretario de Desarrollo Urbano.

Artículo 27.- Al titular de esta unidad administrativa se le denominará Director de Gestión y Administración Urbana, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

Departamento de Operación Urbana

Departamento de Infraestructura Urbana
Departamento de Regulación de Uso de Suelo

Capítulo Octavo
De la Subsecretaría de Programación y Contratos

Artículo 28.- Corresponde a la Subsecretaría de Programación y Contratos, además de las facultades genéricas de los subsecretarios, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Definir y proponer al Secretario los procedimientos y normatividad que rijan las relaciones de la Secretaría con las distintas dependencias del Ejecutivo Federal, estatal, ámbito municipal y particulares;
- II. Coordinar los procedimientos de concursos de obra pública y equipamiento para garantizar la operatividad a las entidades encargadas de ello;
- III. Celebrar los concursos de obra pública, su equipamiento y servicios relacionados con la misma, así como la elaboración de contrato de planes y programas de desarrollo urbano que sean competencia de la Secretaría y finiquitos relacionados a los mismos;
- IV. Ejercer las funciones y facultades, por conducto de las direcciones de su adscripción, que en materia de normatividad sobre contratación le confieran las leyes, el presente Reglamento o le encomiende el Ejecutivo Estatal o el Secretario;
- V. Contar con un padrón de contratistas de la Secretaría;
- VI. Coordinar la integración de la Cartera de Proyectos de Inversión Federal, Estatal y Estado – Municipio;
- VII. Determinar en coordinación con la Subsecretaría de Obras Públicas la integración del Programa Anual de Obras Públicas;
- VIII. Coordinar las acciones para la Integración del Programa Operativo Anual de la Secretaría;
- IX. Dirigir las políticas de participación y financiamiento para las obras públicas en que participe el Estado con los municipios e instancias públicas y privadas;

- X. Revisar los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, convenios, contratos y acuerdos derivados de los contratos que sean competencia de la Secretaría; y,
- XI. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, o que expresamente le encomienden el Titular del Ejecutivo o el Secretario.

Artículo 29.- Al titular de esta unidad administrativa se le denominará Subsecretario de Programación y Contratos, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

Dirección de Programación y Coordinación
Dirección de Contratos

Sección I **De la Dirección de Programación y Coordinación**

Artículo 30.- Corresponde a la Dirección de Programación y Coordinación, además de las facultades genéricas de los directores, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las políticas de participación y financiamiento para las obras públicas a cargo de la Secretaría;
- II. Integrar la Cartera de Proyectos de Inversión Federal, Estatal y Estado – Municipio;
- III. Coordinar con la Dirección de Desarrollo Institucional acciones para la elaboración, actualización y evaluación de los proyectos de programas sectoriales, regionales y especiales competencia de la Secretaría, proponiendo los medios para su financiamiento y atendiendo la alineación de éstos con el Plan Estatal de Desarrollo;
- IV. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Obra Pública;
- V. Realizar los expedientes técnicos base para las propuestas de inversión en obra pública y gestionar su registro;
- VI. Establecer, en el ámbito de su competencia, políticas de participación y financiamiento para las obras públicas en que intervengan el Estado, municipios e instancias públicas y privadas;



- VII. Gestionar recursos económicos para la ejecución de la obra pública y de los servicios relacionados con la misma, así como las adecuaciones presupuestales que se deriven del ejercicio del Programa de Inversión;
- VIII. Coordinar la elaboración de convenios con el Gobierno Federal, con los municipios y con los particulares, en materia de obra pública y desarrollo urbano;
- IX. Elaborar y mantener actualizados los inventarios de obras y servicios públicos;
- X. Integrar el Programa Operativo Anual de las obras públicas;
- XI. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, o que expresamente le encomienden el Secretario o el Subsecretario de Programación y Contratos.

Artículo 31.- Al titular de esta unidad administrativa se le denominará Director de Programación y Coordinación, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

Departamento de Programación
Departamento de Evaluación de Proyectos
Departamento de Coordinación

Sección II De la Dirección de Contratos

Artículo 32.- Corresponde a la Dirección de Contratos, además de las facultades genéricas de los directores, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Llevar a cabo los procedimientos de concursos de obra pública, servicios relacionados con la misma y su equipamiento, así como los relativos a estudios para la planeación urbana;
- II. Crear, controlar y mantener actualizado el padrón de contratistas de la Secretaría;
- III. Proponer al Subsecretario de Programación y Contratos, los procedimientos de contratación, contratos y convenios requeridos para la ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma;

- IV. Realizar todos los procedimientos de contratación de las obras públicas asignadas en forma directa o con participación;
- V. Participar con las Direcciones de Control Administrativo y la de Estudios y Proyectos en los procedimientos de concursos y evaluación de los dictámenes técnicos respectivos, los cuales estarán firmados por los titulares de las Direcciones participantes;
- VI. Vigilar que en el proceso de adjudicación, asignación y adquisición de obras, bajo contrato o administración directa, se cumpla con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- VII. Determinar los montos de sanciones o penalizaciones a aplicar a los ejecutantes de la obra pública, así como implementar las acciones legales conducentes de acuerdo a las disposiciones contractuales y con base a los informes de avance y calidad de ejecución de la Dirección de Supervisión;
- VIII. Llevar a cabo la liberación de las fianzas que protegen los contratos y convenios o encargarse de los procedimientos de su aplicación, en su caso, en los términos de ley;
- IX. Elaborar o revisar, según sea el caso, los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, convenios, contratos y acuerdos derivados de los contratos que sean competencia de la Secretaría;
- X. Proporcionar asesoría en materia de concursos y seguimiento de contratos, a los ayuntamientos, organismos estatales y municipales que lo soliciten;
- XI. Proceder conforme lo establece la legislación aplicable cuando se haga mal uso del anticipo que se proporciona para el inicio de las obras;
- XII. Colaborar en la elaboración y contestación de demandas jurídicas, así como intervenir en los juicios de amparo contra actos de los servidores públicos de la Secretaría;
- XIII. Otorgar asesoría sobre aspectos legales a las unidades administrativas que lo soliciten;
- XIV. Comparecer ante las autoridades correspondientes por los accidentes de tránsito donde intervienen unidades adscritas a la Secretaría;
- XV. Fungir como enlace con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría General de Gobierno para los asuntos que le encomiende el Secretario; y

- XVI. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, o que expresamente le encomienden el Secretario o el Subsecretario de Programación y Contratos.

Artículo 33.- Al titular de esta unidad administrativa se le denominará Director de Contratos, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxillará de las unidades administrativas siguientes:

Departamento de Normatividad de Obra
Departamento de Concursos y Contratos

Capítulo Noveno De la Subsecretaría de Obras Públicas

Artículo 34.- Corresponde a la Subsecretaría de Obras Públicas, además de las facultades genéricas de los subsecretarios, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Proponer al Secretario las políticas, lineamientos, estrategias y prioridades que deban observarse en los planes, programas o proyectos en materia de obras públicas;
- II. Establecer las normas técnicas y definir las especificaciones que deban cumplir cada una de las obras que realice la Secretaría;
- III. Coordinar, supervisar, ordenar y orientar las acciones de las direcciones a su cargo;
- IV. Coordinar las acciones de trabajo para la realización de los estudios, proyectos y presupuestos de la obra pública, en los términos de los convenios celebrados con los gobiernos federal o municipal, con base en sus diferentes programas;
- V. Coordinar el levantamiento de datos necesarios para el desarrollo de los proyectos de obra pública;
- VI. Establecer procedimientos para coordinar, controlar, supervisar y llevar el seguimiento de la ejecución de planes y programas de obras públicas, vigilando se desarrollen conforme a las normas, especificaciones, proyectos y propuestas autorizadas, procurando la utilización de las mejores tecnologías y sistemas de construcción disponibles;



- VII. Diseñar mecanismos para administrar las etapas que comprende la obra pública estatal en su proceso de elaboración de estudios y proyectos urbanísticos, arquitectónicos, programación y ejecución total o parcial de cada una de estas etapas, entrega, evaluación y control de la obra pública, así como de los servicios relacionados con las mismas, en cualquiera de las modalidades de contratación, coordinándose con las instancias que sean necesarias;
- VIII. Programar la supervisión de obras públicas a cargo de personas físicas o morales que se realicen conforme a lo establecido en los ordenamientos legales aplicables;
- IX. Recomendar, coordinar y controlar en el ámbito de su competencia, el mejor procedimiento constructivo de las obras viales en proyecto de construcción;
- X. Coordinar la elaboración de los tabuladores de precios unitarios y presupuestos de todos los proyectos autorizados por la Secretaría, así como someterlos a la autorización del Secretario;
- XI. Coordinar la elaboración de los dictámenes para el otorgamiento de los permisos sobre el uso del derecho de vía que soliciten particulares, las dependencias y los municipios;
- XII. Ordenar las visitas de inspección a las obras públicas competencia de la Secretaría, con el propósito de hacer cumplir las normas establecidas en materia de infraestructura vial, eléctrica, hidráulica y de edificación;
- XIII. Supervisar la elaboración de los proyectos de obras públicas para su revisión y aprobación;
- XIV. Colaborar con el Gobierno Federal y con los municipios del Estado en la ejecución y conservación de las obras públicas, previo acuerdo con el Secretario;
- XV. Contar con los inventarios de la red de caminos rurales y de la red estatal de carreteras alimentadoras;
- XVI. Supervisar que las direcciones a su cargo, atiendan lo relativo a las reclamaciones que presenten los contratistas para elaborar el oficio de resolución, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XVII. Proporcionar la información y elementos a considerar para que, en su caso, la Dirección de Contratos realice la implementación de los convenios e Instrumentos legales requeridos para el cumplimiento de los contratos;

- XVIII. Establecer, de acuerdo al ámbito de su competencia, las normas, políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico que deban regir a las unidades administrativas bajo su adscripción;
- XIX. Proporcionar asesoría técnica en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas a los municipios que lo soliciten;
- XX. Coordinar la impartición de talleres de programación, evaluación y capacitación de todas las funciones en que incide el desarrollo de la obra pública;
- XXI. Ejercer las atribuciones que en materia de derecho de vía correspondan a la Secretaría, previa consulta con las dependencias y unidades administrativas competentes; y,
- XXII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, o que expresamente le encomienden el Titular del Ejecutivo o el Secretario.

Artículo 35.- Al titular de esta unidad administrativa se le denominará Subsecretario de Obras Públicas, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

Dirección de Estudios y Proyectos
Dirección de Supervisión

Sección I De la Dirección de Estudios y Proyectos

Artículo 36.- Corresponde a la Dirección de Estudios y Proyectos, además de las facultades genéricas de los directores, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar o revisar en su caso, los estudios y proyectos, así como las normas técnicas y definir las especificaciones que deban cumplir cada una de las obras que realice la Secretaría;
- II. Aprobar las modificaciones de proyectos por razones técnicas justificadas, cuando así se requiera, en el transcurso de ejecución de las obras;
- III. Orientar, ejecutar y vigilar las acciones de trabajo para la realización de los estudios, proyectos y presupuestos de la obra pública, en los términos de los

convenios celebrados con los gobiernos federal o municipal, con base en sus diferentes programas;

- IV. Participar con las Direcciones de Control Administrativo y la de Contratos en los procedimientos de concursos y evaluación de los dictámenes técnicos respectivos, los cuales estarán firmados por los titulares de las Direcciones participantes;
- V. Recomendar, coordinar y controlar en el ámbito de su competencia, el mejor procedimiento constructivo de las obras que realice la Secretaría;
- VI. Integrar los expedientes y propuestas técnicas de acuerdo a los programas de inversión aprobados;
- VII. Realizar los proyectos de las vialidades urbanas, caminos, carreteras nuevas y otras vías de comunicación que se requieran;
- VIII. Coordinar el levantamiento de datos necesarios para el desarrollo de los proyectos de obra pública;
- IX. Participar técnicamente, ante las autoridades estatales correspondientes, en los diversos aspectos relacionados con las obras incluidas en los proyectos;
- X. Coordinar la elaboración de los tabuladores de los precios unitarios y presupuestos de todos los proyectos autorizados por la Secretaría;
- XI. Atender oportunamente las solicitudes de necesidades de proyectos de obra pública de los municipios, dependencias, así como de otros organismos sociales;
- XII. Coordinar la elaboración de los anteproyectos de obras públicas para su revisión y aprobación;
- XIII. Atender todas las necesidades que requiera el proyecto durante el proceso de construcción del mismo;
- XIV. Revisar y aprobar los presupuestos bases de las obras públicas;
- XV. Mantener actualizados los inventarios de la red de caminos vecinales y la red estatal de carreteras, así como la información sobre el estado físico en el que se encuentran;
- XVI. Revisar técnicamente las solicitudes para el otorgamiento de los permisos de cruce de carreteras y derecho de vía que soliciten particulares, dependencias y los municipios;

- XVII. Atender, revisar y autorizar, cuando sea procedente, las reclamaciones que presenten los contratistas para elaborar el oficio de resolución, en los términos de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;
- XVIII. Previo acuerdo con el Subsecretario de su adscripción, proporcionar la asesoría técnica que soliciten los municipios, para la elaboración de los planes y programas en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XIX. Realizar los estudios y proyectos ejecutivos relativos a obras de infraestructura, redes de servicios públicos y demás que sean de su competencia;
- XX. Revisar y autorizar la estimación de trabajos ejecutados, ajuste de costos, gastos no recuperables, que procedan conforme al contrato de obra pública o de servicios relacionados con la misma de que se trate; y,
- XXI. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos, circulares, acuerdos, o que expresamente le encomienden el Secretario o el Subsecretario de Obras Públicas.

Artículo 37.- Al titular de esta unidad administrativa se le denominará Director de Estudios y Proyectos, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

Departamento de Proyectos de Vialidad
Departamento de Proyectos de Edificación
Departamento de Costos Unitarios

Sección II De la Dirección de Supervisión

Artículo 38.- Corresponde a la Dirección de Supervisión, además de las facultades genéricas de los directores, el ejercicio de las atribuciones siguientes:

- I. Organizar, coordinar, supervisar, ordenar y orientar las acciones de las unidades administrativas a su cargo;
- II. Supervisar las obras en ejecución, en lo referente a calidad, tiempo, procedimientos constructivos y costos;



- III. Apoyar a la Dirección de Estudios y Proyectos con datos de campo para nuevas obras, así como con las correcciones correspondientes a las obras en ejecución;
- IV. Resolver problemas técnicos en coordinación con la Dirección de Estudios y Proyectos;
- V. Formular y avalar las estimaciones de las obras de contratistas o por administración y resolver los ajustes;
- VI. Implementar un sistema de supervisión y seguimiento de obras que permita conocer y validar los avances físico-financieros de las obras públicas en proceso;
- VII. Realizar pruebas de laboratorio para verificar compactaciones, capacidad de carga, calidad de material, entre otros, proponiendo las soluciones para su estudio y autorización en su caso;
- VIII. Elaborar informes periódicos de las obras en proceso;
- IX. Revisar las estimaciones, números generadores, presupuestos de organismos o entidades externas en apoyo a las obras en ejecución;
- X. Verificar el cumplimiento de las especificaciones de proyectos y las normativas en la ejecución de las diferentes obras;
- XI. Llevar el registro de los avances físicos observados en campo a nivel de conceptos, obras y programas;
- XII. Detectar problemas que se presenten en la ejecución de los programas y proponer soluciones;
- XIII. Apoyar los trabajos de programación, promoción y construcción de la obra pública;
- XIV. Llevar a cabo la elaboración, control y seguimiento de la bitácora de obra pública convencional o electrónica;
- XV. Verificar físicamente, la veracidad de los avances expresados en estimaciones;
- XVI. Realizar la recepción y entrega de obra ejecutada, por administración o contratista a la dependencia operadora, levantando las actas correspondientes;
- XVII. Revisar y dar seguimiento a los anticipos y estimaciones que se presenten para la ejecución de obras o para la realización de estudios y proyectos relativos a la planeación urbana; y,

XVIII. Las demás que le confieran las leyes, decretos, reglamentos y acuerdos, o que expresamente le encomienden el Secretario o el Subsecretario de Obras Públicas.

Artículo 39.- Al titular de esta unidad administrativa se le denominará Director de Supervisión, quien para el despacho de los asuntos de su competencia, se auxiliará de las unidades administrativas siguientes:

Departamento de Control de Calidad
Departamento de Control de Obra
Departamento de Supervisión Zona Norte
Departamento de Supervisión Zona Centro
Departamento de Supervisión Zona Sur

Capítulo Décimo **De la Suplencia de los servidores públicos de la Secretaría**

Artículo 40.- Las ausencias del Secretario, las suplirán los Subsecretarios de Obras Públicas, de Programación y Contratos y Desarrollo Urbano, en ese orden.

Artículo 41.- Las ausencias de los subsecretarios, serán suplidas por uno de los directores, según sea el caso, en los asuntos de sus respectivas competencias.

Artículo 42.- Las ausencias de los directores serán suplidas por uno de los jefes de departamento, según sea el caso, en los asuntos de sus respectivas competencias.

Artículo 43.- Los servidores públicos que cubran las ausencias, actuarán como encargados del despacho, con todas las facultades que correspondan al titular de la unidad administrativa, independientemente de las que correspondan en razón de su propio cargo.

Transitorios

Artículo Primero.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Artículo Segundo.- Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Obras Públicas, de fecha 7 de mayo de 2010, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", número 076, el día 25 de Junio de 2010.

Artículo Tercero.- Se deroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y Sustentable, de fecha 12 de mayo de 2006, publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", número No. 65, del día 31 de mayo de 2006, en los artículos relativos a la materia de desarrollo urbano.

Es dado en el Palacio del Poder Ejecutivo del Estado en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los cinco días del mes de noviembre de dos mil doce.

Sinaloa es Tarea de Todos
El Gobernador Constitucional del Estado

Lic. Mario López Valdez

El Secretario General de Gobierno

Lic. Gerardo Octavio Vargas Landeros

El Secretario de Administración y Finanzas

C.P.C. Armando Villarreal Ibarra

El Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas

Ing. José Luis Sevilla Suárez Peredo

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS.