



PERIODICO OFICIAL

DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Fundado el 14 de Enero de 1877

Registrado en la Administración de Correos el 1o. de Marzo de 1924

AÑO XCIII
TOMO CXLIV

GUANAJUATO, GTO., A 19 DE SEPTIEMBRE DEL 2006

NUMERO 150

TERCERA PARTE

SUMARIO:

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

DECRETO Gubernativo Número 294, mediante el cual, se expide el Reglamento de los Centros de Internación para Adolescentes del Estado de Guanajuato. **2**

DECRETO Gubernativo Número 295, mediante el cual, se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Obra Pública. **20**

DECRETO Gubernativo Número 296, mediante el cual, se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario. **60**

DECRETO Gubernativo Número 297, mediante el cual, se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Guanajuato. **80**

DECRETO Gubernativo Número 298, mediante el cual, se constituye la Comisión Estatal de Bioética. **85**

ACUERDO Gubernativo Número 187, mediante el cual, el Ejecutivo del Estado, dona a favor de la Asociación Civil denominada "Asociación Leonesa de la Familia del Niño, A.C.", un vehículo. **90**

SECRETARIA DE GOBIERNO SUBSECRETARIA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD DIRECCION GENERAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE

ACUERDO, mediante el cual, se implementa la Campaña de Actualización Administrativa de Expedientes de Concesionarios y Permisionarios del Servicio Público de Transporte de Personas en su modalidad de Foráneo, en el Estado de Guanajuato. **92**

GOBIERNO DEL ESTADO - PODER EJECUTIVO

Juan Carlos Romero Hicks, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, con fundamento en los artículos 77, fracciones I y II, y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; y en observancia de lo dispuesto por los artículos 2, 6 y 9 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

CONSIDERANDO

El Gobierno del Estado está profundamente interesado en garantizar el respeto a los derechos humanos en todos los ámbitos de la vida de los guanajuatenses.

Dicho interés reviste singular importancia en materia de los Centros de Internación para Adolescentes, en donde quienes se encuentran cumpliendo alguna medida de internamiento por resolución judicial, son sometidos a un programa especializado de ejecución que les permitirá reintegrarse al núcleo social y familiar y a actividades propias de su edad.

A fin de garantizar, por un lado, el respeto a los derechos humanos en los Centros de Internación para Adolescentes, y por otro lado, lograr resultados satisfactorios en los tratamientos de reintegración social y familiar, es indispensable contar con normas jurídicas apropiadas que eviten la violación de dichos derechos sin menoscabo de la seguridad y el orden, y que coadyuven en la obtención de los resultados.

En ese sentido se expide el presente Reglamento de los Centros de Internación, tal como lo ordena el Artículo Sexto Transitorio del Decreto No. 280 de la Quincuagésimo Novena Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, por el que se expide la Ley de Justicia para Adolescentes del Estado de Guanajuato.

Este reglamento tendrá como principios rectores la protección integral del adolescente y el interés superior del adolescente, entendidos éstos como garantías frente al poder coactivo del Estado.

Esta respuesta normativa establece las pautas que habrán de seguirse para salvaguardar los derechos humanos de los adolescentes en los Centros de Internación, así como también las medidas concretas y los criterios que sustentarán la organización de los mismos en que deban ejecutarse las medidas de internación.

El presente reglamento se integra de tres títulos, en los que se establecen la organización, los servicios y el régimen interno de los Centros de Internación, los cuales establecen el personal que deberá operarlos, el régimen interno, las correcciones disciplinarias, el cese del internamiento, la suspensión del tratamiento y el registro estadístico, entre otros aspectos.

La salvaguarda eficaz de los derechos humanos y la organización del sistema de ejecución de medidas de internación preventivas o definitivas, además implicarán erogación de recursos, mismo que serán suministrados por el Estado.

El Gobierno del Estado seguirá apostando su esfuerzo y apoyo para salvaguardar los derechos humanos en los Centros de Internación para Adolescentes y para conformar el Sistema Integral de Justicia para Adolescentes, harán posible que cada una de las normas contenidas en el reglamento que ahora se expide, rija plenamente en el ámbito para el que se crea.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 294

Artículo Único.- Se expide el Reglamento de los Centros de Internación para Adolescentes del Estado de Guanajuato, en los siguientes términos:

REGLAMENTO DE LOS CENTROS DE INTERNACIÓN PARA ADOLESCENTES DEL ESTADO DE GUANAJUATO

TÍTULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DE INTERNACIÓN PARA ADOLESCENTES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Las disposiciones contenidas en este ordenamiento tienen por objeto regular la organización y funcionamiento de los Centros de Internación para Adolescentes y su aplicación corresponde a la Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes y a la Dirección del Centro de Internación para Adolescentes correspondiente.

Para los efectos del presente reglamento se entenderá como Centro al Centro de Internación para Adolescentes. Se podrán crear el número de Centros necesarios para la internación de los adolescentes, los cuales dependerán de la Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes.

Artículo 2.- El presente reglamento garantizará el respeto absoluto de los derechos humanos y la dignidad de los adolescentes internos, procurando su reintegración social y familiar, a través del Programa Personalizado de Ejecución.

Las actividades de los funcionarios de los Centros estarán encaminadas al cumplimiento de las medidas de tratamiento impuestas en resolución definitiva ejecutoriada dictada por el Juez para Adolescentes.

Artículo 3.- Las disposiciones del presente reglamento regirán para todos los adolescentes internos en los Centros, para el personal adscrito a los mismos y para cualquier persona que ingrese a sus instalaciones, ya sea en visita de carácter oficial o particular.

La Dirección del Centro brindará las facilidades necesarias a los organismos públicos de derechos humanos, así como a aquellas autoridades facultadas para conocer de asuntos en materia de justicia para adolescentes en el ámbito de su competencia.

Artículo 4.- Todo adolescente que ingrese a un Centro, recibirá un trato digno e igual, sin distinción de raza, sexo o religión.

Se prohíbe el establecimiento de estancias de distinción. No quedan comprendidas en tal concepto aquellas instalaciones para el tratamiento de conductas especiales que requieran un tratamiento intensivo y prolongado de adolescentes con problema biopsicosociales complicados, fármacodependencia, protección personal o enfermedad infectocontagiosa.

Artículo 5.- Los datos, constancias e informes de cualquier naturaleza que obren en los archivos de cada Centro, tienen carácter confidencial, por lo tanto no podrán ser proporcionados sino a los interesados y a las autoridades legalmente facultadas para solicitarlos. En todos los casos la solicitud deberá ser por escrito, misma que deberá ser aprobada por el Director del Centro.

Artículo 6.- Los adolescentes sujetos a procedimiento estarán a disposición de los Tribunales Especializados hasta en tanto se resuelva su situación jurídica en definitiva y deberán estar separados de aquellos que estén cumpliendo un tratamiento en internación.

En todos los casos, los adolescentes masculinos y femeninos estarán separados, pudiendo coincidir única y exclusivamente en el desarrollo de las actividades educativas, laborales y culturales contando siempre con asistencia de personal de seguridad.

Artículo 7.- El Director General de Reintegración Social para Adolescentes y el Director del Centro, deberán procurar la cooperación de instituciones gubernamentales, culturales, educativas, sociales, asistenciales, así como otras del sector privado, para que coadyuven con el tratamiento de reintegración social de los adolescentes.

Artículo 8.- Cada Centro deberá contar con el personal suficiente y especializado en la materia que permita la adecuada aplicación del tratamiento y que permita su presupuesto.

El personal antes citado deberá recibir en forma previa a la posesión del cargo y durante el desarrollo del servicio, cursos de formación, capacitación e inducción.

Artículo 9.- Las ausencias del Director del Centro por menos de tres días serán cubiertas por el Subdirector que al efecto designe. Las ausencias mayores a ese tiempo deberán ser suplidas por el servidor público que designe la Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes.

Artículo 10.- Cada Centro contará con la infraestructura que requiera la prestación de sus servicios y que permita su presupuesto.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA DE LOS CENTROS

SECCIÓN PRIMERA DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA DE LOS CENTROS

Artículo 11.- Para el cumplimiento de su objetivo, operación y despacho de los asuntos que le competen, cada Centro contará con las siguientes unidades administrativas:

- I.- Dirección;
 - a) Subdirección Jurídica;
 - b) Subdirección Técnica:
 - 1. Coordinación de Criminología;
 - 2. Coordinación de Psicología;
 - 3. Coordinación Educativa y Pedagógica;
 - 4. Coordinación Deportiva;

5. Coordinación Médica;
6. Coordinación Laboral; y
7. Coordinación de Trabajo Social.

c) Coordinación de Seguridad.

Cada Centro contará además con el personal administrativo de apoyo necesario para el logro de sus fines y que permita su presupuesto.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE LOS CENTROS

Artículo 12.- El Director del Centro será el responsable directo de la aplicación y desarrollo de las medidas impuestas por la autoridad jurisdiccional correspondiente y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Presidir el Consejo Técnico Interdisciplinario;
- II.- Tener bajo su custodia a aquellos adolescentes que se encuentren en internamiento provisional o definitivo;
- III.- Supervisar la aplicación de las normas establecidas en la Ley de Justicia para Adolescentes del Estado de Guanajuato, el presente reglamento y demás normatividad aplicable;
- IV.- Representar al Centro ante otras instituciones públicas o privadas;
- V.- Remitir a los tribunales especializados los reportes que soliciten a la Dirección del Centro o al Consejo Técnico Interdisciplinario, en ejercicio de sus funciones;
- VI.- Supervisar, con la asesoría del Consejo Técnico Interdisciplinario, el tratamiento impuesto a los adolescentes por los tribunales especializados en resolución definitiva;
- VII.- Ejecutar los acuerdos tomados por el Consejo Técnico Interdisciplinario del Centro;
- VIII.- Dar a conocer a los adolescentes internados en el Centro el reglamento interior, los instructivos y manuales que se emitan, así como cualquier modificación;
- IX.- Elaborar, en coordinación con la Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes, los convenios necesarios con las instituciones públicas o privadas para el eficaz cumplimiento de las medidas impuestas;
- X.- Vigilar el correcto desarrollo de las labores del personal adscrito a los Centros, implementando los procesos necesarios para tal efecto;
- XI.- Autorizar la salida de los adolescentes internados en el Centro que requieran la prestación de algún servicio externo;
- XII.- Autorizar las visitas de instituciones al Centro;
- XIII.- Vigilar y supervisar los servicios prestados por el Centro, así como su sistema de seguridad;
- XIV.- Cuidar que en todo momento el adolescente reciba un trato digno por parte del personal del Centro;
- XV.- Formular, por sí o por medio del Subdirector Jurídico, las denuncias o querellas ante las autoridades correspondientes por hechos presuntamente delictuosos cometidos al interior del Centro;
- XVI.- Vigilar, por conducto del Subdirector Jurídico, que en ningún momento haya adolescentes detenidos sin que medie mandato judicial o administrativo, así como evitar que se prolongue injustificadamente el internamiento;
- XVII.- Ordenar la libertad del menor interno cuando una vez cumplidos los plazos señalados en la Ley de Justicia para Adolescentes del Estado de Guanajuato, no se haya dictado el auto de sujeción a procedimiento en internación por el Juez para Adolescentes;
- XVIII.- Planear, apoyar, vigilar y supervisar las actividades que realicen las unidades administrativas a su cargo;

- XIX.- Elaborar y ejecutar programas y proyectos estratégicos en materia de prevención y tratamiento de adolescentes;
- XX.- Realizar los actos que sean necesarios para el buen funcionamiento del Centro; y
- XXI.- Las demás atribuciones que se deriven del presente reglamento, o de otras disposiciones aplicables o que le sean encomendadas por su superior jerárquico.

SECCIÓN TERCERA DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA DE LOS CENTROS

Artículo 13.- El Subdirector Jurídico tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Verificar que la orden y los documentos de internamiento correspondan al adolescente presentado y que haya sido remitido por la autoridad competente;
- II.- Dar seguimiento a la situación jurídica de cada adolescente interno;
- III.- Integrar el expediente jurídico de los adolescentes;
- IV.- Orientar y asesorar a los adolescentes internos en el Centro, respecto a las dudas sobre la ejecución de su medida;
- V.- Girar la orden de libertad, una vez que reciba la orden por escrito de la autoridad competente;
- VI.- Realizar la ficha o tarjeta de identificación del adolescente con la fecha y hora de su ingreso, sus datos generales, personales y del proceso, antecedentes y recursos legales interpuestos;
- VII.- Realizar las diligencias necesarias para la presentación del adolescente ante la autoridad competente que lo requiera;
- VIII.- Participar en la elaboración del Programa Personalizado de Ejecución, aportando los datos de carácter jurídico necesarios;
- IX.- Realizar la calendarización de las fechas en que los adolescentes, eventualmente tengan derecho a la suspensión de la medida, con base en la resolución judicial;
- X.- Proporcionar al adolescente la orientación necesaria que le permita conocer y comprender su situación legal;
- XI.- Llevar el control del banco de datos respecto a los antecedentes del adolescente;
- XII.- Elaborar y llevar control de las minutas y actas de Consejo Técnico Interdisciplinario;
- XIII.- Fungir como Secretario del Consejo Técnico Interdisciplinario del Centro; y
- XIV.- Las demás atribuciones que deriven del presente reglamento, de otras disposiciones legales aplicables o que le sean conferidas por su superior jerárquico.

SECCIÓN CUARTA DE LA SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE LOS CENTROS

Artículo 14.- El Subdirector Técnico es el responsable directo de la aplicación y cumplimiento del programa personalizado ante la Dirección del Centro y sus atribuciones son:

- I.- Dar seguimiento al cumplimiento del Programa Personalizado determinado por el Consejo Técnico Interdisciplinario a los adolescentes internados;
- II.- Ordenar a sus coordinadores, al ingreso de cada adolescente, practicar la entrevista inicial con el fin de prevenir conductas que perjudiquen el ambiente del Centro, así como para determinar el área de ubicación del adolescente;
- III.- Coordinar las áreas técnicas en la aplicación del programa personalizado durante el tiempo que dure la medida;
- IV.- Supervisar y realizar los trámites técnicos que requiera el Centro y los adolescentes, en el ámbito de su competencia;
- V.- Integrar el expediente técnico interdisciplinario de cada uno de los adolescentes internos;

- VI.- Someter a la aprobación del Director del Centro la calendarización de los programas técnicos aplicables;
- VII.- Coordinar la comunicación entre los coordinadores técnicos para el desarrollo del programa personalizado;
- VIII.- Fomentar la participación de los padres de familia en la aplicación del programa personalizado;
- IX.- Promover la participación de la sociedad en general para coadyuvar en la ejecución de las medidas en internación; y
- X.- Las demás atribuciones que deriven del presente reglamento, demás disposiciones legales aplicables o que le sean conferidas por su superior jerárquico.

Artículo 15.- La Subdirección Técnica planeará, vigilara y supervisará el trabajo de las siguientes unidades administrativas:

- I.- Coordinación de Criminología
- II.- Coordinación de Psicología;
- III.- Coordinación Educativa y Pedagógica;
- IV.- Coordinación Deportiva;
- V.- Coordinación Médica;
- VI.- Coordinación Laboral; y
- VII.- Coordinación de Trabajo Social.

Artículo 16.- Las coordinaciones de los Centros, dentro del ámbito de su competencia profesional, tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I.- Integrar los expedientes de los adolescentes y mantenerlos actualizados;
- II.- Emitir dictámenes de los adolescentes cuando así fuere necesario;
- III.- Llevar el control del tratamiento de los adolescentes;
- IV.- Prestar los servicios que correspondan a los adolescentes internados;
- V.- Asistir a las sesiones de Consejo Técnico Interdisciplinario;
- VI.- Rendir los informes correspondientes al avance de cumplimiento del programa personalizado;
- VII.- Vigilar que este reglamento, los instructivos y manuales del Centro se den a conocer a los adolescentes internados;
- VIII.- Coadyuvar con las terapias de reintegración social y familiar del adolescente; y
- IX.- Las demás que se deriven del presente reglamento, de otras disposiciones jurídicas aplicables o que le encomiende su superior jerárquico.

SECCIÓN QUINTA DE LA COORDINACIÓN DE SEGURIDAD

Artículo 17.- La seguridad y el orden en cada Centro, corresponde a su Coordinación de Seguridad.

Artículo 18.- La Coordinación de Seguridad tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Mantener la seguridad, el orden y la disciplina en el Centro;
- II.- Designar y atender el funcionamiento constante y eficaz de las guardias en el edificio del Centro y puntos de vigilancia internos;
- III.- Controlar los rondines de seguridad destacados en el interior y en el exterior inmediato del edificio del Centro;
- IV.- Controlar, dentro de los límites legales y conforme a las circunstancias del caso, cualquier acto de insubordinación individual o colectiva de los adolescentes, inclusive protestas masivas, motines, riñas y evasiones;

- V.- Escoltar a los adolescentes dentro y fuera del Centro con la precaución y seguridad que se requiera;
- VI.- Efectuar el registro de los visitantes, del personal y de los vehículos que entren o salgan del Centro;
- VII.- Establecer un sistema de comunicación que permita verificar en todo momento la seguridad y el orden dentro del Centro;
- VIII.- Asumir el control del equipo de seguridad que se utilice dentro del Centro o en caso de traslados, fuera de éste;
- IX.- Rendir a la Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes y al Director del Centro los informes sobre novedades y el comportamiento de los adolescentes;
- X.- Vigilar el desarrollo de todas las actividades que se realicen en el Centro;
- XI.- Llevar un registro de audiencias diario de los adolescentes, respecto a cada una de las áreas del Centro y de los tribunales especializados;
- XII.- Realizar los pases de lista necesarios;
- XIII.- Elaborar los planes de contingencia necesarios;
- XIV.- Participar en las reuniones del Consejo Técnico Interdisciplinario; y
- XV.- Dar cumplimiento a todas las órdenes relacionadas con los servicios inherentes a sus funciones que reciban de la Dirección del Centro y la Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes.

CAPÍTULO III DEL CONSEJO TÉCNICO INTERDISCIPLINARIO

Artículo 19.- El Consejo Técnico Interdisciplinario del Centro funcionará como órgano colegiado de consulta y asesoría del Director de dicho Centro, en aquellos asuntos que tengan relación con el tratamiento y desarrollo del programa personalizado aplicable a los adolescentes.

Artículo 20.- El Consejo Técnico Interdisciplinario se integrará de la siguiente forma:

- I.- El Director del Centro, quien lo presidirá;
- II.- El Subdirector Jurídico, quien fungirá como secretario;
- III.- El Subdirector Técnico;
- IV.- El Coordinador de Criminología;
- V.- El Coordinador de Psicología;
- VI.- El Coordinador Educativo y Pedagógico;
- VII.- El Coordinador Deportivo;
- VIII.- El Coordinador Médico;
- IX.- El Coordinador Laboral;
- X.- El Coordinador de Trabajo Social;
- XI.- El Coordinador de Seguridad; y
- XII.- Un representante de la Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes.

Artículo 21.- El Consejo Técnico Interdisciplinario tendrá las siguientes funciones:

- I.- Actuar como órgano colegiado de orientación, evaluación, elaboración y seguimiento del programa personalizado;
- II.- Determinar que incentivos y estímulos se concederán a los adolescentes y vigilar que se hagan efectivos;
- III.- Revocar los estímulos otorgados a los adolescentes;

- IV.- Evaluar y, en su caso, dictaminar sobre la aplicación de correctivos disciplinarios al adolescente, tomando en consideración la gravedad de la falta, el tipo de medida disciplinaria, el tratamiento adoptado y su avance;
- V.- Supervisar el desarrollo del programa personalizado y vigilar que las acciones de las diversas áreas que forman el Consejo Técnico Interdisciplinario, orienten sus esfuerzos al cumplimiento de dicho programa, rindiendo oportunamente los informes a que se refiere la Ley de la materia, al Juez de Adolescentes;
- VI.- Aprobar los manuales e instructivos del Centro; y
- VII.- Las demás que señalen las leyes aplicables, este reglamento y el Director del Centro.

Artículo 22.- El Consejo Técnico Interdisciplinario podrá otorgar alguna de las siguientes medidas de estímulo, como premio por la buena conducta o por méritos de los adolescentes internos:

- I.- Mención honorífica;
- II.- Concesión extraordinaria de comunicaciones y visitas;
- III.- Autorización de poseer un aparato electrónico, como son radios, tocacintas, discman o televisión; y
- IV.- Las demás que apruebe el propio Consejo Técnico Interdisciplinario que repercutan favorablemente en el tratamiento del menor y que no constituyan un riesgo para la seguridad del Centro.

Artículo 23.- El Consejo Técnico Interdisciplinario celebrará sesiones ordinarias por lo menos una vez a la quincena y extraordinarias cada vez que sea convocado por el Director del Centro.

Las sesiones del Consejo se llevarán con la presencia del Director del Centro de Internamiento y en su ausencia, del Subdirector Jurídico, para la validez de estas, será necesaria mayoría simple y las decisiones serán válidas con los votos del cincuenta por ciento de los miembros presentes más uno, en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 24.- De cada sesión del Consejo Técnico Interdisciplinario se levantará un acta, la cual deberá ser firmada por todos los participantes. Se enviará una copia de la misma a la Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes.

TÍTULO II DE LOS SERVICIOS DE LOS CENTROS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 25.- Ningún adolescente podrá desempeñar funciones de autoridad, administración, vigilancia y custodia. Cuando alguno desempeñe tareas de mantenimiento, limpieza y prestación de servicios, no perderá su calidad de interno para los efectos de este reglamento, por lo que se someterá invariablemente a las normas de disciplina, vigilancia y seguridad.

Artículo 26.- Las autoridades y los miembros del personal tienen la obligación de asegurar que los servicios sean prestados con dignidad y la seguridad y custodia se procuren sin violencia, para tal efecto se otorgará capacitación y formación continua a los servidores públicos de cada Centro.

Los cursos de capacitación tenderán a que en el desempeño de las tareas se conjuguen eficiencia y respeto de los derechos humanos. Será condición indispensable para la obtención de un cargo y la

permanencia en él, tomar todos los cursos que se contemplen en el programa de capacitación de la Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes.

Artículo 27.- Los adolescentes podrán ser asistidos por los ministros o representantes de la religión que profesen, con la autorización de la Dirección del Centro.

Artículo 28.- Los adolescentes tienen derecho a conservar vínculos con el exterior del Centro, para tal efecto se fomentará que los adolescentes internos reciban visitas, envíen correspondencia y hagan llamadas telefónicas.

Artículo 29.- La vigilancia del área de mujeres quedará exclusivamente a cargo de personal femenino. Quedando prohibida la entrada de personal del sexo masculino, salvo causa de fuerza mayor y bajo la responsabilidad de quien disponga el ingreso. Los restantes miembros del personal masculino sólo tendrán acceso a esta área en compañía de miembros del personal femenino y en cumplimiento de sus funciones, bajo la más estricta responsabilidad del coordinador de seguridad y la responsable del área femenil.

Artículo 30.- Los hijos de las internas en estado de lactancia y no mayores de un año, podrán permanecer con sus madres.

La madre tendrá participación preferente y directa en su cuidado, menos cuando sus circunstancias hagan desaconsejable dicha intervención. Al cumplir los menores un año de edad, a fin de lograr su sano desarrollo psicológico y fisiológico, serán entregados a quien corresponda legalmente o canalizados a alguna institución protectora de la infancia en la Entidad.

CAPÍTULO II DE LOS SERVICIOS DE SALUD

Artículo 31.- En función de la partida presupuestal asignada, se procurará que los servicios de salud en los Centros sean suficientes para atender las necesidades básicas de salud física y mental de los adolescentes.

Artículo 32.- La Dirección del Centro velará porque existan convenios con el sector salud, a fin de que en los centros hospitalarios que dependan de él, sean atendidos los enfermos que requieran cuidados médicos especializados. Así mismo, se implementarán mecanismos eficientes para que en dichos establecimientos se atienda a los internos enfermos con la urgencia que se requiera.

Artículo 33.- El Coordinador Médico, el Subdirector Técnico y el Director del Centro, supervisarán la higiene personal de los adolescentes, de todo el Centro y sus espacios, sobre todo aquellos lugares donde se manejen y produzcan alimentos.

Artículo 34.- A ningún adolescente interno se le podrá suministrar ningún medicamento sino es bajo prescripción médica y con su consentimiento.

Artículo 35.- Cuando se trate de medicamento controlado éste estará bajo la responsabilidad del médico del Centro, quien deberá ajustarse a la normatividad de la Secretaría de Salud en esta materia.

Artículo 36.- Cuando se detecte la necesidad de trasladar con urgencia algún adolescente para que reciba atención médica y el Director del Centro no se encuentre, podrá salir con la orden médica bajo la más estricta responsabilidad y vigilancia del Coordinador de Seguridad o quien haga sus veces.

Artículo 37.- Se proporcionará a los adolescentes tres veces al día alimentos conforme a los menús que emita el Departamento de Nutriología de la Dirección General de Ejecución Penitenciaria y Readaptación Social de la Secretaría de Seguridad Pública.

Artículo 38.- El Director del Centro vigilará que los alimentos sean servidos en utensilios adecuados para que el sabor y su aspecto no se demeriten y puedan ser consumidos decorosamente.

Los alimentos serán servidos en el comedor del Centro o en el lugar que la Dirección del Centro designe, en los horarios que previamente determine.

CAPÍTULO III DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS

Artículo 39.- En cada Centro se organizarán actividades educativas y se fomentará el interés de los adolescentes por el estudio, por lo que podrán participar en los programas educativos que se impartan.

Artículo 40.- La educación impartida tendrá carácter académico, cívico, artístico, físico y ético, y estará orientada por las técnicas de la pedagogía correctiva, de conformidad con los programas que rigen la Secretaría de Educación de Guanajuato, la Secretaría de Educación Pública y las instituciones públicas educativas.

Deberá garantizarse la instrucción primaria, para lo cual se establecerán gestiones o convenios con la Secretaría de Educación, o en su caso con las instituciones públicas educativas. Cuando haya adolescentes indígenas internos, deberá comunicarse esta circunstancia a la Secretaría de Educación, a fin de que se les procure educación conforme a su circunstancia personal.

La enseñanza media y media superior, en todos sus grados deberá facilitarse a los adolescentes, permitiendo que puedan cumplir con los programas de enseñanza fija y en su caso abierta que ofrecen las instituciones educativas.

También se procurará que los adolescentes puedan ver y escuchar los programas de educación que se difunden en los medios masivos de comunicación.

Artículo 41.- Los adolescentes podrán hacer uso del servicio de biblioteca en los horarios que al efecto se determinen, con estricto apego a las reglas propias del lugar.

Con base a la partida presupuestal asignada a cada Centro, se procurará que la biblioteca cuente con libros de apoyo para la enseñanza fundamental, obras de literatura mexicana y universal, obras de divulgación científica, un ejemplar de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Ley de Justicia para Adolescentes, del Reglamento de los Centros de Internación, de los códigos penales y de procedimientos penales estatal y federal, de la Ley de la Comisión Nacional de Derechos Humanos y de la Ley para la Protección de los Derechos Humanos en el Estado de Guanajuato, así como de los instructivos de cada Centro.

Artículo 42.- Queda prohibido a los adolescentes poseer libros, revistas o cualquier material pornográfico o de contenido violento, así como naipes, dados, lotería y otros juegos de azar, excepto los que con fines de tratamiento autorice el Consejo Técnico Interdisciplinario.

Artículo 43.- En la documentación que acredite los estudios del adolescente, por ningún motivo mencionará el lugar en que se realizaron ni la situación jurídica del acreditado.

CAPÍTULO IV DE LOS SERVICIOS LABORALES Y DE CAPACITACIÓN

Artículo 44.- El adolescente podrá participar en las actividades laborales o de capacitación de acuerdo a sus aptitudes, conocimientos, intereses y habilidades, así como dentro de lo establecido en las leyes y reglamentos de la materia.

Artículo 45.- Es obligación del Director del Centro gestionar o crear las condiciones para que los adolescentes desempeñen actividades laborales y de capacitación para el trabajo y promover que lo hagan.

Artículo 46.- En la organización de las actividades laborales o de capacitación se atenderá a los objetivos fundamentales de reintegración social y familiar de los adolescentes. Se privilegiará la promoción de industrias u oficios rentables basados en estudios de las características de la economía de la zona a la que pertenezcan los adolescentes, así como de las que tenga la población del Centro, el Gobierno del Estado promoverá la participación del sector privado.

También serán consideradas como actividades laborales, las educativas y cualesquiera otras de carácter intelectual, artístico o artesanal desempeñadas en forma programada y sistemática.

Artículo 47.- Los adolescentes participarán en las actividades laborales o de capacitación únicamente en los lugares y horarios señalados para ello; están exceptuados de las actividades laborales con fines de tratamiento quienes padezcan alguna enfermedad que los imposibilite para el trabajo, sin embargo estas personas podrán dedicarse a las labores que elijan, siempre que no sea perjudicial a su salud o incompatible con su tratamiento.

Artículo 48.- Cuando el adolescente causare daños en forma intencional o imprudencial en los bienes, instalaciones, útiles, herramientas o en general en el Centro, se dará cuenta a los padres o tutores del mismo para reparación, adquisición, sustitución, construcción o lo que procediere, con independencia de las medidas disciplinarias que procedan.

Artículo 49.- El Director del Centro está obligado a vigilar y exigir que se respeten las normas laborales y de protección del medio ambiente, así como lo establecido en este reglamento.

Artículo 50.- El Coordinador Laboral y su personal de apoyo, en coordinación con el personal de la Coordinación de Seguridad, serán los responsables directos del buen resguardo de las sustancias químicas y demás material necesario para el desarrollo de las actividades laborales.

TÍTULO III DEL RÉGIMEN INTERNO

CAPÍTULO I DEL INGRESO, DIAGNÓSTICO, CLASIFICACIÓN Y REGISTRO

Artículo 51.- El adolescente al momento de ingresar quedará sujeto a una revisión médica y medidas sanitarias de aseo, vacunación, prevención y tratamiento.

Artículo 52.- Todo adolescente, desde el momento de su ingreso al Centro, será sometido a estudios tendientes a establecer un diagnóstico personalizado y será canalizado al área de observación y clasificación para con posterioridad integrarlo al área que le permita convivir con quienes tengan características similares desde el punto de vista biopsicosocial.

Asimismo, le serán practicados, en forma periódica, estudios criminológicos, psicológicos, pedagógicos, médicos, laborales y de trabajo social.

Artículo 53.- La Dirección del Centro en colaboración con sus diversas áreas, deberán llevar los registros pertinentes para la realización periódica de estadísticas necesarias para fundamentar los planes y programas.

Artículo 54.- En cada Centro se establecerá un sistema administrativo para registrar a los adolescentes en el momento de su ingreso, dicho sistema comprenderá los siguientes datos:

- I.- Nombre, sexo, edad, lugar de nacimiento, domicilio, estado civil, grado escolar e información sobre su familia;
- II.- Fecha, hora de ingreso y salida, así como las constancias de su internamiento;
- III.- Autoridad que realiza la remisión y motivo de ésta; y
- IV.- Depósito e inventario de sus pertenencias, mismas que serán devueltas al momento de la externación o bien cuando así lo soliciten los representantes legales del adolescente.

Artículo 55.- Los objetos de valor, ropa y otros bienes que el adolescente posea a su ingreso y que de acuerdo a las disposiciones de este reglamento no pueda mantener consigo, serán entregados a la persona que designe o, en su defecto, conservados en el depósito de objetos que está bajo custodia de la coordinación de trabajo social, previo inventario que se levante a satisfacción del adolescente y firme quien recibe y el propio adolescente.

Artículo 56.- Al ingreso del adolescente al Centro, se le hará saber las disposiciones a que queda sujeto y sus derechos, se le permitirá comunicarse con sus familiares y abogados, si tuviesen, para informarles de su situación. Desde el ingreso al Centro, se integrará su expediente técnico interdisciplinario, el cual comprenderá las resoluciones relativas a su proceso, resolución ejecutoriada, evolución biopsicosocial y avances del programa personalizado, el tratamiento aplicado, así como los informes relativos a su conducta.

CAPÍTULO II DE LOS TRASLADOS

Artículo 57.- El egreso temporal, excepcional y justificado por razones humanitarias o legales de los adolescentes, podrá ser autorizado por la Dirección del Centro, con anuencia de la Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes y en los casos de procesados del juez bajo cuya jurisdicción se encuentren.

Artículo 58.- Los adolescentes serán escoltados en todo traslado interior o exterior en la forma ordinaria o extraordinaria que acuerde la Dirección del Centro con el responsable de la seguridad; los traslados externos se verificarán en condiciones de higiene, seguridad y de modo que la forma de transporte no cause sufrimiento físico a los adolescentes, ni exponga a éstos a agresión o a la curiosidad del público.

Artículo 59.- Para el traslado externo de los adolescentes por motivos de seguridad, de una solicitud de autoridad competente, de enfermedad u otros análogos, será necesario recabar la autorización de la Dirección General de Reintegración Social para Adolescentes. Respecto de los adolescentes sujetos a proceso será necesario la autorización de la autoridad jurisdiccional de la causa.

Artículo 60.- En el caso de traslado de un menor a otro Centro, se remitirá también la copia certificada de su expediente técnico interdisciplinario a efecto de que se continúe con la aplicación de la medida impuesta.

CAPÍTULO III DE LAS VISITAS

Artículo 61.- En el Centro sólo podrán autorizarse los siguientes tipos de visita:

- I.- Familiar;
- II.- De amistad;
- III.- Especiales, que comprenden a los defensores particulares o de oficio, representantes de la Comisión Nacional de Derechos Humanos o de la Procuraduría Estatal de Derechos Humanos, y en general, de personas u organismos que coadyuven en el tratamiento para la reintegración social y familiar del adolescente. Los adolescentes al recibir a un representante de la Procuraduría Estatal o la Comisión Nacional de Derechos Humanos, preferentemente deberán hacerlo en un área debidamente vigilada pero en la que tengan posibilidades de conversar en privado durante el tiempo que les convenga, sin más requisito que su registro previo;
- IV.- Médicas especializadas, si su salud y condición física así lo requiere;
- V.- Escolares o de instituciones descentralizadas de Gobierno del Estado, siempre y cuando tengan como mismo fin la convivencia pacífica y armoniosa con los adolescentes; y
- VI.- Íntimas o conyugales.

Las visitas familiares, de amistad e íntimas o conyugales, se podrán suspender cuando así lo disponga el Consejo Técnico Interdisciplinario y cuando la influencia negativa que repercuta en el desarrollo del programa personalizado.

Artículo 62.- Podrá acudir a la visita familiar cualquier miembro de la familia siempre y cuando el adolescente acepte dicha visita, y cumpla con los requisitos establecidos por la Dirección del Centro.

Artículo 63.- Las visitas familiares quedarán bajo el control de la Coordinación de Trabajo Social y del cuerpo de seguridad, cuyo personal se encargará de llevar los registros de entrada y salida de las visitas; éstas se recibirán única y exclusivamente en los lugares ubicados para tal efecto y dentro de los horarios establecidos.

Artículo 64.- Se podrán conceder visitas especiales a los internos fuera de los días y horarios de visita, cuando la urgencia o el caso así lo ameriten a juicio del Director del Centro.

Artículo 65.- La visita íntima o conyugal podrá ser autorizada con la esposa o esposo, así como con su concubina o concubinario, y para ello será necesario presentar acta de matrimonio o carta de convivencia y los demás requisitos que fije la Dirección del Centro en el proceso respectivo.

El Consejo Técnico Interdisciplinario, a petición del adolescente, podrá autorizar la realización de la visita íntima o conyugal con una pareja estable aún cuando no se encuentre en los supuestos a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 66.- Queda prohibida la visita íntima o conyugal con parejas eventuales.

Artículo 67.- La persona que desee visitar a un adolescente deberá ser autorizada para ello y acreditar su calidad mediante credencial que al efecto expidan las autoridades del Centro cuando se trate de familiar.

Artículo 68.- Todos los visitantes quedarán sujetos a revisión personal antes de llevar a cabo la visita. Dicha revisión se practicará respetando la dignidad de la persona y en cubículo cerrado, en forma separada para mujeres y hombres, por personal femenino y masculino, según sea el género del visitante.

Cuando un visitante traiga consigo utensilios, alimentos u otros objetos que pretenda llevar a la persona que visita, éstos se revisarán cuidadosamente en el área destinada para ello; se podrán abrir los paquetes y si es necesario se vaciará su contenido en otro recipiente, imperando en todo momento una actuación con rigurosa higiene.

Artículo 69.- Cuando el visitante lleve algún objeto cuya introducción no sea autorizada, se le recogerá previo recibo y se devolverá a la salida. Si la portación del objeto es materia de un posible delito, se dará parte inmediatamente a la autoridad competente.

Queda prohibido la introducción por parte del visitante de ropa de color oscuro, de doble vista, voluminosa, corbatas, cintos, cosméticos, bufandas, agujetas, pelucas, zapatos de tacón, botas, medias, falda corta, blusa escotada o cualesquiera otros objetos que pudieran representar un riesgo para la seguridad y el orden del Centro.

Artículo 70.- En las zonas de acceso al Centro debe haber letreros visibles y claros en los que se especifiquen los requisitos de visita, así como los derechos y las obligaciones de visitantes y, visitados en el transcurso de la misma; también se establecerá en los avisos cuales son las consecuencias del incumplimiento de obligaciones.

CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ADOLESCENTES INTERNOS

Artículo 71.- Son derechos de los adolescentes los consagrados en la Ley de Justicia para adolescentes del Estado de Guanajuato.

Artículo 72.- Son obligaciones del adolescente en el Centro las siguientes:

- I.- Permanecer en el Centro a disposición de la autoridad que haya ordenado su reclusión o para cumplir con la medida impuesta hasta el momento de su externación;
- II.- Acatar las normas establecidas por este reglamento y las indicaciones expresadas en los manuales e instructivos;
- III.- Observar buena conducta en el Centro;
- IV.- Guardar una actitud de respeto y consideración para con los directivos, los miembros del personal técnico, administrativo y operativo y sus propios compañeros;
- V.- Preservar higiene personal, del dormitorio y de su medio ambiente;
- VI.- Coadyuvar, en caso de ser necesario, en la limpieza de las áreas comunes del Centro;
- VII.- Observar los horarios de calendarización de actividades del Centro que les correspondan;
- VIII.- Permitir de manera ordenada las revisiones que practiquen las autoridades del Centro;
- IX.- Asistir a la escuela y cumplir con las tareas asignadas;
- X.- Acatar y cumplir las medidas correctivas que se les impongan conforme lo establecido en este Reglamento;
- XI.- Participar en las actividades programadas por el Centro en los aspectos de trabajo, educación, deportes, recreación, terapias y demás eventos que se realicen;
- XII.- Abstenerse de causar cualquier tipo de daño a las instalaciones del Centro; y
- XIII.- Las demás que le impongan el presente reglamento y las leyes aplicables.

CAPÍTULO V DE LAS REGLAS DISCIPLINARIAS

Artículo 73.- Los adolescentes y el personal están obligados a observar las disposiciones disciplinarias tendientes a mantener el orden en el Centro, según lo prescrito en este reglamento.

Artículo 74.- Por ningún motivo se cambiará de estancia a un adolescente sin previa reclasificación del Consejo Técnico Interdisciplinario del Centro, salvo en aquellos casos en que se requiera una respuesta inmediata por motivos de seguridad, en estos casos el Director del Centro determinará, escuchando al encargado de seguridad y custodia, el cambio de área.

Artículo 75.- Dentro del Centro se procurará que existan instalaciones para adolescentes que requieran de cuidados especiales; el Consejo Técnico Interdisciplinario determinará el tiempo que el adolescente permanecerá en dichas áreas, tomando en cuenta los estudios de personalidad, en su caso los avances del programa personalizado y la conducta intrainstitucional.

Artículo 76.- Los adolescentes no podrán transitar solos por los pasillos del Centro, debiendo estar siempre acompañados por personal de seguridad.

Artículo 77.- Queda prohibida la introducción de teléfonos celulares, radios recepto-transmisores, aparatos eléctricos o cualquier otro instrumento de intercomunicación o sistema de comunicación electrónica. Las televisiones, grabadoras y video caseteras, podrán ser autorizadas por el Consejo Técnico Interdisciplinario de manera temporal como estímulo.

Artículo 78.- Queda prohibido tomar fotografías o películas en el interior del Centro, salvo autorización específica de la Dirección del Centro. También esta prohibido el tomar fotografías o películas a los adolescentes sin su consentimiento.

Artículo 79.- Son transgresiones o faltas de los adolescentes al Reglamento del Centro las siguientes:

I.- Muy graves:

- a) Participar en disturbios o haber instigado y logrado que se produjeran;
- b) Ejercer violencia física o emocional en cualquier persona dentro del Centro;
- c) Intentar, facilitar, provocar o consumir la evasión;
- d) Inutilizar deliberadamente las instalaciones y el equipo del Centro y las pertenencias de cualquier persona, causando con ello daños de elevada cuantía;
- e) Divulgar noticias o datos falsos, con el fin de menoscabar la seguridad del Centro, si se consiguen estos fines;
- f) Ofrecer o entregar cualquier dádiva al personal del Centro o a otros adolescentes, para obtener algo a lo que no se tenga derecho o para dejar de cumplir alguna obligación;
- g) Poseer o estar bajo el influjo de sustancias alcohólicas, tóxicas o narcóticos;
- h) Poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros o del Centro por desobedecer las disposiciones sobre seguridad; y
- i) Poseer, fabricar, o traficar con armas o cualquier objeto prohibido que ponga en peligro la seguridad del establecimiento o de las personas.

II.- Graves:

- a) Calumniar, injuriar, insultar o faltar al respeto y a la consideración de cualquier persona;

- b) Causar deliberadamente daños leves a las instalaciones y el equipo del Centro y las pertenencias de cualquier persona;
- c) Desobedecer las órdenes recibidas de autoridades y funcionarios en el ejercicio legítimo de sus atribuciones o resistirse a cumplirlas;
- d) Haber instigado a otros adolescentes para realizar o participar en un disturbio sin haber logrado que se produjeran;
- e) Incurrir en actos o conductas contrarias a la moral o a las buenas costumbres; y
- f) Apoderarse de bienes en posesión de otros adolescentes sin su consentimiento.

III.- Leves:

- a) Desobedecer las órdenes emitidas por las autoridades en ejercicio de sus atribuciones, sin que ello implique alterar el orden y el régimen del Centro;
- b) Causar daños leves en las instalaciones y el equipo del establecimiento o en las pertenencias de cualquier persona por falta de diligencia o cuidado;
- c) Abstenerse o abandonar el trabajo asignado o actividades a las que deban asistir; y
- d) Cualquier otra acción u omisión que implique incumplimiento de deberes y obligaciones de un adolescente que altere el régimen interior y la convivencia ordenada del Centro y que no esté comprendida en las fracciones I y II del presente artículo.

CAPÍTULO VI DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 80.- Una vez que el adolescente incurra en alguna falta establecida en este reglamento, será el Director del Centro el único facultado para imponer la medida disciplinaria, escuchando la opinión del Consejo Técnico Interdisciplinario. En caso de urgencia, el Director podrá imponer la medida disciplinaria correspondiente sin la opinión del Consejo Técnico Interdisciplinario.

Artículo 81.- Las autoridades del Centro sólo harán uso de la fuerza en casos extremos, para salvaguardar la integridad del Centro, de los adolescentes y de cualquier persona que se encuentre en el interior, agotando antes todos los medios posibles. Debiéndose observar en todo momento el irrestricto respeto a los derechos humanos.

Artículo 82.- Las correcciones disciplinarias que se impondrán a los adolescentes según la gravedad de la falta y en atención a las particularidades del caso, pueden ser las siguientes:

- I.- Apercibimiento;
- II.- Suspensión de los estímulos concedidos;
- III.- Separación temporal del resto de los internos;
- IV.- Suspensión de visita conyugal o de otras personas determinadas; y
- V.- Suspensión de actividades que no sean las del programa personalizado.

Artículo 83.- La aplicación de las correcciones disciplinarias a los adolescentes se sujetará al siguiente procedimiento:

- I.- El personal de seguridad levantará parte informativo de cualquier hecho contrario al presente reglamento en el que intervenga un adolescente, haciéndolo del conocimiento del Director del Centro y los Subdirectores, este deberá ser suscrito por los guardias que atestiguaron el hecho y el responsable de la seguridad;
- II.- El Director hará comparecer al infractor, le dirá cual es la conducta que se le atribuye y escuchará los argumentos que exponga en su defensa. En todos los casos deberá solicitar la opinión del Consejo Técnico Interdisciplinario respecto de las repercusiones de la corrección en el tratamiento y en el Programa Personalizado de Ejecución;
- III.- Se comunicará la corrección al adolescente y se le darán veinticuatro horas para inconformarse, pudiendo comunicarse con su familia o defensor, se podrá aplicar la sanción durante este plazo si el dejar hacerlo implica que siga cometiendo la infracción o se ponga en peligro la seguridad, la integridad personal o la de sus compañeros.
Podrá inconformarse el interno, sus familiares y su abogado, ante el Director del Centro; y
- IV.- El Director del Centro deberá de dictar su fallo definitivo en un plazo no mayor de setenta y dos horas contadas a partir de haberse cumplido el plazo que tuvo el interno para inconformarse.

Artículo 84.- En la aplicación de las medidas disciplinarias queda prohibida la tortura, el maltrato o cualquier acto que dañe la salud física o mental del adolescente.

Artículo 85.- El personal del Centro, en relación con los adolescentes, no deberá recurrir a la fuerza salvo en casos de legítima defensa, de tentativa de evasión o de resistencia por la fuerza a una orden basada en la Ley y el presente Reglamento. El personal del Centro que recurra a la fuerza se limitará a emplearla en la medida estrictamente necesaria para el sometimiento y control e informará inmediatamente al Director del Centro.

Artículo 86.- Las correcciones disciplinarias impuestas a los adolescentes, serán valoradas quincenalmente por el Consejo Técnico Interdisciplinario quien, en caso de ser procedente, solicitará su modificación o suspensión al Director del Centro.

CAPÍTULO VII DEL EGRESO

Artículo 87.- Los adolescentes podrán egresar de los Centros en los supuestos siguientes:

- I.- Por cumplimiento de la medida impuesta;
- II.- Por resolución de autoridad competente que ordene la suspensión, modificación o condonación de la medida decretada; y
- III.- Por resolución de la autoridad judicial competente que ordene la libertad del adolescente.

Artículo 88.- En el caso de la fracción I del artículo anterior, el Director del Centro expedirá al adolescente la constancia que acredite el cumplimiento.

Artículo 89.- En el caso de que el adolescente que egrese sea menor de edad éste deberá ser entregado a sus padres, tutores o quienes ejerzan la patria potestad o la custodia sobre el adolescente. En el caso de los mayores de edad bastará con la constancia de libertad firmada por el propio adolescente.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Decreto Gubernativo entrará en vigencia el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo.- Se abroga el Decreto Gubernativo Número 23 mediante el cual se expide el Reglamento Interior del Instituto Tutelar de Menores Infractores para el Estado de Guanajuato, publicado en el Periódico Oficial Número 64, Segunda Parte, de fecha 11 once de agosto de 1992 mil novecientos noventa y dos.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la Ciudad de Guanajuato, Gto., a los 18 dieciocho días del mes de septiembre del año 2006 dos mil seis.



JUAN CARLOS ROMERO HICKS



EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**EL SECRETARIO DE SEGURIDAD
PÚBLICA**

SAMUEL ALCOCER FLORES



**GERARDO LUIS RODRÍGUEZ
OROZCO**

JUAN CARLOS ROMERO HICKS, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77 fracciones II y III, y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; y en observancia de lo dispuesto por los artículos 2, 6 y 9 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

C O N S I D E R A N D O

La Secretaría de Obra Pública, como integrante de la Administración Centralizada del Estado de Guanajuato, mantiene un compromiso constante con el bienestar de la población, por lo que, con el desempeño de sus atribuciones procura una mejor calidad de vida y el crecimiento económico de la Entidad a través de la contratación, ejecución y supervisión de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

En este sentido, para cumplir con su misión, la Secretaría de Obra Pública requiere contar con una óptima regulación de la organización hacia su interior, en la que se prevean y coordinen las funciones, atribuciones y esfuerzos de las subsecretarías, las direcciones generales, las direcciones de área y las coordinaciones que la integran.

Por lo anterior, resulta conveniente expedir un nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Obra Pública, con el fin de ordenar su estructura orgánica de manera que le permita atender y resolver con toda oportunidad las necesidades colectivas comprendidas bajo el rubro de la obra pública y los servicios con ésta relacionados.

En efecto, existe la necesidad de establecer claramente las atribuciones y competencia de cada una de las unidades administrativas que integran la dependencia mencionada, de ordenar el capitulado del reglamento para que su estructura sea acorde con el desarrollo sistemático de los procedimientos relativos a la obra pública y los servicios relacionados con ésta, así como de asegurar la coherencia y relación indispensable entre sus artículos, todo, con el objeto de facilitar su puntual observancia y fomentar la mejora continua de las actividades ordinarias de la Secretaría.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 295

Artículo Único.- Se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Obra Pública, para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE OBRA PÚBLICA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE OBRA PÚBLICA

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y atribuciones de las unidades administrativas que integran la Secretaría de Obra Pública.

La Secretaría de Obra Pública tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomienda la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, así como otras leyes y reglamentos que, respectivamente, de éstas se deriven.

Para efectos de este reglamento, se entenderá por Secretaría a la Secretaría de Obra Pública, así como por Secretario al Secretario de Obra Pública.

Artículo 2.- Para el estudio, planeación, programación, ejecución y despacho de los asuntos que le corresponden, la Secretaría contará con las siguientes unidades administrativas:

I.- Despacho del Secretario:

- a. Secretaría Ejecutiva;
- b. Dirección de Comunicación Social;
- c. Dirección de Evaluación y Seguimiento; y
- d. Asesores.

II.- Subsecretaría de Programación y Administración de Obra:

- a. Dirección General de Programación:
 1. Dirección de Programación y Evaluación de Obra; y
 2. Dirección de Control Financiero.
- b. Dirección General de Administración de Obra:
 1. Dirección de Costos de Obra; y
 2. Dirección de Contratos.

III.- Subsecretaría de Administración Interna y Servicios Jurídicos:

- a. Dirección General de Administración Interna:
 1. Dirección de Desarrollo Humano.
- b. Dirección General de Servicios Jurídicos:
 1. Dirección de Asuntos Jurídicos; y
 2. Dirección de Derecho de Vía.

IV.- Subsecretaría de Construcción:

- a. Dirección General de Edificación;
 1. Dirección de Restauración del Patrimonio Histórico;
 2. Dirección de Control Técnico de Edificación;
 3. Dirección de Obra Civil;
 4. Dirección de Proyectos de Obra Civil; y
 5. Coordinación de Presas y Proyectos Especiales.
- b. Dirección General de Infraestructura Vial:
 1. Dirección de Control Técnico de Obra Vial;
 2. Dirección de Ingeniería;
 3. Dirección de Construcción Zona Norte:
 - i. Coordinación Regional de Obra León;
 - ii. Coordinación Regional de Obra San Luis de la Paz;
 - iii. Coordinación Regional de Obra Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional;
 - iv. Coordinación de Conservación; y
 - v. Coordinación de Puentes.
 4. Dirección de Construcción Zona Sur:
 - i. Coordinación Regional de Obra Guanajuato;
 - ii. Coordinación Regional de Obra Celaya;

- iii. Coordinación Regional de Obra Salvatierra;
 - iv. Coordinación Regional de Obra Abasolo;
 - v. Coordinación de Conservación; y
 - vi. Coordinación de Puentes.
5. Dirección de Verificación y Pruebas.
- c. Coordinación Ambiental.

V.- Comité de Fallos; y

VI.- Órganos desconcentrados y organismos descentralizados.

Artículo 3.- Los titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo anterior ejercerán sus atribuciones de acuerdo con el presente reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO**

Artículo 4.- La representación, trámite y resolución de los asuntos que son competencia de la Secretaría, corresponden inicialmente al Secretario, quien podrá delegar sus atribuciones en servidores públicos subalternos, con excepción de aquéllas que tengan el carácter de no delegables.

Artículo 5.- Son atribuciones no delegables del Secretario:

- I.- Acordar con el Gobernador del Estado aquellos asuntos relevantes encargados a la Secretaría;
- II.- Establecer, dirigir y vigilar el cumplimiento de las políticas generales de la Secretaría;
- III.- Formular los programas derivados del Plan Estatal de Desarrollo y del Plan de Gobierno del Estado;
- IV.- Refrendar, para su validez y observancia, las leyes, reglamentos, decretos y demás disposiciones de carácter general, expedidos por el Gobernador del Estado, cuando se refieran a asuntos competencia de la Secretaría;
- V.- Proponer al Gobernador del Estado los Programas de Obra Anual y de Obras Prioritarias;
- VI.- Proponer al Gobernador del Estado, por conducto de la Coordinación General Jurídica, los proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones de carácter general competencia de la Secretaría;
- VII.- Representar al Gobernador del Estado cuando éste se lo indique;
- VIII.- Proponer al Gobernador del Estado los casos en que sea de utilidad pública la expropiación de bienes o su ocupación total o parcial para la ejecución de la obra pública;
- IX.- Proponer al Gobernador del Estado el otorgamiento de concesiones de conformidad con la Ley de Concesiones de Servicios e Infraestructura Pública para el Estado de Guanajuato;

- X.- Acordar con el Gobernador del Estado, los nombramientos de los servidores públicos superiores adscritos a la Secretaría;
- XI.- Concurrir, previo acuerdo del Gobernador, a las sesiones del Congreso del Estado o sus comisiones, para responder los cuestionamientos que éste le formule sobre los asuntos competencia de la Secretaría y proporcionarle información cuando le sea solicitada;
- XII.- Expedir las disposiciones administrativas para la debida observancia de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con la misma para el Estado y los Municipios de Guanajuato, en materia de planeación, programación, presupuestación, contratación, adjudicación, supervisión y ejecución de la obra pública estatal y los servicios relacionados con la misma;
- XIII.- Presentar el anteproyecto del presupuesto anual de egresos de la Secretaría;
- XIV.- Emitir las normas y criterios de la Secretaría en materia de construcción de edificios, caminos y obras viales;
- XV.- Aprobar la organización y funcionamiento de la Secretaría, adscribir orgánicamente sus unidades administrativas y expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público;
- XVI.- Aprobar las propuestas que hagan los funcionarios de la Secretaría, para la designación de su personal de confianza;
- XVII.- Emitir criterios de carácter administrativo para el mejor desempeño de las funciones y atribuciones competencia de la Secretaría;
- XVIII.- Resolver las dudas que se susciten sobre las atribuciones de las unidades administrativas de la Secretaría, en los casos no previstos en este reglamento y las que surjan con motivo de su aplicación e interpretación;
- XIX.- Presidir el Comité de Fallos;
- XX.- Adjudicar los contratos de obra pública;
- XXI.- Firmar los convenios y contratos que celebre la Secretaría, salvo aquéllos en los que delegue su representación;
- XXII.- Establecer y presidir las comisiones internas que sean necesarias para el buen funcionamiento de la Secretaría, así como designar a los integrantes de las mismas;
- XXIII.- Otorgar poderes especiales o generales para pleitos y cobranzas y actos de representación;
- XXIV.- Revisar y, en caso procedente, dejar sin efectos los actos irregulares que expidan los titulares de las unidades administrativas, siempre que no generen un derecho para los particulares;
- XXV.- Resolver, en su caso, los procedimientos de responsabilidad administrativa que se instaren a los servidores públicos de la Secretaría e imponer las sanciones correspondientes; y
- XXVI.- Las demás que con tal carácter le atribuyan expresamente las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Gobernador del Estado.

Artículo 6.- El Secretario podrá, en todo caso, ejercer directamente las facultades que delegue o aquéllas que en el presente reglamento se confieren a las distintas unidades administrativas.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS SUBSECRETARIOS

Artículo 7.- Las subsecretarías tendrán igual jerarquía y entre ellas no habrá preeminencia alguna.

Artículo 8.- Al frente de cada subsecretaría habrá un subsecretario, el cual podrá auxiliarse del personal que requiera y que permita el presupuesto.

Artículo 9.- Los subsecretarios tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I.- Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos de su competencia;
- II.- Someter a la aprobación del Secretario los estudios, los proyectos y las obras que se pretendan realizar;
- III.- Desempeñar las comisiones que el Secretario les encomiende y representar a la Secretaría cuando aquél lo determine;
- IV.- Intervenir en la elaboración de proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con los asuntos competencia de la subsecretaría a su cargo;
- V.- Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por el Secretario;
- VI.- Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos de la subsecretaría a su cargo;
- VII.- Proporcionar la información o apoyo que les sea requerido por otras dependencias o entidades de los gobiernos federal, estatales y municipales y, en su caso, por los particulares, previo acuerdo con el Secretario;
- VIII.- Fijar las políticas, criterios, sistemas y procedimientos que deban regir en las unidades administrativas de su adscripción;
- IX.- Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de las atribuciones, objetivos y metas encomendadas a las unidades administrativas adscritas a la subsecretaría a su cargo;
- X.- Recibir a los titulares de las unidades administrativas de su adscripción para acordar los asuntos competencia de su subsecretaría;
- XI.- Suscribir y certificar todos los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, así como aquéllos que les correspondan por delegación o por suplencia;
- XII.- Coordinar, conjuntamente con otros funcionarios de la Secretaría, las labores que les hayan sido encomendadas;

- XIII.- Cumplir con los lineamientos en materia de administración de los recursos financieros, materiales y humanos;
- XIV.- Participar en los comités, subcomités y todo tipo de órganos colegiados que se formen para el despacho de los asuntos competencia de la Secretaría;
- XV.- Ejercer de manera directa cualquiera de las facultades encomendadas a las unidades administrativas de su adscripción, cuando lo consideren necesario; y
- XVI.- Las demás que les confieran las disposiciones jurídicas aplicables o su superior jerárquico.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS DIRECTORES GENERALES

Artículo 10.- Al frente de cada dirección general habrá un director general, el cual podrá auxiliarse del personal que requiera y que permita el presupuesto.

Artículo 11.- Las direcciones generales tendrán la misma jerarquía entre sí y ejercerán las siguientes atribuciones genéricas:

- I.- Planear, programar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar todas las actividades que tengan encomendadas las direcciones de área y coordinaciones a su cargo en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, el programa operativo y con la participación de las unidades administrativas bajo su cargo;
- II.- Proponer al subsecretario al que se encuentra adscrito, la resolución de los asuntos cuya tramitación corresponda a la dirección general a su cargo e informarle de las políticas, normas y criterios técnicos aplicables en la realización de los programas asignados a la Secretaría;
- III.- Coordinar las tareas de su competencia con los titulares de otras direcciones generales, dependencias, entidades, organismos autónomos y municipios, cuando así lo requiera el mejor funcionamiento de la Secretaría, y apoyar en las mismas a los diversos ámbitos de gobierno;
- IV.- Proporcionar la información y la cooperación que les sea solicitada por las dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatales y municipales, por organismos autónomos y por los particulares, previo acuerdo con el subsecretario al que se encuentra adscrito y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- V.- Asesorar técnicamente, en asuntos de su competencia, a los servidores públicos de la Secretaría, de otras dependencias y entidades o de los municipios u organismos autónomos;
- VI.- Formular y rendir, en tiempo y forma, los dictámenes, estudios, opiniones e informes que les sean requeridos por el Secretario o por el subsecretario de su ramo;
- VII.- Formular, ejecutar, controlar y evaluar los programas y presupuestos necesarios para el desarrollo de los asuntos competencia de la dirección a su cargo;
- VIII.- Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos que les encomienden;
- IX.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les correspondan por delegación o por suplencia;

- X.- Proponer al Secretario, por conducto del subsecretario correspondiente, las modificaciones administrativas necesarias para el mejor funcionamiento de la Secretaría;
- XI.- Intervenir en la selección del personal de la unidad administrativa a su cargo y en el otorgamiento de las licencias a que haya lugar, en los términos de la normativa aplicable, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Humano;
- XII.- Ejercer de manera directa cualquiera de las atribuciones encomendadas a las unidades administrativas de su adscripción, cuando lo consideren necesario;
- XIII.- Formular los proyectos de manuales de organización, de procedimientos y de servicios público que se requieran para el eficiente y eficaz ejercicio de sus atribuciones;
- XIV.- Rendir informes sobre las actividades realizadas, con la periodicidad que determine el Secretario o el subsecretario al que se encuentren adscritos;
- XV.- Suplir, previa designación, las ausencias del superior jerárquico, encargándose del despacho y resolución de los asuntos correspondientes;
- XVI.- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la unidad administrativa a su cargo; y
- XVII.- Las demás que les confieran las disposiciones jurídicas aplicables o su superior jerárquico.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS DIRECTORES DE ÁREA Y DE LOS COORDINADORES

Artículo 12.- Al frente de las direcciones de área habrá un director y de las coordinaciones un coordinador, quienes podrán auxiliarse del personal que requieran y que permita el presupuesto.

Artículo 13.- Los directores de área y coordinadores tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

- I.- Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos que les competen;
- II.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el ejercicio de las funciones encomendadas a las unidades administrativas que integran el área a su cargo;
- III.- Emitir los dictámenes, estudios, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico;
- IV.- Cumplir con las medidas de administración y desarrollo del personal asignado a las unidades administrativa a su cargo;
- V.- Vigilar que todas las acciones relativas al ejercicio de las atribuciones de la dirección o coordinación respectiva se apeguen a los objetivos y lineamientos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables y por su superior jerárquico;
- VI.- Vigilar la adecuada administración de los recursos financieros, materiales y humanos asignados al cumplimiento de las funciones que tienen encomendadas;

- VII.- Auxiliar a su superior jerárquico en el despacho y conducción de los asuntos que les sean encomendados;
- VIII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquéllos que les sean señalados por delegación o que les corresponda por suplencia;
- IX.- Participar en el ámbito de su competencia y previo acuerdo con el superior jerárquico, en comisiones, comités, juntas y consejos, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- X.- Asesorar técnicamente, en asuntos competencia de la dirección o coordinación a su cargo, a los servidores públicos de la Secretaría, de otras dependencias, entidades, organismos autónomos o municipios que así lo soliciten;
- XI.- Apoyar en la actualización y capacitación técnica permanente del personal que integra la dirección o coordinación respectiva;
- XII.- Promover e impulsar el desarrollo permanente del personal de la dirección o coordinación respectiva;
- XIII.- Implementar y dar seguimiento a los programas y políticas en materia de calidad en las áreas de la dirección o coordinación respectiva;
- XIV.- Suplir, previa designación, las ausencias del superior jerárquico, encargándose del despacho y resolución de los asuntos correspondientes;
- XV.- Apoyar a la Dirección General de Administración Interna en la aplicación de los programas de capacitación, desarrollo humano y recursos materiales, en el ámbito de su competencia; y
- XVI.- Las demás que les confieran las disposiciones jurídicas aplicables o su superior jerárquico.

**TÍTULO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES Y ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS AL DESPACHO DEL SECRETARIO**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS AL DESPACHO DEL
SECRETARIO**

Artículo 14.- La Secretaría Ejecutiva, la Dirección de Comunicación Social, la Dirección de Evaluación y Seguimiento y los asesores, estarán directamente adscritos al despacho del Secretario, quien determinará los lineamientos a que deberán ajustar su trabajo.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA
EJECUTIVA**

Artículo 15.- La Secretaría Ejecutiva tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Organizar y controlar la agenda del Secretario;

- II.- Coordinar y dar seguimiento a las acciones y asuntos directamente encomendados al Secretario;
- III.- Atender, desahogar y dar seguimiento a los asuntos y actividades que le sean encomendados directamente por el Secretario;
- IV.- Coordinar, con las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, la realización de los eventos especiales relacionados con las actividades de la misma o del Secretario;
- V.- Coordinar la audiencia de funcionarios públicos y de los particulares que acuden a tratar asuntos de la competencia de la Secretaría y canalizar dichos asuntos a las unidades administrativas competentes;
- VI.- Coordinar las reuniones de trabajo del Secretario con los titulares de las unidades administrativas de la Secretaría;
- VII.- Trabajar coordinadamente y servir como enlace de la Secretaría con las dependencias y entidades de los gobiernos federal, estatales o municipales, así como con organismos autónomos y organizaciones no gubernamentales que demandan la atención o los servicios de la Secretaría;
- VIII.- Servir de enlace y apoyo a la Dirección de Comunicación Social, en relación con las políticas de comunicación interna y externa de la Secretaría;
- IX.- Participar en los programas de simplificación administrativa y optimización de recursos materiales y humanos, planteando los proyectos correspondientes al Secretario;
- X.- Recibir, capturar, digitalizar, registrar y sistematizar la información documental que ingresa en la Secretaría y turnarla a las diferentes unidades administrativas y al despacho del Secretario, según corresponda, a través de la oficialía de partes;
- XI.- Vigilar la eficiencia y eficacia de los sistemas computacionales, instalaciones de red y equipo de cómputo de la Secretaría, procurando la mejora continua en su uso y aprovechamiento, a través del área de informática con que cuente la Secretaría; y
- XII.- Las demás que les confieran las disposiciones jurídicas aplicables o su superior jerárquico.

CAPÍTULO TERCERO DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 16.- La Dirección de Comunicación Social, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I.- Conducir las relaciones de la Secretaría con los medios de comunicación;
- II.- Definir las estrategias de comunicación, por acuerdo del Secretario;
- III.- Difundir de manera periódica el estado que guardan las acciones y obras que ejecuta la Secretaría;

- IV.- Captar, analizar y procesar la información generada por los medios de comunicación, referente a las actividades de la Secretaría;
- V.- Recabar, analizar, sistematizar, proporcionar y canalizar la información para coadyuvar en la toma de decisiones de la Secretaría;
- VI.- Establecer los mecanismos de comunicación interna;
- VII.- Recabar, difundir e informar a la ciudadanía, a los organismos públicos o privados con representación en el Estado y a los líderes de opinión, sobre las actividades de interés general que desempeñe la Secretaría; y
- VIII.- Proporcionar la información que corresponda a la Secretaría y sea necesaria para la elaboración de los informes de gobierno.

CAPÍTULO CUARTO DE LA DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Artículo 17.- La Dirección de Evaluación y Seguimiento, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I.- Verificar que las acciones e inversiones en materia de obra pública, programadas y en ejecución por la Secretaría, se ajusten a las leyes de la materia y a los Planes Estatales de Desarrollo y de Gobierno;
- II.- Establecer métodos, técnicas y procedimientos de control y evaluación de los programas de inversión que ejecute la Secretaría;
- III.- Vigilar la aplicación de las normas de control que se emitan para evaluar los programas de inversión que ejecute la Secretaría;
- IV.- Asesorar a las áreas de la Secretaría en la observancia de procedimientos de control;
- V.- Vigilar, controlar y evaluar los procesos de obra pública y formular propuestas para su mejora continua;
- VI.- Vigilar el cumplimiento de la normativa aplicable a cada fondo o presupuesto con el que se financia la obra que realiza la Secretaría;
- VII.- Adoptar las medidas necesarias y expedir lineamientos para la prevención y atención a las observaciones de la Secretaría de la Gestión Pública o de cualquier órgano de fiscalización o control que actúe en ejercicio de su competencia;
- VIII.- Establecer y operar un sistema de información y seguimiento a las recomendaciones emitidas por los órganos de control;
- IX.- Ser vínculo de comunicación y enlace con la Secretaría de la Gestión Pública y el Órgano de Fiscalización Superior del Congreso del Estado, así como con las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en los casos que el Secretario señale;

- X.- Verificar que los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma se adjudiquen en el marco de las formalidades establecidas en la Ley;
- XI.- Verificar el cumplimiento de los convenios y acuerdos de coordinación en materia de obra pública;
- XII.- Elaborar un programa para facilitar la obtención, organización y actualización de la información que generen todas las unidades administrativas de la Secretaría;
- XIII.- Coordinar y supervisar las acciones tendientes a proporcionar información pública;
- XIV.- Mantener actualizada la información clasificada como pública, vigilar su difusión y enviarla a la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo;
- XV.- Tramitar las solicitudes de corrección de datos personales que remita la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo y mantener actualizados los datos personales que genere o posea la Secretaría;
- XVI.- Intervenir en los actos de entrega-recepción de las obras ejecutadas por la Secretaría, observando el cumplimiento de los plazos establecidos en la ley;
- XVII.- Dar seguimiento al cumplimiento de las metas y objetivos de la Secretaría; y
- XVIII.- Coadyuvar con el Secretario y los Subsecretarios en el cumplimiento de planes y programas de la Secretaría.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS ASESORES

Artículo 18.- La Secretaría contará con los asesores que requiera y permita su presupuesto. Serán personas calificadas en alguna rama del conocimiento y se encargarán de realizar los estudios, proyectos, dictámenes, opiniones e informes que les encomiende el Secretario.

TÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES Y ORGANIZACIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE OBRA

CAPÍTULO PRIMERO DE LA SUBSECRETARÍA DE PROGRAMACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE OBRA

Artículo 19.- Se encuentran adscritas a la Subsecretaría de Programación y Administración de Obra, las siguientes direcciones generales:

- I.- Dirección General de Programación; y
- II.- Dirección General de Administración de Obra.

Artículo 20.- La Subsecretaría de Programación y Administración de Obra, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I.- Planear, presupuestar y elaborar el Programa Anual de Obra de la Secretaría, así como llevar el registro y control del avance físico y financiero de las obras;
- II.- Planear, organizar, administrar y controlar los recursos financieros del gasto de inversión;
- III.- Gestionar la autorización y aprobación de recursos para la ejecución de obra pública con recursos propios;
- IV.- Dar seguimiento a la organización y celebración de los procedimientos de contratación de la obra pública y servicios relacionados con la misma, vigilando que se lleven acabo con la formalidad y legalidad que exigen los ordenamientos aplicables;
- V.- Ordenar, de ser necesario, la práctica de los estudios de preinversión o rentabilidad social que se requieran para definir la factibilidad para la ejecución de obras;
- VI.- Vigilar que la elaboración de los contratos y convenios relativos a la obra pública y servicios relacionados con la misma, se lleve a cabo con base en las disposiciones jurídicas aplicables y dar seguimiento al cumplimiento de los mismos;
- VII.- Coadyuvar en la celebración de los convenios que en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma se realicen con otras dependencias, entidades, organismos autónomos o municipios, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; y
- VIII.- Vigilar el funcionamiento y actualización del Sistema Estatal de Costos de los Insumos Básicos para la Construcción.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN

SECCIÓN PRIMERA DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN

Artículo 21.- Se encuentran adscritas a la Dirección General de Programación las siguientes direcciones de área:

- I.- Dirección de Programación y Evaluación de Obra; y
- II.- Dirección de Control Financiero.

Artículo 22.- La Dirección General de Programación, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I.- Coordinar los programas de obra de la Secretaría, tomando en cuenta los objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo, de conformidad con los Planes Estatales de Desarrollo y de Gobierno, y los programas que de ellos se deriven;

- II.- Gestionar la autorización de recursos para la ejecución de obra pública con recursos propios de la Secretaría y gestionar ante las dependencias normativas estatales la autorización de los recursos de aquellas obras que mediante convenio le sean encomendadas para su ejecución;
- III.- Integrar y dar seguimiento al Programa Anual de Obra de la Secretaría, así como llevar el control del avance físico y financiero de las obras;
- IV.- Promover acciones y procedimientos encaminados a establecer un sistema de control y seguimiento de las obras;
- V.- Coordinar la integración de los expedientes técnicos que contengan los proyectos de la obra pública encomendada a la Secretaría de conformidad con la normativa vigente;
- VI.- Participar en las comisiones que tengan como función la planeación, presupuestación y control de acciones competencia de la Secretaría;
- VII.- Elaborar, revisar y tramitar las solicitudes de pago de las estimaciones, facturas o recibos de obra ejecutada o de servicios relacionados con ésta, así como toda clase de documentos similares; y
- VIII.- Intervenir en los análisis y justificaciones para las solicitudes de ampliaciones presupuestales en proyectos de inversión que requiera la Secretaría.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN DE OBRA

Artículo 23.- La Dirección de Programación y Evaluación de Obra, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I.- Identificar en los planes estatales, incluidos los de Gobierno y Desarrollo, así como en los programas que de éstos se deriven, las estrategias propuestas para la determinación de las acciones de obra pública, considerando la viabilidad de las propuestas de inversión de obra regional y estatal;
- II.- Coordinar con otras áreas de la Secretaría, dependencias y entidades, los programas de obra del ejercicio presupuestal de que se trate y que habrá de ejecutar la propia Secretaría apoyando la integración del Programa Anual de Obra de la Secretaría y sus proyectos estratégicos;
- III.- Coordinar la formulación del anteproyecto del Programa Anual de Obra, así como los de mediano y largo plazo que pretenda ejecutar la Secretaría;
- IV.- Apoyar las labores de planeación, programación, seguimiento y control de las obras que ejecute por conducto de terceros la Secretaría, para coordinar y vigilar la correcta aplicación del ejercicio del presupuesto de las obras autorizadas en los programas que competan a la misma y los convenidos con otras dependencias;
- V.- Conciliar, junto con la Dirección de Control Financiero, el avance financiero de las obras en lo relativo a los recursos autorizados a la Secretaría;

- VI.- Evaluar los diferentes programas de inversión para contar con información de los avances físicos y financieros de obra;
- VII.- Tramitar la aprobación de los recursos necesarios para la realización de los proyectos de inversión y dar trámite a la transferencia de recursos de las obras y cancelación de saldos de contratos de la Secretaría;
- VIII.- Tramitar, dar seguimiento y controlar las afectaciones o modificaciones presupuestales que soliciten las áreas técnicas de la Secretaría y de las dependencias, organismos autónomos o municipios, con los que tenga convenida la ejecución de la obra pública;
- IX.- Programar el ejercicio de los recursos financieros de las obras que ejecute la Secretaría, así como de aquellas obras que rebasen un ejercicio presupuestal;
- X.- Colaborar en la integración del informe de gobierno anual e integrar el cierre del ejercicio presupuestal;
- XI.- Verificar, en coordinación con las diferentes áreas de la Secretaría, que todas las acciones de obra pública cuenten y dispongan de terreno disponible para su ejecución;
- XII.- Integrar los expedientes técnicos que contengan los proyectos de la obra pública encomendada a la Secretaría de conformidad con la normativa vigente; y
- XIII.- Participar en el análisis de las propuestas de inversión.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL FINANCIERO

Artículo 24.- La Dirección de Control Financiero, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I.- Administrar los recursos del gasto de inversión asignados a la Secretaría y los convenidos con otras dependencias;
- II.- Recabar en tiempo y forma la información de los fondos asignados a la Secretaría para su operación y de los convenios con otras dependencias, con base en la normativa aplicable;
- III.- Vigilar la correcta aplicación de los recursos del gasto de inversión autorizados a la Secretaría en la Ley del Presupuesto General de Egresos para el Estado de Guanajuato, para el ejercicio fiscal correspondiente;
- IV.- Integrar el anteproyecto del Programa Anual de Obra de la Secretaría de cada ejercicio fiscal;
- V.- Organizar y controlar el sistema de registro de las operaciones del gasto de inversión que se generen;
- VI.- Registrar y controlar el avance financiero del programa de inversión autorizado a la Secretaría y los convenidos con otras dependencias;

VII.- Tramitar, dar seguimiento y controlar las afectaciones o modificaciones presupuestales de los proyectos de inversión que soliciten las áreas técnicas de la Secretaría; y

VIII.- Revisar la documentación para la elaboración de solicitudes de pago de anticipo y de obra pública ejecutada, para su trámite ante la Secretaría de Finanzas y Administración.

CAPÍTULO TERCERO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE OBRA

SECCIÓN PRIMERA DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE OBRA

Artículo 25.- La Dirección General de Administración de Obra deberá dirigir, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes direcciones de área:

- I.- Dirección de Costos de Obra; y
- II.- Dirección de Contratos.

Artículo 26.- La Dirección General de Administración de Obra, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I.- Coordinar y vigilar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de precios unitarios y en la elaboración de presupuestos de las diferentes acciones que son encomendadas para su ejecución a la Secretaría;
- II.- Supervisar que los procedimientos de contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, se sujeten a las disposiciones jurídicas aplicables;
- III.- Vigilar que la elaboración de los contratos y convenios modificatorios relacionados con la obra pública y los servicios relacionados con la misma, se lleven a cabo con base en las disposiciones jurídicas aplicables y dar seguimiento al cumplimiento de los mismos;
- IV.- Verificar la información sobre el comportamiento de variación de los precios;
- V.- Proporcionar los elementos de costo de las obras incluidas en el Programa Anual de Obra; y
- VI.- Supervisar la correcta organización, funcionamiento y actualización del Padrón Estatal de Contratistas.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE COSTOS DE OBRA

Artículo 27.- La Dirección de Costos de Obra, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I.- Elaborar, revisar y, en su caso, integrar los presupuestos de obra que le soliciten las unidades administrativas de la Secretaría, así como otras dependencias, entidades, organismos autónomos, municipios, contratistas o consultores;

- II.- Formular y mantener actualizado el tabulador de precios unitarios aplicable en la ejecución de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- III.- Analizar los precios unitarios y estudios sobre los costos reales de las obras que realiza la Secretaría;
- IV.- Proporcionar apoyo en la revisión de precios unitarios, presupuestos y ajustes de costos a las dependencias, entidades, organismos autónomos o municipios que lo soliciten;
- V.- Revisar y evaluar las propuestas económicas presentadas en las licitaciones de obra que realice la Secretaría y proporcionar al Comité de Fallos el análisis correspondiente;
- VI.- Realizar investigaciones de mercado de precios y costos que sirvan para la presupuestación y marco de referencia de la obra pública y servicios relacionados con la misma, e intercambiar información con otras dependencias o entidades ejecutoras de obra pública;
- VII.- Determinar y difundir los índices para ajuste de costos y actualización de precios;
- VIII.- Proporcionar información de costos, precios, presupuestos, índices y tabuladores a las entidades que lo soliciten;
- IX.- Informar, en forma periódica, al Director General de Administración de Obra, del comportamiento de los precios y proponer medidas de control presupuestal, derivado del costeo interno mensual realizado en el Estado; y
- X.- Organizar y administrar el sistema estatal de costos de los insumos básicos para la construcción.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATOS

Artículo 28.- La Dirección de Contratos, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I.- Verificar la información administrativa, financiera y técnica, respecto de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas que han de ser adjudicadas o licitadas de acuerdo a la normativa aplicable;
- II.- Cuidar que en la contratación de la obra pública y servicios relacionados con la misma se realice y se observe la normativa vigente, en cuanto a las formas de adjudicación y requisitos de contratación;
- III.- Convocar a contratistas y consultores a participar en las licitaciones que realice la Secretaría, según sea el caso, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV.- Elaborar y vigilar que se publiquen en forma oportuna, las convocatorias de licitaciones, en los medios de información que señalan las leyes y disposiciones jurídicas aplicables;
- V.- Organizar, celebrar y presidir las distintas etapas de las licitaciones públicas y simplificadas, vigilando que se lleven a cabo con la formalidad y legalidad que exigen los ordenamientos aplicables e invitar a participar en ellas, a las entidades públicas o privadas que por disposición

expresa de las leyes de la materia, deban intervenir, directamente o a través del servidor público que designe;

- VI.- Notificar a los participantes en las licitaciones públicas y simplificadas, los resultados de las mismas con base en el dictamen emitido por el Comité de Fallos, directamente o a través del servidor público que designe;
- VII.- Cuidar que con toda oportunidad y dentro de los plazos establecidos por las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, se elaboren y formalicen los contratos de obra y servicios relacionados con la misma, adjudicados a los contratistas;
- VIII.- Elaborar los contratos y convenios modificatorios en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, con base en las leyes y disposiciones jurídicas aplicables;
- IX.- Vigilar que los intereses del Gobierno del Estado y en particular los de la Secretaría, queden debidamente protegidos y garantizados en la celebración y ejecución de los contratos y convenios modificatorios de obra pública y servicios relacionados con la misma, en los que esta última sea parte;
- X.- Intervenir en la constitución de las garantías, que aseguren el exacto cumplimiento de los contratos y convenios en los que sea parte la Secretaría, de acuerdo a la normativa aplicable;
- XI.- Asesorar a los municipios del Estado en materia de procedimientos de contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, cuando así lo soliciten;
- XII.- Administrar, controlar y mantener actualizado el Padrón Estatal de Contratistas; y
- XIII.- Cancelar o suspender el registro en el Padrón Estatal de Contratistas de aquéllos que incumplan con sus obligaciones.

TÍTULO QUINTO DE LAS ATRIBUCIONES Y ORGANIZACIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN INTERNA Y SERVICIOS JURÍDICOS

CAPÍTULO PRIMERO DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN INTERNA Y SERVICIOS JURÍDICOS

Artículo 29.- Se encuentran adscritas a la Subsecretaría de Administración Interna y Servicios Jurídicos, las siguientes direcciones generales:

- I.- Dirección General de Administración Interna; y
- II.- Dirección General de Servicios Jurídicos.

Artículo 30.- La Subsecretaría de Administración Interna y Servicios Jurídicos, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I.- Administrar los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría;

- II.- Establecer de acuerdo con las normas generales aprobadas, las directrices y criterios técnicos para el proceso interno de programación, presupuestación y evaluación presupuestal del gasto corriente y vigilar su aplicación;
- III.- Someter a la consideración del Secretario el proyecto del presupuesto anual del gasto corriente de la Secretaría, con base en los anteproyectos que sean presentados por los titulares de las unidades administrativas correspondientes, así como autorizar las erogaciones y vigilar el ejercicio del presupuesto;
- IV.- Realizar el análisis de la estructura orgánica de la Secretaría y someter a la consideración del Secretario para su aprobación las modificaciones a ésta;
- V.- Vigilar la actualización del reglamento interior y de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de la Secretaría;
- VI.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo y proponer al Secretario los cambios de organización de las unidades administrativas que se le hubieren adscrito;
- VII.- Dictar y establecer, con la aprobación del Secretario, las normas, sistemas y procedimientos para la administración de los recursos humanos, materiales y financieros de la Secretaría, de acuerdo con sus programas y objetivos;
- VIII.- Planear y conducir la política de desarrollo del personal, definir los puestos tipo y establecer los perfiles y requerimientos de los mismos;
- IX.- Conducir las relaciones laborales de acuerdo con las políticas que señalen el Gobernador o la dependencia competente; autorizar el nombramiento del personal de la Secretaría, cambiarlo de adscripción y determinar su separación cuando proceda en los términos de ley;
- X.- Dar seguimiento a las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios que celebre la Secretaría;
- XI.- Coordinar y dirigir programas y acciones de calidad para las áreas de la Secretaría;
- XII.- Supervisar los asuntos y procedimientos de naturaleza jurídica en los que la Secretaría tenga injerencia; y
- XIII.- Vigilar el desarrollo de la problemática relativa a la liberación del Derecho de Vía y tomar las medidas conducentes para su atención.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN INTERNA**

**SECCIÓN PRIMERA
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN INTERNA**

Artículo 31.- La Dirección de Desarrollo Humano se encuentra adscrita a la Dirección General de Administración Interna.

Artículo 32.- La Dirección General de Administración Interna, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales en materia administrativa, contable, presupuestal, fiscal y financiera;
- II.- Proponer políticas y lineamientos de administración de los recursos humanos, materiales y financieros, de acuerdo con la normativa vigente;
- III.- Preparar e implementar los programas de modernización y simplificación administrativa, considerando la política y lineamientos de racionalidad, austeridad y disciplina en el ejercicio del gasto público;
- IV.- Promover programas, sistemas y procedimientos encaminados a lograr la mejora continua en todos los ámbitos de la Secretaría;
- V.- Vigilar el adecuado registro contable de las operaciones relativas a los gastos de operación e indirectos autorizados por la Secretaría;
- VI.- Vigilar el ejercicio del presupuesto de egresos utilizando sistemas integrales, modernos y eficaces o el que determine la Secretaría de Finanzas y Administración;
- VII.- Coordinar y participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos que se proponga a la Secretaría de Finanzas y Administración;
- VIII.- Autorizar las solicitudes de pago de facturas, recibos y toda clase de documentos similares, relacionados con las adquisiciones de bienes y contratación de servicios prestados a la Secretaría;
- IX.- Proporcionar la información requerida para la práctica de auditorías administrativas internas y externas del gasto corriente, así como dar seguimiento a las recomendaciones resultantes;
- X.- Intervenir en los análisis y justificaciones para las solicitudes de ampliaciones presupuestales en gastos de administración y operación que requiera la Secretaría;
- XI.- Coordinar y vigilar el cumplimiento de la normativa en materia de adquisiciones, servicios y custodia de bienes asignados a la Secretaría;
- XII.- Coordinar y vigilar el programa de las adquisiciones autorizadas y calendarizadas por la Secretaría;
- XIII.- Participar en comités en los que por el ámbito de su competencia, deba intervenir la Secretaría;
- XIV.- Asistir al personal en los actos de entrega-recepción, por término del encargo;
- XV.- Promover acciones preventivas en materia de responsabilidades de los servidores públicos adscritos a la Secretaría;
- XVI.- Administrar los almacenes de la Secretaría por medio de un sistema de control de inventarios y realizar la distribución de bienes e insumos, de acuerdo con las disponibilidades existentes; y

- XVII.-** Proporcionar a las unidades administrativas de la Secretaría los servicios de apoyo administrativo en materia de archivo.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO

Artículo 33.- La Dirección de Desarrollo Humano, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I.- Administrar los recursos humanos de la Secretaría;
- II.- Programar, dirigir, coordinar, dar seguimiento y evaluar las acciones que competan a la Secretaría en materia de Servicio Civil de Carrera, atendiendo a los lineamientos que expidan las dependencias normativas;
- III.- Aplicar las técnicas de reclutamiento, selección, capacitación y desarrollo del personal, cumpliendo con los proyectos, planes y programas aprobados para la Secretaría;
- IV.- Coordinar la elaboración de justificaciones de puestos y estructuras que generen las diferentes áreas de la Secretaría;
- V.- Dirigir y administrar el programa de clima organizacional y demás actividades relativas a la salud ocupacional del personal de la Secretaría;
- VI.- Dirigir y administrar el programa interno de evaluación del desempeño de la Secretaría y coordinar las actividades de las unidades administrativas en materia de evaluación al desempeño correspondiente al Servicio Civil de Carrera;
- VII.- Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría, en las técnicas de desarrollo organizacional y laboral;
- VIII.- Dar cumplimiento a las disposiciones laborales vigentes en lo referente a derechos, obligaciones y prohibiciones de los servidores públicos;
- IX.- Controlar por medio de registros y sistemas lo relativo a los recursos humanos de la Secretaría;
- X.- Diseñar, elaborar y mantener actualizados los manuales de organización de la Secretaría con los insumos que entregan las diferentes unidades administrativas; así como apoyar a las áreas de la Secretaría en la elaboración y actualización de manuales que documenten sus funciones;
- XI.- Coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar los procesos centrales de la Secretaría con las herramientas de mejora continua que se requieran;
- XII.- Recabar los indicadores de calidad que generen las diferentes áreas de la Secretaría para su registro, control y difusión; y
- XIII.- Diseñar y promover la adopción de medidas y programas que conduzcan al incremento permanente de la productividad de la Secretaría y estimulen la capacitación y la vocación de servicio de los servidores públicos.

**CAPÍTULO TERCERO
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS JURÍDICOS**

**SECCIÓN PRIMERA
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS
JURÍDICOS**

Artículo 34.- Se encuentran adscritas a la Dirección General de Servicios Jurídicos las siguientes direcciones de área:

- I.- Dirección de Asuntos Jurídicos; y
- II.- Dirección de Derecho de Vía.

Artículo 35. La Dirección General de Servicios Jurídicos, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I.- Representar legalmente al Secretario en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales en que se requiera su intervención;
- II.- Asesorar jurídicamente al Secretario y desempeñar las comisiones que le confiera, informando sobre el desarrollo de las mismas por conducto del Subsecretario de Administración Interna y Servicios Jurídicos;
- III.- Fijar, sistematizar, unificar y difundir los criterios de interpretación y de aplicación de las leyes y de otras disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento de la Secretaría, por acuerdo del Secretario o del subsecretario de su adscripción;
- IV.- Desahogar las consultas jurídicas que le sean formuladas;
- V.- Intervenir en la integración de los expedientes, para los casos en que se determine que es de utilidad pública la expropiación o la ocupación total o parcial de bienes de propiedad privada para la ejecución de la obra pública y proponer al Secretario que solicite dicha expropiación u ocupación;
- VI.- Intervenir, dirigir y dar seguimiento hasta su terminación, los asuntos jurídicos de la Secretaría;
- VII.- Formular anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones jurídicas, competencia de la Secretaría, así como revisar aquellos que deba refrendar el Secretario;
- VIII.- Imponer sanciones por infracciones a las leyes y reglamentos aplicables, en las materias competencia de la Secretaría;
- IX.- Aplicar las sanciones económicas derivadas del incumplimiento de contratos y convenios de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- X.- Expedir las certificaciones derivadas de contratos y convenios, así como de cualquier otro documento relacionado con sus funciones y los asuntos a su cargo;

- XI.- Resolver los recursos administrativos que se interpongan ante la Secretaría;
- XII.- Resolver los procedimientos en los que la Secretaría decida la terminación anticipada y rescisión administrativa de los contratos y convenios que celebre; y
- XIII.- Opinar sobre la celebración de contratos de fideicomiso en los que deba intervenir la Secretaría.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS

Artículo 36.- La Dirección de Asuntos Jurídicos, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I.- Formular e interponer, en representación de la Secretaría, todo tipo de demandas, quejas, querellas y denuncias;
- II.- Iniciar y sustanciar los procedimientos jurídico-administrativos que sean competencia de la Secretaría;
- III.- Representar a la Secretaría ante toda clase de autoridades, sustanciar diligencias, juicios, trámites y procedimientos necesarios, así como elaborar informes previos y justificados que deban rendir el Secretario y los servidores públicos de la Secretaría;
- IV.- Iniciar y sustanciar los procedimientos en los que la Secretaría resuelva la terminación anticipada y rescisión administrativa de los contratos y convenios que la misma celebre;
- V.- Compilar leyes, reglamentos, decretos, circulares y todo tipo de disposiciones administrativas relacionadas con las funciones de la Secretaría, así como la jurisprudencia relativa a la materia de obra pública y servicios relacionados con la misma;
- VI.- Promover el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos y acuerdos en los asuntos de la competencia de la Secretaría, por parte de sus unidades administrativas;
- VII.- Asesorar, proponer y coordinar la celebración de convenios con las dependencias y entidades federales o estatales, con otros Estados, con los municipios y con los particulares en los asuntos en que la Secretaría sea parte, así como elaborar los mismos;
- VIII.- Cuidar que los intereses del Gobierno del Estado y en particular los de la Secretaría, queden debidamente protegidos y garantizados en la celebración y ejecución de los contratos y convenios en los que esta última sea parte y que no correspondan a otras unidades administrativas;
- IX.- Desahogar las consultas legales formuladas por los titulares de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, y las que formulen otras dependencias, entidades, organismos autónomos, los municipios o los particulares;
- X.- Solicitar a la Dirección de Contratos la cancelación o la suspensión del registro en el Padrón Estatal de Contratistas, por incumplimiento de éstos en sus obligaciones con la Secretaría;

- XI.- Llevar el control de las publicaciones en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, a efecto de informar a las distintas unidades administrativas de las reformas, adiciones o creación de leyes, reglamentos, decretos, y de todas aquellas publicaciones de interés general o que incidan directamente en las tareas competencia de la Secretaría;
- XII.- Realizar los estudios e investigaciones jurídicos que requiera el desarrollo de las atribuciones de la Secretaría;
- XIII.- Sustanciar los recursos de revocación y demás recursos administrativos que le corresponda conocer a la Secretaría, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, con excepción de aquellos que sean de la competencia de otras unidades administrativas;
- XIV.- Acordar las solicitudes de suspensión del acto impugnado en los recursos administrativos, así como la devolución de documentos que se acompañaron a dicho recurso, previa solicitud de los recurrentes;
- XV.- Exigir el cumplimiento forzoso de los contratos y convenios que celebre la Secretaría y formular todo tipo de requerimientos a contratistas y consultores por incumplimiento de sus obligaciones; y
- XVI.- Designar como peritos oficiales a los profesionistas adscritos a la Secretaría, cuando así lo soliciten las diferentes autoridades judiciales, estatales y federales, en los casos en que no se interfiera el desarrollo normal de las actividades de la Secretaría.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE DERECHO DE VÍA

Artículo 37.- La Dirección de Derecho de Vía, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I.- Atender todo tipo de asuntos relacionados con la liberación del Derecho de Vía y tramitar la indemnización de las afectaciones que se produzcan;
- II.- Identificar los predios susceptibles de afectación, de acuerdo con los proyectos de obra;
- III.- Determinar las formas de afectación según la naturaleza del predio;
- IV.- Revisar los avalúos e iniciar la integración de los expedientes de expropiación;
- V.- Gestionar, promover y realizar reuniones con las autoridades agrarias y ejidos afectados, cuando sea el caso;
- VI.- Participar o elaborar los contratos y convenios en materia de liberación de Derecho de Vía;
- VII.- Inscribir en el Registro Agrario Nacional los convenios de ocupación previa que celebre la Secretaría;
- VIII.- Elaborar las solicitudes de expropiación y el trámite ante las autoridades competentes;

- IX.- Dar seguimiento a la solicitud de expropiación, hasta su ejecución y registro;
- X.- Brindar asesoría en materia de Derecho de Vía a otras dependencias, entidades, organismos autónomos, municipios y particulares; y
- XI.- Vigilar, en coordinación con la Dirección General de Infraestructura Vial, que se respete el Derecho de Vía en las carreteras, puentes, caminos vecinales y demás vías de comunicación terrestre del Estado.

**TÍTULO SEXTO
DE LAS ATRIBUCIONES Y ORGANIZACIÓN DE LA SUBSECRETARÍA DE
CONSTRUCCIÓN**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LA SUBSECRETARÍA DE CONSTRUCCIÓN**

Artículo 38.- Se encuentran adscritas a la Subsecretaría de Construcción, las siguientes unidades administrativas:

- I.- Dirección General de Edificación;
- II.- Dirección General de Infraestructura Vial; y,
- III.- Coordinación Ambiental.

Artículo 39.- La Subsecretaría de Construcción, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I.- Dirigir supervisar, evaluar y controlar los programas y proyectos en general, conforme a lo estipulado en los contratos de obra que celebre la Secretaría;
- II.- Verificar técnicamente el cumplimiento de convenios y acuerdos de coordinación en materia de obra pública;
- III.- Autorizar los volúmenes de los presupuestos, modificaciones y adecuaciones, estimaciones y finiquitos, tanto en la elaboración de proyectos ejecutivos, como en la ejecución de las obras que se realizan;
- IV.- Verificar que las acciones e inversiones en materia de obra pública y servicios relacionados con la misma, programadas y en ejecución por la Secretaría, se ajusten a las leyes de la materia, a los Planes Estatales de Desarrollo, de Gobierno, de Ordenamiento Territorial, de Desarrollo Urbano y los programas que de ellos se deriven; y
- V.- Revisar que los proyectos de infraestructura vial y de edificación que ejecute la Secretaría en el Estado y los municipios, se realicen con apego a las especificaciones generales de construcción y las que al efecto emitan las diferentes dependencias y organismos rectores y especializados en cada materia.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDIFICACIÓN**

**SECCIÓN PRIMERA
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDIFICACIÓN**

Artículo 40.- Se encuentran adscritas a la Dirección General de Edificación las siguientes unidades administrativas:

- I.- Dirección de Restauración del Patrimonio Histórico;
- II.- Dirección de Control Técnico de Edificación;
- III.- Dirección de Obra Civil;
- IV.- Dirección de Proyectos de Obra Civil; y
- V.- Coordinación de Presas y Proyectos Especiales.

Artículo 41.- La Dirección General de Edificación, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I.- Proponer al Subsecretario de Construcción las políticas, normas, estrategias y criterios técnicos, aplicables para la realización de los programas de obra pública, que le sean asignados;
- II.- Asesorar y apoyar acciones de restauración propuestas por las dependencias, entidades, organismos autónomos, municipios o asociaciones, en aquellos sitios considerados monumentos históricos o patrimonio cultural, en coordinación con las autoridades federales, en su caso;
- III.- Participar en los procedimientos de contratación para la adjudicación de los contratos cuya materia le corresponda;
- IV.- Vigilar que los proyectos de las obras que les sean encomendadas, prevean la disponibilidad del terreno para su ejecución y se ajusten a los presupuestos, programas, normas, precios unitarios y especificaciones técnicas aprobadas;
- V.- Promover la utilización de nuevos materiales, procedimientos, técnicas y sistemas de construcción, así como propiciar la racionalización en el consumo de los materiales no renovables y procurar el uso de materiales abundantes o de fácil localización;
- VI.- Participar en el estudio de las especificaciones generales de construcción;
- VII.- Participar, en coordinación con otras dependencias y entidades, en el estudio de las normas y especificaciones generales de construcción, así como en la determinación de los precios unitarios, índices de ajuste de costos y proyectos de las obras que les sean asignadas; y
- VIII.- Participar en el análisis que permita al término de una obra, evaluar el desempeño de su ejercicio.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE RESTAURACIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO

Artículo 42.- La Dirección de Restauración del Patrimonio Histórico, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I.- Coordinarse con las dependencias, entidades, organismos autónomos, municipios y asociaciones, para promover la realización de acciones de conservación, restauración y mantenimiento de los edificios que forman parte del patrimonio histórico y cultural del Estado;
- II.- Dar seguimiento al cumplimiento de los programas, proyectos y obras de restauración que se encomienden a la Secretaría;
- III.- Vigilar el avance físico y la correcta ejecución de las obras que en materia de restauración se encomienden a la Secretaría y dar seguimiento a los trámites administrativos relacionados con las mismas;
- IV.- Participar en la elaboración de proyectos de inversión para la conservación del patrimonio histórico y cultural del Estado;
- V.- Dirigir, supervisar, evaluar y controlar, por sí o por medio de terceros, que las obras de restauración se ejecuten conforme a los estudios, proyectos, programas y con los precios unitarios aprobados de conformidad a lo estipulado en los contratos de obra;
- VI.- Promover la realización de actividades que permitan presentar diagnósticos y emprender acciones de trabajo orientadas a la conservación y recuperación del patrimonio histórico y cultural, promoviendo la utilización de las técnicas más adecuadas de conservación, restauración y mantenimiento;
- VII.- Coordinar, revisar e iniciar el trámite para el pago de las estimaciones y finiquito de obras de restauración, controlando su avance y concluyendo con la entrega correspondiente; y
- VIII.- Requerir a los contratistas y consultores la elaboración de manuales de operación y mantenimiento por cada obra de restauración realizada, para ser entregados a la dependencia u organismo bajo cuya custodia quedará la misma.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL TÉCNICO DE EDIFICACIÓN

Artículo 43.- La Dirección de Control Técnico de Edificación, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I.- Vigilar la correcta aplicación del ejercicio del presupuesto de la obra de edificación autorizada en los programas convenidos y manejados por la Dirección General de Edificación;
- II.- Realizar en las estimaciones de obra de edificación, aquellas deducciones que cualquiera de las áreas de la Secretaría le solicite o bien aquellas que la propia dirección detecte;
- III.- Vigilar los avances físicos y financieros de la obra, así como su presupuesto y finiquito;

- IV.- Revisar para el trámite de pago, las estimaciones y finiquito de obra de edificación, llevando a cabo el control de la misma en proceso y terminada, así como realizar la entrega correspondiente;
- V.- Llevar el sistema de registro de las operaciones que se generen, con el fin de emitir en forma oportuna información confiable y eficiente del ejercicio presupuestal de la obra con fecha actualizada;
- VI.- Investigar y proponer el uso de técnicas de organización en materia de administración y control de obras;
- VII.- Identificar las necesidades e iniciar el trámite de solicitud de recursos de las obras y cancelación de saldos de contratos de la Dirección General de Edificación; y
- VIII.- Llevar a cabo la entrega-recepción de las obras de edificación encomendadas a la Secretaría, con apego a la normativa vigente o estipulaciones convenidas.

SECCIÓN CUARTA DE LA DIRECCIÓN DE OBRA CIVIL

Artículo 44.- La Dirección de Obra Civil, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I.- Dirigir, supervisar, evaluar y controlar que la obra civil que realice la Secretaría a través de la Dirección General de Edificación, se ejecute conforme a los estudios, proyectos, programas y precios unitarios aprobados, conforme a lo estipulado en los contratos de obra que celebre la Secretaría;
- II.- Elaborar el finiquito de las obras que tenga bajo su responsabilidad, en los casos en que proceda;
- III.- Supervisar, por sí o por medio de terceros, la obra civil que le sea encomendada directamente o aquella de otras dependencias, entidades, organismos autónomos y municipios, con las que la Secretaría tenga convenio celebrado;
- IV.- Programar la continua capacitación de los supervisores de obra civil, a fin de que éstos ejecuten su trabajo de manera óptima;
- V.- Elaborar los programas de suministro de mobiliario y equipo que requiera la obra civil que ejecute la Dirección General de Edificación, vigilando que éstos se realicen con toda oportunidad;
- VI.- Coordinar, revisar e iniciar el trámite para el pago de las estimaciones y finiquito de obra civil, en coordinación con la Dirección de Control Técnico de Edificación, controlando su avance y concluyendo con la entrega correspondiente, con apego a las especificaciones técnicas y de calidad indicadas en los proyectos;
- VII.- Elaborar manuales de operación y mantenimiento por cada obra civil realizada, para ser entregados a la dependencia, entidad, organismo autónomo o municipio bajo cuya custodia quedará la misma;

- VIII.- Revisar y elaborar los catálogos de conceptos y cantidades de obra de los trabajos de construcción y rehabilitación de edificación a realizar en los diferentes programas autorizados;
- IX.- Apoyar en el seguimiento de los proyectos ejecutivos de las obras de construcción y rehabilitación de edificación;
- X.- Vigilar el cumplimiento de las condiciones contractuales de las obras que le sean encomendadas;
- XI.- Asesorar técnicamente a las dependencias, entidades, organismos autónomos y municipios que lo soliciten;
- XII.- Organizar las actividades de supervisión del personal administrativo y de campo que tenga adscrito;
- XIII.- Elaborar los dictámenes técnicos que se le encomienden; y
- XIV.- Elaborar los informes del avance físico y financiero de los diferentes programas de obra que le hayan sido encomendados.

SECCIÓN QUINTA DE LA DIRECCIÓN DE PROYECTOS DE OBRA CIVIL

Artículo 45.- La Dirección de Proyectos de Obra Civil, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I.- Realizar por sí o por conducto de terceros, los estudios y proyectos que requiera la ejecución de la obra pública acorde con los programas de inversión;
- II.- Elaborar y revisar estudios, diseños estructurales y de instalaciones, como soporte básico de los proyectos ejecutivos que contrata o realiza la Secretaría para la ejecución de obra civil y apoyar a dependencias, entidades, organismos autónomos y municipios que soliciten este servicio, en los casos en que no se interfiera el desarrollo normal de las actividades de la Secretaría;
- III.- Prever el tiempo, costo y financiamiento para la realización de estudios y proyectos de obra civil encomendados a la Dirección General de Edificación relacionados con el Programa Anual de Obra de la Secretaría;
- IV.- Elaborar y revisar estudios topográficos de inmuebles donde la Secretaría ejecutará obras de edificación, y apoyar a dependencias, entidades, organismos autónomos y municipios que soliciten este servicio en los casos en que no se interfiera el desarrollo normal de las actividades de la Secretaría;
- V.- Establecer, de manera coordinada con las dependencias o instancias correspondientes, los alcances y términos de referencia mediante los cuales serán determinados el concepto, la función y destino del inmueble a proyectar, dicho proyecto de obra civil será contratado directamente, vía convenio, por la Secretaría de acuerdo a sus términos y condicionantes, siempre que sea la propia Secretaría quien lo vaya a ejecutar, vigilando que se apeguen a la racionalidad de costo y procurando refleje la trascendencia de su época;

- VI.- Investigar e identificar nuevos materiales, técnicas y procedimientos constructivos, que aplicados en proyectos típicos y nuevos, se encuentren en actualización conforme a los avances tecnológicos en la materia y procuren una economía en la construcción;
- VII.- Apoyar en la integración de los expedientes técnicos de los diferentes programas de inversión, que ejecute la Secretaría; así como asesorar a los municipios que decidan ejecutar su obra civil por administración o por contrato, en los casos en que no se interfiera el desarrollo normal de las actividades de la Secretaría;
- VIII.- Apoyar a la Dirección de Obra Civil en la dirección arquitectónica de obra civil, así como en la determinación y validación de cambios o adecuaciones de la misma antes y durante el proceso de ejecución;
- IX.- Asesorar a las dependencias, entidades, organismos autónomos, municipios y en general a quien lo solicite, en materia de normativa y costo para la realización de estudios y proyectos de obra civil;
- X.- Apoyar, mediante representación gráfica, en la difusión de la obra pública que ejecute la Secretaría, cuando se le solicite;
- XI.- Vigilar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de diseño, conforme al sector de que se trate, para la elaboración de proyectos de obra civil que realice la Secretaría;
- XII.- Emitir peritajes técnicos de estructuras en riesgo y deslindes de predios en litigio judicial;
- XIII.- Establecer los controles de seguimiento, revisión, dictamen y evaluación de los estudios y proyectos, que ejecuta o contrata la Secretaría, a efecto de autorizar su pago, así como disponer de éstos para la ejecución de la obra civil;
- XIV.- Integrar, conservar y preservar el acervo documental gráfico que corresponde a cada obra civil que ejecuta o ha ejecutado la Secretaría; y
- XV.- Apoyar en la integración, clasificación y evaluación del Padrón Estatal de Contratistas en materia de estudios y proyectos.

SECCIÓN SEXTA DE LA COORDINACIÓN DE PRESAS Y PROYECTOS ESPECIALES

Artículo 46.- La Coordinación de Presas y Proyectos Especiales, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I.- Formular y proponer el programa anual de conservación de las presas y de todos aquellos proyectos especiales que se ejecuten en el Estado;
- II.- Apoyar en el seguimiento de los proyectos ejecutivos de construcción, modernización y conservación de presas y proyectos especiales;
- III.- Intervenir en la supervisión de las obras de construcción, reparación y conservación de presas y de los proyectos especiales, así como, en la revisión y autorización de estimaciones

correspondientes, con apego a las especificaciones técnicas y de calidad indicadas en el proyecto;

- IV.- Evaluar y dictaminar montos sobre daños ocasionados a las presas y bordos de la cuenca hidráulica del Estado por desastres naturales;
- V.- Coordinar las inspecciones rutinarias o especiales a las presas de jurisdicción estatal, que para tal efecto realicen las coordinaciones regionales de obra;
- VI.- Realizar inspecciones y evaluaciones especiales a las presas y proyectos especiales de jurisdicción estatal;
- VII.- Proporcionar asesoría técnica a las dependencias, entidades, organismos autónomos y municipios que lo soliciten en materia de presas y proyectos especiales; y
- VIII.- Coordinar acciones y participar en la construcción de las obras materia de proyectos especiales incluidas en los programas de obra a ejecutar en el Estado.

CAPÍTULO TERCERO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA VIAL

SECCIÓN PRIMERA DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA VIAL

Artículo 47.- Se encuentran adscritas a la Dirección General de Infraestructura Vial las siguientes direcciones de área:

- I.- Dirección de Control Técnico de Obra Vial;
- II.- Dirección de Ingeniería;
- III.- Dirección de Construcción Zona Norte;
- IV.- Dirección de Construcción Zona Sur; y
- V.- Dirección de Verificación y Pruebas.

Artículo 48.- La Dirección General de Infraestructura Vial, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I.- Proponer al Subsecretario de Construcción las políticas, normas y criterios teóricos aplicables en la realización de los programas que le sean asignados;
- II.- Participar, en coordinación con otras dependencias, en el estudio de las normas y especificaciones generales de construcción y ambientales, así como en la determinación de los precios unitarios, índices de ajuste de costos y proyectos de las obras de infraestructura vial, que le sean asignadas;

- III.- Participar en los procedimientos de contratación para la adjudicación de los contratos de obra pública que le corresponda;
- IV.- Establecer las normas, políticas y procedimientos conforme a los cuales podrán realizarse construcciones e instalarse anuncios publicitarios dentro del Derecho de Vía de las carreteras de jurisdicción estatal o federal entregadas al Ejecutivo del Estado o en áreas aledañas al mismo;
- V.- Validar técnicamente los proyectos de infraestructura vial del Estado, a fin de que se realicen con apego a las especificaciones generales de construcción, las que al efecto emita la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y las especificaciones complementarias que emita la propia Dirección General;
- VI.- Autorizar y, en su caso, revocar los permisos de cruzamiento, acceso, alineamiento de construcción e instalación de anuncios comerciales en vías de jurisdicción estatal o federal entregadas al Ejecutivo del Estado, vigilando además que se respete el Derecho de Vía;
- VII.- Dirigir y controlar los programas de obra en las vías de comunicación del Estado y de la Federación entregadas al Ejecutivo del Estado;
- VIII.- Dirigir y controlar los proyectos ejecutivos en las vías de comunicación del Estado y de la Federación entregadas al Ejecutivo del Estado; y
- IX.- Colaborar con la Dirección General de Tránsito y Transporte del Estado, en la planeación del transporte en carreteras de jurisdicción estatal y de la Federación entregadas al Ejecutivo del Estado.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL TÉCNICO DE OBRA VIAL

Artículo 49.- La Dirección de Control Técnico de Obra Vial, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I.- Vigilar la correcta aplicación del ejercicio del presupuesto de la obra vial autorizada en los programas manejados por la Dirección General de Infraestructura Vial;
- II.- Realizar, en las estimaciones de obra vial, aquellas deducciones que procedan;
- III.- Llevar el registro de los avances físicos y financieros de la obra, así como dar seguimiento a la elaboración del finiquito;
- IV.- Revisar para el trámite de pago, las estimaciones y liquidaciones de obra vial, llevando a cabo el control de la misma en proceso y terminada, así como programar la entrega correspondiente;
- V.- Llevar el sistema de registro de las operaciones que se generen, con el fin de emitir en forma oportuna información confiable y eficiente;
- VI.- Dar seguimiento al uso de técnicas de organización en materia de administración y control de obras;

- VII.- Identificar las necesidades e iniciar el trámite de transferencia de recursos de las obras y cancelación de saldos de contratos de la Dirección General de Infraestructura Vial;
- VIII.- Dar seguimiento a la entrega-recepción de las obras de infraestructura vial encomendadas a la Secretaría, con apego a la normativa vigente o estipulaciones convenidas; y
- IX.- Apoyar a la Dirección General de Administración Interna en la aplicación de los programas de capacitación, desarrollo humano y recursos materiales.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE INGENIERÍA

Artículo 50.- La Dirección de Ingeniería, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I.- Participar en la planeación del desarrollo de las vías de comunicación terrestre en el Estado;
- II.- Evaluar los proyectos de inversión en materia de infraestructura vial de jurisdicción estatal;
- III.- Apoyar a la Dirección General de Infraestructura Vial en la determinación y validación de cambios o adecuaciones de obras;
- IV.- Revisar que los proyectos de infraestructura vial del Estado, se realicen con apego a las especificaciones generales de construcción y las que al efecto emita la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, así como a las especificaciones complementarias de la Dirección General de Infraestructura Vial;
- V.- Asesorar técnicamente a las dependencias, entidades, organismos autónomos, municipios y particulares, en la planeación y elaboración de proyectos ejecutivos de infraestructura vial;
- VI.- Participar conjuntamente con las Direcciones de Construcción en la identificación de puntos de accidentalidad elevado en carreteras existentes, para proponer ajustes a su geometría;
- VII.- Revisar que los proyectos de acceso dentro del Derecho de Vía, cumplan con las normas y especificaciones de la Dirección General de Infraestructura Vial;
- VIII.- Coordinar los levantamientos topográficos para dictaminar las afectaciones de terrenos que sean necesarios para la ejecución de las obras; y
- IX.- Participar, en conjunto con la Coordinación de Conservación, en la elaboración de los estudios relacionados con la planeación de infraestructura vial estatal.

SECCIÓN CUARTA DE LAS DIRECCIONES DE CONSTRUCCIÓN

Artículo 51.- Las Direcciones de Construcción Zona Norte y Zona Sur, además de las atribuciones genéricas, tendrán, en su respectivo ámbito territorial, las siguientes atribuciones comunes en las obras asignadas a la Dirección General de Infraestructura Vial:

- I.- Vigilar que las obras asignadas en materia de construcción de carreteras y puentes, se apeguen a las especificaciones de construcción, precios unitarios, proyectos, programas aprobados y a lo estipulado en los contratos de obra, proponiendo en su caso las modificaciones y ajustes que procedan;
- II.- Participar en la actualización de catálogos de precios unitarios y presupuestos aplicables a las obras de construcción de carreteras y puentes, así como en la revisión de propuestas técnicas y económicas de licitaciones;
- III.- Elaborar y revisar los anteproyectos de programas de inversión de las obras de construcción de carreteras y puentes asignadas a la Dirección General de Infraestructura Vial, así como las que se convengan con otras dependencias, organismos autónomos y municipios;
- IV.- Proponer la actualización en la utilización de nuevos productos, procedimientos, técnicas y sistemas de construcción, cuidando siempre la optimización del gasto público;
- V.- Vigilar el cumplimiento de los lineamientos para la construcción de obras e instalaciones dentro del Derecho de Vía en carreteras de jurisdicción estatal;
- VI.- Evaluar los avances físicos y financieros de las obras de construcción asignadas;
- VII.- Solicitar información a la Dirección de Ingeniería respecto de los proyectos ejecutivos de las obras de construcción de carreteras y puentes;
- VIII.- Autorizar los volúmenes de los presupuestos, modificaciones y adecuaciones, estimaciones y finiquitos, tanto en la elaboración de proyectos ejecutivos, como en la ejecución de las obras que se realizan por conducto de la Dirección General de Infraestructura Vial;
- IX.- Programar la entrega-recepción de las obras realizadas por la Dirección General de Infraestructura Vial, ante los organismos operadores o municipios;
- X.- Evaluar el otorgamiento de permisos de los accesos dentro del Derecho de Vía, en coordinación con la Dirección de Ingeniería y la Dirección de Derecho de Vía;
- XI.- Expedir los permisos de cruzamiento, alineamiento de construcción e instalaciones de anuncios comerciales en vías de jurisdicción estatal, y que estos se apeguen a los términos y condiciones en que fueron otorgados, procurando que se respete el Derecho de Vía;
- XII.- Identificar puntos de accidentalidad elevado en carreteras existentes, para proponer ajustes a su geometría;
- XIII.- Dirigir y supervisar los trabajos de conservación de la red carretera en el Estado; y
- XIV.- Mantener actualizada la información de la red de carreteras en el Estado.

Artículo 52.- Los Coordinaciones Regionales de Obra corresponderán a las diferentes regiones en las que se atiende la red carretera estatal y estarán adscritas a las Direcciones de Construcción Zona Norte y Zona Sur, según corresponda, quienes determinarán los lineamientos a que deberán ajustar su trabajo.

Las Coordinaciones Regionales de Obra con sede en los municipios León, San Luis de la Paz y Dolores Hidalgo Cuna de la Independencia Nacional, estarán adscritas a la Dirección de Construcción Zona Norte, al igual que las Coordinaciones de Puentes y Conservación que realicen actividades dentro de su ámbito territorial de competencia.

Las Coordinaciones Regionales de Obra con sede en los municipios de Guanajuato, Celaya, Salvatierra y Abasolo, estarán adscritas a la Dirección de Construcción Zona Sur, al igual que las Coordinaciones de Conservación y Puentes que realicen actividades dentro de su ámbito territorial de competencia.

Artículo 53.- Las Coordinaciones Regionales de Obra, en su respectivo ámbito territorial, además de las atribuciones genéricas tendrán las siguientes atribuciones comunes:

- I.- Supervisar los trabajos de construcción y conservación correspondientes, en apego a las especificaciones técnicas y de calidad indicadas en los proyectos;
- II.- Revisar los catálogos de conceptos y cantidades de obra de los trabajos de construcción y elaborar los correspondientes a los de conservación, a realizar en los diferentes programas que se autoricen;
- III.- Apoyar en el seguimiento de los proyectos ejecutivos de las obras de construcción y conservación de la red carretera que se les encomiende por la Dirección General de Infraestructura Vial;
- IV.- Vigilar el cumplimiento de las condiciones contractuales de las obras que les sean encomendadas;
- V.- Asesorar técnicamente a las dependencias, entidades, organismos autónomos y municipios que lo soliciten, así como supervisar las obras que bajo convenio se tengan con las mismas;
- VI.- Organizar las actividades de supervisión del personal administrativo y de campo que tengan adscrito;
- VII.- Elaborar dictámenes técnicos para atender las solicitudes de la ciudadanía, organismos, asociaciones e instituciones privadas;
- VIII.- Elaborar informes del avance físico y financiero de los diferentes programas de obra que tengan encomendados;
- IX.- Realizar las evaluaciones anuales del estado físico de la red carretera estatal a su cargo, en conjunto con la Coordinación de Conservación;
- X.- Dictaminar el costo de daños en la superficie de rodamiento, señalamientos y obras diversas, ocasionados por accidentes en carreteras de jurisdicción estatal;
- XI.- Evaluar las necesidades de dispositivos de señalización en la red carretera de jurisdicción estatal;
- XII.- Elaborar dictámenes técnicos para dar atención a solicitudes de permisos de construcción de accesos, cruzamientos, instalaciones marginales y alineamientos, sobre la red carretera estatal; y

- XIII.- Elaborar y revisar los anteproyectos de los programas de reconstrucción y conservación de carreteras a su cargo.

SECCIÓN QUINTA DE LA COORDINACIÓN DE CONSERVACIÓN

Artículo 54.- La Coordinación de Conservación reportará sus actividades a las Direcciones de Construcción Zona Norte o Zona Sur, de acuerdo con la ubicación territorial de la obra que esté ejecutando. La dirección a la cual reporten sus actividades determinará los lineamientos a los que deberán ajustar las mismas.

Artículo 55.- La Coordinación de Conservación, además de las atribuciones genéricas, tendrán las siguientes:

- I.- Controlar que las obras en materia de conservación de carreteras y puentes, se apeguen a los programas aprobados, especificaciones de construcción, precios unitarios, proyectos y a lo estipulado en los contratos de obra, proponiendo en su caso las modificaciones y ajustes que procedan;
- II.- Proporcionar asesoría técnica a las dependencias, entidades, organismos autónomos y municipios que así lo soliciten;
- III.- Participar en la actualización de catálogos de precios unitarios y presupuestos aplicables a las obras encomendadas a la Dirección General de Infraestructura Vial en materia de conservación, así como la revisión de propuestas técnicas y económicas de licitaciones;
- IV.- Evaluar los avances físicos y financieros de las obras de conservación de carreteras y puentes;
- V.- Formular, proponer y ejecutar el programa anual de señalización y dispositivos de seguridad de la red carretera estatal;
- VI.- Evaluar de manera anual, en conjunto con las Coordinaciones Regionales de Obra, el estado físico de la red carretera de jurisdicción estatal;
- VII.- Elaborar y revisar los anteproyectos de programas de inversión de las obras de conservación de carreteras y puentes, asignadas a la Dirección General de Infraestructura Vial, así como las que se convengan con otros organismos y municipios;
- VIII.- Operar y mantener actualizado el Sistema de Administración de Pavimentos de la red carretera estatal a través de estudios de campo realizados por sí o a través de contratos o convenios de servicios, para lo cual podrá solicitar la participación de la Dirección de Verificación y Pruebas;
- IX.- Realizar análisis de evaluación económica de la red carretera para obtener las propuestas anuales de conservación con un enfoque de optimización de recursos;
- X.- Participar, en conjunto con la Dirección de Ingeniería, en la elaboración de los estudios relacionados con la planeación y operación del transporte en el Estado;
- XI.- Mantener actualizado el plano de la red carretera en archivo electrónico y administrarlo en el Sistema de Información Geográfica;

- XII.- Establecer los programas anuales de conservación o reconstrucción de los puentes que se ubiquen dentro de la red carretera estatal;
- XIII.- Vigilar los permisos de cruzamiento, alineamiento, de construcción e instalación de anuncios comerciales en vías de jurisdicción estatal, y que éstos se apeguen a los términos y condiciones en que fueron otorgados, procurando que se respete el Derecho de Vía; y
- XIV.- Determinar y comunicar los daños y el monto de éstos, ocasionados por accidentes a las vías de comunicación terrestre del Estado, en la superficie de rodamiento, señalamientos y obras diversas, así como estudiar la alternativa de solución de aquellos lugares de mayor incidencia donde se ocasionen, en coordinación con la Dirección General de Tránsito y Transporte del Estado.

SECCIÓN SEXTA DE LA COORDINACIÓN DE PUENTES

Artículo 56.- La Coordinación de Puentes reportará sus actividades a las Direcciones de Construcción Zona Norte o Zona Sur, de acuerdo con la ubicación territorial de la obra que esté ejecutando. La dirección a la cual reporten sus actividades determinará los lineamientos a los que deberán ajustar las mismas.

Artículo 57.- La Coordinación de Puentes, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I.- Formular y proponer el programa anual de conservación de los puentes ubicados en la red carretera de jurisdicción estatal;
- II.- Apoyar en el seguimiento de los proyectos ejecutivos de construcción, modernización y conservación de puentes, conjuntamente con la Dirección de Ingeniería;
- III.- Intervenir en la supervisión de las obras de construcción, reparación y conservación de puentes, así como, en la revisión y autorización de estimaciones correspondientes, con apego a las especificaciones técnicas y de calidad indicadas en el proyecto;
- IV.- Formular dictámenes técnicos para las solicitudes de transporte de carga con pesos y dimensiones especiales, en carreteras de jurisdicción estatal;
- V.- Evaluar y dictaminar montos sobre daños ocasionados a los puentes por accidentes vehiculares o por el tránsito de cargas especiales, en carreteras de jurisdicción estatal;
- VI.- Actualizar el inventario de puentes ubicados dentro de la red carretera de jurisdicción estatal;
- VII.- Coordinar las inspecciones rutinarias o especiales a los puentes de la red carretera de jurisdicción estatal, que para tal efecto realicen las Coordinaciones Regionales de Obra;
- VIII.- Realizar inspecciones y evaluaciones especiales a los puentes ubicados dentro de la red carretera de jurisdicción estatal; y
- IX.- Proporcionar asesoría técnica a las dependencias, entidades, organismos autónomos y municipios que lo soliciten en materia de puentes, en los casos en que no se interfiera el desarrollo normal de las actividades de la Secretaría.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LA DIRECCIÓN DE VERIFICACIÓN Y PRUEBAS

Artículo 58.- La Dirección de Verificación y Pruebas, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I.- Establecer un sistema de verificación a efecto de evaluar la calidad de las obras a cargo de la Secretaría, con el objeto de que éstas cumplan con los requisitos de resistencia, durabilidad y servicio durante la vida útil contemplada en su proyecto;
- II.- Realizar, por sí o a través de laboratorios de control de calidad externos, la verificación de los materiales que sean empleados en las obras de construcción o urbanización para certificar el cumplimiento de las especificaciones de obra autorizada o aplicar las medidas correctivas correspondientes en caso de incumplimiento;
- III.- Verificar que los sistemas de control de calidad, llevados por los laboratorios externos acreditados ante la Secretaría, garanticen el estricto cumplimiento de las normas de calidad en los materiales empleados en las obras; revisar y evaluar los informes y reportes de pruebas entregados, así como determinar la aprobación o rechazo de los materiales, en coordinación con las Direcciones de Construcción, de Restauración del Patrimonio Histórico, de la Dirección General de Edificación y de la Coordinación de Conservación;
- IV.- Elaborar y mantener actualizado un inventario de los bancos de material pétreo, que cumplan con las especificaciones adecuadas para utilizarlos en las obras que construye la Secretaría, dependencias, entidades y organismos autónomos de los ámbitos estatal y municipal;
- V.- Coordinar, apoyar y asesorar en los estudios y proyectos de cimentación, compactación, pavimentos, geotécnicos, conservación y mantenimiento y prestar servicios técnicos a otras áreas de la Secretaría, así como a otras dependencias, entidades, organismos autónomos y municipios;
- VI.- Realizar investigación tendiente a la aplicación y mejora de sistemas de control de calidad, así como vigilar que las pruebas de laboratorio se ejecuten de acuerdo a las normas de construcción aplicables;
- VII.- Formular los dictámenes u opiniones y rendir los informes que sean solicitados por la Dirección General de Infraestructura Vial;
- VIII.- Procurar la actualización, adiestramiento y desarrollo del personal a través de cursos y seminarios técnicos sobre la materia, así como participar como instructora en programas de capacitación;
- IX.- Apoyar a la Coordinación de Conservación en los estudios de campo para la actualización del Sistema de Administración de Pavimentos que requieran pruebas de laboratorio o actividades de evaluación de pavimentos; y
- X.- Coordinar los estudios de índices y nivel de servicio de la red estatal pavimentada.

CAPÍTULO CUARTO DE LA COORDINACIÓN AMBIENTAL

Artículo 59.- La Coordinación Ambiental, además de las atribuciones genéricas, tendrá las siguientes:

- I.- Fijar lineamientos y criterios en proyectos y obras de infraestructura vial para integrar las especificaciones ambientales;
- II.- Gestionar los asuntos en materia ambiental de la Dirección General de Infraestructura Vial, en colaboración con dependencias, entidades, organismos autónomos y municipios;
- III.- Supervisar y evaluar los estudios y trabajos ambientales necesarios en los proyectos viales con apoyo de las Direcciones de Construcción y de Ingeniería;
- IV.- Elaborar, por sí o a través de terceros, los manuales ambientales para las obras y proyectos de infraestructura vial;
- V.- Establecer métodos, técnicas y procedimientos de evaluación y seguimiento de las medidas de mitigación ambientales, dentro de los proyectos viales;
- VI.- Asesorar en los proyectos y programas de otras direcciones, en las que se requieran acciones en materia de protección al ambiente;
- VII.- Coordinar el seguimiento a los proyectos más sensibles de riesgo ambiental y al cumplimiento del Manual de Gestión Ambiental y Social en los proyectos que así lo ameriten; y
- VIII.- Promover y organizar los eventos de capacitación ambiental para dependencias, entidades, organismos autónomos, municipios y particulares involucrados.

TÍTULO SÉPTIMO DEL COMITÉ DE FALLOS

CAPÍTULO ÚNICO DE LA COMPETENCIA DEL COMITÉ DE FALLOS

Artículo 60.- La Secretaría contará con un Comité de Fallos, bajo cuya responsabilidad recaerá la emisión del dictamen que seleccione al ganador de las licitaciones públicas y simplificadas.

Será presidido por el Secretario y estará integrado por los funcionarios públicos que éste considere competentes, en función del tipo de obra que se adjudicará.

En todo caso formarán parte del Comité los subsecretarios y los directores generales del ramo al que corresponda la materia de la obra o servicio licitado y el Director de Contratos, quien fungirá como Secretario Técnico.

Artículo 61.- El Comité de Fallos adoptará sus decisiones por mayoría simple de votos y en caso de empate el presidente tendrá voto de calidad.

Las decisiones del Comité de Fallos constarán en el acta que deberá levantarse en las sesiones que celebre y formarán parte del dictamen que sirva de base para la selección de los adjudicatarios de contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma.

Las actas deberán firmarse invariablemente por el Secretario Técnico del Comité.

Artículo 62.- La selección del contratista a quien habrá de adjudicarse la obra, la realizará el Comité de Fallos conforme a lo que dispongan las disposiciones jurídicas que resulten aplicables y tenga consideradas para dicha selección.

TÍTULO OCTAVO DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Artículo 63.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con los órganos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y tendrán facultades específicas para resolver sobre la materia que le sea asignada dentro del ámbito que al efecto sea determinado.

Artículo 64.- La coordinación y supervisión de los órganos desconcentrados se determinará en el acto jurídico de creación.

Artículo 65.- Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia la Secretaría podrá proponer al Gobernador del Estado, la creación de organismos descentralizados, a los que se les otorgarán facultades para resolver materias específicas dentro del ámbito que se determine en cada caso de conformidad con las normas que al efecto establezca el instrumento legal respectivo.

TÍTULO NOVENO DE LAS SUPLENCIAS, LICENCIAS Y LAS RELACIONES DE TRABAJO

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS SUPLENCIAS Y LICENCIAS

Artículo 66.- Las ausencias del Secretario menores de quince días serán cubiertas por el subsecretario que al efecto designe por escrito, cuando excedan de ese plazo, por quien designe el Gobernador del Estado.

Artículo 67.- Los servidores públicos de la Secretaría, serán suplidos en sus ausencias menores de quince días por aquel que al efecto designe su superior jerárquico. Cuando las ausencias excedan ese plazo, serán cubiertas por quien designe el Secretario.

Artículo 68.- Para el otorgamiento y revocación de licencias, se estará a lo dispuesto por la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios y de las Condiciones Generales de Trabajo en las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS RELACIONES DE TRABAJO**

Artículo 69.- Las relaciones entre la Secretaría y los trabajadores que prestan sus servicios a la misma, se regirán por lo dispuesto en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios y en las Condiciones Generales de Trabajo en las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Decreto Gubernativo entrará en vigencia el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo.- Se abroga el Decreto Gubernativo Número 192, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Número 74, Tercera Parte, de fecha 7 siete de mayo de 2004 dos mil cuatro, mediante el cual se expidió el Reglamento Interior de la Secretaría de Obra Pública.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a los 18 dieciocho días del mes de septiembre del año 2006 dos mil seis.

JUAN CARLOS ROMERO HICKS

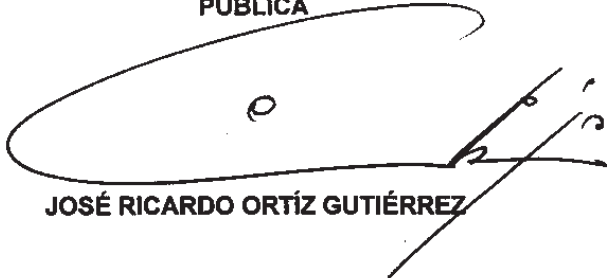


EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**EL SECRETARIO DE OBRA
PÚBLICA**

SAMUEL ALCOCER FLORES

JOSÉ RICARDO ORTÍZ GUTIÉRREZ



Juan Carlos Romero Hicks, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77 fracciones II, III y XXIV y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, y en observancia de lo dispuesto por los artículos 2, 3, 6 y 9 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

C O N S I D E R A N D O

La Administración Pública del Estado se encuentra inscrita en una incesante y permanente dinámica que exige revisar, evaluar y, en su caso, adecuar su estructura orgánica y las facultades que a ésta acompaña a fin de estar en aptitud de realizar las tareas públicas encomendadas por las leyes y demás disposiciones normativas en forma eficaz, oportuna y con calidad en beneficio de la sociedad.

De acuerdo con el artículo 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario le corresponde fomentar el desarrollo sustentable de las actividades agrícolas, pecuarias, forestales, de la fauna y pesqueras en el Estado, razón por la cual, quienes integran dicha dependencia requieren de un marco jurídico y orgánico que permita desarrollar con eficiencia todas las actividades vinculadas con sus atribuciones.

En el Periódico Oficial Número 50-B, Tercer Parte, de fecha 25 veinticinco de junio de 2001 dos mil uno, se publicó el Decreto Gubernativo Número 15 quince, mediante el cual se expidió el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, con el objeto de regular la organización, funcionamiento y facultades de las unidades administrativas que integran la misma.

En virtud de las necesidades actuales de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario es necesario adecuar su marco normativo, así como actualizar dicha Secretaría a la dinámica que exige la atención a sus prioritarias tareas, de ahí que con la expedición del presente Reglamento se enriquezcan las funciones que desarrollan las diversas unidades administrativas que la integran.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 296

Artículo Único.- Se expide el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario para quedar en los siguientes términos:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Artículo 1o.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y facultades de las unidades administrativas que integran la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

Artículo 2o.- La Secretaría de Desarrollo Agropecuario tiene a su cargo el despacho de los asuntos que le encomiendan la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato y las demás disposiciones aplicables, así como los decretos, reglamentos y acuerdos que expida el Gobernador del Estado.

Para los efectos del presente Reglamento se identificará a la Secretaría de Desarrollo Agropecuario como la Secretaría.

Artículo 3o.- Para el estudio, planeación, programación, ejecución y despacho de sus asuntos, la Secretaría contará con la siguiente estructura administrativa:

I.- Despacho del Secretario:

- a) Dirección General de Agricultura:
 - 1. Dirección de Sanidad Vegetal;
 - 2. Dirección de Desarrollo Agrícola; y
 - 3. Dirección de Fomento a la Agricultura Protegida;
- b) Dirección General de Ganadería;
- c) Dirección General de Proyectos Emergentes y Mecanización;
- d) Dirección General de Administración:
 - 1. Dirección de Desarrollo de Personal;
- e) Dirección Jurídica;
- f) Dirección de Comunicación Social;
- g) Dirección de Planeación e Informática;
- h) Secretaría Particular; y
- i) Asesores.

II.- Subsecretaría de Operación:

- a) Dirección General de Desarrollo de Agronegocios y Empresas Rurales:
 - 1. Dirección de Apoyo a la Comercialización;
- b) Dirección General de Microcuencas:
 - 1. Dirección de Operación en Microcuencas; y
 - 2. Dirección de Recursos Forestales; y
- c) Dirección de Planeación para el Desarrollo.

III.- Subsecretaría del Riego:

- a) Dirección para la Eficiencia del Agua de Uso Agrícola; y
- b) Dirección de Infraestructura Hidroagrícola.

IV.- Órganos desconcentrados y organismos descentralizados.

Artículo 4o.- Los titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo anterior, ejercerán sus facultades de acuerdo con las directrices y programas que establezca el Gobernador del Estado, por conducto del Secretario de Desarrollo Agropecuario.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO,
SUBSECRETARIOS Y DIRECTORES GENERALES**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO**

Artículo 5o.- La representación, trámite y resolución de los asuntos de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, corresponden originalmente al Secretario, quien podrá delegar sus facultades en los servidores públicos subalternos, con excepción de aquéllas que tengan el carácter de no delegables.

Artículo 6o.- Son facultades no delegables del Secretario:

- I.- Proponer al Gobernador del Estado, por conducto de la Coordinación General Jurídica, los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones del ámbito de competencia de la Secretaría;
- II.- Coordinar los programas de fomento y promoción agropecuaria, forestal, agua de uso agrícola, recursos naturales, acuicultura y pesca;
- III.- Suscribir los contratos y convenios en los que la Secretaría sea parte;
- IV.- Proponer al Gobernador del Estado, las políticas y programas relativos al fomento de las actividades agropecuarias, forestales, agua de uso agrícola, acuicultura, pesca y desarrollo, de conformidad con los programas nacionales, estatales, regionales y sectoriales de desarrollo;
- V.- Presentar ante la Secretaría de Finanzas y Administración el anteproyecto del Presupuesto Anual de Egresos de la Secretaría;
- VI.- Nombrar a los directores generales y de área adscritos a la Secretaría;
- VII.- Establecer las condiciones, criterios y lineamientos que sean necesarios para el mejor despacho de los asuntos y desarrollo organizacional de la Secretaría; y
- VIII.- Acordar con el Gobernador del Estado los asuntos relevantes encargados a la Secretaría.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FACULTADES GENERALES DE LOS SUBSECRETARIOS

Artículo 7o.- Los Subsecretarios tendrán las siguientes facultades generales:

- I.- Planear, coordinar, programar, presupuestar, supervisar y evaluar el desarrollo y cumplimiento de las funciones encomendadas a las direcciones generales y demás unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría a su cargo;
- II.- Acordar con el Secretario los asuntos relevantes encomendados a la Subsecretaría a su cargo y desempeñar las comisiones y funciones específicas que éste les confiera;
- III.- Participar en la contratación, capacitación y promoción del personal bajo su responsabilidad, de conformidad con la normatividad aplicable;
- IV.- Participar en la formulación de los anteproyectos y programas del presupuesto de egresos de la Subsecretaría a su cargo y de las direcciones generales adscritas a la Subsecretaría, así como verificar su correcta y oportuna ejecución;
- V.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que le sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- VI.- Representar a la Secretaría ante las diversas instituciones públicas o privadas, previo acuerdo del Secretario;
- VII.- Expedir certificaciones de los documentos existentes en los archivos de la Subsecretaría a su cargo y en los archivos de las direcciones generales y de las direcciones de área adscritas a la propia Subsecretaría;
- VIII.- Someter a la consideración del Secretario los anteproyectos de acuerdos y de convenios en las materias de su competencia; y
- IX.- Las demás que les señalen las disposiciones legales aplicables, así como aquéllas que les confiera el Secretario.

Artículo 8o.- Las Subsecretarías de Operación y del Riego tendrán igual jerarquía y entre ellas no habrá preeminencia alguna.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS FACULTADES GENERALES DE LOS DIRECTORES GENERALES

Artículo 9o.- Al frente de las direcciones generales habrá un Director General, quien podrá auxiliarse del personal que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto.

Artículo 10.- Los Directores Generales tendrán las siguientes facultades generales:

- I.- Planear, presupuestar y dirigir las funciones correspondientes a la Dirección General a su cargo, con la participación de las Direcciones de Área que la integran;
- II.- Formular, ejecutar y evaluar los programas y presupuestos necesarios para el desarrollo de los asuntos que les competen;

- III.- Mantener una relación permanente con los organismos de productores tanto del Estado como nacionales y de representación extranjera, a fin de promover el desarrollo del sector, informando del resultado de las gestiones al Subsecretario del ramo y, en su caso, al Secretario;
- IV.- Acordar con el Subsecretario del ramo los asuntos relevantes encomendados a la Dirección General a su cargo y desempeñar las comisiones y funciones específicas que les confieran;
- V.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que les sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;
- VI.- Desempeñar las comisiones que el Subsecretario del ramo le encomiende; y
- VII.- Las demás que les señalen las disposiciones legales aplicables, así como aquéllas que les confiera el Subsecretario del ramo.

**TÍTULO TERCERO
DE LAS FACULTADES DE LAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS AL SECRETARIO**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AGRICULTURA**

Artículo 11.- La Dirección General de Agricultura deberá planear, apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes direcciones de área:

- I.- Dirección de Sanidad Vegetal;
- II.- Dirección de Desarrollo Agrícola; y
- III.- Dirección de Fomento a la Agricultura Protegida.

Artículo 12.- La Dirección General de Agricultura tendrá las siguientes facultades:

- I.- Participar en la conservación de los suelos agrícolas, pastizales y aplicar las técnicas y procedimientos conducentes;
- II.- Coordinar los programas de fomento a la producción agrícola en el Estado;
- III.- Coordinar las campañas de sanidad vegetal y los trabajos de desarrollo y transferencia de tecnología agrícola en el Estado;
- IV.- Promover, en coordinación con instituciones de investigación y enseñanza y dependencias federales y estatales, la elaboración y establecimiento de proyectos de investigación, extensionismo y asistencia técnica agrícola;
- V.- Apoyar la implementación de innovaciones tecnológicas agrícolas, que mejoren los sistemas de producción; y
- VI.- Promover en coordinación con los gobiernos Federal y municipales, así como con los productores, campañas permanentes para prevenir y combatir plagas, siniestros y enfermedades que ataquen los cultivos en el Estado.

SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD VEGETAL

Artículo 13.- La Dirección de Sanidad Vegetal tendrá las siguientes facultades:

- I.- Coordinar las campañas de sanidad vegetal y los trabajos de investigación agrícola en el Estado, de conformidad con los lineamientos emitidos por el Secretario;
- II.- Realizar campañas permanentes para prevenir y combatir plagas, siniestros y enfermedades que ataquen las especies vegetales del Estado, con el apoyo de las instancias competentes;
- III.- Supervisar los trabajos del Comité Estatal de Sanidad Vegetal;
- IV.- Realizar, en coordinación con el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales y Agropecuarias y otras instituciones y dependencias federales y estatales, los trabajos de investigación agrícola, vinculándolos con los productores mediante los sistemas de extensionismo que se establezcan;
- V.- Realizar en coordinación con el Comité Estatal de Seguridad para el buen uso y manejo de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Tóxicas, acciones tendientes al uso adecuado de los agroquímicos;
- VI.- Difundir los avances tecnológicos en materia de transformación agroindustrial y vincular eficientemente la producción agropecuaria con el sector transformador; y
- VII.- Las demás que le confiera su Director General.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO AGRÍCOLA

Artículo 14.- La Dirección de Desarrollo Agrícola tendrá las siguientes facultades:

- I.- Desarrollar la planeación agrícola de conformidad con los lineamientos emitidos por el Secretario;
- II.- Planear y dirigir las actividades específicas del Programa Cultivos de Alternativa;
- III.- Colaborar con instituciones de investigación y enseñanza, así como con dependencias y entidades federales y estatales en los trabajos de investigación agrícola, vinculándolos con los productores mediante los sistemas de extensionismo, asistencia técnica y servicios profesionales agrícolas;
- IV.- Atender las diversas actividades agrícolas de los grupos de trabajo o comités que tengan ingerencia en las actividades de la Secretaría;
- V.- Elaborar programas de difusión y validación de componentes tecnológicos agrícolas;
- VI.- Promover la participación de los responsables de los programas y supervisar su cumplimiento; y

- VII.- Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables, así como aquéllas que le confiera su Director General.

SECCIÓN TERCERA DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO A LA AGRICULTURA PROTEGIDA

Artículo 15.- La Dirección de Fomento a la Agricultura Protegida tendrá las siguientes facultades:

- I.- Desarrollar la planeación en torno a la agricultura protegida de conformidad con los lineamientos emitidos por el Secretario;
- II.- Planear y dirigir las actividades específicas del programa de invernaderos y agricultura protegida;
- III.- Coadyuvar en la supervisión de proyectos de generación, transferencia y adopción de tecnología de vanguardia en torno a la agricultura protegida y servicios profesionales de asistencia técnica;
- IV.- Fomentar la reducción de los costos de producción y el uso de agua agrícola, a través de la organización de los productores en el Estado;
- V.- Las demás que le confiera su Director General.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GANADERÍA

Artículo 16.- La Dirección General de Ganadería tendrá las siguientes facultades:

- I.- Coordinar los programas de fomento de la producción pecuaria en el Estado;
- II.- Fomentar las organizaciones de productores pecuarios en los diversos ramos y especies que existen en el Estado;
- III.- Realizar, en coordinación con el Instituto Nacional de Investigaciones Forestales y Agropecuarias y otras instituciones, dependencias y entidades federales y estatales, los trabajos de investigación pecuaria, vinculándolos con los productores mediante los sistemas de extensionismo que se establezcan; y
- IV.- Supervisar los trabajos del Comité de Fomento y Protección Pecuaria.

CAPÍTULO TERCERO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS EMERGENTES Y MECANIZACIÓN

Artículo 17.- La Dirección General de Proyectos Emergentes y Mecanización tendrá las siguientes facultades:

- I.- Coordinar y operar los programas especiales en materia agropecuaria, que por su naturaleza y las circunstancias requieran especial y urgente atención del Gobierno del Estado;

- II.- Promover y ejecutar el Programa de Tecnificación de la Producción en lo correspondiente al incremento y modernización de la maquinaria de los productores agrícolas;
- III.- Promover y ejecutar el Programa de Equipamiento en la Tecnología de Labranza de Conservación entre los productores de granos básicos para conservar el agua y evitar el deterioro del medio ambiente;
- IV.- Inhibir la quema de rastrojos a través del Programa de Equipamiento en Tecnología de Labranza de Conservación y capacitar a los productores beneficiados;
- V.- Fortalecer la participación de los productores agropecuarios organizados en los diferentes sistemas producto o cadenas productivas; y
- VI.- Definir las necesidades de investigación y desarrollo, transferencia de tecnología y apoyos dentro de los sistemas producto o cadenas productivas.

CAPÍTULO CUARTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 18.- La Dirección General de Administración deberá apoyar, planear, coordinar y supervisar el trabajo de la Dirección de Desarrollo de Personal.

Artículo 19.- La Dirección General de Administración tendrá las siguientes facultades:

- I.- Atender oportunamente las necesidades de las unidades administrativas de la Secretaría, en lo que se refiere a recursos humanos, financieros, materiales y bienes muebles;
- II.- Establecer, previo acuerdo con el Secretario, las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos, para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría;
- III.- Difundir y vigilar el cumplimiento de las normas aplicables al proceso interno de formulación, ejecución, evaluación y control de los programas y presupuestos de la Secretaría;
- IV.- Integrar el anteproyecto de egresos de la Secretaría y someterlo a consideración del Secretario;
- V.- Realizar transferencias de recursos y recalendarizaciones del presupuesto a petición de las subsecretarías, con apego a la normatividad emitida por la Secretaría de Finanzas y Administración;
- VI.- Autorizar la documentación necesaria para el ejercicio del presupuesto;
- VII.- Vigilar la correcta aplicación y ejercicio del presupuesto autorizado de la Secretaría de conformidad con las disposiciones legales aplicables;
- VIII.- Rendir informes periódicos al Secretario y titulares de las unidades administrativas de la Secretaría, sobre el ejercicio de sus presupuestos autorizados;
- IX.- Controlar y vigilar los bienes muebles asignados a la Secretaría y a sus unidades administrativas; y

- X.- Formular, promover e instrumentar el Programa de Modernización Administrativa de la Secretaría, estableciendo controles internos para una mejor organización y funcionamiento administrativo de la dependencia.

SECCIÓN ÚNICA DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE PERSONAL

Artículo 20.- La Dirección de Desarrollo de Personal tendrá las siguientes facultades:

- I.- Establecer los criterios, sistemas y procedimientos para la administración del personal;
- II.- Coordinar el proceso de reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal, de acuerdo a los lineamientos establecidos;
- III.- Coordinar y dar seguimiento al proceso de evaluación al desempeño, así como a la capacitación del personal de la Secretaría, promoviendo su desarrollo, profesionalización y especialización;
- IV.- Diagnosticar el clima organizacional con la finalidad de implementar programas de mejora que propicien el compromiso, la calidad en el servicio y el desarrollo del personal;
- V.- Realizar los movimientos a la nómina, así como gestionar los trámites y servicios de su competencia de acuerdo a la normatividad aplicable;
- VI.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales aplicables al personal de la Secretaría; y
- VII.- Las demás que le confiera su Director General.

CAPÍTULO QUINTO DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA

Artículo 21.- La Dirección Jurídica tendrá las siguientes facultades:

- I.- Asesorar jurídicamente al Secretario, Subsecretarios y demás unidades administrativas de la Secretaría, en los asuntos de su competencia;
- II.- Proponer al Secretario y apoyar en la elaboración de los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos gubernativos, así como demás actos administrativos, en materia de desarrollo agropecuario estatal;
- III.- Elaborar y revisar los proyectos de acuerdos, convenios y contratos que determine el Secretario o requieran los Subsecretarios;
- IV.- Representar a la Secretaría y a las unidades administrativas en todos los juicios en que sea parte o intervengan con cualquier otro carácter;
- V.- Auxiliar a las unidades administrativas de la Secretaría cuando así lo requieran, en la realización de licitaciones de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

- VI.- Iniciar, previo informe al Secretario y a petición de las unidades administrativas de la Secretaría, el procedimiento de rescisión de los contratos y convenios, proponiendo la resolución correspondiente;
- VII.- Expedir certificaciones de los documentos de las unidades administrativas adscritas al Secretario, existentes en los archivos de la Secretaría, a petición de parte interesada; y
- VIII.- Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables, así como aquéllas que le confiera el Secretario.

CAPÍTULO SEXTO DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Artículo 22.- La Dirección de Comunicación Social tendrá las siguientes facultades:

- I.- Planear, organizar, coordinar y ejecutar los programas de comunicación social y de relaciones públicas de conformidad con los lineamientos que establezca el Secretario;
- II.- Dirigir y coordinar las actividades de difusión, comunicación, prensa y relaciones públicas de la Secretaría;
- III.- Mantener y fortalecer las relaciones con los medios de comunicación, informando de las acciones que realiza la Secretaría;
- IV.- Proponer al Secretario para su aprobación, lineamientos internos de carácter técnico y administrativo para la participación en ferias, exposiciones y eventos en materia agropecuaria;
- V.- Compilar, analizar y procesar la información de los medios de comunicación referente a los acontecimientos de interés para la Secretaría;
- VI.- Elaborar y ejecutar el programa editorial de la Secretaría mediante el diseño, producción y distribución de los libros, folletos, revistas y demás material documental y didáctico;
- VII.- Coordinar con las demás unidades administrativas la difusión de la información, publicaciones y publicidad de la Secretaría;
- VIII.- Realizar estudios de opinión pública que permitan conocer el impacto de las acciones de la Secretaría;
- IX.- Gestionar y realizar los trámites de aquellos actos que deban publicarse en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado competencia de la Secretaría;
- X.- Realizar campañas de radio y televisión en coordinación con los líderes de programas que lo soliciten, observando los lineamientos requeridos para obtener un producto de impacto en el Estado;
- XI.- Preparar la información de los videos y guión técnico que se realiza por las demás unidades administrativas;

- XII.- Coordinar y verificar las giras de trabajo del Secretario y Subsecretarios con autoridades municipales, estatales y federales; y
- XIII.- Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables, así como aquéllas que le confiera el Secretario.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN E INFORMÁTICA

Artículo 23.- La Dirección de Planeación e Informática tendrá las siguientes facultades:

- I.- Fungir como enlace en la elaboración y actualización del Plan Estatal de Desarrollo y del Plan Estatal de Ordenamiento Territorial;
- II.- Coordinar la integración, seguimiento y actualización de los objetivos, metas y estrategias del sector agropecuario en el Plan de Gobierno, así como en el programa sectorial respectivo;
- III.- Coadyuvar con la Dirección General Administrativa, en la elaboración del anteproyecto de egresos de la Secretaría;
- IV.- Coordinarse con las instancias correspondientes para llevar el control estadístico de la producción agropecuaria en el Estado;
- V.- Compilar la información en materia agropecuaria, que permita a las demás unidades administrativas de la Secretaría identificar las zonas geográficas susceptibles de desarrollar los proyectos de inversión productiva;
- VI.- Fungir como unidad de enlace de la Secretaría ante la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo;
- VII.- Coordinar en la Secretaría las operaciones en materia de tecnologías de información;
- VIII.- Vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable para la adquisición, contratación y utilización del equipo de cómputo, contratación de servicios de mantenimiento, instalaciones y servicios en materia informática;
- IX.- Fomentar y coordinar el desarrollo de los programas y sistemas informáticos en las diferentes unidades administrativas de la Secretaría, vigilando su correcta operación mediante la asesoría y capacitación a los usuarios;
- X.- Las demás que señalen las disposiciones legales aplicables, así como aquéllas que le confiera el Secretario.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA SECRETARÍA PARTICULAR

Artículo 24.- Para la programación del desarrollo de sus actividades, el Secretario contará con una Secretaría Particular, que tendrá las siguientes facultades:

- I.- Organizar y planear la agenda del Secretario;

- II.- Atender al público que solicite audiencia y despachar la correspondencia, canalizando a las demás unidades administrativas los asuntos que le indique el Secretario;
- III.- Coordinar el correcto funcionamiento del Despacho del Secretario;
- IV.- Convocar, por orden del Secretario, a los titulares o personal de la Secretaría con los que éste requiera tener acuerdo;
- V.- Recibir las invitaciones y convocatorias a eventos y reuniones que le sean dirigidas al Secretario;
- VI.- Estudiar y analizar los asuntos de su competencia; y
- VII.- Las demás que le confiera el Secretario.

Artículo 25.- La Secretaría Particular contará con una oficialía de partes encargada de turnar los asuntos a la unidad administrativa competente.

CAPÍTULO NOVENO DE LOS ASESORES

Artículo 26.- La Secretaría contará con los asesores que requiera y permita su presupuesto.

Artículo 27.- Los asesores serán personas calificadas en alguna rama del conocimiento y se encargarán de realizar los estudios y evaluar los proyectos que se les encomienden.

TÍTULO CUARTO DE LAS FACULTADES DE LA SUBSECRETARÍA DE OPERACIÓN Y DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS FACULTADES DE LA SUBSECRETARÍA DE OPERACIÓN

Artículo 28.- La Subsecretaría de Operación tendrá las siguientes facultades:

- I.- Fomentar una cultura de conservación y uso racional de los recursos naturales principalmente en zonas de temporal y de siniestralidad recurrente, promoviendo la adopción de sistemas de producción agropecuaria y forestal acordes a la vocación agroecológica de cada región, propiciando la concurrencia de programas federales, estatales, municipales y no gubernamentales, así como de los habitantes del medio rural;
- II.- Impulsar la participación creciente y autogestiva, de los productores agropecuarios para que incorporen la producción primaria a procesos de transformación, agregación de valor, comercialización, así como su posicionamiento en los mercados, el desarrollo de sus capacidades y el fomento y consolidación de la organización empresarial;
- III.- Dar seguimiento a las responsabilidades adquiridas por el Gobierno del Estado en el proceso de descentralización de facultades, funciones, programas y recursos de la Administración Pública Federal que incidan en la conservación de los recursos naturales, mejora de sistemas de producción agropecuaria y en el bienestar de los habitantes del medio rural, informando de ello al Secretario;

- IV.- Gestionar ante la dependencia del Ejecutivo Federal responsable del sector agropecuario, el proceso de descentralización de facultades, funciones, programas y recursos de dicha dependencia hacia el Gobierno del Estado;
- V.- Participar activamente en el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable, consejos y comités de fideicomisos y grupos técnicos de trabajo relacionados con la Subsecretaría;
- VI.- Apoyar y dar seguimiento al proceso de municipalización de programas agropecuarios y forestales que la Federación lleve a cabo para fortalecer la participación directa del Municipio en la ejecución de acciones que incidan en el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes del medio rural y en la conservación de los recursos naturales;
- VII.- Operar los programas en el medio rural en coordinación con las unidades administrativas y de operación denominadas Distritos de Desarrollo Rural (DDR) y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER) de la dependencia del Ejecutivo Federal responsable del sector agropecuario;
- VIII.- Promover la consolidación de los consejos municipales y regionales de desarrollo rural sustentable, para que cumplan con los objetivos que se señalan en la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato y en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; y
- IX.- Dar seguimiento a través de las áreas involucradas de la Subsecretaría para que se lleven a cabo las funciones y actividades que a la Secretaría le han sido asignadas en la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado y los Municipios de Guanajuato y su Reglamento.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE AGRONEGOCIOS Y EMPRESAS RURALES

Artículo 29.- La Dirección General de Desarrollo de Agronegocios y Empresas Rurales deberá apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de la Dirección de Apoyo a la Comercialización.

Artículo 30.- La Dirección General de Desarrollo de Agronegocios y Empresas Rurales tendrá las siguientes facultades:

- I.- Elaborar y coordinar la ejecución de los programas tendientes a la integración de actividades económicas que generen empleos productivos a los habitantes del medio rural;
- II.- Fomentar la creación y desarrollo de agronegocios y empresas rurales, así como el desarrollo de la ocupación productiva, coordinando la operación de programas de apoyo a la comercialización, financiamiento, apoyo a proyectos de inversión rural y desarrollo de capacidades;
- III.- Participar conjuntamente y de manera complementaria con otras dependencias en el fomento a la articulación de empresas proveedoras y a la integración de cadenas agroalimentarias;
- IV.- Fomentar el desarrollo y creación de empresas rurales que generen valor agregado a su producto, mediante la operación de los programas de apoyo a proyectos de inversión rural, de desarrollo de capacidades y al fomento y consolidación de la organización empresarial;

- V.- Promover y apoyar el desarrollo de capacidades de productores rurales con una visión empresarial y de agronegocios;
- VI.- Apoyar la capitalización de las agroindustrias y empresas rurales, de sus productores y sus organizaciones, a través del otorgamiento de financiamientos complementarios a sus proyectos, así como el otorgamiento de garantías fiduciarias o líquidas, a través de la operación de los programas y recursos presupuestales autorizados para estos fines; y
- VII.- Participar, en coordinación con los diferentes organismos e instituciones del sector, en la búsqueda de mejores esquemas de financiamiento.

SECCIÓN ÚNICA DE LA DIRECCIÓN DE APOYO A LA COMERCIALIZACIÓN

Artículo 31.- La Dirección de Apoyo a la Comercialización tendrá las siguientes facultades:

- I.- Promover la ejecución de proyectos de comercialización agropecuaria y de productos del medio rural;
- II.- Apoyar los proyectos de comercialización agropecuaria, con recursos complementarios para desarrollar una adecuada comercialización de la producción agropecuaria del Estado, así como la coordinación con los demás programas de la Secretaría;
- III.- Promover entre las organizaciones de productores agropecuarios, empresas rurales y agronegocios, la utilización de sistemas de comercialización modernos;
- IV.- Promover la adecuada comercialización de la producción agropecuaria y rural en el Estado, identificando canales de venta que propicien un mejor precio en beneficio de los productores;
- V.- Apoyar a los productores en las exportaciones de sus productos agropecuarios y del medio rural, coordinándose con otras dependencias estatales que tengan funciones afines a este propósito, complementando esfuerzos interinstitucionales;
- VI.- Promover y fomentar la participación de los agroproductores en los esquemas de sistema producto, procurando su fortalecimiento en las cadenas agroalimentarias;
- VII.- Fomentar y desarrollar el uso de las buenas prácticas de manufactura y sistemas de gestión de calidad en las empresas rurales y agronegocios, que permitan asegurar la inocuidad de los productos alimenticios y la calidad de productos de otros giros, como herramienta fundamental para la sustentabilidad de los productos en el mercado; y
- VIII.- Las demás que le confiera su Director General.

CAPÍTULO TERCERO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MICROCUENCAS

Artículo 32.- La Dirección General de Microcuencas deberá apoyar, coordinar y supervisar el trabajo de las siguientes direcciones de área:

- I.- Dirección de Operación en Microcuencas; y

II.- Dirección de Recursos Forestales.

Artículo 33.- La Dirección General de Microcuencas tendrá las siguientes facultades:

- I.- Promover la ordenación, rehabilitación, producción y conservación de los recursos naturales en las microcuencas, subcuencas y cuencas hidrográficas, considerando para ello las condiciones agroecológicas, socioeconómicas y culturales de las comunidades localizadas en ellas, que propicien el mejoramiento de sus condiciones de vida;
- II.- Mejorar progresivamente las condiciones de vida de las comunidades localizadas dentro de las cuencas hidrográficas, estimulándolas a participar de manera consciente y decisiva en el proceso de trabajo, según sus condiciones ambientales y socioeconómicas;
- III.- Propiciar la coordinación interinstitucional para la ejecución de acciones integrales en el ámbito de microcuencas, subcuencas y cuencas hidrográficas;
- IV.- Coadyuvar en la creación y fortalecimiento de organizaciones de productores agropecuarios y forestales y habitantes del medio rural, para la conservación de los recursos naturales y el desarrollo productivo en el ámbito de microcuencas hidrográficas;
- V.- Propiciar la incubación y creación de agencias de desarrollo o similares, para promover e impulsar acciones de desarrollo en el ámbito microregional y de subcuenca que permita una mayor cobertura en la puesta en marcha de programas y proyectos productivos y de conservación de recursos naturales; y
- VI.- Dar cumplimiento, con la participación de la Dirección de Recursos Forestales, a las facultades y actividades que le corresponden a la Secretaría conforme a lo estipulado en la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

SECCIÓN PRIMERA DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIÓN EN MICROCUENCAS

Artículo 34.- La Dirección de Operación en Microcuencas tendrá las siguientes facultades:

- I.- Promover la elaboración y ejecución de planes y proyectos para el uso racional, conservación y recuperación de los recursos naturales, en el ámbito de microcuencas, en estrecha coordinación con la Dirección de Recursos Forestales y otras direcciones de la Secretaría;
- II.- Promover la organización de habitantes y productores rurales para que lleven a cabo proyectos microregionales tendientes a mejorar sus sistemas de producción agropecuaria, a la vez que se incida en la conservación y mejoramiento de los recursos naturales, en un esquema de sustentabilidad;
- III.- Gestionar y promover en coordinación con los municipios en el ámbito de microcuencas acciones conjuntas entre éstos, la Secretaría y otras dependencias, para la puesta en marcha de proyectos integrales de desarrollo, que mejoren los ingresos de los productores y coadyuven en el mejoramiento de las condiciones de vida de los habitantes de las microcuencas, a la vez que se incida en la conservación y mejoramiento de los recursos naturales;

- IV.- Promover la producción y productividad agropecuaria, mediante la transformación y adecuación tecnológica productivo-conservacionista, así como propiciar el uso de técnicas adecuadas para el control del fenómeno erosivo de los suelos;
- V.- Promover vínculos de alianza entre productores agropecuarios, habitantes rurales, prestadores de servicios técnicos, instituciones públicas y privadas para implementar técnicas y mecanismos productivos de conservación y fácil acceso para los productores rurales y sus familias;
- VI.- Coadyuvar con la supervisión y seguimiento a las acciones sobre la rehabilitación de recursos naturales en el ámbito de las microcuencas hidrográficas;
- VII.- Asesorar al personal técnico de los municipios en los procesos de elaboración de diagnósticos participativos y en la organización y promoción social para la realización de planes rectores de producción, proyectos de reconversión productiva y conservación por microcuenca; y
- VIII.- Las demás que le confiera su Director General.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FORESTALES

Artículo 35.- La Dirección de Recursos Forestales tendrá las siguientes facultades:

- I.- Promover el mejor aprovechamiento y conservación de los recursos forestales en el Estado y las áreas de reserva establecidas en los municipios, de conformidad con los lineamientos emitidos por el Secretario;
- II.- Fomentar las inversiones que permitan el adecuado aprovechamiento comercial de las áreas forestales naturales y el establecimiento de nuevas plantaciones en aquellas áreas cuya biodiversidad lo permita, procurando el aprovechamiento integral de los recursos asociados;
- III.- Promover, difundir, orientar y apoyar al seguimiento de los programas forestales en coordinación con las unidades de manejo conforme a la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado y los Municipios de Guanajuato;
- IV.- Promover la innovación e investigación de nuevos sistemas productivos forestales, así como especies que permitan el mejoramiento del ambiente y su explotación racional;
- V.- Realizar en coordinación con los gobiernos Federal y municipales, campañas y programas para prevenir y en su caso, combatir las enfermedades de las especies forestales del Estado;
- VI.- Coadyuvar con la Dirección de Planeación e Informática en el diseño, desarrollo y administración del Sistema Estatal Forestal, conforme a la Ley de Desarrollo Forestal Sustentable para el Estado y los Municipios de Guanajuato; y
- VII.- Las demás que le confiera su Director General.

CAPÍTULO CUARTO DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO

Artículo 36.- La Dirección de Planeación para el Desarrollo tendrá las siguientes facultades:

- I.- Proponer con base en los documentos vigentes que le dan rectoría a la planeación estatal y sectorial, así como en trabajos de evaluación y otros análisis, las actividades y prioridades que deben de ser consideradas en los programas anuales a cargo de la Subsecretaría de Operación;
- II.- Ser el vínculo de coordinación entre la Subsecretaría de Operación y las demás unidades administrativas que conforman la Secretaría para dar congruencia a las actividades agropecuarias que por su naturaleza tienen una amplia complementariedad;
- III.- Llevar el seguimiento, a través de un sistema informático, de los programas que la Subsecretaría de Operación lleva a cabo con otras unidades administrativas de la Secretaría y los municipios, en especial aquéllos concertados con la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;
- IV.- Elaborar o actualizar manuales de procedimientos de los programas a cargo de la Subsecretaría de Operación que se concerten con los municipios, así como capacitar al personal operativo de éstos;
- V.- Participar en las actividades de capacitación y profesionalización de los prestadores de servicios profesionales que estén involucrados en proyectos de desarrollo rural;
- VI.- Asesorar a los municipios en la elaboración de planes de desarrollo rural integral y dar seguimiento a las actividades que la Secretaría concierte con los mismos;
- VII.- Impulsar en coordinación con los municipios e instancias correspondientes, la aplicación coordinada de recursos y programas institucionales orientados al desarrollo rural; y
- VIII.- Las demás que le confiera el Subsecretario de Operación.

**TÍTULO QUINTO
DE LAS FACULTADES DE LA SUBSECRETARÍA DEL RIEGO
Y DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS FACULTADES
DE LA SUBSECRETARÍA DEL RIEGO**

Artículo 37.- La Subsecretaría del Riego tendrá las siguientes facultades:

- I.- Desarrollar una cultura del uso eficiente del agua para asegurar una preservación del recurso y el bienestar de los productores agrícolas, mediante el uso de distritos de riego modernos, unidades de riego para el desarrollo rural y pozos profundos para el sector agropecuario, conjuntamente con el desarrollo pecuario, forestal, piscícola y estimular así la carga de los acuíferos;
- II.- Coadyuvar en el uso eficiente del agua de uso agrícola, a través de la planeación, promoción y operación de acciones parcelarias, como estudios, obras e infraestructura para la mejora de terrenos;

- III.- Promover las acciones necesarias para preservar la calidad y cantidad de agua superficial en el medio rural, para reducir la extracción de los mantos acuíferos y satisfacer las necesidades básicas de abrevadero y usos múltiples, coadyuvando con los productores agropecuarios o a través de las autoridades municipales, en la conservación y mantenimiento de cauces para la protección de centros de población y áreas de inversión agrícola;
- IV.- Organizar y ejecutar, en coordinación con las instancias federales y municipales, acciones de nivelación de tierras, que permita modernizar los sistemas de riego por gravedad y los sistemas de labranza;
- V.- Promover, planificar y ejecutar programas de acuacultura rural;
- VI.- Participar activamente en el Consejo Estatal Agropecuario, fideicomisos relacionados con la Subsecretaría, Comisión Estatal del Agua de Guanajuato y grupos técnicos afines; y
- VII.- Dar seguimiento a las responsabilidades adquiridas por el Gobierno del Estado en el proceso de descentralización de facultades, funciones, programas y recursos de la Administración Pública Federal en materia de agua de uso agrícola, acuacultura y pesca, informando de ello al Secretario, así como a los representantes de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA DIRECCIÓN PARA LA EFICIENCIA DEL AGUA DE USO AGRÍCOLA

Artículo 38.- La Dirección para la Eficiencia del Agua de Uso Agrícola tendrá las siguientes facultades:

- I.- Coadyuvar en la planeación de la distribución y uso del agua agrícola en los ciclos establecidos en el Estado, la normatividad federal y la opinión de los comités de usuarios del agua agrícola respectivos;
- II.- Proponer y coordinar las acciones necesarias para el mejoramiento del sistema de riego, así como del uso del agua a nivel parcelario;
- III.- Contribuir en la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo Hidráulico;
- IV.- Definir políticas y estrategias que coadyuven al uso sustentable del agua;
- V.- Realizar en coordinación con los usuarios del agua agrícola, la distribución del agua para el riego, tanto superficial como de extracción del subsuelo, de acuerdo a los volúmenes que se establezcan; y
- VI.- Las demás que le confiera el Subsecretario del Riego.

CAPÍTULO TERCERO DE LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA

Artículo 39.- La Dirección de Infraestructura Hidroagrícola tendrá las siguientes facultades:

- I.- Estudiar, proponer y resolver en primera instancia, sobre las obras de riego, desecación, drenaje, defensa y mejoramiento de terrenos y de la pequeña irrigación, en coordinación con las autoridades federales de la materia;
- II.- Promover y apoyar en la construcción de obras y acciones necesarias para la rehabilitación y modernización de la infraestructura hidráulica de los distritos de riego y de las unidades de riego para el desarrollo rural;
- III.- Fomentar el uso eficiente del agua de fuentes superficiales, mediante la mejora de la infraestructura hidroagrícola concesionada, incluyendo la rehabilitación y modernización de la misma;
- IV.- Contribuir a solventar el problema de los acuíferos sobreexplotados, fomentando el ahorro de agua en los sistemas de riego, recuperando pérdidas físicas que ayuden a satisfacer las demandas de uso público urbano y fomentar en la agricultura, el uso de las aguas residuales tratadas;
- V.- Regular y vigilar en coordinación con la Administración Pública Federal, las corrientes de los ríos, lagos y lagunas del Estado;
- VI.- Organizar y mejorar en coordinación con la Administración Pública Federal y con la intervención de los usuarios, las explotaciones de sistemas de riego en el Estado; y
- VII.- Las demás que le confiera el Subsecretario del Riego.

TÍTULO SEXTO DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

Artículo 40.- Para el despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría podrá contar con órganos desconcentrados que le estarán jerárquicamente subordinados y tendrán facultades específicas para resolver sobre la materia y dentro del ámbito territorial que se determine en cada caso, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 41.- La Secretaría ejercerá las funciones de coordinadora del sector en los términos de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, de los organismos descentralizados que atendiendo a su objeto y facultades le estén sectorizados.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS SUPLENCIAS, LICENCIAS Y RELACIONES LABORALES

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS SUPLENCIAS Y LICENCIAS

Artículo 42.- El Secretario será suplido en sus ausencias por el Subsecretario que al efecto designe.

Artículo 43.- Los funcionarios de la Secretaría, serán suplidos en sus ausencias por aquel que al efecto designe el Secretario, los Subsecretarios o los Directores Generales de su adscripción.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS RELACIONES LABORALES**

Artículo 44.- Las relaciones entre la Secretaría y los trabajadores que prestan sus servicios en la misma, se regirán por lo dispuesto en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios, así como por lo dispuesto en las Condiciones Generales de Trabajo en las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Decreto Gubernativo entrará en vigencia el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo.- Se abroga el Decreto Gubernativo Número 15 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Número 50-B, Tercera Parte, de fecha 25 veinticinco de junio de 2001 dos mil uno, mediante el cual se expidió el Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo del Estado, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a los 18 dieciocho días del mes de septiembre del año 2006 dos mil seis.



JUAN CARLOS ROMERO HICKS

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

**EL SECRETARIO DE DESARROLLO
AGROPECUARIO**



SAMUEL ALCOZER FLORES



EDUARDO NIETO ALMEIDA

JUAN CARLOS ROMERO HICKS, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77 fracciones II y XXIV y, 79 de la Constitución Política del Estado de Guanajuato; y en observancia de lo dispuesto por los artículos 2, 3 y 9 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

CONSIDERANDO

El artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la educación que imparta el Estado tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la patria y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia.

La Ley de Educación para el Estado de Guanajuato establece en su artículo 2 que la educación es el medio fundamental para adquirir, transmitir y acrecentar la cultura, a través de la formación cívico ética; es un proceso permanente que contribuye al desarrollo de la persona y a la transformación de la sociedad, constituyendo un factor determinante para la adquisición de conocimientos y que desarrolla en hombres y mujeres su sentido de solidaridad social. Además, permite a los habitantes del Estado de Guanajuato su formación integral y el fortalecimiento del desarrollo de la Entidad y de la Nación.

La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato establece en su artículo 25 que la Secretaría de Educación es la dependencia encargada de garantizar el derecho a la educación, en los términos que consagra el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de promover la educación integral, de calidad, con valores, durante y para toda la vida.

En el Poder Ejecutivo Estatal se concibe a la educación como el eje fundamental para el desarrollo del individuo y de la sociedad, lo que contribuye a lograr los cambios que requiere la Entidad.

Parte fundamental en la tarea educativa, es el quehacer que desempeña la estructura administrativa de la Secretaría de Educación, misma que cuenta con presencia a nivel central, regional y municipal.

Es de reconocer que la misma dinámica social conlleva la necesidad de una revisión constante de la estructura administrativa de esta dependencia, a fin de orientarla y redefinirla para cumplir con un servicio educativo de vanguardia.

En el presente Decreto se prevé la adecuación a la estructura administrativa de la Secretaría de Educación, establecida en el Reglamento Interior publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 52-B primera parte de fecha 30 treinta de junio del 2001 dos mil uno. Dicho Reglamento Interior fue modificado mediante Decreto Gubernativo Número 219, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado Número 78, Tercera parte, de fecha 17diecisiete de mayo del 2005 dos mil cinco.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 297

Artículo Único.- Se **reforman** los artículos 6o., 35 fracción III, 39 fracción I y 63; se **adicionan** un inciso C) a la fracción I del artículo 4o.; una Sección Tercera al Capítulo Primero del Título Segundo con un artículo 9o. bis; y se **derogan** del artículo 4o.fracción II los numerales 1 y 5 del apartado A), el numeral 4 del apartado C); de la fracción III el apartado A), los incisos a y b y el numeral 1 del apartado B), el inciso b del numeral 1 del apartado D) y de la fracción IV el numeral 3 del apartado B); los artículos 16, 26, 54, 55,

56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 69 y 78 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Guanajuato, para quedar en los siguientes términos:

“**Artículo 4o.-** Para el estudio, planeación

I.-

A) y B).-

C).- Unidad de Asesores

II.-

A).-

1.- Derogado

2 a 4.-

5.- Derogado

6 y 7.-

B).-

1 a 3.-

C).-

1 a 3.-

4.- Derogado

III.-

A).- Derogado

B).-

1.- Derogado

a.- Derogado

b.- Derogado

c.-

C).-

D).-

- 1.-
- a.-
- b.- Derogado
- c y d.-
- IV.-
- A y B.-
- 1 y 2.-
- 3).- Derogado
- 4).-
- C y D.-

Artículo 6o.- Para el mejor cumplimiento de sus funciones, las unidades administrativas de la SEG implementarán los Programas de Simplificación y Mejoramiento Administrativo de conformidad con la normatividad aplicable.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LA ESTRUCTURA Y ATRIBUCIONES
DE LA SECRETARÍA**

**CAPÍTULO PRIMERO
DEL SECRETARIO**

**SECCIÓN TERCERA
DE LA UNIDAD DE ASESORES**

Artículo 9o bis.- La Unidad de Asesores tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Asesorar en la planeación, desarrollo y evaluación de proyectos y programas estratégicos de la SEG;
- II.- Proponer al Secretario políticas, estrategias y acciones para la atención de asuntos relevantes que incidan en la función educativa;
- III.- Asesorar y apoyar al Secretario en las acciones de coordinación con autoridades federales, de otras entidades federativas o de los municipios del Estado;
- IV.- Apoyar y asesorar a las diferentes áreas de la SEG, en la aplicación de herramientas y procesos de mejora, que contribuyan al adecuado cumplimiento de la función educativa y en la conformación de sus manuales de organización;
- V.- Proponer al Secretario adecuaciones a la estructura organizacional y al modelo de desarrollo institucional, que contribuyan a incrementar el nivel de competitividad organizacional de la SEG;
- VI.- Vigilar la efectividad, congruencia y articulación de las políticas educativas, administrativas y laborales, así como realizar las propuestas para su mejora;

- VII.- Coordinar y dar seguimiento a las acciones, comisiones y proyectos encomendados por el Secretario y elaborar los informes de su avance;
- VIII.- Evaluar los avances de los proyectos de corto y mediano plazo, para alcanzar los resultados esperados de las acciones programadas por la SEG;
- IX.- Generar propuestas para la articulación de los programas y proyectos implementados por la SEG en materia educativa; y
- X.- Las demás que le asigne el Secretario.

La Unidad contará con los asesores que requieran las necesidades del servicio y que permita el presupuesto.

Artículo 16.- Derogado

Artículo 26.- Derogado

Artículo 35.- La Dirección General de Desarrollo de Personal

I y II.-

- III.- Asegurar que la selección del personal de la SEG responda a la normatividad vigente y a las políticas definidas por la Subsecretaría para el Desarrollo Educativo;

IV a XI.-

Artículo 39.- La Dirección General de Administración de Recursos Humanos ...

- I.- Cubrir las necesidades de personal de la SEG, acorde a lo establecido por la Subsecretaría para el Desarrollo Educativo, conforme a los perfiles de puesto, así como coadyuvar en la solución de conflictos laborales de manera conjunta con la Unidad de Apoyo de Consejería Legal;

II a XII.-

Artículo 54.- Derogado

Artículo 55.- Derogado

Artículo 56.- Derogado

Artículo 57.- Derogado

Artículo 58.- Derogado

Artículo 59.- Derogado

Artículo 60.- Derogado

Artículo 61.- Derogado

Artículo 62.- Derogado

Artículo 63.- La Dirección de Comunicación Interna estará directamente adscrita al Secretario y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Planear, organizar y coordinar la comunicación interna de la SEG;
- II.- Coadyuvar en la difusión de los programas y avances del sistema educativo;
- III.- Atender los requerimientos de información relacionados con el servicio educativo;
- IV.- Instrumentar métodos y sistemas que permitan la más eficaz intercomunicación entre los servidores públicos que laboran en la SEG;
- V.- Coadyuvar en la observancia de las políticas de la imagen institucional de la SEG;
- VI.- Revisar y autorizar la difusión de la información que generen las unidades administrativas de la SEG y determinar los medios que resulten más adecuados para ello; y
- VII.- Coordinar la cobertura informativa y logística de los eventos de la SEG.

Artículo 69.- Derogado

Artículo 78.- Derogado”

TRANSITORIO

Artículo Único.- El presente Decreto Gubernativo iniciará su vigencia el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Gto., a los 18 dieciocho días del mes de septiembre del año 2006 dos mil seis.



JUAN CARLOS ROMERO HICKS

EL SECRETARIO DE GOBIERNO



SAMUEL ALCOCER FLORES

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN



**VÍCTOR MANUEL RAMÍREZ
VALENZUELA**

JUAN CARLOS ROMERO HICKS, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 77, fracciones II, XXI y XXIV, y 79 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; y en observancia de lo dispuesto por los artículos 2, 3, 7 y 9 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato.

CONSIDERANDO

La aplicación de los avances tecnológicos en las ciencias biológicas y médicas ocasionan, por sus características y cada vez con mayor frecuencia, problemas éticos, legales y sociales, en relación con la práctica de las profesiones de la salud. Muchos de estos problemas están vinculados con los principios, valores y normas culturales de la sociedad y con las diversas nociones sobre la vida, la salud y la muerte que coexisten en ésta.

La Ley General de Salud y su Reglamento en materia de Prestación de Servicios de Atención Médica, establecen que tanto la prestación de servicios de salud como la investigación en seres humanos se deben sujetar a principios éticos.

La sociedad contemporánea se cuestiona la validez y oportunidad de intervenciones científicas, biomédicas y jurídicas que impactan en la salud, vida y bienestar de los seres humanos.

Las relaciones entre el personal de salud y los pacientes se han transformado y éstos últimos se conciben actualmente como personas con capacidad y derecho de tomar decisiones sobre su cuerpo, su salud y su vida, con el apoyo y orientación de los profesionales del equipo de salud; asimismo, en la práctica clínica médica y en la investigación en salud, se pueden presentar dilemas éticos relacionados con el proceso de toma de decisiones informadas, con la asignación de recursos y la interpretación operativa de los conceptos de equidad, solidaridad, eficacia y calidad de los servicios, así como con los principios de beneficencia, justicia, autonomía y protección.

En tal sentido, la bioética entendida como el estudio de las cuestiones morales inherentes a la vida humana, es un nuevo campo multidisciplinario, que contribuye a analizar los problemas éticos que se plantean a la sociedad y a los servicios de salud, los avances y los continuos cambios de la atención médica, sirviendo como un puente de entendimiento y equilibrio entre la ciencia y la ética.

Luego entonces, la realización de proyectos de investigación y de experimentos en el campo biomédico, crea imperativamente la necesidad de que el Estado impulse la instauración de principios éticos en estas prácticas, a través de un órgano que trate de las cuestiones éticas relacionadas con la medicina, las ciencias de la vida y las tecnologías conexas aplicadas a los seres humanos, teniendo en cuenta sus dimensiones sociales, jurídicas y ambientales.

Razón por la cual se da el primer paso en el Estado, con la constitución de una Comisión Estatal de Bioética, integrada por un grupo multidisciplinario, abierto y respetuoso de la pluralidad ética, cuya asesoría e investigación permita consolidar una cultura sustentada en valores éticos (*honestidad, respeto, y responsabilidad moral*) que aborde los componentes sociales, humanísticos, técnicos y científicos en materia de salud humana.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones legales previamente señaladas, he tenido a bien emitir el siguiente:

DECRETO GUBERNATIVO NÚMERO 298

Artículo Único.- Se constituye la Comisión Estatal de Bioética para quedar en los siguientes términos:

COMISIÓN ESTATAL DE BIOÉTICA**CAPÍTULO PRIMERO
DE SU NATURALEZA JURÍDICA E INTEGRACIÓN**

Artículo 1.- La Comisión Estatal de Bioética se constituye como un órgano multidisciplinario y de coordinación, dotada de autonomía técnica y operativa, la cual tendrá por objeto promover la creación de una cultura bioética en el Estado, fomentando una actitud de reflexión, deliberación y discusión multidisciplinaria y multisectorial acerca de los temas vinculados con la salud humana.

A la Comisión Estatal de Bioética en lo subsecuente se le identificará como la Comisión.

Artículo 2.- La Comisión se integra por:

- I.- El Titular de la Secretaría de Salud en el Estado, quien fungirá como Presidente;
- II.- El Titular de la Secretaría de Educación;
- III.- El Titular de la Procuraduría General de Justicia del Estado;
- IV.- El Director General de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico;
- V.- El Delegado Estatal del Instituto Mexicano del Seguro Social;
- VI.- El Delegado Estatal del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales del Estado;
- VII.- Un representante de la Procuraduría de los Derechos Humanos en el Estado de Guanajuato;
- VIII.- El Presidente del Colegio de Médicos en el Estado;
- IX.- Un representante de la Asociación de Hospitales Privados;
- X.- El Titular del Centro de Investigaciones en Bioética de la Universidad de Guanajuato; y
- XI.- Dos representantes de la sociedad civil, vinculados con la materia.

Los integrantes de la Comisión tendrán derecho a voz y voto. Los integrantes de la Comisión referidos en la fracción XI de este artículo, durarán en su encargo dos años.

Cada integrante propietario deberá designar a un suplente.

Los cargos de los integrantes de la Comisión serán honoríficos, por lo que no recibirán retribución, emolumento ni compensación alguna por su desempeño.

Artículo 3.- Cuando el Titular del Poder Ejecutivo asista a las sesiones de la Comisión, fungirá como Presidente de la misma y el Secretario de Salud será un integrante más de la Comisión. Así mismo, el Titular del Poder Ejecutivo y el Secretario de Salud conservarán su derecho a voz y voto.

Artículo 4.- El Presidente de la Comisión podrá invitar a participar a las sesiones, a representantes de los sectores público, social y privado, atendiendo al tema que se trate en las mismas, quienes tendrán derecho a voz pero no a voto.

La Comisión se regirá en lo que hace a su organización, estructura y funcionamiento, además de lo dispuesto por este Decreto, en lo que establezca su Estatuto Interno.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN

Artículo 5.- La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Proponer al Titular del Poder Ejecutivo, para su aprobación, las políticas públicas de salud vinculadas con la temática bioética en el Estado;
- II.- Fungir como órgano de consulta estatal sobre temas específicos de bioética;
- III.- Identificar y sistematizar los elementos que incidan en una cuestión bioética, a fin de ofrecer información pertinente sobre los mismos a instituciones, grupos sociales o cualquier otro sector interesado;
- IV.- Coadyuvar con las autoridades correspondientes para que el derecho a la protección de la salud se haga efectivo, en los temas de investigación para la salud, así como en la calidad de la atención médica en las áreas de prestación de servicios de salud y de atención médica, como en las de la investigación y experimentación científicas biológicas;
- V.- Propiciar debates sobre cuestiones bioéticas con la participación de los diversos sectores de la sociedad;
- VI.- Fomentar la enseñanza de la bioética, particularmente en lo concerniente a la atención médica y la investigación para la salud;
- VII.- Promover que en las instituciones de salud públicas y privadas, se organicen y funcionen comités hospitalarios de bioética y comités de ética en investigación, así como apoyar la capacitación de los integrantes de estos comités;
- VIII.- Establecer y difundir criterios que deban considerar los comités hospitalarios de bioética y comités de ética en investigación para el desarrollo de sus actividades;
- IX.- Organizar y participar en actividades de investigación y de docencia vinculadas con su objeto;
- X.- Opinar sobre los protocolos de investigación en salud que se sometan a su consideración;
- XI.- Fomentar la comunicación con universidades, instituciones de educación superior, grupos académicos y de la sociedad civil vinculados con cuestiones bioéticas;
- XII.- Fomentar la observancia de criterios de bioética a nivel intersectorial en cuestiones relacionadas con la salud;
- XIII.- Elaborar su Programa Anual de Actividades;
- XIV.- Aprobar su Estatuto Interno y la integración de las subcomisiones que se estimen necesarias para el desempeño de sus funciones;
- XV.- Designar al Secretario Técnico de la Comisión a propuesta del Presidente; y
- XVI.- Las demás que le señale el presente Decreto y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DEL PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

Artículo 6.- El Presidente de la Comisión tendrá las siguientes facultades:

- I.- Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre la Comisión;
- II.- Convocar, por conducto del Secretario Técnico de la Comisión, a sesiones ordinarias y extraordinarias;
- III.- Dirigir los debates en las sesiones de la Comisión, someter a votación los asuntos de las sesiones y autorizar las actas de las mismas;
- IV.- Someter a aprobación de la Comisión el informe anual de actividades;
- V.- Proponer a la Comisión la integración de las subcomisiones necesarias para el desempeño de ésta; y

VI.- Las demás que le confiera la Comisión, su Estatuto Interno y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CAPÍTULO CUARTO DEL SECRETARIO TÉCNICO

Artículo 7.- La Comisión contará con un Secretario Técnico a propuesta del Presidente de la misma.

Artículo 8.- El Secretario Técnico de la Comisión tendrá las siguientes facultades:

- I.- Convocar, por acuerdo del Presidente, a las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre la Comisión, remitiendo a los integrantes de la misma la información correspondiente;
- II.- Formular y remitir la orden del día a los demás integrantes para las sesiones de la Comisión, con acuerdo del Presidente de la Comisión;
- III.- Verificar el quórum en las sesiones de la Comisión;
- IV.- Dar seguimiento a los acuerdos tomados por la Comisión y al cumplimiento de las actividades encomendadas a las subcomisiones;
- V.- Levantar el acta de cada una de las sesiones de la Comisión y recabar las firmas correspondientes;
- VI.- Integrar y mantener disponible un archivo de la Comisión, que contenga la información correspondiente a los trabajos de la misma;
- VII.- Proporcionar copias de los documentos del archivo de la Comisión, cuando sean solicitados por los integrantes de la misma; y
- VIII.- Las demás que le señale este Decreto, su Estatuto Interno y el Presidente de la Comisión.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN

Artículo 9.- Los integrantes de la Comisión deberán:

- I.- Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- II.- Participar de manera constructiva en la reflexión, la aportación de información relevante y de los conocimientos profesionales e institucionales, sobre temas bioéticos en cuestiones de salud y las alternativas de solución;
- III.- Emitir su voto respecto a los asuntos tratados en las sesiones;
- IV.- Realizar los trabajos encomendados por la Comisión; y
- V.- Las demás que le señale este Decreto, su Estatuto Interno o lo determine la Comisión.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS SESIONES

Artículo 10.- La Comisión celebrará sesiones ordinarias por lo menos cada dos meses y las extraordinarias cuando la importancia del asunto lo amerite.

Artículo 11.- La Comisión se reunirá válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 12.- Las sesiones de la Comisión serán presididas por el Presidente, a falta de éste por el Secretario Técnico, sin perjuicio de la participación que les corresponda a sus suplentes.

Artículo 13.- Los acuerdos de la Comisión se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

De cada sesión deberá levantarse acta debidamente circunstanciada.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA SEDE DE LA COMISIÓN

Artículo 14.- La Comisión tendrá su sede en la ciudad de Guanajuato y podrá tener sesiones ordinarias y extraordinarias en otros municipios cuando así lo determine.

Artículo 15.- La Comisión no contará con patrimonio propio. Sus necesidades de espacios físicos, recursos humanos, materiales y financieros serán cubiertas por los recursos y programas de las instituciones que la integran, de conformidad con los acuerdos que para tal efecto emita la Comisión.

TRANSITORIOS

Artículo Primero.- El presente Decreto Gubernativo entrará en vigencia el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo Segundo.- La Comisión Estatal de Bioética deberá instalarse en un plazo no mayor de quince días hábiles, contados a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Gubernativo.

Artículo Tercero.- La Comisión Estatal de Bioética contará con un plazo no mayor de quince días hábiles contados a partir de su instalación, para la aprobación de su Estatuto Interno.

Artículo Cuarto.- La designación de los representantes referidos en la fracción XI del artículo 2 de este Decreto Gubernativo, por única ocasión, se realizará por acuerdo de los demás integrantes de la Comisión, en las subsecuentes se atenderá a lo señalado en el Estatuto Interno.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 18 dieciocho días del mes de septiembre del año 2006 dos mil seis.

JUAN CARLOS ROMERO HICKS

EL SECRETARIO DE GOBIERNO

EL SECRETARIO DE SALUD


SAMUEL ALCOCER FLORES


GERARDO ORTEGA MARTÍNEZ

JUAN CARLOS ROMERO HICKS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 77 FRACCIÓN XXIV DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; ASÍ COMO EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 9, 13 FRACCIONES I Y II, 23 FRACCIÓN I INCISO g) Y 24 FRACCIÓN IV INCISO g) DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 76 FRACCIÓN V DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO EN EL ESTADO DE GUANAJUATO Y 99 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO EN EL ESTADO DE GUANAJUATO PARA EL PODER EJECUTIVO.

CONSIDERANDO

EN LAS ÚLTIMAS DÉCADAS SE HA INCREMENTADO LA PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA EN LAS FUNCIONES DE GOBIERNO, AGRUPÁNDOSE EN ASOCIACIONES CIVILES CUYAS FINALIDADES RADICAN DE MANERA FUNDAMENTAL EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ASISTENCIALES, DE APOYO A LA COMUNIDAD, EDUCATIVOS, ENTRE OTRAS. ESTAS LABORES QUE SE HAN IMPUESTO, SON UNA CLARA MUESTRA DEL SENTIDO DE COMPROMISO QUE TIENE LA POBLACIÓN CON LAS TAREAS DE GOBIERNO.

UNA DE ESTAS AGRUPACIONES ES LA "ASOCIACIÓN LEONESA DE LA FAMILIA DEL NIÑO, A.C." QUE SE DEDICA A LA ATENCIÓN DE LA NIÑEZ QUE SE ENCUENTRA EN SITUACIONES DE DESVENTAJA O PROVENIENTES DE FAMILIAS DESINTEGRADAS.

COMO ES DEL CONOCIMIENTO GENERAL LAS ASOCIACIONES CIVILES AL NO PERSEGUIR UN FIN DE LUCRO, LA MAYORÍA DE LAS VECES SUBSISTEN DEL APOYO DE LA POBLACIÓN, LO QUE OCASIONA QUE TENGAN CARENCIAS Y QUE EL OBJETIVO PARA EL CUAL FUERON CONSTITUIDAS TENGA OBSTÁCULOS PARA SU CUMPLIMIENTO, EL GOBIERNO DEL ESTADO SE HA DADO A LA TAREA DE APOYAR A ESTAS AGRUPACIONES CON LA DONACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES QUE PUEDAN UTILIZAR PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FINES.

CON BASE EN LAS CONSIDERACIONES VERTIDAS, EL EJECUTIVO DEL ESTADO HA DETERMINADO DONAR UN VEHÍCULO A LA ASOCIACIÓN CIVIL DENOMINADA "**ASOCIACIÓN LEONESA DE LA FAMILIA DEL NIÑO, A.C.**", UBICADA EN EL MUNICIPIO DE LEÓN, DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE SUS TAREAS.

POR LO ANTERIORMENTE EXPUESTO Y CON FUNDAMENTO EN LAS DISPOSICIONES LEGALES PREVIAMENTE REFERIDAS, HE TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

ACUERDO GUBERNATIVO NÚMERO 187

ARTÍCULO PRIMERO.- EL EJECUTIVO DEL ESTADO DONA A FAVOR DE LA ASOCIACIÓN CIVIL DENOMINADA "**ASOCIACIÓN LEONESA DE LA FAMILIA DEL NIÑO, A.C.**", UBICADA EN EL MUNICIPIO DE LEÓN, DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, EL VEHÍCULO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA:

ASOCIACIÓN CIVIL	MARCA	MOD.	TIPO	SERIE	FACTURA NÚMERO
"ASOCIACIÓN LEONESA DE LA FAMILIA DEL NIÑO A.C."	VOLKSWAGEN	1993	SEDAN	11P9036101	139

ARTÍCULO SEGUNDO.- EL EJECUTIVO DEL ESTADO, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, HARÁ ENTREGA DEL VEHÍCULO OBJETO DE LA DONACIÓN, DESCRITO EN EL ARTÍCULO ANTERIOR A LA ASOCIACIÓN CIVIL DENOMINADA "**ASOCIACIÓN LEONESA DE LA FAMILIA DEL NIÑO, A.C.**", UBICADA EN EL MUNICIPIO DE LEÓN, DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, ENTREGANDO LA FACTURA CORRESPONDIENTE Y PROCEDIENDO A DARLO DE BAJA DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DEL ESTADO.

TRANSITORIO

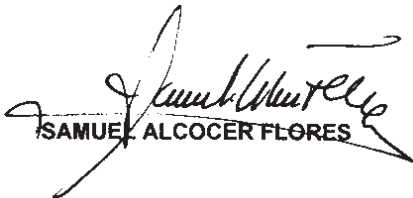
ARTÍCULO ÚNICO.- EL PRESENTE ACUERDO GUBERNATIVO ENTRARÁ EN VIGENCIA EL CUARTO DÍA SIGUIENTE AL DE SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO.

DADO EN LA RESIDENCIA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EN LA CIUDAD DE GUANAJUATO, GUANAJUATO, A LOS 18 DIECIOCHO DÍAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2006 DOS MIL SEIS.

JUAN CARLOS ROMERO HICKS

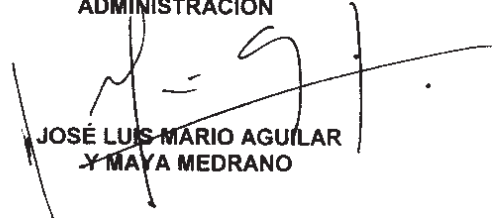


EL SECRETARIO DE GOBIERNO



SAMUEL ALCOCER FLORES

EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN



JOSÉ LUIS MARIO AGUILAR Y MAYA MEDRANO

SECRETARIA DE GOBIERNO SUBSECRETARIA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD DIRECCION GENERAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE

LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, LA SUBSECRETARÍA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 13 FRACCIÓN I, 23 FRACCIÓN IV INCISO I) DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO PARA EL ESTADO DE GUANAJUATO; 3° FRACCIÓN I INCISO a), 5 Y 7 FRACCIÓN III DEL REGLAMENTO INTERIOR DE SECRETARÍA DE GOBIERNO; 1, 7 FRACCIONES II, IV Y V, 14 FRACCIÓN IV Y 17 FRACCIONES I Y IX DE LA LEY DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DEL ESTADO DE GUANAJUATO, Y

C O N S I D E R A N D O

Que la Ley de Tránsito y Transporte del Estado de Guanajuato y su Reglamento de Transporte, que regulan la prestación del servicio público de transporte, durante el transcurso del tiempo han sufrido diversas modificaciones en cuanto a los requisitos y procedimientos que deben cumplir los particulares para asumir esa importante actividad.

Una de las actividades de la Dirección General de Tránsito y Transporte consiste en cuidar que se encuentren permanentemente actualizados los registros, archivos y controles a su cargo.

Derivado de la revisión de los archivos de la Dirección General de Tránsito y Transporte, relativos a concesiones y permisos del Servicio Público de Transporte de personas en su Modalidad de Foráneo, se ha detectado la existencia de expedientes administrativos inconclusos o incompletos por el manejo constante de los mismos, por diversas circunstancias como el transcurso del tiempo y las condiciones físicas de los documentos, así como por el lugar donde se encontraban. Además existen expedientes que sufrieron cambios en las especificaciones técnicas de operación, que requieren ser actualizados.

En este sentido, resulta necesario emprender una Campaña de Actualización Administrativa de Expedientes de Concesionarios y Permissionarios del Servicio Público de Transporte de personas en su Modalidad de Foráneo, que vienen explotando una concesión o permiso vigente.

Lo anterior, a fin de complementar y actualizar los registros, archivos y controles que tiene a su cargo la Secretaría de Gobierno por conducto de la Dirección General de Tránsito y Transporte; y conocer la situación que prevalece en el Estado respecto de la prestación del servicio referido.

Por lo expuesto y fundado, se ha tenido a bien expedir el siguiente:

A C U E R D O

Artículo Primero.- Se implementa la Campaña de Actualización Administrativa de Expedientes de Concesionarios y Permissionarios del Servicio Público de Transporte de personas en su Modalidad de Foráneo, la cual tiene por objeto complementar y homologar los expedientes de concesionarios y permissionarios que vienen prestando el servicio de manera regular y continua, así como conocer la situación que prevalece en el Estado respecto de la prestación del servicio referido.

Artículo Segundo.- La Dirección General de Tránsito y Transporte será la encargada de llevar a cabo las acciones necesarias tendientes a la implementación y desarrollo de la Campaña.

Artículo Tercero.- La Campaña tendrá las siguientes etapas:

- I. Revisión integral de los expedientes existentes en la Dirección General de Tránsito y Transporte;
- II. Citación de concesionarios y permisionarios, cuyos expedientes se encuentren incompletos o deficientes; indicándoles, en su caso, los documentos a presentar ante la Dirección General de Tránsito y Transporte; y
- III. Presentación de documentos el día y lugar asignado por la Dirección General de Tránsito y Transporte.

Artículo Cuarto.- La Campaña iniciará a partir del cuarto día siguiente al de la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, y concluirá el 31 de diciembre de 2006.

Artículo Quinto.- La Dirección General de Tránsito y Transporte procederá a citar, dentro de los plazos y lugares que establezca, a quienes en los expedientes aparezcan como titulares de las concesiones o permisos, a fin de que proporcionen la documentación e información que se les requiera.

La citación se realizará por escrito, a través de correo certificado con acuse de recibo o por servicio de mensajería.

Artículo Sexto.- Los trámites de que se componen las etapas de la presente Campaña deberán realizarse de manera personal y directa por el interesado, o en su defecto, a través de representante legal debidamente acreditado, mediante poder notarial con facultades para actos de administración.

Artículo Séptimo.- Las cuestiones no previstas en el presente Acuerdo serán resueltas por la Dirección General de Tránsito y Transporte.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigencia el cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en la ciudad de Guanajuato, Gto., el día 19 diecinueve de septiembre de 2006 dos mil seis.



Samuel Alcocer Flores

Secretario de Gobierno del Estado de Guanajuato



Gerardo Gabriel Gil Morales
Subsecretario de Servicios a la Comunidad



Pablo González Olachea
Director General de
Tránsito y Transporte

AVISO

A todos los usuarios de las diferentes Dependencias de los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, así como a los diferentes Organismos Públicos Descentralizados que envían diversos documentos para su publicación en el Periódico Oficial, se les solicita de la manera más atenta se sirvan remitir dicho documento en forma impresa, en discos de 3 1/2 o en CD, (**realizado en Word con formato rtf**), lo anterior debido a que los procesos de impresión de esta Dirección del Periódico Oficial así lo requieren.

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.
La Dirección

AVISO

Por este conducto se les comunica a todos los usuarios en general, que a partir del día 10 de Abril del año 2003, esta disponible la información del texto del Periódico Oficial en su página de Internet.

Para su consulta, se deberá acceder a la Dirección:

(www.guanajuato.gob.mx)
de Gobierno del Estado, hecho lo anterior
dar clic sobre la **Pestaña Informate** la cual mostrara otras **Ligas** entre ellas la del Periódico.
o bien (<http://periodico.guanajuato.gob.mx>)

Agradecemos la atención que le sirvan al presente Aviso.

Atte.
La Dirección



DIRECTORIO

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE GUANAJUATO

Se publica los LUNES, MARTES, JUEVES y VIERNES

Oficinas: Km. 10 Carr. Juventino Rosas

Tel. (473) 3-12-54 * Fax: 3-30-03

Guanajuato, Gto. * Código Postal 36000

Correos Electronicos

Lic. Luis Manuel Terrazas Aguilar (lterrazas@guanajuato.gob.mx)

José Flores González (jfloresg@guanajuato.gob.mx)

TARIFAS :

Suscripción Anual (Enero a Diciembre)	\$ 840.00
Suscripción Semestral	" 420.00
(Enero-Junio) (Julio-Diciembre)	
Ejemplares, del Día o Atrasado	" 11.00
Publicaciones por palabra o cantidad	
por cada inserción	" 1.15
Balance o Estado Financiero, por Plana	" 1,390.00
Balance o Estado Financiero, por Media Plana	" 700.00
Compilación de la Reglamentación	
Municipal en Disco Compacto	" 360.00
Texto de publicaciones de observancia general	
Año de 1999 en Disco Compacto	\$ 360.00

Los pagos deben hacerse en las Oficinas Receptoras de Rentas de cada Localidad, enviando el ORIGINAL del EDICTO o del BALANCE con el Recibo Respectivo.

Favor de enviar ORIGINALES. Así nos evitará su devolución.

DIRECTOR

LIC. LUIS MANUEL TERRAZAS AGUILAR