



**BAJA  
CALIFORNIA**  
— GOBIERNO DEL ESTADO —

# SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y REORDENACIÓN TERRITORIAL

## Manual General de Organización

---

GOBIERNO DEL ESTADO

---

# **SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y REORDENACIÓN TERRITORIAL**

## **IDENTIFICACIÓN DEL MANUAL**

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, **DESARROLLO URBANO Y REORDENACIÓN  
TERRITORIAL**

NIVELES **JERÁRQUICOS**

05

**UNIDAD RESPONSABLE DE SU ELABORACIÓN**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

EJEMPLARES IMPRESOS

02

# INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Organización de la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenación Territorial, es un documento técnico-normativo de gestión institucional que se elabora con el propósito de que esta Dependencia cuente con un instrumento que explique la manera en que está organizada, las funciones básicas que se desarrollan, los servidores públicos que en la misma colaboran, las Unidades Administrativas que la integran y sus respectivas funciones específicas.

La metodología empleada para la elaboración del manual inició a partir de consideraciones generales como el análisis de la documentación existente relativa a la Dependencia, para establecer conclusiones particulares de organización para cada Unidad Administrativa.

Con la finalidad de reforzar lo anterior, también se elaboró un cuestionario sobre las funciones que desempeñan cada uno de los responsables de las Unidades Administrativas conjuntamente con sus subordinados; información que se confirmó de manera aleatoria mediante entrevistas personales; una vez hecho esto, se elaboraron los organigramas y se redactaron las funciones que fueron objeto de una revisión por parte de los jefes de las Unidades Administrativas.

Es por lo anterior, que lo que se pretende establecer con la implementación del mismo, es lograr fortalecer la competencia y atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California a esta Dependencia, la cual delimita su marco de actuación, mediante la elaboración de su reglamento interno en donde se crean sus áreas, delega funciones y responsabilidades a cada una de ellas.

Este manual va dirigido a todo el personal que labora en esta dependencia, a fin de que conozcan con exactitud cuáles son las funciones que desempeñan.

# DIRECTORIO DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS

<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b>	<b>DOMICILIO</b>	<b>TELÉFONO</b>
Oficina del Titular	Edificio del Poder Ejecutivo, 4to. Piso, Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, Mexicali B.C. 21000	900-90-91 Ext. 1006
Dirección Jurídica y Normativa	Edificio del Poder Ejecutivo, 4to. Piso, Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, Mexicali B.C. 21000	900-90-91 Ext. 1619
Dirección Técnica de Inversión	Edificio del Poder Ejecutivo, 4to. Piso, Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, Mexicali B.C. 21000	900-90-91 Ext. 1070
Dirección de Administración	Edificio del Poder Ejecutivo, 5to. Piso, Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, Mexicali B.C. 21000	900-90-91 Ext. 1424
Departamento de Servicios Administrativos	Edificio del Poder Ejecutivo, 5to. Piso, Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, Mexicali B.C. 21000	900-90-91 Ext. 1224

Departamento de Recursos Humanos y Desarrollo Institucional	Edificio del Poder Ejecutivo, 5to. Piso, Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, Mexicali B.C. 21000	900-90-91 Ext. 1195
Departamento de Control Presupuestal	Edificio del Poder Ejecutivo, 5to. Piso, Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, Mexicali B.C. 21000	900-90-91 Ext. 8485
Subsecretaría de Infraestructura Gubernamental, Social y Productiva.	Edificio del Poder Ejecutivo, 4to. Piso, Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, Mexicali B.C. 21000	900-90-91 Ext. 1068
Dirección de Infraestructura y Edificación	Av. Gral. Ignacio Zaragoza, No. 1599, Esquina con Calle H, Col. Nueva, Mexicali B.C. 21100	900-90-91 Ext. 5864
Departamento de Construcción Vial	Av. Gral. Ignacio Zaragoza, No. 1599, Esquina con Calle H, Col. Nueva, Mexicali B.C. 21100	900-90-91 Ext. 5869

Departamento de Servicios Técnicos	Av. Gral. Ignacio Zaragoza, No. 1599, Esquina con Calle H, Col. Nueva, Mexicali B.C. 21100	900-90-91 Ext. 5854
Departamento de Reciclado Asfáltico	Av. Gral. Ignacio Zaragoza, No. 1599, Esquina con Calle H, Col. Nueva, Mexicali B.C. 21100	900-90-91 Ext. 5871
Departamento de Construcción de Edificación	Edificio del Poder Ejecutivo, 4to. Piso, Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, Mexicali B.C. 21000	900-90-91 Ext. 1514
Departamento de Control y Seguimiento de Obra	Edificio del Poder Ejecutivo, 4to. Piso, Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, Mexicali B.C. 21000	900-90-91 Ext. 1844
Dirección de Inversión Sectorial, Programación Presupuestal y Administración de Obra	Edificio del Poder Ejecutivo, 4to. Piso, Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, Mexicali B.C. 21000	900-90-91 Ext. 1908

Departamento de Programación Sectorial	Edificio del Poder Ejecutivo, 4to. Piso, Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, Mexicali B.C. 21000	900-90-91 Ext. 1691
Departamento de Costos	Calle G, Esquina con Callejón Zaragoza, No. 510 Segunda Sección, Mexicali B.C. 21100	900-90-91 Ext. 8157
Departamento de Atención, Seguimiento y Evaluación Sectorial	Edificio del Poder Ejecutivo, 4to.Piso, Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, Mexicali B.C. 21000	900-90-91 Ext. 1659
Departamento de Licitación y Contratación de Obra	Calle G, Esquina con Callejón Zaragoza, No. 510 Segunda Sección, Mexicali B.C. 21100	900-90-91 Ext. 8150
Dirección de Planeación, Estudios y Proyectos	Edificio del Poder Ejecutivo, 4to. Piso, Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, Mexicali B.C. 21000	900-90-91 Ext. 1377

Departamento de Planeación de Infraestructura	Edificio del Poder Ejecutivo, 4to. Piso, Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, Mexicali B.C. 21000	900-90-91 Ext. 1377
Departamento de Vías Terrestres y Obras para el Transporte	Edificio del Poder Ejecutivo, 4to. Piso, Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, Mexicali B.C. 21000	900-90-91 Ext. 1377
Subsecretaria de Reordenación Territorial y Desarrollo Urbano	Edificio del Poder Ejecutivo, 4to. Piso, Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, Mexicali B.C. 21000	900-90-91 Ext. 1063
Dirección de Reordenación Territorial	Edificio del Poder Ejecutivo, 5to. Piso, Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, Mexicali B.C. 21000	900-90-91 Ext. 1523
Departamento de Reordenación y Desarrollo Territorial	Edificio del Poder Ejecutivo, 4to. Piso, Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, Mexicali B.C. 21000	900-90-91 Ext. 1897
Departamento de Información Geográfica	Edificio del Poder Ejecutivo, 5to. Piso, Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, Mexicali B.C. 21000	900-90-91 Ext. 1227

Dirección de Desarrollo Urbano, Vivienda y Espacios Públicos      Edificio del Poder Ejecutivo, 4to. Piso, Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, Mexicali B.C. 21000      900-90-91 Ext. 1526

Departamento de Vivienda      Edificio del Poder Ejecutivo, 5to. Piso, Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, Mexicali B.C. 21000      900-90-91 Ext. 8338

Departamento de Planeación para el Desarrollo Urbano Sustentable.      Edificio del Poder Ejecutivo, 5to. Piso, Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, Mexicali B.C. 21000      900-90-91 Ext. 1493

Departamento de Rescate y Gestión de Espacios Públicos      Edificio del Poder Ejecutivo, 4to. Piso, Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, Mexicali B.C. 21000      900-90-91 Ext.1040

Delegación Tijuana- Playas de Rosarito      Carretera Libre Tijuana-Tecate, Km. 26.5, Esquina Blvd. Nogales, El Florido, C.P. 22253, Tijuana Baja California      102-66-47\*\*

Departamento de Construcción y Servicios Técnicos Tijuana-Rosarito	Carretera Libre Tijuana-Tecate, Km. 26.5, Esquina Blvd. Nogales, El Florido, C.P. 22253, Tijuana Baja California.	102-66-47**
--	---	-------------

Delegación Tecate	Av. Padre Eusebio Kino # 1170, Fraccionamiento El Descanso Tecate B.C. 21478	900-90-91 Ext. 7521
-------------------	--	---------------------

Departamento de Construcción y Servicios Técnicos Tecate	Av. Padre Eusebio Kino #1170, Fraccionamiento El Descanso Tecate B.C. 21478	900-90-91 Ext. 7526
--	---	---------------------

Delegación Ensenada	Centro de Gobierno del Poder Ejecutivo, 2do. Piso, Carretera Transpeninsular Ensenada- La Paz, No.6500, Ex-ejido Chapultepec, Ensenada B.C. 22785	900-90-91 Ext. 3019
---------------------	---	---------------------

Departamento de Construcción y Servicios Técnicos Ensenada	Centro de Gobierno del Poder Ejecutivo, 2do. Piso, Carretera Transpeninsular Ensenada- La Paz, No.6500, Ex-ejido Chapultepec, Ensenada B.C. 22785	900-90-91 Ext. 3165
--	---	---------------------

Subdelegación San Quintín	Avenida "A" entre 9 y 10 s/n, Fraccionamiento Ciudad San Quintín, San Quintín, Municipio de Ensenada B.C. 22930	900-90-91 Ext. 3601
------------------------------	--	---------------------

Edificio del Poder Ejecutivo, 4to. Piso, Órgano Interno de Control Calzada Independencia No. 994, Centro Cívico, Mexicali B.C. 21000	900-90-91 Ext. 1608
--	---------------------

\* CONMUTADOR ESTATAL 900-90-91 marcación directa en todo el Estado de Baja California.

\*\* NÚMERO TELEFÓNICO DIRECTO.

\*\*\* DEL INTERIOR DE LA REPÚBLICA MEXICANA deberá marcar la clave lada del municipio que corresponda:

(686) Mexicali.

(664) Tijuana.

(646) Ensenada.

(665) Tecate.

(661) Playas de Rosarito.

(616) San Quintín.

# DATOS DE LA DEPENDENCIA

## ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Origen y evolución.

Baja California muestra en los años cuarenta del siglo XX, diversos factores económicos y sociales que influyeron en su transformación política de territorio a entidad federativa, ya que contaba con un crecimiento económico por encima del que presentaba la economía nacional, particularmente en las actividades primarias y terciarias; este factor aunado al proceso de crecimiento demográfico originado por los flujos migratorios que provenían del centro del país atraídos por la expectativa de lograr mejores niveles de vida, fueron las causas para que los gobiernos federal y local emprendieran esfuerzos a fin de hacer un levantamiento de inventario de necesidades con el objeto de construir la infraestructura básica requerida para su desarrollo.

Estos desequilibrios provocaron diferencias económicas y sociales difíciles de sostener sin una política adecuada que permitiera el control de los asentamientos humanos y la ejecución de obras públicas; este escenario sirve de referencia para describir los antecedentes de la actual Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenación Territorial del Estado.

El origen y evolución de la Secretaría tiene su fundamento en la Ley Orgánica misma que fija la estructura y regula la función administrativa a cargo del Poder Ejecutivo.

Al inicio del período de gobierno del C. Lic. Braulio Maldonado Sáñez, se expide la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, publicada en P.O. del 31 de diciembre de 1953, mediante la cual se crea la Dirección de Obras y Servicios Públicos con atribuciones para atender las funciones de planeación y ejecución de obras públicas, tales como: edificaciones, caminos, obras de agua y saneamiento, electrificación y alumbrado, obras de riego, así como la vigilancia y conservación de los medios de comunicación de jurisdicción estatal, entre otros, siendo el primer antecedente de la dependencia.

La Dirección de Obras y Servicios Públicos, fue reestructurada mediante Acuerdos Notariales el 10 de abril de 1954, dándole el nombre de Dirección General de Obras y Servicios Públicos, creándose las Residencias Urbanas en Mexicali, Tijuana y Ensenada, y la Residencia Rural, así como los departamentos de Proyectos y Construcciones, Agua y Saneamiento y el departamento Administrativo.

La Dirección General de Obras y Servicios Públicos adquiere el rango de Secretaría de Obras y Servicios Públicos al inicio de la gestión del C. Gobernador Lic. Milton Castellanos Everardo, de acuerdo a la promulgación de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo publicada en P.O.E. del 31 de diciembre de 1971, asignándole atribuciones para la proyección, ejecución y conservación de obras públicas en el Estado; la promoción y vigilancia del equilibrado desarrollo urbanístico; para mantener el control y vigilancia de la propiedad raíz, así como de la tenencia y uso de vehículos de transporte y el control del tránsito en carreteras y caminos de jurisdicción estatal.

El 31 de diciembre de 1972 se deroga la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado del 31

de diciembre de 1971 y se reasignó a la Secretaría las atribuciones para la elaboración y supervisión técnica de los proyectos para la ejecución y conservación de obras públicas, la elaboración y vigilancia de los planos reguladores, así como para vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de construcción y fraccionamientos; en materia de tránsito y transportes se le adjudicaron las funciones de vigilancia y control del tránsito de jurisdicción estatal mediante la planeación del servicio público de transporte de pasajeros y de carga, asignándole además facultades para otorgar permisos y concesiones para la explotación del servicio de autotransporte en carreteras estatales, caminos vecinales y demás vías de comunicación.

La Secretaría de Obras y Servicios Públicos cambia de nombre a Secretaría de Asentamientos Humanos y Obras Públicas según la promulgación de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado expedida por el C. Gobernador Roberto De la Madrid Romandía, publicada en P.O.E. del 31 de diciembre de 1977, conservando las atribuciones anteriormente descritas, e incluyendo la de vigilar el cumplimiento de la normatividad en materia de los asentamientos humanos, excluyéndose la función integral de tránsito y transportes.

El 20 de enero de 1986, siendo Gobernador el C. Lic. Xicoténcatl Leyva Mortera, se expide la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, que abroga la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, quedando definidos en su Artículo 27 los asuntos que competen a la Secretaría.

El 10 mayo de 1990, el C. Gobernador Lic. Ernesto Ruffo Appel, emite el Acuerdo de Sectorización a través del cual se agrupan las Entidades Paraestatales en razón de la concurrencia de sus objetivos con las atribuciones de la Secretaría como cabeza de sector, guardando esta última la primacía como auxiliar directa del Poder Ejecutivo para conducir la política del desarrollo estatal en materia de Asentamientos Humanos y Obras Públicas.

Las atribuciones de la Secretaría se reforman por Decreto no. 157 publicado en P.O.E. del 10 de octubre de 1992, excluyendo las relativas a ejecución directa de obras, manejo de reservas territoriales, regularización del suelo urbano y de aplicación de medidas de protección al ambiente, acentuando su carácter normativo de promotor y coordinador de programas de desarrollo urbano, vivienda, obras públicas, así como, enseñar y vigilar la aplicación de normas técnicas para ejecución de obras públicas.

Por lo anterior, entre los asuntos generales que se atendían, se encontraban los inherentes a coordinar el orden y regulación de los Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano y Obras Públicas en la entidad, mediante la planeación, programación, control y evaluación de los programas de inversión del sector, estableciendo y vigilando el cumplimiento de la normatividad aplicable en la materia.

Finalmente, siendo Gobernador el C. Lic. Eugenio Elorduy Walther, la XVII Legislatura emite el Decreto no. 147 publicado en el P.O.E. del 14 de febrero de 2003, en esta fecha se cambia el nombre de Secretaría de Asentamientos Humanos y Obras Públicas del Estado a Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Estado, contando con las funciones de: Coordinar la ejecución de los programas referentes a Asentamientos Humanos, Vivienda, Obras Públicas; así como vigilar el cumplimiento de la Normatividad y lineamientos para la constitución de Reservas Territoriales, previendo en su caso, las necesidades para Vivienda, Desarrollo Urbano e Industrial; promover el desarrollo urbano de las comunidades rurales y fomentar la organización de sociedades cooperativas de vivienda y de materiales de construcción; Creación y Desarrollo de Fraccionamientos populares; así como Diseñar y Vigilar la aplicación de normas técnicas para la construcción de Obras Públicas que ejecute el Gobierno del Estado por si o en cooperación con la Federación, los Ayuntamientos o los particulares.

Proceso de reestructuración orgánica (1991-2001).

La responsabilidad definida a la Secretaría por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California y por el Plan Estatal de Desarrollo 1996-2001, en el marco de la instrumentación y coordinación de políticas y acciones en materia de desarrollo urbano y del establecimiento de la Normatividad en la Planeación, Inversión y Ejecución de la obra pública en la entidad, determinó la necesidad de adecuar su organización y reorientar su funcionamiento.

Como resultado de las recomendaciones que emitió la Comisión Intersecretarial para la reestructuración de la Administración Pública a fines de 1990, la Dependencia estableció a partir de enero de 1991 un amplio programa de reestructuración.

En primera instancia se definió la Estructura Orgánica que debía adoptarse en su nivel central a efecto de superar duplicidades, dispersión de responsabilidades y excesivo centralismo de facultades y recursos; para ello se adoptó un modelo de organización acorde a las políticas definidas por la administración en materia de descentralización para el fortalecimiento municipal; gobierno promotor y no ejecutor preponderante; reestructuración de la Administración Pública estatal y de manera particular para el sector, así como el establecimiento de un marco normativo y de coordinación de los programas de Obra Pública y del Desarrollo Urbano.

En este sentido, para dar cumplimiento a la política de descentralización y fortalecimiento municipal durante 1991, 1992 y 1995 se transfirieron a los Ayuntamientos las funciones y recursos en materia de Catastro y Control Urbano.

Se efectuó la descentralización a Entidades Paraestatales agrupadas al sector, transfiriéndose programas operativos y de ejecución de obra; así como la desconcentración de funciones hacia las Unidades Administrativas de la Secretaría, ubicadas en los Municipios.

La transferencia de funciones de apoyo que venía realizando la Secretaría, se desarrolló con base al proceso de redistribución de competencias acorde al ámbito atribucional de otras dependencias.

Estas acciones se realizaron paralelamente a un proceso paulatino de adelgazamiento de su estructura burocrática eficientando los recursos disponibles.

A partir de 1994 se determina la organización vigente al concluir el programa de Reestructuración Administrativa de la Dependencia, realizándose para tal efecto, diversas acciones de integración o fusión de áreas y eliminación de otras, cuyas actividades se reasignaron en una nueva estructura ubicándose claramente las funciones sustantivas referidas al Desarrollo Urbano, la Normatividad y Ejecución de la Obra Pública.

Se emprendieron acciones para fortalecer las funciones de Planeación y Coordinación en la operación de las Entidades del Sector, definiendo una estructura de apoyo la cual funcionaba con dos vertientes:

La primera, que permite inducir programas para ampliar márgenes de maniobra financieros a través de la asistencia técnica y esquemas apropiados para la administración de los recursos asignados a las Entidades del Sector, a fin de eficientar su funcionamiento.

La segunda, que facilita la realización de sus atribuciones de Coordinadora Sectorial,

instrumentando el proceso de Planeación Institucional y Estratégica, así como la coordinación y evaluación de programas asignados.

En esta fase destacan la eliminación de la Subsecretaría de Asentamientos Humanos, cuyas funciones se integraron en una sola Subsecretaría y la distribución de competencias y funciones en las áreas de Administración Urbana y de Estudios y Proyectos.

También se modificó la estructura y funciones de las áreas de Obras Públicas con el fin de fortalecer las acciones de normatividad en la materia y se fusionaron la residencia general de Mexicali con la Dirección de Obras Públicas, la cual operaba como órgano ejecutor de la obra asignada a la Secretaría, la que además realizaba funciones de Coordinación y Supervisión Técnica de la obra que ejecutaban las Entidades del Sector.

La Subsecretaría de Planeación e Inversión Sectorial se convirtió en Coordinación General, reforzando las áreas de coordinación y evaluación de programas operativos, de inversión y los sistemas de control administrativo y financiero, además de continuar desarrollando el proceso de planeación institucional y estratégica.

A partir de 1996 se determina la Organización al concluir el programa de Reestructuración Administrativa de la Dependencia, realizándose para tal efecto, diversas acciones de integración o fusión de áreas y eliminación de otras, cuyas actividades se reasignaron en una nueva estructura, ubicándose las funciones sustantivas referidas al Desarrollo de la Normatividad y la Ejecución de la Obra Pública.

En esta fase, destaca la eliminación de la Coordinación General de Planeación, Inversión y Asistencia Técnica del Sector.

También se modificó la estructura y funciones de las áreas de Obra Pública y de Desarrollo Urbano, con el fin de fortalecer las acciones de normatividad en la materia y la Dirección de Obras Públicas se convirtió en la unidad operativa Mexicali, la cual operaba como órgano ejecutor de la obra asignada a la Secretaría, la que además realizaba funciones de Coordinación y Supervisión Técnica de la obra que ejecutaban las entidades del sector.

Finalmente, las Residencias Generales se convirtieron en Delegaciones, confirmando sus acciones de ejecución de obra, fortaleciendo sus actividades de coordinación técnica y normativa del sector en el ámbito territorial que les correspondía.

En 1999, se crean la Subsecretaría de Normatividad, con el fin de fortalecer las acciones de normatividad en la materia y la Dirección de Promoción de Desarrollo Urbano con el propósito de dar a conocer programas de Asentamientos Humanos, Desarrollo Urbano, Obras y Vivienda.

La Unidad Operativa Mexicali se convirtió en Dirección de Servicios Técnicos, cuyo objetivo era Elaborar, Actualizar y Fomentar los lineamientos presupuestales, las normas y especificaciones técnicas para la licitación y contratación y las normas de control de calidad de la Obra Pública.

La Dirección de Normatividad y Costos desaparece y los Departamentos de Costos y Presupuestos, Licitación y Normas se fusionaron a la Dirección de Servicios Técnicos. El Departamento de Inversión de Obra Pública se fusiona a la Dirección de Coordinación y Evaluación Sectorial.

A finales del 2000 se llevó a cabo un proceso de Reestructuración Administrativa, donde se

elimina la Dirección de Sistemas de Agua y Saneamiento, descentralizando a la Comisión Estatal del Agua, (Organismo coordinado por la Secretaría) los programas operativos, quedando exclusivamente atribuciones normativas en la Subsecretaría de Normatividad, operando estas a partir del 1 de enero del 2001.

La instrumentación del programa de Reestructuración significó un esfuerzo importante para lograr la transformación de la Estructura Orgánica de la Secretaría, realizándose acciones para que la operación y desarrollo de los programas bajo su responsabilidad, se ejecutaran sin disminuir los índices de eficacia y eficiencia que deben mantenerse en el cumplimiento de sus atribuciones y en congruencia a las políticas, estrategias y compromisos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 1996-2001.

Al 30 de marzo de 2001 la Secretaría de Asentamientos Humanos y Obras Públicas del Estado, contaba con las siguientes Unidades Administrativas:

1. De la oficina del Titular dependían la Subsecretaría de Coordinación Sectorial y Promoción del Desarrollo Urbano, la Subsecretaría de Normatividad, la Dirección de Asuntos Jurídicos, la Dirección de Administración y las Delegaciones ubicadas en los municipios de Tijuana, Ensenada y Tecate.

2. De la Subsecretaría de Coordinación Sectorial y Promoción del Desarrollo Urbano dependían las Direcciones de Planeación, de Coordinación y Evaluación Sectorial y de Promoción del Desarrollo Urbano.

3. De la Subsecretaría de Normatividad dependían las Direcciones de Servicios Técnicos, de Vialidades y de Edificación.

Durante el 2002, se realizó un proyecto de simplificación administrativa fusionando las dos Subsecretarías en una.

Debido a la reestructuración de la Secretaría y al no ser ya congruente la denominación de SAHOPE, para esta Dependencia, se tomó la determinación de cambiar su nombre a Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano del Estado (SIDUE) lo cual iba más acorde con los nuevos retos y proyectos de ésta, y se efectuó a partir del 14 de febrero de 2003.

El 25 de junio de 2004, se elaboró el Reglamento Interno con la finalidad de normar el funcionamiento administrativo integral de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, así como vigilar el cumplimiento de las funciones que a cada unidad administrativa correspondían, se hizo estrictamente necesario el definir y delimitar las funciones y responsabilidades que de conformidad con los ordenamientos aplicables le competían a cada una de las Unidades Administrativas que conformaban la Dependencia. Que el reglamento servía de base para actualizar las funciones dentro de un marco de legalidad, garantizándose de esa manera su correcto desempeño, así como para el cumplimiento eficaz, ordenado y continuo de las funciones que se le habían confiado a la Secretaría, dependiendo en forma importante de la acertada distribución en sus Unidades Administrativas, de las atribuciones y facultades que regulaban su ámbito de operación, así como del sistema de suplencias.

Para el estudio y planeación de los asuntos y el desempeño de atribuciones que le competen, la Secretaría contaba con las siguientes Unidades Administrativas:

1. De la Oficina del Titular dependían la Subsecretaría, Dirección de Administración y Atención Sectorial, y la Dirección Jurídica.
2. De la Subsecretaría dependían las Direcciones de Inversión Sectorial, de Ordenamiento Territorial, de Infraestructura, de Vivienda y Reservas Territoriales, de Edificación y de Obras y Servicios Técnicos y las Delegaciones ubicadas en los municipios de Tijuana- Rosarito, Ensenada y Tecate.

Proceso de Reestructuración Orgánica (2009).

En mayo del 2009 se informó el redimensionamiento de la SIDUE por parte de la Secretaría de Planeación y Finanzas, quien propuso crear dos Unidades Administrativas, la de Proyectos de Infraestructura y Edificación y la de Obras de Infraestructura, Edificación y Obras de la Recicladora; la SPF nos presentó su propuesta para la revisión y adecuaciones necesarias estableciendo como plazo el mes de septiembre de 2010, donde se reuniría con el Congreso del Estado, para su aprobación, misma que no se llevó a cabo.

Proceso de Reestructuración Orgánica (2012).

Al tomar posesión como Secretario de Infraestructura y Desarrollo Urbano el C.P. Carlos Flores Vásquez, conjuntamente con la Dirección de Organización y Desarrollo Institucional de la Secretaría de Planeación y Finanzas, se procedió a la Reestructuración de la Dependencia con la finalidad de adecuar su estructura orgánica, a las necesidades de infraestructura del Estado y en Julio de 2011 se inició con este proceso y con la elaboración del Proyecto de Reglamento Interno que fue presentado a la Secretaría de Planeación y Finanzas, basado en las nuevas necesidades de la Dependencia, para lo cual, se contemplaron lo siguientes que se describen más adelante.

En diciembre de 2011 se iniciaron los trabajos de elaboración de las Cédulas de Descripción de Puestos en conjunto con el Centro de Profesionalización y Desarrollo del Capital Humano de la Oficialía Mayor de Gobierno, las cuales fueron concluidas en julio de 2012 y remitidas al Centro antes mencionado, para su el proceso de revisión y posterior publicación.

1. Se crea la Unidad de Atención Sectorial, para atender al Sector Paraestatal de SIDUE, adscrita a la Oficina del Titular.
2. Se suprime de la entonces Dirección de Administración y Atención al Sector, las funciones inherentes de la atención al Sector Paraestatal, se eleva a rango de Departamento la denominada Coordinación de Programación y Presupuesto, para quedar como Departamento de Control Presupuestal y el Departamento de Desarrollo Institucional, absorbe las funciones

de la Coordinación de Recursos Humanos, la cual pertenecía al Departamento de Servicios Administrativos y se crea el Departamento de Desarrollo Institucional y Recursos Humanos.

3. Se suprime de la Dirección de Ordenamiento Territorial, el Departamento de Administración Urbana y las atribuciones que atendía este Departamento para al Departamento de Planeación Urbana y Regional.

4. Se suprime de la Dirección de Vivienda y Reservas Territoriales, los Departamentos: de Vivienda, de Reservas Territoriales y de Promoción del Desarrollo Urbano.

5. Se suprime la Dirección de Obras y Servicios Técnicos, y las atribuciones que le correspondían atender son trasladadas a otras Unidades Administrativas.

6. Se crea la Dirección de Contratación y Costos, para brindar seguimiento y atención a los asuntos inherentes a licitaciones, contrataciones, costos, precios unitarios, padrón de proveedores y demás atribuciones conferidas en la Legislación aplicable a la materia, así como el Reglamento Interno de la SIDUE.

7. Se crea la Dirección de Obras de Infraestructura, quien brindará atención y seguimiento a lo relacionado de la ejecución y seguimiento en materia de obras de infraestructura.

8. Se crea la Dirección de Estudios y Proyectos, con las atribuciones inherentes que les correspondía atender al Departamento de Estudios y Proyectos de la entonces Dirección de Servicios Técnicos y del Departamento de Proyectos de Edificación, de la entonces Dirección de Edificación.

9. Se reorganizó la estructura organizacional de la Dirección de Edificación, para quedar como Dirección de Obras de Edificación y de la Dirección de Estudios y Proyectos.

10. Se reorganiza las estructuras de las tres Delegaciones de la SIDUE (Tijuana-Playas de Rosarito, Ensenada y Tecate), conservando las atribuciones inherentes al Departamento de Servicios Técnicos, mismo que cambio la denominación para quedar como Departamento de Construcción y Servicios Técnicos.

Con estos cambios se procedió a la elaboración de un nuevo Reglamento Interno de la SIDUE, el cual fue publicado el 6 de enero de 2012, en el Periódico Oficial del Estado.

Proceso de reestructuración orgánica 2014.-

Durante la gestión del Ing. Manuel Guevara Morales, al frente de la SIDUE, se realizaron diversas reformas al Reglamento Interno, siendo estas las siguientes:

La primera de estas reformas fue publicada con fecha 12 de septiembre de 2014, en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, con la cual se creó la Subdirección de Contratación y Costos, a quien le compete coordinar los procesos de contratación y adjudicación en materia de obra pública, equipamiento, suministros y servicios relacionados con las mismas.

Proceso de reestructuración orgánica 2015.-

La segunda reforma se originó con motivo de la publicación del Acuerdo del Ejecutivo, con fecha 31 de octubre de 2014, en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, mediante el cual se instruye crear a la Unidad Técnica de Inversión, como una unidad administrativa de la SIDUE, a cargo del Comité Estatal de Proyectos de Asociaciones Público Privadas; dando origen a una reforma integral del instrumento jurídico que regula la organización Interna de la SIDUE, el cual fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, con fecha 27 de noviembre de 2015, considerando los siguientes cambios en la estructura organizacional:

1. Se crea la Dirección Técnica de Inversión, en consideración al Acuerdo del Ejecutivo, antes mencionado.
2. Con el propósito de reconocer el valor que les corresponde al recurso humano que gracias al esfuerzo de los mismos hacen posible cumplir con los objetivos de la SIDUE, se modifica la nomenclatura del entonces llamado Departamento de Desarrollo Institucional y Recursos Humanos, para quedar como "Departamento de Recursos Humanos y Desarrollo Institucional".
3. Se suprime la Dirección de Vivienda y Reservas Territoriales, y la Dirección de Estudios y Proyectos, trasladando las atribuciones que competían atender a estas a la Dirección de Ordenamiento Territorial, lo que dio lugar a reorganizar a la misma, creando la nueva Dirección de Ordenamiento Territorial, Vivienda, Estudios y Proyectos, adicionando a esta misma, el Departamento de Proyectos de Infraestructura, Departamento de Proyectos de Edificación y el Departamento de Vivienda y Reservas Territoriales.
4. Se eleva de rango a nivel Subsecretaría a la denominada Unidad de Atención Sectorial, para quedar como "Subsecretaría de Atención Sectorial".
5. Se crea la Dirección Presupuestal, Financiera y de Obra, con los siguientes departamentos: Departamento de Seguimiento Programático Presupuestal y Financiero y el Departamento de Seguimiento a la Inversión de Obra.

6. Se fusiona la Delegación de Tecate, con la Delegación de Tijuana-Playas de Rosarito, para formar la "Delegación Tijuana-Playas de Rosarito-Tecate", quedando adscritas a dicha delegación la "Subdelegación Tecate" y el "Departamento de Construcción y Servicios Técnicos de Tecate".

Proceso de reestructuración orgánica 2016.-

La tercera reforma que se realizaría al Reglamento Interno de la SIDUE, fue publicada con fecha 27 de mayo de 2016, en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, mediante Decreto se modifica la estructura organizacional de la Delegación Tijuana-Playas de Rosarito-Tecate, para quedar como "Delegación Tijuana-Playas de Rosarito", dando origen a la creación de la "Delegación Tecate", teniendo adscrito el Departamento de Construcción y Servicios Técnicos de Tecate, desapareciendo la "Subdelegación Tecate".

Proceso de reestructuración orgánica 2019.-

Estando al frente de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano (SIDUE), el Arq. Florencio Alfonso Pedrés Pesqueira, instruye realizar una reforma a la estructura organizacional de la SIDUE, para mejorar los procesos y funcionamiento de la misma en beneficio de la sociedad; emitiéndose Decreto modificatorio el día 09 de agosto de 2019, en el Periódico Oficial del Estado, trayendo los siguientes cambios:

1. En cumplimiento de las disposiciones legales en materia de transparencia y acceso a la información pública, se crea el Comité de Transparencia de la SIDUE y la Unidad de Transparencia, recayendo esta última bajo la responsabilidad del servidor público que desempeña las funciones de Director de Administración.

2. Se modifica la estructura organizacional y denominación de la Dirección de Ordenamiento Territorial, Vivienda, Estudios y Proyectos, suprimiendo de esta misma las atribuciones que en materia de proyectos de infraestructura y edificaciones mantenía y quedando como Dirección de Ordenamiento Territorial, Vivienda y Reservas Territoriales.

3. Se modifica la estructura organizacional de la Dirección de Obras de Infraestructura, concediéndole competencia para brindar seguimiento y atención en materia de proyectos de infraestructura.

4. Se modifica la estructura organizacional de la Dirección de Obras de Edificación, concediéndole competencia para brindar seguimiento y atención en materia de proyectos de edificación.

5. Se crea el Órgano Interno de Control, como una Unidad Administrativa de apoyo, dependiente de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

6. Se adicionaron las facultades del titular de la SIDUE, en materia de transparencia y acceso a la información pública.

7. Se adicionaron las atribuciones del titular de la Dirección de Administración, en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Al entrar en funciones la nueva Administración Pública Estatal a cargo del Ing. Jaime Bonilla Valdez, se designa como titular de la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano (SIDUE), a la Arq. Karen Postlethwaite Montijo, quien ordenó realizar un análisis y reingeniería de fondo al interior de la SIDUE, por lo que una vez concluido este proceso el cual dio como resultado a la nueva Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenación Territorial (SIDURT), con los siguientes cambios en su estructura organizacional:

1. Se adiciona las atribuciones de la Dirección Jurídica, y se actualiza la denominación de la misma, para quedar como Dirección Jurídica y Normativa.

2. Se suprimen los departamentos de la Dirección Técnica de Inversión (Departamento Técnico y Departamento de Licitación y Control).

3. Se modifica la estructura organizacional y denominación de la entonces Subsecretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, para quedar como Subsecretaría de Infraestructura Gubernamental, Social y Productiva, tendiendo adscritas las siguientes direcciones: Dirección de Infraestructura y Edificación, Dirección de Inversión Sectorial, Programación Presupuestal y Administración de Obras y Dirección de Planeación, Estudios y Proyectos.

4. Se fusionan la Dirección de Obras de Infraestructura y la Dirección de Obras de Edificación, para surgir la nueva Dirección de Infraestructura y Edificación, conservando esta nueva Unidad Administrativa los departamentos de las anteriores direcciones.

5. Se fusionan la Dirección de Inversión Sectorial, Dirección Presupuestal, Financiera y de Obra y la Dirección de Contratación y Costos, para crear la nueva Dirección de Inversión Sectorial, Programación Presupuestal y Administración de Obras, teniendo a cargo el Departamento de Programación Sectorial, Departamento de Costos, Departamento de Atención, Seguimiento y Evaluación Sectorial y el Departamento de Licitación y Contratación de Obra.

6. Se crea la Dirección de Planeación, Estudios y Proyectos, teniendo a cargo los siguientes departamentos: Departamento de Planeación de Infraestructura y el Departamento de Vías Terrestres y Obras para el Transporte.

7. Se extingue la Subsecretaría de Atención Sectorial, transfiriendo las atribuciones de esta a la Dirección de Inversión Sectorial, Programación Presupuestal y Administración de Obras.

8. Se crea la nueva Subsecretaría de Reordenación Territorial y Desarrollo Urbano, teniendo adscrita las siguientes direcciones: Dirección de Reordenación Territorial y Dirección de Desarrollo Urbano, Vivienda y Espacios Públicos.

9. Se modifica la estructura organizacional y nomenclatura de la entonces Dirección de Ordenamiento Territorial, Vivienda y Reservas Territoriales, para quedar como Dirección de Reordenación Territorial, teniendo adscrito los siguientes departamentos: Departamento de Reordenación y Desarrollo Territorial y el Departamento de Información Geográfica, se suprime de esta dirección lo que fue el Departamento de Planeación Urbana y Regional.

10. Se crea la Dirección de Desarrollo Urbano, Vivienda y Espacios Públicos, teniendo adscrito los siguientes departamentos: Departamento de Vivienda, Departamento de Planeación para el Desarrollo Urbano Sustentable (antes Departamento de Planeación Urbana y Regional) y el Departamento de Rescate y Gestión de Espacios Públicos.

Este Manual de Organización ha sido elaborado con base en la Guía Técnica, emitida por la Secretaría de Hacienda del Estado, con la vocación del trabajo en equipo de su personal; actualmente continuamos concentrando esfuerzos para promover, coordinar y regular a las entidades públicas y privadas en la ejecución de acciones en materia de Infraestructura, equipamiento urbano, suelo y vivienda comprometidos con el desarrollo económico integral del Estado y el mejoramiento en las condiciones de vida de sus habitantes.

# MARCO JURÍDICO

MARCO JURÍDICO	FECHA DE PUBLICACIÓN	FECHA ULTIMA REFORMA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.	DOF 05-02-1917	DOF 11-03-2021
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 16-08-1953	POE 14-02-2020
LEY AGRARIA.	DOF 15-12-1995	DOF 25-06-2018
LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS AL SECTOR PÚBLICO.	DOF 04-01-2000	DOF 11-08-2020
LEY DE AGUAS NACIONALES.	DOF 01-12-1992	DOF 06-01-2020
LEY DE AMPARO, REGLAMENTARIA DE LOS ARTÍCULOS 103 Y 107 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.	DOF 02-04-2013	DOF 15-06-2018

MARCO JURÍDICO	FECHA DE PUBLICACIÓN	FECHA ULTIMA REFORMA
LEY DE COORDINACIÓN FISCAL.	DOF 27-12-1978	DOF 30-01-2018
LEY DE EXPROPIACIÓN.	DOF 25-11-1936	DOF 27-01-2012
LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.	DOF 04-01-2000	DOF 13-01-2016
LEY DE VIVIENDA.	DOF 27-06-2006	DOF 14-05-2019
LEY DE FISCALIZACION Y RENDICION DE CUENTAS DE LA FEDERACIÓN.	DOF 18-07-2016	DOF 11-01-2021
LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.	DOF 25-11-2020	SIN REFORMA
LEY DE PLANEACIÓN.	DOF 05-01-1983	DOF 16-02-2018
LEY DE AEROPUERTOS.	DOF 22-12-1995	DOF 26-01-2015
LEY DE VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN.	DOF 19-02-1940	DOF 09-02-2021

MARCO JURÍDICO	FECHA DE PUBLICACIÓN	FECHA ULTIMA REFORMA
LEY DE CAMINOS, PUENTES Y AUTOTRANSPORTE FEDERAL.	DOF 22-12-1993	DOF 01-12-2020
LEY DE INSTITUCIONES, DE SEGUROS Y FINANZAS.	DOF 04-04-2013	DOF 22-06-2018
LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.	DOF 04-08-1994	DOF 18-05-2018
LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.	DOF 01-12-2005	DOF 27-01-2017
LEY GENERAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO.	DOF 28-11-2016	DOF 01-12-2020
LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES.	DOF 20-05-2004	DOF 21-10-2020
LEY GENERAL DE ARCHIVOS	DOF 15-06-2018	SIN REFORMA
LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS.	DOF 26-01-2017	SIN REFORMA

MARCO JURÍDICO	FECHA DE PUBLICACIÓN	FECHA ULTIMA REFORMA
LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.	DOF 04-05-2015	DOF 13-08-2020
LEY GENERAL DE EQUILIBRIO ECOLOGICO Y PROTECCION DEL AMBIENTE.	DOF 28-01-1988	DOF 18-01-2021
LEY REGLAMENTARIA DEL SERVICIO FERROVIARIO.	DOF 12-05-1995	DOF 06-11-2020
LEY DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y GACETAS GUBERNAMENTALES.	DOF 24-12-1986	DOF 31-05-2019

MARCO JURÍDICO	FECHA DE PUBLICACIÓN	FECHA ULTIMA REFORMA
LEY DE OBRAS PÚBLICAS, EQUIPAMIENTO, SUMINISTRO Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 03-07-1998	POE 10-11-2017
LEY DE DESARROLLO URBANO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 24-06-1994	POE 12-07-2019

MARCO JURÍDICO	FECHA DE PUBLICACIÓN	FECHA ULTIMA REFORMA
LEY DE PLANEACIÓN DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 17-04-2018	POE 15-05-2015
LEY DE CATASTRO INMOBILIARIO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 02-09-1994	SIN REFORMA
LEY GENERAL DE BIENES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 31-07-1973	POE 18-01-2019
LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 18-10-2002	POE 30-11-2018
LEY SOBRE EL RÉGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO DE INMUEBLES PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 18-06-2004	POE 28-04-2017
LEY DE EXPROPIACIÓN PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 13-06-2003	POE 09-10-2009
LEY GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 11-07-2003	POE 18-11-2018

MARCO JURÍDICO	FECHA DE PUBLICACIÓN	FECHA ULTIMA REFORMA
LEY DE PRESUPUESTO Y EJERCICIO DEL GASTO PÚBLICO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 22-10-2010	POE 28-06-2019
LEY DE ASOCIACIONES PUBLICO PRIVADAS PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 22-08-2014	POE 18-11-2018
LEY DE SERVICIO CIVIL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE BAJA CALIFORNIA.	POE 20-10-1989	POE 30-11-2018
LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 24-04-2016	POE 30-11-2018
LEY DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 07-08-2017	POE 02-09-2020
LEY DE URBANIZACIÓN DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 20-08-1981	POE 30-12-2011
LEY DE EDIFICACIONES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 24-06-1994	POE 13-07-2018

MARCO JURÍDICO	FECHA DE PUBLICACIÓN	FECHA ULTIMA REFORMA
LEY DE ZONAS METROPOLITANAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 15-03-2013	POE 12-04-2019
LEY DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS ASUNTOS Y RECURSOS PÚBLICOS PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 07-09-1998	POE 21-10-2016
LEY DE PROCEDIMIENTOS PARA LOS ACTOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 02-01-2004	POE 20-11-2015
LEY DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 30-11-2001	POE 22-02-2019
LEY DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 10-11-1992	POE 27-03-2015
LEY DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 26-09-2003	SIN REFORMA
LEY DE LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DE BAJA CALIFORNIA.	POE 10-07-2015	POE 29-07-2016

MARCO JURÍDICO	FECHA DE PUBLICACIÓN	FECHA ULTIMA REFORMA
LEY DE FISCALIZACION Y RENDICION DE CUENTAS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA Y SUS MUNICIPIOS.	POE 11-08-2017	SIN REFORMA
LEY DE HACIENDA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 31-12-1972	POE 30-04-2020
LEY DE LAS COMISIONES ESTATALES DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 10-02-1979	POE 12-07-2013
LEY DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 02-12-2005	POE 30-12-2016
LEY DE PRESERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 18-08-1995	POE 18-11-2018
LEY DEL TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 07-08-2017	SIN REFORMA
LEY QUE REGLAMENTA EL SERVICIO DE AGUA POTABLE EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 19-01-2017	POE 12-05-2020

MARCO JURÍDICO	FECHA DE PUBLICACIÓN	FECHA ULTIMA REFORMA
LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 18-08-2017	SIN REFORMA
LEY DE VALUACIÓN DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 28-10-2011	POE 11-03-2016
LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.	POE 28-12-2020	SIN REFORMA
LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 20-01-1986	POE 12-05-2020
CÓDIGO CIVIL FEDERAL.	DOF 26-05-1928	DOF 11-03-2021
CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.	DOF 24-03-1943	DOF 09-04-2012
CÓDIGO CIVIL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 31-01-1974	POE 27-11-2020
CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS CIVILES PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA	POE 26-05-1995	POE 30-11-2018

MARCO JURÍDICO	FECHA PUBLICACIÓN	FECHA ULTIMA REFORMA
----------------	-------------------	----------------------

MARCO JURÍDICO	FECHA PUBLICACIÓN	FECHA ULTIMA REFORMA
REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.	DOF 28-07-2010	DOF 28-07-2010
REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL.	DOF 28-11-2012	SIN REFORMA
REGLAMENTO DE LA LEY DE AGUAS NACIONALES.	DOF 12-01-1994	DOF 25-08-2014
REGLAMENTO PARA EL APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VÍA PARA LAS CARRETERAS FEDERALES Y ZONAS ALEDAÑAS.	DOF 05-02-1992	DOF 08-08-2000
REGLAMENTO DE LA LEY DE OBRAS PUBLICAS, EQUIPAMIENTOS, SUMINISTROS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 27-04-2001	SIN REFORMA
REGLAMENTO DE FRACCIONAMIENTOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 10-04-1971	POE 26-11-1993

MARCO JURÍDICO	FECHA PUBLICACIÓN	FECHA ULTIMA REFORMA
REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 11-04-2003	SIN REFORMA
REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y ORDENACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO.	POE 27-11-2015	POE 27-12-2019
REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 29-06-2018	SIN REFORMA
REGLAMENTO DE LA LEY DE EDIFICACIONES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 10-06-1976	POE 21-06-1992
REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO ESTATAL DE INFRAESTRUCTURA.	POE 14-11-2008	SIN REFORMA
REGLAMENTO DEL CATASTRO INMOBILIARIO PARA EL MUNICIPIO DE MEXICALI BAJA CALIFORNIA.	POE 17-01-1997	SIN REFORMA

MARCO JURÍDICO	FECHA PUBLICACIÓN	FECHA ULTIMA REFORMA
REGLAMENTO DE LA LEY DE ASOCIACIONES PUBLICO PRIVADAS PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA.	POE 03-10-2014	SIN REFORMA
PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA PARA EL EJERCICIO FISCAL DE 2019.	POE 28-12-2020	SIN REFORMA

# ATRIBUCIONES

La Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Baja California No. 49; consagra en su Artículo 31, las atribuciones que le corresponde atender a la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenación Territorial, siendo estas las siguientes:

I.- Coordinar e integrar el Programa Estatal de Infraestructura, Obra Pública y Desarrollo Urbano Sustentable, con la participación de las dependencias y organismos del Poder Ejecutivo del Estado, en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y vigilar su ejecución;

II. Integrar el Sistema de Información Geográfica del Estado, en materia de uso, conservación, preservación y aprovechamiento del suelo, así como del ordenamiento territorial; dicho sistema estará disponible para el público como una herramienta tecnológica que contribuya a una correcta planificación, gestión y divulgación de los usos del suelo;

III. Dictar las políticas generales sobre la construcción y conservación de las obras públicas, así como las relativas a los programas de desarrollo urbano sustentable;

IV. Realizar obras públicas e infraestructura, directamente o a través de terceros, en los términos de la Ley de Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios Relacionados con la misma del Estado de Baja California y demás disposiciones aplicables;

V. Elaborar, directamente o a través de terceros, los estudios, proyectos arquitectónicos y de ingeniería necesaria para ejecutar las obras públicas e infraestructura, cumpliendo con lo previsto en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

VI. Participar, suscribir, ejecutar, y en su caso, representar al Gobernador del Estado, en los convenios, contratos, acuerdos de colaboración y demás instrumentos que sean necesarios, que se celebren con autoridades federales y de otras entidades federativas, con los Ayuntamientos y la iniciativa privada, con el objeto de promover y regular la infraestructura pública y el desarrollo urbano sustentable en la entidad;

VII. Coordinar, supervisar y evaluar las actividades y resultados de las Obras Públicas, Equipamientos, Suministros y Servicios que realicen las entidades paraestatales sectorizadas a la Secretaría;

VIII. Realizar diagnósticos urbanos que contengan, la generación de indicadores de factibilidad para el desarrollo urbano sustentable, que garanticen la seguridad de la ciudadanía;

IX. Elaborar planes y programas de corto y mediano plazo, en concurrencia con los sectores social y privado para el desarrollo, inversión y operación de infraestructura, movilidad y telecomunicaciones;

X. Emitir, aplicar y vigilar el cumplimiento de los lineamientos sobre la construcción y conservación de las obras públicas, los relativos a los programas de desarrollo urbano sustentable y remodelación urbana, así como los relacionados con la constitución de reservas territoriales, previendo en su caso, las necesidades para vivienda y la industria;

XI. Aplicar las sanciones previstas en las disposiciones legales en las materias de su competencia, y dar seguimiento a la aplicación de las que correspondan a otras autoridades, así como resolver los recursos y quejas que le presenten, de conformidad con las disposiciones legales correspondientes;

XII. Procurar la generación de infraestructura social y productiva;

XIII. Fomentar la cohesión social, articulando y ordenando el territorio para lograr la igualdad de oportunidades mediante la consolidación de una infraestructura integral, sustentable y compensatoria;

XIV. Promover y ejecutar, en su caso, las acciones de equipamiento urbano y vivienda que sean de su competencia;

XV. Impulsar el acceso de la población a una vivienda digna, estableciendo en coordinación con la Secretaría de Hacienda, el programa de financiamiento para la construcción de vivienda en el Estado;

XVI. Promover el desarrollo urbano de las comunidades rurales y fomentar la organización de sociedades cooperativas de vivienda y de materiales de construcción;

XVII. Promover de acuerdo a los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo y al Programa Estatal de Infraestructura, Obra Pública y Desarrollo Urbano Sustentable, la creación de fraccionamientos, unidades habitacionales y condominios;

XVIII. Expedir las bases a que deben sujetarse las licitaciones, para la ejecución de las obras a su cargo, así como adjudicarlas, cancelarlas y vigilar el cumplimiento de los contratos que celebre;

XIX. Crear un banco de proyectos ejecutivos de obras, que permitan una planeación y ejecución eficiente con los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo;

XX. Integrar los expedientes técnicos de obra pública y llevar durante la ejecución de estos, el seguimiento y control desde su gestión inicial hasta su conclusión, entrega y cierre de ejercicio;

XXI. Integrar y mantener actualizado el censo de contratistas que lleven a cabo obras públicas o de infraestructura en el Estado;

XXII. Elaborar los lineamientos generales para la integración de los planes y programas construcción, conservación o rehabilitación de carreteras, puentes y vías de comunicación a cargo del Estado;

XXIII. Promover la construcción, instalación, conservación, mantenimiento o mejoramiento de las plazas, paseos, parques y edificios públicos que sean bienes inmuebles del patrimonio estatal, con excepción de los encomendados expresamente a otras dependencias u órganos creados para tal fin;

XXIV. Brindar asesoría a los Ayuntamientos para la formulación de los programas de desarrollo urbano municipal y su reglamentación respectiva, cuando lo soliciten;

XXV. Celebrar con los ayuntamientos convenios de coordinación para la programación, proyección, ejecución, control, vigilancia y evaluación de la conservación, mantenimiento y modernización de las vías de comunicación e infraestructura pública;

XXVI. Proponer al Gobernador del Estado, proyectos de decreto de expropiación, ocupación temporal y limitación de dominio en los casos de utilidad pública, previa validación de la Secretaría General de Gobierno; y

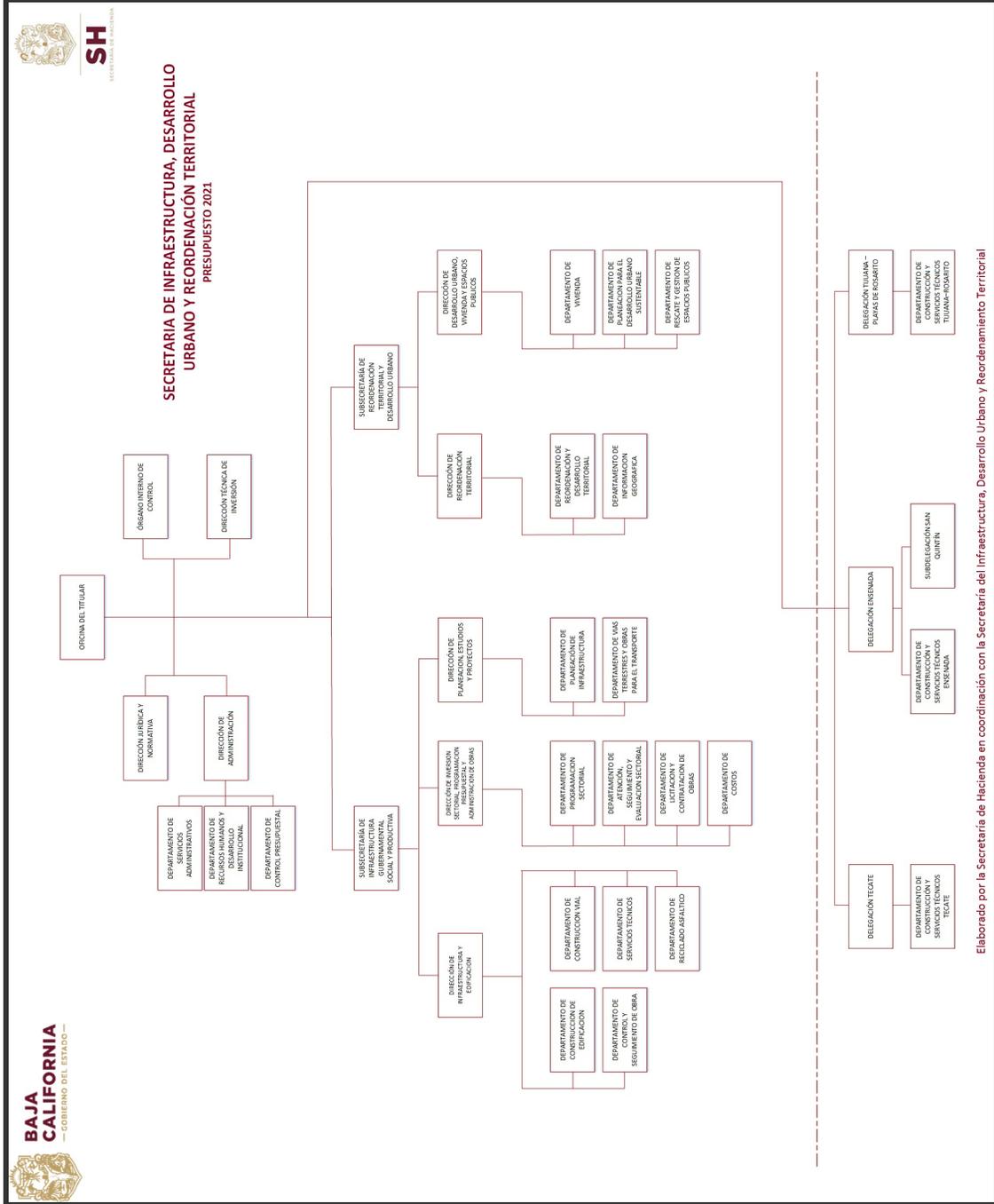
XXVII. Las demás que determinen expresamente las leyes y reglamentos.

# ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1.0. OFICINA DEL TITULAR.
  - 1.0.1 DIRECCIÓN JURÍDICA Y NORMATIVA.
  - 1.0.2 DIRECCIÓN TÉCNICA DE INVERSIÓN.
  - 1.0.3 DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.
    - 1.0.3.1 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.
    - 1.0.3.2 DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO INSTITUCIONAL.
    - 1.0.3.3 DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL
- 1.1. SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA GUBERNAMENTAL, SOCIAL Y PRODUCTIVA.
  - 1.1.1. DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIÓN.
    - 1.1.1.1. DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN VIAL.
    - 1.1.1.2. DEPARTAMENTO DE SERVICIOS TÉCNICOS.
    - 1.1.1.3. DEPARTAMENTO DE RECICLADO ASFÁLTICO.
    - 1.1.1.4. DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIÓN.
    - 1.1.2.5. DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRA.
  - 1.1.2. DIRECCIÓN DE INVERSIÓN SECTORIAL, PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL Y ADMINISTRACIÓN DE OBRAS.
    - 1.1.2.1. DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN SECTORIAL.
    - 1.1.2.2. DEPARTAMENTO DE COSTOS.
    - 1.1.2.3. DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN SECTORIAL.
    - 1.1.3.4. DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRA.
  - 1.1.3 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, ESTUDIOS Y PROYECTOS.
    - 1.1.3.1. DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN DE INFRAESTRUCTURA.
    - 1.1.3.2. DEPARTAMENTO DE VÍAS TERRESTRES Y OBRAS PARA EL TRANSPORTE.
- 1.2. SUBSECRETARÍA DE REORDENACIÓN TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO.

- 1.2.1. DIRECCIÓN DE REORDENACIÓN TERRITORIAL.
  - 1.2.1.1. DEPARTAMENTO DE REORDENACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL.
  - 1.2.1.2. DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA.
- 1.2.2. DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y ESPACIOS PÚBLICOS.
  - 1.2.2.1. DEPARTAMENTO DE VIVIENDA.
  - 1.2.2.2. DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE.
  - 1.2.2.3. DEPARTAMENTO DE RESCATE Y GESTIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS.
- 1.3. DELEGACIÓN TIJUANA-PLAYAS DE ROSARITO.
  - 1.3.1. DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS TÉCNICOS TIJUANA-ROSARITO.
- 1.4. DELEGACIÓN ENSENADA.
  - 1.4.1. DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS TÉCNICOS ENSENADA
  - 1.4.2. SUBDELEGACIÓN SAN QUINTÍN.
- 1.5. DELEGACIÓN TECATE.
  - 1.5.1. DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS TÉCNICOS TECATE.
- 1.6. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.

# ORGANIGRAMA GENERAL



Elaborado por la Secretaría de Hacienda en coordinación con la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenamiento Territorial

# DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

## OFICINA DEL TITULAR

1. Promover con las Unidades Administrativas y Entidades del Sector, una eficaz coordinación y supervisión de los asuntos inherentes de la Secretaría.
2. Tener la representación de la Secretaría ante cualquier autoridad de los tres ordenes de gobierno, además de desempeñar aquellas comisiones y funciones que le confiera el Titular del Poder Ejecutivo Estatal.
3. Promover las mejores prácticas en materia de control interno, transparencia y rendición de cuentas por medio de la implementación de programas y políticas que contribuyan al fortalecimiento del acceso a la información pública de las acciones emprendidas por la dependencia y Entidades del Sector.
4. Instruir la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de egresos y autorizar el mismo con base a los programas y lineamientos respectivos establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo, tanto de la Secretaría, como de las Entidades del Sector.
5. Coordinar y evaluar en términos de la legislación aplicable las políticas en materia de infraestructura, desarrollo urbano, asentamientos humanos y obras públicas, proponiendo programas, objetivos y metas, de acuerdo con las directrices que establezca el Titular del Poder Ejecutivo Estatal.
6. Proponer al Titular del Poder Ejecutivo Estatal, en el ámbito de su competencia todos aquellos anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que permitan actualizar y adecuar las disposiciones legales, que revistan a la Secretaría y las Entidades del Sector, un marco legal de actuación acorde a las necesidades actuales.
7. Asistir a las sesiones que sea convocado por el Congreso local en los términos de las disposiciones jurídicas que regulan las actividades de la Secretaría y sus Entidades del Sector, para informar acerca de las acciones relacionadas con su ámbito de competencia.
8. Participar en la celebración de convenios y acuerdos con la federación, con los municipios del Estado y con otras Entidades en asuntos que guarden relación al ámbito de competencia de la Secretaría y Entidades del Sector. Así como ejercer las atribuciones que se deriven de los mismos.
9. Establecer normas técnicas y políticas que regulen los procedimientos en materia de obra pública, asentamientos humanos, desarrollo urbano y demás asuntos que guarden relación al ámbito de competencia de la Secretaría y Entidades del Sector, esto con base al Plan Estatal de Desarrollo,
10. Presidir los órganos de gobierno de las Entidades del Sector; así como autorizar representación ante dichos órganos y ante otras autoridades.

11. Autorizar la creación en los municipios, las oficinas que las necesidades del servicio requieran, a fin de cumplir con los objetivos y metas de la Secretaría con estricto apego del presupuesto de egresos autorizado.
12. Impulsar el apego al Código de Ética y Reglas de Integridad, fomentando los principios y valores entre los servidores públicos de la Secretaría.
13. Aprobar el manual de organización, manual de procedimientos y de trámites, así como todos aquellos instrumentos que se considere necesario tendientes a perfeccionar la organización, modernización y mejora administrativa de la Secretaría y Entidades del Sector.
14. Determinar qué Unidad Administrativa será la responsable de ejecutar obras públicas por administración directa asignada a la Secretaría, que se deriven de los compromisos de convenios o acuerdos que el Titular del Poder Ejecutivo Estatal celebre con los diferentes órdenes de Gobierno.
15. Emitir declaratoria de caducidad, nulidad, rescisión y revocación de contratos, autorizaciones, permisos y concesiones que deriven del ejercicio que compete a la Secretaría, así mismo dictar resolución sobre los recursos administrativos que se interpongan conforme a las disposiciones legales aplicables.
16. Atender, dar seguimiento y en los casos que así lo amerite, iniciar procedimientos de rescisión, suspensión, sanción, aplicación de penas convencionales, finiquitos y en general cumplir y hacer que se cumplan las obligaciones contenidas en los contratos de obra y servicios relacionados con las mismas, en los términos establecidos por la Ley correspondiente.

## **DIRECCIÓN JURÍDICA Y NORMATIVA**

1. Brindar asistencia legal a la Secretaría, en los procedimientos administrativos o judiciales en los que sea parte o en los casos en que se requiere su participación.
2. Brindar opinión jurídica de las consultas formuladas por los titulares de la Secretaría y Unidades Administrativas que la integran, derivadas del ejercicio de sus atribuciones.
3. Integrar dentro del ámbito de competencia de la Secretaría, los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y resoluciones, así como las reformas de los mismos.
4. Revisar los aspectos jurídicos comprendidos en la formulación de manuales, circulares, acuerdos administrativos, instructivos y demás disposiciones emitidas por el Secretario para el buen cumplimiento de las atribuciones inherentes a la Secretaría.
5. Integrar los proyectos de convenios, contratos, concesiones, autorizaciones o permisos que se deriven del ejercicio del ámbito competencia de la Secretaría, así como intervenir en el estudio, otorgamiento, caducidad, nulidad, rescisión, revocación o modificación de los mismos, previendo la formulación de las garantías procedentes.
6. Formular los anteproyectos de acuerdos expropiatorios, en términos de la Ley de la materia, así como dar seguimiento a la integración de los expedientes técnicos que servirán de base en la formulación de los acuerdos de expropiación, requiriendo a las Unidades Administrativas la información, documentación, dictámenes y análisis necesarios para el debido cumplimiento.
7. Opinar en la integración y en su caso aprobación de instrumentos legales relativos a la adquisición, enajenación, destino o afectación de inmuebles del dominio privado o público del Estado.
8. Formular los proyectos de informes de juicios de amparo y contestación de demandas de procedimientos judiciales, contenciosos, administrativos y laborales en que la Secretaría sea parte, vigilar la debida substanciación de los juicios y proveer lo necesario para dar cumplimiento a las resoluciones emitidas por la Autoridad competente.
9. Brindar asesoramiento en términos de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Baja California, con respecto a la integración de declaratorias y directrices de metropolización, conurbación, provisiones, usos, destinos y reservas territoriales.
10. Desarrollar estudios jurídicos y formular propuestas de compatibilidad de criterios entre legislaciones federales con las estatales en materia de obra pública, vivienda, equipamiento y desarrollo urbano.

## ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

1. Elaborar el programa anual de auditorías y revisiones con el fin de comprobar el desempeño y apego a la normatividad, y disposiciones administrativas aplicables a la administración de los recursos públicos por parte de la Dependencia.
2. Diseñar y elaborar informes periódicos a partir de la información proporcionada por los sujetos auditados para verificar los resultados obtenidos en las revisiones realizadas por este Órgano Interno de Control; y de igual forma establecer muestras representativas para la ejecución de las auditorías y revisiones internas de control.
3. Investigar y fincar las responsabilidades a que haya lugar e imponer las sanciones respectivas, en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades.
4. Vigilar el uso, ejercicio y destino del gasto de la Dependencia así como su congruencia con el presupuesto de egresos; y asimismo se atiendan los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
5. Solicitar a las unidades administrativas de la Entidad, la información, documentación y cooperación para la realización de los trabajos del Órgano de Interno de Control en materia de revisiones y auditorías.
6. Proponer y coadyuvar en la implementación de medidas preventivas y correctivas para un mejor uso de los recursos disponibles que permita el logro eficiente y eficaz de las metas y objetivos de las unidades auditadas.
7. Emitir opiniones sobre asuntos que serán tratados en los diversos comités en los que participa el Órgano Interno de Control, así como solicitar la resolución de dudas sobre los procedimientos, ya sea en su calidad de asesor o como invitado, además de vigilar y verificar el resultado del posicionamiento oficial formulado en dichos comités.
8. Proponer acciones que permitan establecer mecanismos de fiscalización, supervisión y control del Programa Operativo Anual a través de Indicadores de Gestión de las diferentes áreas de la Dependencia.
9. Participar en los actos de Entrega-Recepción así como en la integración, registro y resguardo de la documentación proporcionada por los servidores públicos, vigilando que se apeguen a la normatividad en la materia.
10. Formular, integrar, expedir y proporcionar, toda aquella información o documentación solicitada por la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, que sea inherente a la situación de la Dependencia.
11. Dar seguimiento a la actualización permanente del marco de actuación así como emitir opinión cuando así lo requiera la Secretaria de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.
12. Validar y Remitir copias certificadas de los documentos que obren en los archivos del Órgano Interno de Control.

## DIRECCIÓN TÉCNICA DE INVERSIÓN

1. Constituir los expedientes de los proyectos de asociaciones público privadas que se presentan para validación en apego a la normatividad de las leyes con las que se regulan.
2. Revisar las solicitudes de proyectos de APP recibidos de acuerdo a lo que determine el Comité Estatal de Proyectos de Asociaciones Público Privadas en apego a la normatividad y estrategias establecidas en el PED vigente.
3. Publicar por instrucción del Comité Estatal de Proyectos de Asociaciones Público Privadas los lineamientos de acuerdo a las leyes y sus reglamentos establecidos, así como proporcionar la asesoría que soliciten las Dependencias y entidades que participen en su desarrollo.
4. Analizar el proyecto de APP, emitiendo opinión de la viabilidad al Comité Estatal de Proyectos de Asociaciones Público Privadas en un plazo que no exceda 30 días hábiles.
5. Colaborar en el desarrollo de los proyectos en coordinación con las unidades administrativas competentes para su ejecución, cumplimiento de objetivos y la publicación en los términos de las disposiciones que se apliquen por los lineamientos establecidos.
6. Contribuir en la participación de foros nacionales e internacionales y la aplicación de la metodología de los proyectos de APP con el fin de compartir la experiencia de la aplicación del diseño, las normas y metodologías en materia de APP.
7. Resolver los asuntos legales en materia de proyectos APP que no estén asignadas al Comité Estatal de Proyectos de Asociaciones Público Privadas o a alguna unidad administrativa de la Secretaría o a la Secretaria de Hacienda.
8. Realizar y entregar un informe mensual al titular de la SIDURT con el fin de integrar la información al reporte que se envía al Ejecutivo Estatal ante el Congreso del Estado.
9. Analizar, integrar y emitir opiniones técnicas de cada proyecto conforme a las políticas y lineamientos establecidos por el Comité Estatal de Proyectos de Asociaciones Público Privadas;
10. Coordinar las reuniones de trabajo con las distintas instancias que participan en el desarrollo de proyectos de las APP.
11. Coordinar el proceso de licitación de todos los proyectos aprobados por el comité Estatal de Asociaciones Público Privadas, gestionando ante la Secretaría General de Gobierno, para publicar la convocatoria, bases de licitación y demás acciones establecidas por los ordenamientos legales en la materia.
12. Someter a opinión pública, administrativa y técnica para su autorización los trabajos de Asociación Público Privada, proyectos autorizados por el Comité Estatal de Asociaciones Público Privadas.

13. Dar seguimiento a los procesos de auditoría que se llevan a los proyectos de Asociación Público Privada, así como realizar la solventación de las observaciones derivadas.
14. Verificar la debida actualización periódica de registro del padrón de desarrolladores que participan en los proyectos de APP.

## DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

1. Supervisar y vigilar el cumplimiento de las normas, políticas, lineamientos y procedimientos establecidos en la operatividad y control administrativo de la diversas Unidades Administrativas que forman parte de la Secretaría.
2. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual del gasto corriente de la Secretaría, conforme a los lineamientos establecidos por la dependencia normativa en la materia; previendo el cumplimiento de las disposiciones legales y lineamientos vigentes, en el ejercicio del mismo.
3. Proponer estudios, instrumentación de sistemas administrativos, medidas y acciones tendientes a mejorar el funcionamiento y organización administrativa de la Secretaría.
4. Coadyuvar en la elaboración y actualización del Reglamento Interno, manuales administrativos, lineamientos, políticas, y demás instrumentos que regulen el marco jurídico de actuación de la Secretaría.
5. Autorizar y gestionar ante la Secretaría de Hacienda todo lo relativo a movimientos del recurso humano de la Secretaría, tales como altas, bajas, cambios adscripción, cambios de dependencias, control de licencias, comisiones, vacaciones, modificaciones salariales, incidencias y todo aquello que deriven de la naturaleza de la materia.
6. Difundir en término de lo dispuesto por la Secretaría de Hacienda, los programas de capacitación y actualización del personal adscrito a la Secretaría.
7. Supervisar el cumplimiento de los reglamentos, la aplicación de las políticas y ordenamientos legales y crear las condiciones de trabajo preventivas, correctivas y disciplinarias, con el fin de dar cumplimiento a los derechos, obligaciones y responsabilidades de los empleados.
8. Supervisar la atención y seguimiento a los requerimientos de adquisiciones de bienes y servicios que soliciten las diversas áreas de la Secretaría, así como proporcionar los muebles, equipo, materiales, herramientas, viáticos, pasajes, peajes y demás gastos operativos que se requieran para el correcto desarrollo de las actividades de los servidores públicos de la misma.
9. Proporcionar, controlar y supervisar el sistema de archivo y correspondencia de la Secretaría.
10. Brindar y supervisar los servicios informáticos que requiera la Secretaría para su óptimo funcionamiento, tales como: mantenimiento preventivo, correctivo, desarrollo e implementación de sistemas de cómputo, soporte técnico, respaldo de información y bases de datos.

## **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

1. Coordinar la atención y seguimiento a las diversas solicitudes de adquisición y suministro de: bienes muebles, uso de vehículos oficiales, combustible, materiales y equipo de oficina, herramientas y uniformes de trabajo, inventarios, viáticos, peajes, pasajes, servicio de intendencia, mantenimiento, gastos operativos, así como Supervisar el servicio de archivo y correspondencia, servicios e insumos informáticos y en general aquellos que se requiera por el óptimo desempeño de las actividades de los servidores públicos adscritos a la Secretaría.
2. Vigilar el manejo y reembolso de los fondos de operación, así como controlar el uso eficiente de los vehículos oficiales y la distribución de combustible a cargo de la Secretaría.
3. Establecer programas para el mantenimiento preventivo y correctivo de oficinas de trabajo, vehículos oficiales y equipos de cómputo asignados a la Secretaría.
4. Expedir en las ausencias del director de Administración, previa solicitud, copias certificadas de los documentos que se encuentren en el archivo de la Secretaría.
5. Mantener actualizado el padrón de bienes activos de la secretaria, vigilando que cada bien tenga elaborado y firmado el formato de resguardo correspondiente autorizado por la Oficialía Mayor de Gobierno.

## **DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO INSTITUCIONAL**

1. Coordinar la elaboración de estudios que permitan la actualización y modernización de la organización estructural de la Secretaría, buscando la eficacia y la mejora continua a en los procedimientos administrativos.
2. Coadyuvar en los trabajos de modificación y modernización del reglamento interno de la Secretaría, así como de los manuales administrativos (organización, de procedimientos y de trámites y servicios).
3. Implementar acciones tendientes a mejorar la seguridad y ambiente laboral con el propósito de mejorar las relaciones laborales entre el personal adscrito a la Secretaría.
4. Gestionar ante la Secretaría de Hacienda, previa validación del Director de Administración, todo lo relacionado a movimientos del personal adscrito a la Secretaría en materia de recursos humanos.
5. Elaborar y mantener actualizadas las cédulas de puesto específicos de la Secretaria, así como observar el cumplimiento de los derechos, obligaciones y responsabilidades del personal adscrito a la misma.

## **DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL**

1. Coordinar la elaboración del anteproyecto del programa y presupuesto anual del gasto corriente de la Secretaría, con base en la información proporcionada por las Unidades Administrativas, de conformidad con las normas y lineamientos que establezca la dependencia normativa en la materia.
2. Cumplir con los registros de metas, acciones y requerimientos del proyecto de programa de la Secretaría, dentro del periodo establecido por la dependencia normativa.
3. Vigilar la correcta aplicación del gasto corriente autorizado a la Secretaria verificando que los recursos ejercidos cumplan con las disposiciones legales vigentes, llevando un registro de los recursos financieros ejercidos, afín de eficiente el gasto.
4. Evaluar el cumplimiento de los programas y el ejercicio del presupuesto de gasto corriente autorizado a la Secretaría, difundiendo trimestralmente un informe del estado actual que guarda el presupuesto asignado a las unidades administrativas y comunicarlo al Director de Administración.
5. Admitir para su análisis correspondiente y en su caso aprobar y tramitar ante la dependencia normativa en la materia, las modificaciones programáticas y presupuestales requeridas por las unidades administrativas de la Secretaría.

## **SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA GUBERNAMENTAL SOCIAL Y PRODUCTIVA**

1. Implementar directrices normativas en temas de asentamientos humanos y desarrollo urbano, en estricta observancia al Plan Estatal de Desarrollo, a fin de lograr el desarrollo armónico del Estado en los temas de infraestructura y suelo.
2. Proponer al Secretario los proyectos estratégicos para la integración del Plan Estatal de Desarrollo y demás programas de índole Estatal, previendo que los mismos contribuyan al desarrollo integral del Estado.
3. Brindar asistencia técnica a los municipios, en la elaboración de sus planes y programas de desarrollo urbano, a fin de vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable..
4. Someter a consideración del Secretario medidas técnica para garantizar la incorporación de requerimientos en materia de infraestructura y equipamiento urbano al Plan Estatal de Desarrollo y a los programas de desarrollo urbano, garantizando la congruencia de los programas institucionales.
5. Realizar dentro de los términos de la normatividad aplicable la invitación a los organismos representativos de los tres sectores en el desarrollo de programas a cargo de la Secretaría en materia de Obra Pública e Infraestructura.
6. Establecer medidas pertinentes para efectos de simplificar trámites, sistemas de control, seguimiento y supervisión a los programas y proyectos de desarrollo urbano y obra pública a cargo de la Secretaría.
7. Aprobar en los términos de la normatividad aplicable los trámites de autorización, aprobación, transferencia, traspaso, ampliación, reducción y cancelación de movimientos presupuestales relacionados a los programas de inversión pública a cargo de la Secretaría.
8. Supervisar la integración de los anteproyectos de programas sectoriales de corto y mediano plazo encaminados a la obra pública y el desarrollo urbano en el Estado, sometiéndose a aprobación del Secretario.
9. Recopilar información relacionada al ámbito de competencia de cada unidad administrativa de la Secretaría, para efectos de consolidar e integrar el informe anual de Gobierno que rinde el Titular del Ejecutivo del Estado ante el Congreso del Estado.
10. Brindar información a diferentes dependencias y entidades de los diferentes órdenes de gobierno de los planes y programas relacionados a las obras públicas del sector.
11. Supervisar la realización de estudios, proyectos y los procesos de ejecución de los programas de obra pública asignados a la Secretaría, evaluando los resultados para determinar el cumplimiento.

# DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EDIFICACIÓN

1. Desarrollar proyectos de obras de edificación y equipamiento urbano a fin de impulsar el desarrollo urbano del Estado, promoviendo la participación de los sectores productivos de la sociedad organizada, así como desarrollar las obras y acciones encomendadas a la Secretaría referentes a obras de edificaciones.
2. Proponer la investigación de estudios encaminados a implementar sistemas de construcción novedosos y aplicación de nuevas tecnologías que impliquen avance en el desarrollo de métodos o sistemas constructivos actuales en la ejecución de obras de edificación y equipamiento urbano.
3. Aprobar los expedientes técnicos de obras de edificación y equipamiento urbano, para la autorización de recursos financieros y su contratación, que se encomienden a la Secretaría y a las Entidades del Sector, con base a los lineamientos establecidos.
4. Impulsar la observancia de la normatividad respecto al desarrollo de obras de edificación y equipamiento urbano llevadas a cabo las Entidades del Sector, así como participar en la formulación del programa anual de obras de edificación y equipamiento.
5. Gestionar la aprobación de recursos financieros para las obras de edificación y equipamiento urbano a cargo de la Secretaría, verificando la integración de los expedientes técnicos y la contratación de las mismas.
6. Supervisar las estimaciones que amparen los avances físicos de los proyectos de obras de edificación y equipamiento urbano, cumplan con los requerimientos establecidos por la normatividad.
7. Emitir en términos de la normatividad aplicable, dictámenes técnicos en materia de seguridad estructural de los proyectos de obras de edificación y equipamiento urbano en el Estado.
8. Realizar trabajos de supervisión y seguimiento a los proyectos de obras de edificación y equipamiento urbano, contratados por la dirección, así validar el acta de entrega y recepción de los mismos; con el objeto de vigilar el cumplimiento de lo establecido en la normatividad, así como en las especificaciones contratadas.
9. Brindar los servicios de topografía y control de calidad de la obra en la rama de infraestructura a las Unidades Administrativas y Entidades del Sector que lo requieran, garantizando que dichos estudios necesarios para la elaboración de proyectos, cumplan con la normatividad vigente.
10. Supervisar que los equipos de transporte y construcción se encuentren en óptimo estado y con su debido mantenimiento anualmente.
11. Supervisar la integración de las propuestas del programa anual de obras

11. de infraestructura y de mantenimiento de vialidades en el Estado.
12. Garantizar que las características de los insumos que se utilizan en los procesos de reciclado asfáltico, cumplan con los requerimientos establecidos por la norma aplicable.
13. Supervisar las estimaciones que amparen los avances físicos de los proyectos de infraestructura vial, cumplan con los requerimientos establecidos por la normatividad.

## **DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIÓN**

1. Supervisar que el expediente técnico de las obras de edificación y equipamiento urbano asignadas a la Dirección cumpla con los lineamientos y especificaciones técnicas establecidas en la ley vigente.
2. Integrar la documentación comprobatoria para generar pago de estimaciones de obra, dando seguimiento de la misma en tiempo y forma.
3. Supervisar mediante visitas periódicas calendarizadas las obras asignadas a la Dirección elaborando los informes de los avances correspondientes revisando que se cumplan con los lineamientos de calidad de las normas, lineamientos y especificaciones técnicas establecidas.
4. Verificar que los proyectos de obra de edificación cumplan con las normas y lineamientos establecidos y así mismo generar el pago de las estimaciones de obra.

## **DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE OBRA**

1. Controlar el debido ejercicio del gasto indirecto autorizado para crear y ejecutar obras de edificación y equipamiento urbano a cargo de la Secretaría.
2. Validar y gestionar el pago oportuno de las estimaciones de las obras de edificación y equipamiento urbano, asegurando que se cumplan los requisitos establecidos por la normatividad aplicable.
3. Garantizar que los recursos financieros destinados a la supervisión de las obras de edificación y equipamiento urbano a cargo de la Secretaría, sean ejercidos de manera eficiente y con estricto apego a la normatividad aplicable.
4. Validar y comprobar el pago del personal contratado para la supervisión de obra, insumos y demás servicios requeridos para garantizar el cumplimiento del programa en la ejecución de la obra.
5. Informar de manera periódica los avances presupuestales del ejercicio de los recursos referentes de supervisión de las obras edificación y equipamiento urbano.
6. Solicitar movimientos presupuestales de las obras de edificación y equipamiento urbano para su autorización, así como realizar el cierre presupuestal de los programas de inversión del ejercicio correspondiente.

## DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN VIAL

1. Garantizar el cumplimiento de la normatividad en materia de obra publica así como los programas físico financieros, normas de calidad y especificaciones técnicas de los proyectos autorizados, en la ejecución de las obras asignadas a la dirección.
2. Supervisar los avances, incidencias y demás asuntos relevantes que impacten directamente los trabajos en la obra pública ejecutada por la dirección, a través de la bitácora de obra correspondiente.
3. Supervisar la integración de los expedientes que justifiquen los gastos indirectos de las obras públicas asignadas a la dirección, previendo el cumplimiento de la normatividad aplicable.
4. Supervisar los trabajos realizados por los contratistas, que guarden relación con pruebas de laboratorio que determina el estado y calidad del material asfáltico que se utiliza en las obras de construcción vial, para efectos de vigilar que se cumpla con la normatividad aplicable, así como con los trabajos contratados.
5. Coadyuvar en reuniones de trabajo para dictaminar la viabilidad de estudios, dictámenes y proyectos ejecutivos que guarden relación en materia de obras de infraestructura, redes de servicios públicos, y aquellas que competan a la Secretaría de acuerdo a su ámbito de competencia.
6. Supervisar los trabajos relacionados a la entrega y recepción de las obras de infraestructura que se ejecutaron por la dirección, previendo el cumplimiento de la normatividad aplicable.

## **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS TÉCNICOS**

1. Garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable en los trabajos relacionados a proyectos ejecutivos, trabajos de ingeniería, planos y demás estudios que sean necesarios para la correcta planeación de las obras públicas encomendadas a la dirección.
2. Proponer la implementación de sistemas de construcción que impliquen métodos o sistemas constructivos actuales, para efectos de eficientar el ejercicio del gasto.
3. Realizar el estudio adecuado para verificar que los proyectos de Obra Pública utilicen los estudios topográficos y mecánicos de suelo de acuerdo a la materia, para una mejor eficacia en la obra.
4. Brindar asesoría técnica que soliciten las Entidades del Sector, dentro del ámbito de su competencia.

## **DEPARTAMENTO DE RECICLADO ASFÁLTICO**

1. Garantizar el cumplimiento del programa anual de mantenimiento de las vialidades asfálticas en el Estado, emitiendo de manera periódica un informe detallado de los trabajos efectuados.
2. Elaborar un análisis de los requerimientos de recursos materiales, humanos y financieros para garantizar el óptimo funcionamiento del departamento, someterlos a validación del director de área, a fin de formalizar la petición al área administrativa de la Secretaría.
3. Emitir un diagnóstico y dictamen de factibilidad por cada municipio del Estado para evaluar aquellas vialidades que habrán de darles mantenimiento de reciclado asfáltico.
4. Realizar los estudios necesarios a los insumos a utilizar en las obras, para verificar que cuenten con las características solicitadas.
5. Garantizar el mantenimiento de equipo de transporte y construcción estableciendo un programa anual de mantenimiento.
6. Verificar el estado y calidad del material asfáltico utilizado para los proyectos a realizar pertenecientes a la Secretaría.

## **DIRECCIÓN DE INVERSIÓN SECTORIAL, PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL Y ADMINISTRACIÓN DE OBRAS**

1. Implementar acciones para garantizar el debido ejercicio de los programas de inversión pública con cargo a la Secretaría y Entidades del Sector, a fin de vigilar el cumplimiento de las metas y de la normatividad aplicable.
2. Coadyuvar con las unidades administrativas de la Secretaría en materia de Planeación, Programación, Presupuestación, Control, Seguimiento y Evaluación de Inversión Pública.
3. Implementar controles para conocer los avances financieros de los programas de operación y de inversión pública a cargo de la Secretaría y Entidades del Sector, evaluando las metas y objetivos para conocer de forma sistemática las variantes entre lo presupuestado y lo ejercido, con el objeto de prevenir incumplimientos en la programación anual, de conformidad a lo establecido por la normatividad aplicable.
4. Autorizar la documentación comprobatoria de los gastos indirectos derivados de obras o programas de inversión, previo cumplimiento de la normatividad aplicable.
5. Mantener informado periódicamente al Secretario los avances de los programas de Inversión Pública en sus diferentes vertientes.
6. Recopilar toda la Documentación de los avances de los programas que se realicen en el sector, en el mismo sentido realizar un informe anual detallado de las actividades realizadas por la Secretaría y la entidades del Sector el cual será integrado al informe anual de gobierno que rinde el titular del Ejecutivo Estatal ante el Congreso del Estado.
7. Supervisar los programas y presupuestos que ejecutan las entidades del sector y proponer acciones para mejorar en el cumplimiento de las mismas.
8. Tramitar y dar seguimiento ante la instancia competente los movimientos presupuestales de recursos financieros de los programas de inversión pública, tales como: autorización, aprobación, traspaso, ampliación, reducción o cancelación, previo cumplimiento de lo establecido por la normatividad aplicable.
9. Aprobar los trámites de pago de anticipos y estimaciones de obras, estudios y proyectos llevados a cabo por las Unidades Administrativas de la Secretaría y Entidades del Sector, llevando un control financiero detallado de los mismos, en términos de la normatividad aplicable.
10. Emitir opinión sobre propuestas de organización y modernización administrativa de la Entidades del Sector, así como validar las propuestas de modificación de su estructura administrativa vigente.
11. Coordinar la calendarización anual de las sesiones de los órganos de gobierno de las

11. Entidades del Sector, afín de garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable.
12. Revisar para su validación los proyectos de programas operativos, presupuestos anuales, solicitudes de modificaciones presupuestales, programáticas y cambios de su estructura administrativa, de las Entidades del Sector.
13. Representar al Subsecretario en aquellas sesiones de la Comisión de Regulación y Seguimiento de las Entidades del Sector, que administran recursos de inversión de obra pública provenientes de la Federación, afín de llevar un control en el cumplimiento de los mismos.

## **DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN SECTORIAL**

1. Brindar apoyo a las unidades y entidades del sector que lo soliciten en las acciones que resulten del proceso de planeación anual de Obra Pública.
2. Apoyar en cuestiones técnicas en cuanto a la elaboración y actualización de la nota técnica de obra o proyectos a las unidades que lo soliciten.
3. Integrar la información necesaria para solicitar los movimientos presupuestales de recursos financieros de los programas de inversión pública de las Unidades Administrativas y Entidades del Sector; tales como: autorización, aprobación, traspaso, ampliación, reducción o cancelación, previo cumplimiento de lo establecido por la normatividad aplicable.
4. Integrar en cumplimiento de la normatividad correspondiente la documentación comprobatoria de los gastos indirectos derivados de obras o programas de inversión.
5. Supervisar que se lleve a cabo la normatividad vigente en todos los procesos de ejecución del programa de inversión pública del estado.
6. Asesorar a las Unidades Administrativas y Entidades del Sector en las gestiones de captación de recursos para la ejecución de obras, proyectos, programas y acciones en materia de infraestructura y desarrollo urbano ante la instancia competente.

## **DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN SECTORIAL**

1. Realizar evaluaciones periódicas para tener información de los avances de inversión pública a cargo de Unidades Administrativas y Entidades del Sector, a fin de conocer el eficaz ejercicio de los recursos y si están en apego a lo establecidos por las normatividades aplicables.
2. Difundir periódicamente informes relativos a los avances del proceso integral que presenta el programa de inversión pública en sus diferentes modalidades, a fin de conocer y establecer medidas en caso de no cumplir con lo establecido.
3. Verificar y garantizar el cumplimiento de la normatividad establecida en la elaboración de contratos relativos a las obras, estudios y proyectos realizados por las Unidades Administrativas, a fin de evitar observaciones por las instancias competentes.
4. Analizar los trámites de pago de anticipos y estimaciones de obras, estudios y proyectos, cerciorándose que se cumpla con la normatividad respectiva conforme al origen del recurso, así como llevar un estricto control financiero de los mismos, informando al superior cualquier observación.
5. Proponer controles para conocer los avances financieros de los programas de operación y de inversión pública a cargo de la Secretaría y Entidades del Sector, evaluando el cumplimiento de las metas y objetivos a fin de conocer de forma sistemática las variantes entre lo presupuestado y lo ejercido, con el objeto de prevenir incumplimientos en la programación anual, de conformidad a lo establecido por la normatividad aplicable.
6. Colaborar con las acciones del cierre de ejercicio fiscal, revisando los trámites de liberación de estimaciones e informando a las Unidades Administrativas del seguimiento efectuado, previendo el cumplimiento de los tiempos establecidos.

## **DEPARTAMENTO DE LICITACIÓN Y CONTRATACIÓN DE OBRAS**

1. Revisar el listado y calendarización de las obras que se contrataran ya sea en la modalidad de licitación pública, invitación o adjudicación directa.
2. Participar en la elaboración y actualización del manual de bases de licitación de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.
3. Revisar los paquetes de licitación pública, invitación o adjudicación directa cumplan con los requerimientos establecidos en las bases publicadas y elaborar el fallo correspondiente.
4. Garantizar la revisión, seguimiento y control documental a los procesos de contratación y adjudicación de los contratos derivados de la ejecución de obra pública, equipamientos, suministros y servicios relacionados con las mismas, efectuados por la Secretaría, emitiendo el dictamen de adjudicación correspondiente que servirá de base para el contrato.
5. Garantizar el cumplimiento de la normatividad en la integración del padrón anual de contratistas, prestadores de servicios y proveedores en materia de obra pública.
6. Revisar y asignar los registros a expedientes de procedimientos de licitación y contratación , turnarlos al departamento correspondiente para la continuidad al procedimiento de licitación y contratación de obra pública, equipamientos, suministros y servicios relacionados con las mismas, ejecutada por la Secretaría.

## **DEPARTAMENTO DE COSTOS**

1. Establecer y mantener actualizados los lineamientos conforme a las necesidades para la elaboración del presupuesto de las obras que ejecutan las dependencias del sector.
2. Mantener actualizados, revisar y publicar los tabuladores de precios unitarios y relativos en materia de obra pública para utilizar de base en los ajustes de costos.
3. Establecer y mantener actualizados los relativos de precios de insumos para los ajustes de costos y llevar a cabo su aprobación y aplicación.
4. Realizar la aprobación y aplicación de las solicitudes de ajustes de costos, una vez que se elabore su estudio previo.
5. Revisar las solicitudes de ajustes de costos de las obras en ejecución.
6. Establecer y mantener actualizados los presupuestos de obra que se llevan a cabo en las Unidades Administrativas del sector.
7. Participar en las licitaciones para revisión de los paquetes de las obras que concursan para que cuenten con los requisitos establecidos en las bases.

## **DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, ESTUDIOS Y PROYECTOS**

1. Inspeccionar el cumplimiento de la normatividad en la elaboración, actualización y revisión de estudios y proyectos en materia de infraestructura vial que sean requeridos por la Secretaría y Entidades del Sector.
2. Presentar para efectos de validación del director el dictamen correspondiente cuando por causa justificada se pueda acreditar la suspensión temporal o rescisión administrativa de determinado contrato de proyectos en materia de infraestructura vial, contratado por la Secretaría.
3. Actualizar las normas, políticas, lineamientos y especificaciones técnicas en materia de infraestructura vial, fomentando la observancia de las mismas en el desarrollo de las obras que se realicen en el Estado por parte de la Secretaría, Entidades del Sector, municipios o dependencias federales.
4. Supervisar las estimaciones que amparen los avances físicos de los proyectos de infraestructura vial, cumplan con los requerimientos establecidos por la normatividad.
5. Realizar trabajos de supervisión y seguimiento a los proyectos de infraestructura vial contratados por la dirección, así como validar el acta de entrega y recepción de los mismos; con el objeto de vigilar el cumplimiento de lo establecido en la normatividad, así como en las especificaciones contratadas.

## **DEPARTAMENTO DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y EDIFICACIONES**

1. Presentar para efectos de validación del director el dictamen correspondiente cuando por causa justificada se pueda acreditar la suspensión temporal o rescisión administrativa de determinado contrato de proyectos en materia de infraestructura vial y de edificación, contratado por la Secretaría.
2. Actualizar las normas, políticas, lineamientos y especificaciones técnicas en materia de infraestructura vial, fomentando la observancia de las mismas en el desarrollo de las obras que se realicen en el Estado por parte de la Secretaría, Entidades del Sector, municipios o dependencias federales.
3. Emitir en términos de la normatividad aplicable, dictámenes técnicos en materia de seguridad estructural de los proyectos de infraestructura vial y de edificación en el Estado.
4. Realizar trabajos de supervisión y seguimiento a los proyectos de infraestructura vial y de edificación contratados por la dirección, así como validar el acta de entrega y recepción de los mismos; con el objeto de vigilar el cumplimiento de lo establecido en la normatividad, así como en las especificaciones contratadas.

## **DEPARTAMENTO DE VIAS TERRESTRES Y OBRAS PARA EL TRANSPORTE**

1. Diseñar, elaborar y proponer criterios técnicos para el mantenimiento de obras en materia de vías terrestres y obras para el transporte de la competencia estatal.
2. Coordinar la elaboración de la obras publica y otros servicios que tengan relación con la misma en el ámbito de su competencia.
3. verificar toda la documentación enviada por los contratistas para la validación de los mismos, y llevar a cabo la elaboración del convenio para la realización de los proyectos de vías terrestres y obras para el transporte.
4. Elaborar dictámenes previos en el cual se justifique la necesidad para la realización de dicho convenio, apoyándose en todo momento en la reglamentación y normatividad vigente.
5. Coadyuvar con la Unidad Administrativa en la elaboración de políticas, programas, lineamientos y demás normatividad aplicable, en materia desarrollo institucional.
6. Elaborar conforme a la normatividad aplicable, los proyectos de Obras programadas en materia de Vías Terrestres y Obras para el transporte.
7. Realizar los estudios y proyectos necesarios para la debida modernización y cuidado de las Obras en materia de Vías terrestres y Obras para el transporte.
8. integrar los expedientes técnicos con su respectiva documentación de los estudios y proyectos, que se encuentran en proceso o ya realizados, en materia de Vías Terrestres y Obras para el transporte.
9. Proponer y autorizar los presupuestos y estimaciones presentados en la realización de estudios y proyectos de Vías Terrestres y Obras para el Transporte, así mismo llevar el control de los avances y finanzas de dichos proyectos.

## **SUBSECRETARÍA DE REORDENACIÓN TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO**

1. Conducir la elaboración de normas, políticas y lineamientos que regulen la elaboración de planes y programas de Desarrollo Urbano en el ámbito Estatal para su aprobación y publicación.
2. Coordinar la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo Urbano, programas regionales sectoriales y los de zonas metropolitanas sectoriales y conurbanas intermunicipales; así mismo evaluar y vigilar su cumplimiento.
3. Realizar trabajos de supervisión en las funciones transferidas a los municipios y establecer las bases en materia de catastro y control urbano.
4. Elaborar y vigilar que se cumpla con el programa estatal de vivienda.
5. Brindar apoyo a los municipios que así lo soliciten para la elaboración y administración de sus respectivos planes y programas relacionados a la materia.
6. Acordar las bases normativas y criterios entre los catastro municipales y el registro público de la propiedad y el comercio.
7. Realizar la actualización correspondiente a su materia del marco jurídico del Estado.
8. Supervisar que se cumpla con el programa sectorial de vivienda.
9. Apoyar a los ayuntamientos en la elaboración del programa sectorial municipal de vivienda.
10. Elaborar los criterios a seguir entre las dependencias federales y estatales así como en los programas de regularización y solución de problemas de la tenencia de la tierra
11. Coadyuvar en la programación, coordinación y evaluación de las actividades de las entidades del sector, conforme a la legislación aplicable.

# DIRECCIÓN DE REORDENACIÓN TERRITORIAL

1. Administrar la elaboración, actualización, aprobación y publicación de normas, políticas, lineamientos y especificaciones técnicas que regularicen la integración de los planes y programas en materia de desarrollo urbano a nivel estatal.
2. Regular la integración, operación y actualización del registro estatal de planes y programas de desarrollo urbano, en términos de la normatividad vigente.
3. Determinar en apego a la normatividad aplicable, la congruencia técnica para autorizar acciones de urbanización, usos de suelo y edificaciones de alcance estatal a petición de los municipios del Estado.
4. formular conjuntamente con los municipios del Estado, las normas técnicas complementarias de desarrollo urbano, así como proponer planteamiento para vigilar el cumplimiento de dichas normas en la ejecución de obras públicas relacionadas con el tema de vivienda llevadas a cabo por el Estado, Federación, Ayuntamientos o iniciativa privada.
5. Evaluar las acciones de las Entidades Paraestatales en materia de vivienda y reservas territoriales, previendo el cumplimiento de las políticas y normatividad que regulan el desarrollo urbano y la vivienda en el Estado, a fin de garantizar el uso del suelo ordenado y la generación de infraestructura.
6. Coordinar proyectos en materia de desarrollo territorial con los tres niveles de gobierno, que favorezcan e impulsen el desarrollo del estado.
7. Impulsar acciones en conjunto con autoridades federales, estatales y municipales en los cuales se beneficien y fortalezcan las Zonas estratégicas y prioritarias, así como brindar atención a zonas marginadas.
8. Elaborar y Supervisar la ejecución de programas referentes a asentamientos humanos, conforme a los objetivos y metas establecidas en el Plan Estatal de desarrollo.

# DEPARTAMENTO DE REORDENACIÓN Y DESARROLLO TERRITORIAL

1. Implementar y Ejecutar los programas estatales y regionales en materia de Reordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano en cuanto a su competencia.
2. Determinar la situación y problemáticas que surjan de los asentamientos humanos, así como determinar la eficacia de acciones que se llevan a cabo en los centros de población.
3. Brindar apoyo técnico a las autoridades del sector que lo soliciten en la elaboración de los programas municipales de ordenamiento territorial
4. Brindar asesoría a sus superiores jerárquicos en la Coordinación de la ordenación y regulación de las zonas conurbanas de la ciudad.
5. Elaborar las bases de metodología en el proceso de creación de programas municipales de ordenamiento territorial.
6. Implementar los instrumentos necesarios para la formulación de los programas municipales en el Estado.
7. Coordinar el proceso de regularización de la tenencia de la tierra para su incorporación al desarrollo urbano.
8. Operar y actualizar el sistema estatal de ordenamiento territorial y desarrollo urbano, esto con el fin de dar seguimiento a los actos que sustentan el ordenamiento territorial de asentamientos humanos.
9. Brindar asesoría a sus superiores jerárquicos en materia de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos.
10. Implementar estrategias para la participación de la ciudadanía en los procesos de formulación y evaluación de los programas de ordenamiento territorial.
11. Implementar los lineamientos y acciones necesarias para prevenir los asentamientos irregulares.

## **DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA**

1. Integrar las actualizaciones del sistema de información geográfica estatal multifinalitario, por medio del sistema de coordenadas geográficas de la red nacional, a fin de desarrollar la información cartográfica del Estado.
2. Colaborar conjuntamente con los catastros municipales del Estado y el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, en planteamiento de alternativas de solución en controversias relacionadas con la tenencia de la tierra.
3. Revisar los trabajos de actualización de normas técnicas en materia cartográfica y geodésica del Estado.
4. Colaborar con los Consejos Municipales de Catastro a convocatoria de los Presidentes Municipales del Estado, a fin de homologar criterios para efectos de modernizar los sistemas catastrales de los municipios del Estado.
5. Revisar las normas técnicas relacionadas con la cartografía y datos geodésicos del territorio Estatal.
6. Validar la información que permitirá la actualización del Sistema de Información Geográfica Estatal Multifinalitario, a fin de establecer un sistema viable de coordenadas geográficas que se integrará a la red nacional.

## **DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y ESPACIOS PÚBLICOS**

1. Coordinar el proceso de elaboración de todos los planes y programas en materia de Desarrollo Urbano que sean competencia del estado.
2. Coordinar el proceso de elaboración de bases normativas, políticas y demás especificaciones que regulen la elaboración de planes y programas de desarrollo urbano de competencia estatal.
3. Supervisar los procesos llevados a cabo en las actividades de administración urbana realizados por los municipios, con el objetivo de garantizar la correcta aplicación de las funciones transferidas.
4. Realizar los estudios para emitir dictámenes técnicos para la autorización de acciones de urbanización, usos de suelo y edificación de alcance estatal a petición de los municipios.
5. Implementar los criterios para regular la zonificación en el estado y así mismo establecer la clasificación de usos y destino de suelo.
6. Coordinar con las autoridades respectivas el seguimiento de planeación binacional respecto a cruces fronterizos.
7. Coadyuvar en la actualización del marco jurídico del Estado, en materia de desarrollo urbano.
8. Brindar apoyo a los municipios cuando lo soliciten en el proceso de formulación de planes y programas de desarrollo urbano.
9. Brindar apoyo al titular de la Secretaría en materia de movilidad y ejecución de las mismas, tomando en cuenta las necesidades del Estado.
10. Coordinar el proceso de ejecución de las políticas, programas y proyectos en materia de movilidad en el Estado.
11. Realizar los estudios pertinentes en relación a las practicas nacionales e internacionales en materia de movilidad con el objeto de incrementar la eficiencia de la misma en el Estado.

## DEPARTAMENTO DE VIVIENDA

1. Vigilar que los programas de asentamiento humano y vivienda cumplan con los objetivos y metas establecidas en el Plan Estatal de Desarrollo.
2. Coordinar las investigaciones en materia de vivienda para impulsar el desarrollo urbano del estado en el ámbito de vivienda.
3. Coadyuvar en la creación de normas técnicas complementarias para la ejecución de obras públicas enfocadas a la vivienda en el Estado, en coordinación con la Federación, Municipios e iniciativa privada.
4. Buscar alternativas de solución enfocados a los programas de fomento a la vivienda, así como participar en la actualización de programas de vivienda en el Estado.
5. Impulsar mecanismos de coordinación con dependencias federales, estatales, entidades del sector, los de catastro y control urbano municipales, para integración de programas de regularización de la tenencia de la tierra en el Estado.

## **DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE**

1. Participar dentro del ámbito de competencia de la Secretaria, en la creación y promoción de planes y programas en materia de desarrollo urbano, regional, metropolitanos y aquellos que regulen las zonas conurbadas interestatales en términos de lo establecido por la Ley General de Asentamientos Humanos.
2. Implementar acciones tendientes a mantener actualizado el registro estatal de planes y programas de desarrollo urbano, los cuales deberán publicados para su difusión, a fin de promover el ordenamiento territorial en el Estado.
3. Participar en el ámbito de su competencia en la formulación de normas, políticas, lineamientos y especificaciones técnicas tendientes a regularizar la integración de planes y programas de desarrollo urbano.
4. Brindar atención a las solicitudes de los municipios del Estado, para la elaboración de estudios necesarios, para generar dictamen técnico de congruencia para la autorización de acciones de urbanización, usos de suelo y edificación de ámbito estatal a solicitud de los municipios.
5. Asesorar a los municipios del Estado en la formulación y evaluación de los programas en materia de desarrollo urbano.
6. Colaborar en el seguimiento de la agenda de planeación binacional de la zona fronteriza de Baja California, para establecer los criterios de cruces fronterizos.

## **DEPARTAMENTO DE RESCATE Y GESTIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS**

1. Realizar acciones para que exista una buena coordinación y participación entre las autoridades estatales y municipales, para garantizar en todo momento la protección y el acceso equitativo a los espacios públicos.
2. Proporcionar todas las condiciones de habitabilidad de los espacios públicos tomando en consideración el derecho a una vida sana, convivencia, recreación y seguridad ciudadana que considere las necesidades diferenciadas por personas y grupos.
3. Impulsar el cuidado y acrecentamiento del patrimonio cultural inmueble del Estado.
4. Supervisar que se garantice la seguridad, libre tránsito y accesibilidad requerida por personas con discapacidad en materia de espacios públicos del estado.
5. Vigilar la proporción de áreas verdes, espacios públicos seguros y de calidad, que se deben contemplar en los proyectos de infraestructura y edificación en el estado.

## DELEGACIÓN ENSENADA

1. Desempeñar la representación de la Secretaría, dentro del ámbito territorial correspondiente, así como las atribuciones que le establezca el Reglamento Interno, la normatividad aplicable, así como las que expresamente le transfiera el Secretario.
2. Impulsar dentro de su ámbito territorial la observancia de la normatividad en acciones ejercidas en materia de asentamientos humanos, desarrollo urbano y obras públicas, llevadas a cabo por la propia Secretaría, por medio de sus unidades ejecutoras, así como Entidades del Sector y las autoridades municipales correspondientes.
3. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas relativas a la licitación, ejecución, control; así como programar visitas de supervisión e inspección a las obras públicas que se encuentren ejecutándose por la propia Secretaría, Entidades del Sector y aquellas realizadas por los Ayuntamientos.
4. Hacer del conocimiento inmediato a la entidades ejecutoras que corresponda, las anomalías detectadas durante la supervisión e inspección realizadas a las obras públicas, planteando soluciones para su corrección.
5. Administrar en colaboración con la Dirección de Administración los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Delegación, de conformidad con las normas y procedimientos que emitan las dependencias normativas al respecto.
6. Participar en foros, actos, reuniones o mesas de trabajo de organismos del sector público, social y privado, a fin de coadyuvar en la promoción y ejecución de proyectos de desarrollo urbano e infraestructura, redes de servicios públicos, definición de la superficie requerida como reserva territorial para proponer programas de vivienda dentro de su circunscripción territorial.
7. Elaborar los dictámenes y verificar el pago correspondiente por los derechos en materia de equipamiento escolar.
8. Otorgar los servicios de topografía y laboratorio para el control de calidad de las obras.
9. Ejecutar y realizar los procedimientos de contratación de obras y acciones asignadas a la Delegación, emitiendo periódicamente al Secretario un informe de los avances físico-financiero de las obras autorizadas que se encuentren en ejecución.
10. Realizar un estudio a las solicitudes de contratistas y proveedores en materia de obra pública en el ámbito de su adscripción.
11. Remitir la documentación comprobatoria de gastos de los programas de inversión a la Dirección de Inversión Sectorial, Programación Presupuestal y Administración de Obra para su aprobación y tramite.

## **DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS TÉCNICOS ENSENADA**

1. Verificar que las obras pertenecientes a la delegación cumplan con las normas, lineamientos y especificaciones técnicas establecidas, y realizar el informe correspondiente de los avances de obras.
2. Brindar en el ámbito de su competencia los estudios topográficos y control de calidad de la obra que requieran las unidades administrativas de la Secretaría y Entidades del Sector, para la elaboración de proyectos de obra pública.
3. Validar la documentación requerida comprobatoria de acuerdo a la normatividad, lineamientos y especificaciones técnicas establecidas, para efectos de generar el pago de estimaciones derivada de la ejecución de obra pública.
4. Validar los proyectos ejecutivos, planos y demás elementos de ingeniería que se requieren en el desarrollo de la obra pública ejecutadas por la Delegación, revisando el cumplimiento de la normatividad vigente.
5. Realizar el control y actualización del padrón de contratistas y proveedores dentro de su competencia.
6. Supervisar el cumplimiento de los contratos de obra pública, convenios, programas y fechas compromiso derivadas de la ejecución de obra a cargo de la Delegación, vigilando la calidad en la ejecución de la misma.

## **SUBDELEGACIÓN SAN QUINTÍN**

1. Ejercer la representación de la Delegación de Ensenada, dentro del límite territorial correspondiente al poblado de San Quintín, desempeñando las atribuciones que le establezca el Reglamento Interno y la normatividad aplicable, así como aquellas que expresamente le transfiera el Secretario.
2. Asistir a actos o reuniones de trabajo con organismos del sector público, social y privado, a fin de coadyuvar en el seguimiento de asuntos que compete atender a la Delegación, acordando con el Delegado el seguimiento de los asuntos y acuerdos derivados.
3. Emitir informes respecto de la supervisión de las obras públicas en ejecución a cargo de la Subdelegación, dando a conocer los avances físico-financieros de las mismas; y requerir los avances correspondientes de aquellas a cargo de las Entidades del Sector, que se encuentren dentro de su circunscripción territorial.
4. Operar los planes, programas y los recursos aprobados a la Subdelegación, rindiendo informes periódicos del ejercicio de los mismos, de acuerdo con las políticas, lineamientos y normas técnicas, aplicables vigentes.
5. Brindar asistencia técnica que le sea solicitada por otras Dependencias, Entidades del Sector, y demás Unidades Administrativas de la Secretaría, de asuntos de su competencia.

## DELEGACIÓN TECATE

1. Desempeñar la representación de la Secretaría, dentro del ámbito territorial correspondiente, así como las atribuciones que le establezca el Reglamento Interno, la normatividad aplicable, así como las que expresamente le transfiera el Secretario.
2. Impulsar dentro de su ámbito territorial la observancia de la normatividad en acciones ejercidas en materia de asentamientos humanos, desarrollo urbano y obras públicas, llevadas a cabo por la propia Secretaría, por medio de sus unidades ejecutoras, así como Entidades del Sector y las autoridades municipales correspondientes.
3. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas relativas a licitación, ejecución y control; así como programar visitas de supervisión e inspección a las obras públicas que se encuentren ejecutándose por la propia Secretaría, Entidades del Sector y aquellas realizadas por los Ayuntamientos.
4. Hacer del conocimiento inmediato a las entidades ejecutoras que corresponda las anomalías detectadas durante la supervisión e inspección realizadas a las obras públicas, planteando soluciones para su corrección.
5. Administrar en colaboración con la Dirección de Administración recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Delegación, de conformidad con las normas y procedimientos que emitan las dependencias normativas al respecto.
6. Participar en foros, actos, reuniones o mesas de trabajo de organismos del sector público, social y privado, a fin de coadyuvar en la promoción y ejecución de proyectos de desarrollo urbano e infraestructura, redes de servicios públicos, definición de la superficie requerida como reserva territorial para proponer programas de vivienda dentro de su circunscripción territorial.
7. Elaborar los dictámenes y verificar el pago correspondiente por los derechos en materia de equipamiento
8. Otorgar los servicios de topografía y laboratorio para el control de calidad de las obras.
9. Ejecutor y realizar los procedimientos de contratación de obras y acciones asignadas a la Delegación, emitiendo periódicamente al Secretario un informe de los avances físico-financiero de las obras autorizadas que se encuentren en ejecución.
10. Realizar un estudio a las solicitudes de contratistas y proveedores en materia de obra publica en el ámbito de su adscripción.
11. Remitir la documentación comprobatoria de gastos de los programas de inversión a la dirección de Inversión Sectorial, Programación Presupuestal y Administración de Obra para su aprobación y tramite.

## **DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS TÉCNICOS TECATE**

1. Verificar que las obras pertenecientes a la delegación cumplan con las normas, lineamientos y especificaciones técnicas establecidas y realizar el informe correspondiente de los avances de obras.
2. Brindar en el ámbito de su competencia los estudios topográficos y control de calidad de la obra que requieran las unidades administrativas de la Secretaría y Entidades del Sector, para la elaboración de proyectos de obra pública.
3. Validar la documentación requerida comprobatoria de acuerdo a la normatividad, lineamientos y especificaciones técnicas establecidas, para efectos de generar el pago de estimaciones derivada de la ejecución de obra pública.
4. Validar los proyectos ejecutivos, planos y demás elementos de ingeniería que se requieren en el desarrollo de la obra pública ejecutadas por la Delegación, revisando el cumplimiento de la normatividad vigente.
5. Realizar el control y actualización del padrón de contratistas y proveedores dentro de su competencia.
6. Supervisar el cumplimiento de los contratos de obra pública, convenios, programas y fechas compromiso derivadas de la ejecución de obra a cargo de la Delegación, vigilando la calidad en la ejecución de la misma.

## DELEGACIÓN TIJUANA-PLAYAS DE ROSARITO

1. Desempeñar la representación de la Secretaría, dentro del ámbito territorial correspondiente, así como las atribuciones que le establezca el Reglamento Interno, la normatividad aplicable, así como las que expresamente le transfiera el Secretario.
2. Impulsar dentro de su ámbito territorial la observancia de la normatividad en acciones ejercidas en materia de asentamientos humanos, desarrollo urbano y obras públicas, llevadas a cabo por la propia Secretaría, por medio de sus unidades ejecutoras, así como Entidades del Sector y las autoridades municipales correspondientes.
3. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas relativas a licitación, ejecución y control; así como programar visitas de supervisión e inspección a las obras públicas que se encuentren ejecutándose por la propia Secretaría, Entidades del Sector y aquellas realizadas por los Ayuntamientos.
4. Hacer del conocimiento inmediato a las entidades ejecutoras que corresponda a las anomalías detectadas durante la supervisión e inspección realizadas a las obras públicas, planteando soluciones para su corrección.
5. Administrar en colaboración con la Dirección de Administración los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Delegación, de conformidad con las normas y procedimientos que emitan las dependencias normativas al respecto.
6. Participar en foros, actos, reuniones o mesas de trabajo de organismos del sector público, social y privado, a fin de coadyuvar en la promoción y ejecución de proyectos de desarrollo urbano e infraestructura, redes de servicios públicos, definición de la superficie requerida como reserva territorial para proponer programas de vivienda dentro de su circunscripción territorial.
7. Elaborar los dictámenes y verificar el pago correspondiente por los derechos en materia de equipamiento escolar.
8. Otorgar los servicios de topografía y laboratorio para el control de calidad de las obras.
9. Ejecutar y realizar los procedimientos de contratación de obras y acciones asignadas a la Delegación, emitiendo periódicamente al Secretario un informe de los avances físico-financiero de las obras autorizadas que se encuentren en ejecución.
10. Remitir la documentación comprobatoria de gastos de los programas de inversión a la Dirección de Inversión Sectorial, Programación Presupuestal y Administración de Obra para su aprobación y tramite.
11. Realizar un estudio a las solicitudes de contratistas y proveedores en materia de obra pública en el ámbito de su adscripción.

## **DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS TÉCNICOS TIJUANA - ROSARITO**

1. Verificar que las obras pertenecientes a la delegación cumplan con las normas, lineamientos y especificaciones técnicas establecidas y realizar el informe correspondiente de los avances de obras.
2. Brindar en el ámbito de su competencia los estudios topográficos y control de calidad de la obra que requieran las unidades administrativas de la Secretaría y Entidades del Sector, para la elaboración de proyectos de obra pública.
3. Validar la documentación requerida comprobatoria de acuerdo a la normatividad, lineamientos y especificaciones técnicas establecidas, para efectos de generar el pago de estimaciones derivada de la ejecución de obra pública.
4. Validar los proyectos ejecutivos, planos y demás elementos de ingeniería que se requieren en el desarrollo de la obra pública ejecutadas por la Delegación, revisando el cumplimiento de la normatividad vigente.
5. Realizar el control y actualización del padrón de contratistas y proveedores dentro de su competencia.
6. Supervisar el cumplimiento de los contratos de obra pública, convenios, programas y fechas compromiso derivadas de la ejecución de obra a cargo de la Delegación, vigilando la calidad en la ejecución de la misma.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: El presente Manual General de Organización de la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenación Territorial del Estado de Baja California, entrará en vigor al día siguiente de su publicación y deja sin efecto a los expedidos en fechas anteriores, así como todos aquellos documentos que se opongan al mismo.

SEGUNDA: El presente Manual de Organización, será actualizado con la frecuencia que sea necesaria, toda vez que surja algún cambio en su estructura, normatividad o funciones, a fin de mantenerse permanentemente actualizado; tales modificaciones y/o actualizaciones serán validadas por las siguientes áreas normativas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado: Secretaría de Hacienda, Secretaría de Honestidad y Función Pública y Secretaría General de Gobierno, siendo difundido para su conocimiento entre los servidores públicos que conforman la organización de la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenación Territorial del Estado de Baja California, a través de su portal de internet oficial de la Dependencia y en el registro electrónico que opere la Secretaría de Honestidad y Función Pública.

TERCERA: El presente Manual General de Organización será publicado a través de los medios electrónicos de la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenación Territorial del Estado de Baja California, en la siguiente pagina de internet: <http://www.sidurt.gob.mx/>

Dado en la ciudad de Mexicali, Baja California, en la Sala de Juntas de esta Secretaría; al mes de Julio del año dos mil veintiuno.

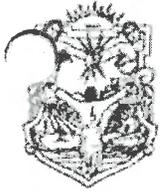
Atentamente



Arq. Karen Postlethwaite Montijo

Titular de la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano  
y Reordenación Territorial





**SH**  
SECRETARÍA DE HACIENDA  
GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA

1. 0724

DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE HACIENDA
SECCIÓN	OFICINA DEL TITULAR
DIRECCIÓN	
NUMERO DE OFICIO	0002192

ASUNTO: Validación del Manual de Organización

Mexicali, Baja California, a 14 de octubre de 2021

**KAREN POSTLETHWAITE MONTIJO**  
**SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA,**  
**DESARROLLO URBANO Y REORDENACIÓN TERRITORIAL**  
PRESENTE.-

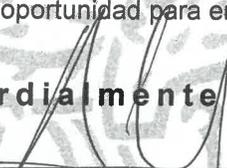
Derivado del Sistema de Arquitectura Institucional del Ejecutivo del Estado, mismo que promueve el Proceso de Actualización del Marco de Actuación de las Dependencias y Entidades Paraestatales; y en atención a su oficio No. 002209 mediante el cual nos solicita la validación del **MANUAL DE ORGANIZACIÓN de la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenación Territorial "SIDURT"**, mismo que fue desarrollado bajo los Lineamientos para la elaboración de Manuales Administrativos y las Guías Técnicas del SAI.

Al respecto y desde el punto de vista del ámbito de facultades que nos corresponde atender, me permito hacer de su conocimiento que una vez efectuado el análisis correspondiente y habiéndose realizado las adecuaciones solicitadas por esta Dependencia, se concluye que **SE VALIDA** dicho manual administrativo, lo anterior con fundamento en el Artículo 27 fracción XV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California.

Por lo anterior, y atentos a lo establecido en el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, referente a que cada Titular de dependencia deberá expedir sus manuales de organización, de procedimientos y servicios al público, así como gestionar su publicación en el Periódico Oficial del Estado. Le solicito que una vez que dicho manual de organización sea signado por usted, y que cuente con la validación de la Secretaría de la Honestidad y de la Función Pública, y la aprobación de su propia Junta de Gobierno, **nos sea remitido de forma digitalizada para su integración al SAI.**

Sin otro particular por el momento, aprovecho la oportunidad para enviarle un saludo.

Cordialmente

  
**ADALBERTO GONZALEZ HIGUERA**  
**SECRETARIO DE HACIENDA**

SECRETARÍA DE HACIENDA  
DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

18 OCT. 2021

**DESPACHADO**  
OFICINA DEL TITULAR

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y REORDENACIÓN TERRITORIAL  
Amador Rodríguez Lozano, Secretario General de Gobierno.  
Urquiza Espinosa Martínez, Secretaria de la Honestidad y la Función Pública.  
Rojas María Fernández Rubio, Directora de Planeación, Evaluación y Desarrollo Institucional, Secretaría de Hacienda.  
AS178 MPR

**RECIBIDO**  
19 OCT 2021  
**RECIBIDO**  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN  
00 611

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y REORDENACIÓN TERRITORIAL  
**RECIBIDO**  
18 OCT 2021  
**RECIBIDO**  
CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO  
MEXICALI, BAJA CFA.



**SIDURT**

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y REORDENACIÓN TERRITORIAL

**GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA**

DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y REORDENACIÓN TERRITORIAL

SECCIÓN: DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.

OFICIO NÚMERO: 002209

EXPEDIENTE:

Asunto: Solicitud de validación.

Mexicali, Baja California Sur, el 28 de junio de 2021.

C.P. ADALBERTO GONZÁLEZ HIGUERA  
SECRETARIO DE HACIENDA  
PRESENTE.-

SECRETARÍA DE HACIENDA

28 JUN. 2021

RECIBIDO

OFICINA DEL TITULAR

Sirva este medio para hacerle extensivo un cordial saludo, a la vez me permito informarle que en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California me permito someter a su consideración en términos de sus facultades la validación del siguiente instrumento normativo:

**"Manual General de Organización de la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenación Territorial"**

Por efectos de lo anterior dicho el Manual antes mencionado se encuentra en el módulo correspondiente del Sistema de Arquitectura Institucional de la Secretaría de Hacienda.

Sin otro particular de momento, quedo de Usted.

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y REORDENACIÓN TERRITORIAL

ESPANOL

28 JUN 2021

ATENTAMENTE

*Karen Postlethwaite Montijo*

ARQ. KAREN POSTLETHWAITE MONTIJO MEXICALI, BAJA C.F.A.

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y REORDENACIÓN TERRITORIAL

COBRESPONDENCIA Y ARCHIVO

- C.c.p.- Ing. Edith Adriana Méndez Martínez.- Subsecretario de Infraestructura Gubernamental, Social y Productiva de la SIDURT.
- Ing. Jorge Alberto Hiraes Vargas.- Subsecretario de Reordenación Territorial y Desarrollo Urbano de la SIDURT.
- C.P. Miguel Ángel Salcido García.- Director de Administración de la SIDURT.

KPM/MAS/jcv\*



GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO DE  
BAJA CALIFORNIA

- Villatoro  
- CP.

DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y LA FUNCIÓN PÚBLICA
SECCION	
NUMERO DEL OFICIO	Mexicali
EXPEDIENTE	C2103817MX

Mexicali, B.C. viernes, 22 de octubre del 2021

ASUNTO: Asunto: Manual de Organización SIDURT

**ARQ. KAREN POSTLETHWAITE MONTIJO**  
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y REORDENACION TERRITORIAL,  
**PRESENTE:**

Anteponiendo un cordial saludo, por medio del presente, me permito informarle que, en atención al oficio con número 003028 con fecha de 05 agosto de 2021, mediante el cual solicita la revisión y validación del manual general de organización de la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenación Territorial (SIDURT), me permito informarle que después de haber realizado el análisis y revisión correspondiente, se concluye que dicho manual de organización cumple con los lineamientos y parámetros de acuerdo a la guía técnica para la elaboración de manuales administrativos por lo tanto se otorga la VALIDACIÓN del proyecto en mención.

Sin otro particular de momento, agradezco su atención.

GOBIERNO DEL ESTADO  
DE BAJA CALIFORNIA  
**D ESPACHAD O**  
22/10/2021  
**D ESPACHAD O**  
SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD  
Y LA FUNCIÓN PÚBLICA

**A t e n t a m e n t e**  
**CLAUDIA ALEJANDRA CALDERON NAVARRO**  
ENCARGADA DE DESPACHO DE LA DIR. DE ADMÓN. Y  
DESARROLLO INST.

c.c.p. -ADALBERTO GONZÁLEZ HIGUERA. -SECRETARIO DE HACIENDA, DEL ESTADO DE B.C.,  
c.c.p. -EDITH ADRIANA MENDEZ MARTINEZ. -SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, GUBERNAMENTAL, SOCIAL Y PRODUCTIVA DE LA SIDURT.,  
c.c.p. -JORGE ALBERTO HIRALES VARGAS. -SUBSECRETARIO DE REORDENACION TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO DE SIDURT,  
c.c.p. -MIGUEL ANGEL SALCIDO GARCIA. -DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE LA SIDURT ,  
c.c.p. -Archivo.  
c.c.p. -Minutario.  
CACN/cacn\*

00 625

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y REORDENACIÓN TERRITORIAL  
**RECIBIDO**  
26 OCT 2021  
**RECIBIDO**  
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y REORDENACIÓN TERRITORIAL  
**RECIBIDO**  
25 OCT 2021  
**RECIBIDO**  
CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO  
MEXICALI, BAJA CFA.



**SIDURT**

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y REORDENACIÓN TERRITORIAL  
**GOBIERNO DE BAJA CALIFORNIA**

DEPENDENCIA:	SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y REORDENACIÓN TERRITORIAL.
SECCIÓN:	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN.
OFICIO NÚMERO:	003028
EXPEDIENTE:	

GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

**RECIBIDO**  
 16 AGO 2021  
 10:37 am  
**RECIBIDO**  
 SECRETARÍA DE LA HONESTIDAD Y LA FUNCIÓN PÚBLICA

Asunto: Solicitud de validación.

Mexicali, Baja California; a 05 de agosto de 2021.

**LIC. VICENTA ESPINOZA MARTINEZ**  
SECRETARIA DE LA HONESTIDAD Y LA FUNCIÓN PÚBLICA  
PRESENTE.-

Sirva este medio para hacerle extensivo un cordial saludo, a la vez me permito informarle que en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California me permito someter a su consideración en términos de sus facultades la validación del siguiente instrumento normativo:

**"Manual General de Organización de la Secretaría de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Reordenación Territorial"**

Por efectos de lo anterior dicho el Manual antes mencionado se encuentra en el módulo correspondiente del Sistema de Arquitectura Institucional de la Secretaría de Hacienda.

Sin otro particular de momento, quedo de Usted.

*K. Postlethwaite*

**ARQ. KAREN POSTLETHWAITE MONTIJO**  
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y REORDENACIÓN TERRITORIAL

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y REORDENACIÓN TERRITORIAL

**DESFACHADO**  
16 AGO 2021

**DESFACHADO**  
CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO  
MEXICALI, BAJA CFA.

C.c.p.-

Ing. Edith Adriana Méndez Martínez.- Subsecretario de Infraestructura, Gubernamental, Social y Productiva de Baja California.  
Ing. Jorge Alberto Hiraes Vargas.- Subsecretario de Reordenación Territorial y Desarrollo Urbano de la SIDURT.  
C.P. Miguel Ángel Salcido García.- Director de Administración de la SIDURT.  
KPM/MAS/jcv\*