



LA JUNTA DE GOBIERNO DEL INSTITUTO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE OBRA PÚBLICA EN YUCATÁN, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 68, 115 FRACCIÓN VII, DEL CÓDIGO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE YUCATÁN, 9 FRACCIÓN III DEL DECRETO 238 QUE CREA EL INSTITUTO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE OBRA PÚBLICA EN YUCATÁN, Y EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO CUARTO TRANSITORIO DEL REFERIDO DECRETO DE CREACIÓN, Y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que el veintiuno de octubre del año dos mil nueve se publicó en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán el Decreto Número 238, que crea el Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán, como un organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Yucatán.

**SEGUNDO.** Que el Decreto antes mencionado establece las unidades administrativas con que cuenta el Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán para el cumplimiento de su objeto.

**TERCERO.** Que en este sentido resulta necesario dotar al Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán, de otro instrumento jurídico que regule su organización y funcionamiento.

**CUARTO.** Que de conformidad con el artículo 9 fracción III del Decreto antes referido, corresponde a la Junta de Gobierno aprobar el estatuto orgánico del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán.

**QUINTO.** Que el artículo transitorio Cuarto del Decreto de creación establece que la Junta de Gobierno deberá expedir el Estatuto Orgánico del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán, dentro de los ciento veinte días siguientes a la entrada en vigor del citado Decreto.

Por lo expuesto y fundado se expide el siguiente:

## ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE OBRA PÚBLICA EN YUCATÁN

### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

#### Capítulo único

#### Competencia, fines y definiciones

**ARTÍCULO 1.** Este Estatuto Orgánico tiene por objeto establecer las bases de organización, así como las facultades y obligaciones que corresponden a las distintas áreas que integran el Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán.

**ARTÍCULO 2.** Para los efectos de este Estatuto, se entenderá por:



- I. **Decreto:** el Decreto Número 238, que crea el Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán, de fecha 14 de octubre de 2009, publicado el día 21 de octubre de 2009 en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán y que entró en vigor el 1 de enero de 2010;
- II. **Direcciones:** las direcciones del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán;
- III. **Dirección General:** la Dirección General del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán;
- IV. **Director General:** el Director General del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán;
- V. **Estatuto:** el Estatuto Orgánico del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán;
- VI. **Instituto:** el Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán;
- VII. **Jefaturas de Departamento:** las Jefaturas de Departamento del Instituto;
- VIII. **Junta de Gobierno:** la Junta de Gobierno del Instituto, y
- IX. **Subdirecciones:** las subdirecciones del Instituto.

## TÍTULO II

### DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL INSTITUTO

#### Capítulo I

##### Del Órgano de Gobierno

**ARTÍCULO 3.** El Órgano de Gobierno del Instituto se integra por:

- I. La Junta de Gobierno, y
- II. La Dirección General.

**Artículo 4.** La Junta de Gobierno se integrará conforme a lo establecido en el Decreto y deberá sesionar de manera ordinaria cuando menos cuatro veces al año trimestralmente y de manera extraordinaria cuando así se requiera, sujetando la convocatoria, el desarrollo y registro de las sesiones a lo dispuesto por la normatividad aplicable.

**ARTÍCULO 5.** La Dirección General del Instituto estará a cargo de un Director General que ejercerá las facultades y atribuciones que establecen el Código de la Administración Pública de Yucatán, su reglamento y el Decreto.



**ARTÍCULO 6.** El Director General será suplido en sus ausencias por el Director de Construcción, o por el Director que, mediante acuerdo escrito, determine el Director General.

**ARTÍCULO 7.** El Director General tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Formular y diseñar los programas de obras para la conservación de los bienes inmuebles propiedad del Estado;
- II. Coordinarse con las dependencias federales, estatales y municipales a fin de obtener recomendaciones para la construcción y mantenimiento de obras públicas y servicios conexos o relacionados con las mismas, en el Estado;
- III. Dirigir y supervisar el funcionamiento de las direcciones del Instituto, fijar sus prioridades y propiciar la eficaz coordinación entre ellas, para la consecución de los planes, y metas de la Entidad;
- IV. Resolver las dudas o controversias en materia de competencia interna que se susciten en las áreas del Instituto;
- V. Resolver los recursos administrativos que sean de su competencia, conforme a lo establecido en las leyes y reglamentos aplicables;
- VI. Designar al servidor público que deba encargarse provisionalmente del despacho de los asuntos de las unidades administrativas de su adscripción, en tanto se designa al director o funcionario correspondiente;
- VII. Otorgar licencias a los titulares de las direcciones del Instituto;
- VIII. Designar y remover a los representantes del Instituto ante organismos, dependencias, instituciones, grupos de trabajo interinstitucionales, así como en los comités, comisiones o cualquier órgano colegiado, independientemente de su denominación;
- IX. Celebrar acuerdos, convenios y contratos relacionados con los asuntos públicos y administrativos de su competencia, así como rescindirlos conforme a lo establecido específicamente en cada documento y en la normatividad aplicable;
- X. Emitir los fallos de los concursos donde se adjudiquen contratos de obra pública, servicios conexos o relacionados con las mismas, adjudicaciones, arrendamientos y servicios que el Instituto concurre en el cumplimiento de su objeto o de los convenios que haya celebrado;
- XI. Realizar los actos administrativos necesarios para cumplir con las atribuciones a su cargo;
- XII. Supervisar y dirigir de manera directa el funcionamiento de la Subdirección de Concursos, y
- XIII. Las demás que le otorgue la Junta de Gobierno y las que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

## Capítulo II

### De las unidades administrativas del Instituto



**ARTÍCULO 8.** El Instituto contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección de Construcción;
- II. Dirección Técnica;
- III. Dirección de Planeación y Estudios de Preinversión;
- IV. Dirección de los Servicios Integrados para la Conservación del Estado de Yucatán;
- V. Dirección Administrativa;
- VI. Dirección Jurídica, y
- VII. Subdirección de Concursos.

En caso de ausencia, los Directores se suplirán entre sí conforme al orden en que se relacionan en este artículo.

**ARTÍCULO 9.** Las Direcciones estarán a cargo de un Titular al que se denominará Director, quien tendrá a su cargo el funcionamiento de las áreas de su adscripción y se auxiliará de los servidores públicos que se requieran, de acuerdo a las necesidades del servicio y al presupuesto de egresos del Instituto.

**ARTÍCULO 10.** Los directores del Instituto tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Dirigir, organizar, controlar y evaluar el desarrollo de los programas y el desempeño de las labores encomendadas a su Dirección;
- II. Participar en la elaboración de los manuales de organización interna, procedimientos, servicios y demás normatividad aplicable a la Dirección a su cargo;
- III. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus funciones o que les corresponda por suplencia y aquéllos que el Director General les señale;
- IV. Emitir los dictámenes, opiniones, estudios e informes sobre los asuntos de su competencia, así como los que le encomiende el Director General;
- V. Proporcionar la información, datos y, en su caso, la cooperación y asesoría técnica que le sea requerida por las dependencias Centralizadas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado, de acuerdo con las políticas y normas establecidas por el Director General;
- VI. Participar en la elaboración, instrumentación, ejecución, seguimiento, control y evaluación de los planes y programas que determinen las autoridades competentes, sujetándose a las normas y lineamientos definidos para tal efecto;
- VII. Informar al Director General con la periodicidad que se establezca para tal efecto, acerca de los avances del programa de trabajo y de las demás actividades encomendadas;
- VIII. Proponer al Director General el nombramiento, contratación, promoción y adscripción del personal de la dirección a su cargo y el otorgamiento de los permisos y licencias, en los términos de la normatividad aplicable;



- IX. Someter a la consideración del Director General las propuestas de modificación de la organización, estructura administrativa, plantillas de personal, facultades y demás aspectos que permitan mejorar el funcionamiento de la Dirección a su cargo;
- X. Vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones legales aplicables en los asuntos de su competencia;
- XI. Acordar con el Director General la atención de los asuntos relevantes que corresponden a la Dirección a su cargo;
- XII. Representar a la Dirección a su cargo en los asuntos de su competencia y en los que determine el Director General;
- XIII. Atender y formular el proyecto de resolución de los recursos administrativos que se interpongan en asuntos de su competencia;
- XIV. Coordinarse con las demás direcciones o unidades administrativas del Instituto para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- XV. Vigilar la aplicación de los programas de ahorro de energía y de eficiencia en el uso de los recursos materiales y servicios a su cargo;
- XVI. Proponer y, en su caso, implementar los programas de desarrollo y capacitación del personal a su cargo;
- XVII. Autorizar los permisos de acceso a los sistemas informáticos u otros sistemas de su competencia;
- XVIII. Coadyuvar en la ejecución de los programas de modernización, desconcentración y simplificación administrativa;
- XIX. Integrar el archivo de las áreas a su cargo, las bases de información y los sistemas de seguimiento de proyectos o programas conforme a las normas vigentes establecidas;
- XX. Participar en la integración de la cuenta pública e informe de gobierno, así como en los reportes y evaluaciones especiales que les corresponda, y
- XXI. Las demás que les otorgue la Junta de Gobierno, el Director General y las que establezcan otras disposiciones legales aplicables.

**ARTÍCULO 11.** La Subdirección de Concursos dependerá directamente de la Dirección General y tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Preparar los concursos de obra pública, servicios conexos o relacionados con las mismas que requiera el instituto, a solicitud de cualquiera de las direcciones, previa autorización de la Dirección General, elaborando al efecto, las bases, convocatorias, términos de referencia, anexos técnicos y demás documentación que se requiera para ello;
- II. Llevar a cabo los actos que integran el proceso de licitación o de invitación restringida de conformidad con las normas aplicables;



- III. Hacer la evaluación de las proposiciones presentadas por los licitantes, con la colaboración de la dirección que solicitó el concurso;
- IV. Preparar los dictámenes que sustentan los fallos que emitirá la Dirección General respecto de los concursos celebrados, y
- V. Las demás que le sean encomendadas por el Director General.

Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, la Subdirección de Concursos contará con una Jefatura de Departamento de Concursos y demás áreas que determine el Director General de conformidad con la capacidad presupuestal del Instituto.

**ARTÍCULO 12.** La Dirección de Construcción tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Efectuar la supervisión de las obras que se realicen por contrato o por administración directa, cuidando en cada caso la correcta aplicación de los recursos destinados a su ejecución;
- II. Elaborar y autorizar, en su caso, los presupuestos, estimaciones y escalatorias que sean presentados en la realización de obras públicas, llevando un control de los avances físicos y financieros de las mismas;
- III. Integrar un expediente técnico unitario por obra realizada o en proceso de ejecución;
- IV. Emitir las opiniones que en materia de construcción sean solicitadas al Instituto por organismos públicos y dependencias de los tres niveles de gobierno y las demás que de manera específica le sean ordenadas por el Director General;
- V. Mantener un registro actualizado de precios de insumos vigentes en el mercado que se requieran en las obras que ejecuta el Instituto;
- VI. Analizar, integrar, revisar y actualizar de manera permanente el catálogo de precios unitarios de conceptos de obra que ejecute o contrate el Instituto;
- VII. Mantener un sistema de seguimiento y control del proceso de ejecución de las obras y acciones realizadas por el Instituto, en el ámbito de su competencia, y
- VIII. Las demás que le sean encomendadas por el Director General.

Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, la Dirección de Construcción contará con las Subdirecciones de Construcción "A" y "B", las Jefaturas de Departamento de Construcción "A", "B", "C", "D" y "E", las Jefaturas de Departamento de Verificación, de Costos y demás áreas que determine el Director General de conformidad con la capacidad presupuestal del Instituto.

**ARTÍCULO 13.** La Dirección Técnica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Realizar las gestiones necesarias para la obtención de permisos de ejecución de obras públicas en las esferas federales, estatales y municipales;
- II. Realizar los anteproyectos y proyectos arquitectónicos, ejecutivos, estructurales, de instalaciones y constructivos de las obras públicas que programe realizar el Instituto, así como las memorias de cálculo respectivas;



- III. Coordinar la ejecución de los servicios conexos o relacionados con la obra pública, consistente en trabajos que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública tales como la planeación, los estudios, así como las investigaciones que se vinculen con ellas;
- IV. Revisar que los planos que integran un proyecto contengan la información técnica necesaria para su correcta ejecución;
- V. Elaborar, en el ámbito de su competencia y en coordinación con las direcciones que corresponda, proyectos de obra, así como los presupuestos correspondientes, con la finalidad de conocer el monto total de la inversión;
- VI. Realizar la integración de los cálculos y estudios del diseño estructural, hidráulico, eléctrico y demás necesarios para la ejecución de obras públicas;
- VII. Coordinar, supervisar, evaluar y aprobar, en su caso, los proyectos arquitectónicos y ejecutivos en materia de obras públicas que el Instituto contrate con particulares;
- VIII. Mantener un sistema de seguimiento y control del desarrollo de los proyectos que realice el Instituto;
- IX. Mantener actualizado un banco de información básica estatal de los estudios y proyectos elaborados por esta dirección;
- X. Aplicar los lineamientos definidos en el Plan Estatal de Desarrollo y por el Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado, para la elaboración y seguimiento de los programas operativos anuales y de los programas de presupuestos anuales en materia de estudios y proyectos;
- XI. Previa solicitud, asesorar a organismos y dependencias de los tres niveles de gobierno en la ejecución de proyectos relacionados con la obra pública;
- XII. Presentar para la autorización del Director General las opiniones técnicas en materia de obra pública que requieran las autoridades administrativas o judiciales;
- XIII. Emitir los dictámenes que en materia de proyectos le sean solicitados por los organismos y dependencias de los tres niveles de gobierno y los que de manera específica le solicite el Director General;
- XIV. Efectuar la supervisión arquitectónica de las obras que ejecute el Instituto;
- XV. Elaborar los presupuestos base de todas las obras públicas a programar o ejecutarse, y
- XVI. Las demás que le sean encomendadas por el Director General.

Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, la Dirección Técnica contará con la Subdirección Técnica, las Jefaturas de Departamento de Diseño, de Estructuras, de Instalaciones y demás áreas que determine el Director General de conformidad con la capacidad presupuestal del Instituto.

**ARTÍCULO 14.** La Dirección de Planeación y Estudios de Preinversión tendrá las siguientes atribuciones:



- I. Emitir los dictámenes que en materia de estudios de preinversión le sean solicitados por los organismos y dependencias de los tres niveles de gobierno y los que de manera específica le solicite el Director General;
- II. Elaborar, en coordinación con los directores de área, el Programa Anual de Inversión, en materia de estudios, proyectos y obras públicas;
- III. Previa solicitud, asesorar a organismos y dependencias de los tres niveles de gobierno en la ejecución de estudios relacionados con la obra pública;
- IV. Emitir los dictámenes que en materia de estudios de preinversión que de manera específica solicite el Director General;
- V. Coordinar la elaboración de los estudios de preinversión de las obras incluidas en los programas de inversión directa estatal, así como en los convenios que se establezcan con la Federación y los municipios;
- VI. Colaborar con la Secretaría de Obras Públicas en la elaboración de los planes y programas a corto, mediano y largo plazo en materia de obras públicas del Estado;
- VII. Formular estudios y elaborar propuestas para el establecimiento de las políticas de funcionamiento del Instituto;
- VIII. Realizar los estudios económicos, estadísticos, financieros y demás que se requieran para efecto de la aplicación de las obras públicas que pretenda emprender el Instituto, en los recursos y programas federales;
- IX. Apoyar, asesorar y coordinar a las direcciones del Instituto en materia de planeación, programación y presupuestación;
- X. Supervisar el cumplimiento del programa anual de inversión en materia de obras públicas y servicios conexos o relacionados con las mismas e informar de ello al Director General, y
- XI. Las demás que le sean encomendadas por el Director General.

Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, la Dirección de Planeación y Estudios de Preinversión contará con la Subdirección de Planeación, las Jefaturas de Departamento de Programación, de Estudios de Preinversión y demás áreas que determine el Director General de conformidad con la capacidad presupuestal del Instituto.

**ARTÍCULO 15.** La Dirección de los Servicios Integrados para la Conservación del Estado de Yucatán tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, formular y diseñar los programas de saneamientos de carreteras;
- II. Coordinarse con las dependencias federales, estatales y municipales a fin de obtener las recomendaciones para la reforestación y habilitación de áreas verdes;
- III. Mantener un sistema de seguimiento y control de limpieza de escuelas y áreas públicas;



- IV. Proporcionar servicios de apoyo, limpieza y saneamiento en áreas públicas, llevando un control del avance físico y financiero de los mismos;
- V. Emitir los dictámenes de los estudios y proyectos en materia de conservación y otras análogas, que de manera específica solicite el Director General;
- VI. Coadyuvar con las autoridades competentes para la oportuna atención y apoyo a las comunidades en situaciones de contingencia, y
- VII. Las demás que le sean encomendadas por el Director General.

Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, la Dirección de Servicios Integrados para la Conservación del Estado de Yucatán contará con la Jefatura de Departamento Operativo y demás áreas que determine el Director General de conformidad con la capacidad presupuestal del Instituto.

**ARTÍCULO 16.** La Dirección Administrativa tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Director General las medidas administrativas que estime convenientes para la organización y funcionamiento del Instituto;
- II. Atender las necesidades administrativas del Instituto, de acuerdo con los lineamientos que fije su Director General;
- III. Establecer los sistemas de recursos humanos, materiales e informáticos, de compras, servicios generales, programación, correspondencia y archivo, y vigilar su observancia;
- IV. Proponer al Director General el programa de adquisiciones del Instituto;
- V. Imponer las sanciones a que se haga acreedor el personal del Instituto, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VI. Establecer los sistemas relativos a la caja, contabilidad y control presupuestal del Instituto, y vigilar su observancia;
- VII. Presidir los comités de adquisiciones con que cuente el Instituto;
- VIII. Proponer las acciones que fueren necesarias para mejorar la eficiencia, la calidad y el logro de los objetivos en las operaciones del Instituto;
- IX. Participar, en lo conducente, en la formulación del programa presupuestal del Instituto, así como de sus modificaciones y adiciones;
- X. Efectuar estudios del presupuesto de egresos del Instituto, y proponer los lineamientos para su ejercicio;
- XI. Participar en el proceso de organización de recursos en los diferentes programas del Instituto;
- XII. Participar en las gestiones de autorización del presupuesto del Instituto y su financiamiento, ante las autoridades competentes para la realización de sus programas;



- XIII. Informar a las direcciones del Instituto sobre las asignaciones presupuestales que les correspondan, y
- XIV. Las demás que le sean encomendadas por el Director General.

Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, la Dirección Administrativa contará con las Jefaturas de Departamento de Control Presupuestal, de Recursos Humanos, de Servicios Generales, de Informática, de Control Vehicular, de Compras, de Calidad y demás áreas que determine el Director General de conformidad con la capacidad presupuestal del Instituto.

**ARTÍCULO 17.** La Dirección Jurídica tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Atender, dirigir, coordinar y supervisar los asuntos jurídicos del Instituto;
- II. Proporcionar asistencia jurídica al Director General y demás áreas del Instituto y emitir opinión sobre las consultas que en materia jurídica le formulen, procurando siempre unificar criterios en la aplicación de normas;
- III. Formular los proyectos de ley, reglamentos, acuerdos, manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público y demás disposiciones normativas que sean competencia del Instituto;
- IV. Emitir opinión, visar y someter a consideración del Director General los instrumentos jurídicos que el Instituto celebre con las diversas dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, asociaciones y personas físicas o morales.
- V. Coordinarse con la Consejería Jurídica y ajustar su actuar a las políticas y lineamientos que ésta determine en materia legal;
- VI. Representar legalmente al Instituto y al Director General, ante los tribunales estatales o federales en los procedimientos, juicios o asuntos litigiosos de cualquier materia o naturaleza en que el Instituto sea parte o tenga interés jurídico;
- VII. Contestar las demandas interpuestas contra resoluciones o actos de las direcciones o unidades administrativas del Instituto y ejercitar las acciones, excepciones y defensas que correspondan en los juicios que se tramiten ante los tribunales competentes;
- VIII. Compilar la normatividad interna del Instituto y la jurisprudencia en las materias que sean de su competencia, difundirla entre las diversas direcciones y unidades administrativas del mismo, y proponer los cambios que resulten adecuados a dicha normatividad;
- IX. Conocer y substanciar los recursos administrativos que se interpongan contra actos y resoluciones del Instituto, así como del Director General, de las direcciones o de cualquier otro servidor público o unidad administrativa del mismo, y proponer los proyectos de resolución que correspondan;
- X. Llevar el registro de los acuerdos, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos de los que deriven derechos y obligaciones a cargo del Instituto;



- XI. Estudiar y, en su caso, intervenir en las reclamaciones y litigios que puedan afectar al Instituto, así como también promover en representación de la misma, los juicios y procedimientos necesarios y dar la atención que proceda a las notificaciones o resoluciones de carácter judicial o administrativo que se hagan o impongan al propio Instituto;
- XII. Elaborar los informes, previo y justificado, que en materia de amparo deba rendir el Director General, así como los relativos a los demás servidores públicos del Instituto que sean señalados como autoridades responsables, intervenir en representación de la misma, cuando tenga el carácter de tercero perjudicado y, en su caso, formular los recursos que procedan;
- XIII. Verificar que las diversas áreas del Instituto cumplan con las resoluciones relativas al Instituto que expidan autoridades judiciales o administrativas, e informar al superior jerárquico en caso de incumplimiento;
- XIV. Requerir a las demás unidades administrativas del Instituto, la documentación e información necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XV. Asesorar al Director General o la persona que éste designe, en los diferentes Comités y órganos de consulta en los que participe el Instituto;
- XVI. Vigilar que las direcciones del Instituto cumplan con la normatividad vigente en la ejecución de sus proyectos, programas y procedimientos administrativos;
- XVII. Asesorar a las direcciones y unidades administrativas en los levantamientos de constancias y actas administrativas y en su caso, en la aplicación de sanciones al personal del Instituto;
- XVIII. Elaborar el dictamen de los asuntos en que el Instituto deba allanarse de las demandas interpuestas por los particulares y transigir en las controversias materia de su competencia, en los juicios en los que tenga la representación del Instituto;
- XIX. Abstenerse de interponer los recursos que procedan cuando así convenga a los intereses del Instituto;
- XX. Designar a los servidores públicos que participarán con el carácter de delegados en los juicios en que intervenga el Instituto;
- XXI. Tramitar y proporcionar copias certificadas de las constancias que obren en los archivos del Instituto, cuando deban ser exhibidas ante las autoridades judiciales o del trabajo, en cualquier procedimiento, proceso o averiguación;
- XXII. Rendir los informes que sean solicitados al Instituto por las autoridades jurisdiccionales, administrativas y de derechos humanos y, coordinar con las unidades administrativas el cumplimiento de las resoluciones dictadas por dichas autoridades;
- XXIII. Integrar los comités y grupos de trabajo interinstitucionales en materia jurídica a los que sea convocado el Instituto;
- XXIV. Ser enlace del Instituto con la Unidad de Acceso a la Información Pública del Poder Ejecutivo;



- XXV. Auxiliar a los departamentos administrativos del Instituto en los procedimientos de licitación y adjudicación de contratos;
- XXVI. Participar en los procesos de actualización y adecuación del orden jurídico que rige el funcionamiento del Instituto;
- XXVII. Fijar, sistematizar, unificar y difundir para efectos administrativos los lineamientos y criterios de interpretación y aplicación de las leyes y otras disposiciones jurídicas que normen el funcionamiento y actividades del Instituto;
- XXVIII. Formular, implementar, revisar y dictaminar la procedencia jurídica de las bases de los procesos de adjudicación de obras públicas y servicios conexos o relacionados con las mismas, de los contratos, convenios y demás actos jurídicos que deriven en obligaciones del Instituto;
- XXIX. Intervenir, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, en las licitaciones que lleve a cabo el Instituto para la adjudicación de contratos de obra pública y servicios conexos o relacionados con las mismas, así como de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público;
- XXX. Intervenir en la investigación de los actos o hechos que causen o puedan causar daños o perjudicar los intereses del Instituto;
- XXXI. Las demás que le sean encomendadas por el Director General.

Para el estudio, planeación y despacho de los asuntos que le competen, la Dirección Jurídica contará con las Jefaturas de Departamento de Contratos, de Licitaciones y Asuntos Administrativos y demás áreas que determine el Director General de conformidad con la capacidad presupuestal del Instituto.

#### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Este Estatuto entrará en vigor el día de su aprobación por la Junta de Gobierno del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor rango, emitidas por la Junta de Gobierno del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán.

Aprobado por la Junta de Gobierno del Instituto para la Construcción y Conservación de Obra Pública en Yucatán, en su segunda sesión ordinaria del año 2010, llevada a cabo en la ciudad de Mérida, capital del Estado de Yucatán, Estados Unidos Mexicanos a los 8 días del mes de julio del año 2010.