

### **De la Oficina de Mantenimiento**

**Artículo 278.** El Jefe o la Jefa de la Oficina de Mantenimiento tendrá las facultades siguientes:

- I. Coordinar y realizar, de manera inmediata, el mantenimiento y/o rehabilitación, preventivo y correctivo, necesario para el efecto de que los distintos inmuebles donde opera cada unidad administrativa de la Fiscalía General del Estado se encuentren en condiciones óptimas;
- II. Otorgar a las diversas unidades administrativas, dentro de un plazo no mayor a setenta y dos horas los servicios de reparación que soliciten, salvo los caso en que sea necesario hacerlo de inmediato, y
- III. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De la Oficina de Oficialía de Partes**

**Artículo 279.** La Jefa o el Jefe de la Oficina de Oficialía de Partes tendrá las facultades siguientes:

- I. Dirigir, coordinar, supervisar y realizar la gestión de recepción, envío y entrega oportuna de la documentación oficial generada a las y por las distintas unidades administrativas de la Fiscalía General;
- II. Supervisar la actualización diaria de los registros del Sistema de Gestión de Oficialía de Partes, los libros de control de entrega y recepción, el archivo de acuses de recibo y la relación de necesidades de compra de guías de mensajería y timbres postales;
- III. Recibir la documentación de las unidades administrativas en la fecha y hora en que éstas lo presenten, y
- IV. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **Del Departamento de Almacén y Control de Inventarios**

**Artículo 280.** El Jefe o la Jefa del Departamento de Almacén y Control de Inventarios tendrá las facultades siguientes:

- I. Actualizar, mensualmente, el sistema de inventario de los bienes en existencia, mismos que deberán contener tarjetas de identificación, para reconocerlos en forma rápida y hacer constar documentalmente el estado físico en que se encuentren;
- II. Supervisar, previo a su recepción, que los bienes recibidos cumplan con las características y especificaciones estipuladas en los contratos celebrados de las adquisiciones correspondientes para su debido control, y en su caso hacer del conocimiento de las irregularidades encontradas;
- III. Atender inmediatamente las solicitudes de material de las unidades administrativas de la Fiscalía General;
- IV. Elaborar, en coordinación con la Oficina de Adquisiciones, la proyección de necesidades de compra de bienes e insumos;

V. Controlar el o los almacenes que resguardan los bienes muebles, materiales y suministros de la Fiscalía General, así como elaborar el informe correspondiente a los bienes susceptibles de ser dados de baja, vigilando el debido cuidado de éstos, ordenando visitas a los almacenes cada cuatro meses, y

VI. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **Del Departamento de Obra Pública**

**Artículo 281.** El/La Jefa del Departamento de Obra Pública tendrá las facultades siguientes:

I. Coordinar, ejecutar, controlar, evaluar y construir las obras públicas para la Fiscalía General, vigilando que todo el proceso de la obra cumpla las condiciones contratadas y la normatividad en materia de Obra Pública Estatal, leyes ambientales, de desarrollo urbano y demás normatividad aplicable y ejercer las acciones correspondientes en caso de detectar irregularidades;

II. Elaborar y presentar al Subdirector, el Proyecto Anual de Indicadores de Desempeño de Obra Pública, anteproyectos, presupuestos de construcción, catálogos de conceptos de obra, Dictámenes de Adjudicación y toda la documentación necesaria para la realización de los proyectos de obra de la Fiscalía General;

III. Coordinar y participar en el Comité de Obra Pública, y realizar la toma de nota de acuerdos, así como darles seguimiento vigilando y exigiendo el debido cumplimiento a los mismos;

IV. Elaborar el proyecto de los estados de obra, registros y demás documentación necesaria para comprobación ante el Congreso del Estado por parte de la o el Titular de la Fiscalía General, y

V. Las demás que le señalen otras disposiciones normativas aplicables o la superioridad jerárquica.

### **De la Oficina de Planeación, Adjudicación y Contratación de Obra**

**Artículo 282.** La Jefa o el Jefe de la Oficina de Planeación, Adjudicación y Contratación de Obra tendrá las facultades siguientes:

I. Planear, programar y presupuestar las obras públicas para la Fiscalía General de conformidad con la normatividad aplicable;

II. Formar y organizar los comités de obras públicas, para que constituyan un cuerpo que delibere sobre los asuntos que se presenten;

III. Gestionar y revisar ante las instancias pertinentes los procesos de validación, factibilidad, acreditaciones, permisos, licencias y afectaciones; estudio y autorizaciones de las obras a ejecutar por la Fiscalía General;

IV. Evaluar, coordinar y realizar anteproyectos, proyectos ejecutivos, presupuestos de construcción, catálogos de obra, análisis de precios unitarios, números generadores de volúmenes de obra, programas de obra y especificaciones generales y particulares, para obras y servicios relacionados;