

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA DE NUEVO LEÓN

Publicado en Periódico Oficial num. 12,
de fecha 28 de enero de 2015

1

Ultima Reforma integrada publicada en Periódico Oficial
Número 150, de fecha 06 de diciembre de 2019

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Éste Reglamento Interior tiene por objeto regular la estructura orgánica, administrativa y operativa del Instituto de la Vivienda de Nuevo León.

Artículo 2.- Para los efectos de éste Reglamento Interior se entenderá por:

- I. Junta: La Junta de Gobierno del Instituto de la Vivienda de Nuevo León;
- II. Consejo: El Consejo Técnico Ciudadano del Instituto de la Vivienda Nuevo León;
- III. Ley: La Ley del Instituto de la Vivienda de Nuevo León;
- IV. Instituto: El Instituto de la Vivienda de Nuevo León; y
- V. Director General: El Director General del Instituto de la Vivienda de Nuevo León.

CAPÍTULO II EL CONSEJO TÉCNICO CIUDADANO

Artículo 3.- Para la designación de los consejeros ciudadanos el Presidente del Consejo solicitará por escrito a cada una de las instituciones referidas en la fracción III del artículo 8 de la Ley, que propongan por escrito a la persona que las representará en el Consejo, y su respectivo suplente, mismos que deberán ser miembros de la institución de que se trate y con experiencia en la materia de vivienda.

El Consejo quedará integrado por las personas que hayan sido propuestas por las instituciones, debidamente designadas y acreditadas por el Presidente del Consejo ante el Secretario de ese órgano.

Artículo 4.- El Consejo sesionará de manera ordinaria cuando menos una vez al año, y de forma extraordinaria cuando a juicio del Presidente del Consejo sea necesario.

Artículo 5.- Las sesiones se celebrarán en el local del Instituto o en el lugar que al efecto se señale en la respectiva convocatoria.

Artículo 6.- Las sesiones ordinarias o extraordinarias serán convocadas por el Presidente del Consejo cuando menos con tres días de anticipación para las ordinarias y un día para las extraordinarias.

Artículo 7.- Las convocatorias se realizarán mediante aviso por escrito otorgado en los domicilios y/o correos electrónicos que se tengan registrados en la Secretaría del Consejo de cada uno de las instituciones representadas en el mismo. Dicha convocatoria deberá contener cuando menos la siguiente información:

- I. Fecha, hora y lugar de la celebración de la sesión,
- II. Orden del día,
- III. La documentación o información que será presentada en la sesión, y,
- IV. La firma del Presidente del Consejo.

Artículo 8.- El Consejo, sesionará válidamente en primera convocatoria cuando se encuentren reunidos cuando menos el Presidente, el Secretario y siete de sus consejeros ciudadanos y en segunda convocatoria con la asistencia del Presidente, el Secretario y los consejeros ciudadanos que se encuentren presentes en la sesión respectiva.

Artículo 9.- Los acuerdos del Consejo se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros presentes en la sesión respectiva.

Artículo 10.- Se computará un voto por cada uno de los miembros del Consejo y en caso de empate el Presidente de dicho órgano contará con voto de calidad.

Artículo 11.- Para el cumplimiento de lo establecido en el artículo 9 fracción VIII de la Ley, el Consejo podrá formar comisiones o comités especiales de carácter temporal con algunos de sus miembros.

**CAPÍTULO III
DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

Artículo 12.- Las facultades de la Junta de Gobierno se encuentran contenidas en el artículo 11 de la Ley.

Artículo 13.- La convocatoria para las sesiones de la Junta deberá hacerse por escrito y ser notificada con antelación de cuando menos siete días hábiles para sesiones ordinarias y de un día hábil para las sesiones extraordinarias.

Artículo 14.- Las sesiones se celebrarán en el local del Instituto o en el lugar que al efecto se señale en la respectiva convocatoria.

Artículo 15.- Las convocatorias se realizarán mediante aviso por escrito otorgado en los domicilios y/o correos electrónicos que se tengan registrados en la Secretaría de la Junta de cada uno de los miembros de la misma. Dicha convocatoria deberá contener cuando menos la siguiente información:

- I. Fecha, hora y lugar de la celebración de la sesión,
- II. Orden del día,
- III. La documentación o información que será presentada en la sesión, y,
- IV. La firma del Secretario de la Junta.

CAPÍTULO IV DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Artículo 16.- Para la ejecución y desempeño de las actividades y asuntos que le competen, el Instituto de la Vivienda de Nuevo León cuenta con una Dirección General, misma que se auxiliará con la siguiente estructura administrativa:

- I. Secretaría Técnica
- II. Dirección de Asuntos Jurídicos.
- III. Unidad de Contraloría Interna.
- IV. Dirección de Administración y Finanzas.
- V. Dirección de Asignaciones y Control Documental.
- VI. Dirección de Regularización de la Tenencia de la Tierra.
- VII. Dirección de Infraestructura, Proyectos e Innovación.
- VIII. Dirección de Promoción y Desarrollo.
- IX. **Derogada.**

(Se deroga en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)

Artículo 17.- Además de las Direcciones y Unidades administrativas enumeradas, el Instituto de la Vivienda de Nuevo León contará con las Coordinaciones, Jefaturas y áreas subalternas que se establezcan por el Director General con base en las necesidades de la entidad y conforme al presupuesto autorizado.

Artículo 18.- Las áreas administrativas del Instituto de la Vivienda de Nuevo León ejercerán sus funciones de acuerdo con las políticas, estrategias y prioridades que para el logro de sus objetivos y metas establezca el Ejecutivo del Estado y/o su Junta

de Gobierno, por conducto del Director General.

(Se reforma en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)

CAPÍTULO V DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL

4

Artículo 19.- Al frente de la Dirección General habrá un Director General, quien para el despacho de los asuntos que le corresponden, podrá conferir sus facultades delegables a los servidores públicos subalternos, expidiendo los acuerdos relativos, sin perjuicio de ejercer directamente las facultades delegadas cuando lo juzgue necesario.

Artículo 20.- El Director General es la máxima autoridad administrativa del Instituto de la Vivienda de Nuevo León, quien ejercerá sus funciones directamente o por medio de los responsables de las Direcciones o Unidades que integran la estructura administrativa del Instituto y tendrán las facultades y obligaciones en cuanto a los asuntos de su respectiva competencia que se consignan en la Ley, el presente Reglamento y Manual de Organización y Funciones, y demás disposiciones que comprenden su marco normativo, entre las cuales se encuentran con tal carácter las siguientes:

- I. Proponer o crear las condiciones necesarias para facilitar a la población el acceso a una vivienda, promoviendo un mayor flujo de recursos hacia la producción y financiamiento, articulando la integración del mercado habitacional.
- II. Promover, coordinar e impulsar la ejecución de los programas de construcción de vivienda e interés social en Nuevo León, incluyendo las acciones de financiamiento, adquisición, remodelación, ampliación y mejora de la vivienda, así como el desarrollo de conjuntos habitacionales además de la optimización y racionalización en la aplicación de los recursos destinados a la solución de problemas de vivienda social, de manera que los beneficios de una vivienda digna y decorosa se extienda al mayor número de familias.
- III. Promover la constitución de reservas territoriales que prevean áreas para el desarrollo habitacional de grupos populares de bajos recursos, así como el equipamiento de infraestructura de servicios que se requiera.
- IV. Promover, convenir y contratar, con las Instituciones Públicas Federales, Estatales y Municipales así como con los sectores social y privado, los programas y acciones de financiamiento, adquisición,

remodelación, ampliación, mejora de la vivienda, impulso al desarrollo de conjuntos habitacionales, la simplificación de autorizaciones para el desarrollo de vivienda y el otorgamiento de estímulos, de conformidad con los ordenamientos jurídicos vigentes.

- V. Detectar y atraer hacia el Estado de Nuevo León, el mayor volumen de financiamientos para la vivienda, creando instrumentos innovadores para la captación y determinar tipos y montos de financiamientos para el desarrollo de vivienda, así como indicar las garantías adecuadas para su aprobación por la Junta de Gobierno.
- VI. Facilitar a la población, la obtención de créditos para la adquisición o mejoramiento de vivienda **y/o lotes;**
(Se reforma en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)
- VII. Proponer a la Junta de Gobierno las políticas fiscales, financieras y/o administrativas que tiendan a incrementar en el Estado la oferta de terrenos urbanizados y de vivienda en condiciones de precio y plazo adecuados para los diferentes rangos de ingreso de los habitantes;
- VIII. Dirigir y supervisar la realización del plan estratégico del Instituto, así como llevar a cabo las acciones, gestiones y actos necesarios para el cumplimiento del objeto y atribuciones establecidas en los artículos tercero y cuarto de la Ley.
- IX. **Instruir lo conducente a efecto de dar atención y tramite a las obligaciones en materia de transparencia, rendición de cuentas y acceso a la información pública;**
(Se adiciona en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)
- X. **X. Expedir certificaciones necesarios de toda clase de documentos que se encuentren en los archivos del Instituto, siempre y cuando sea procedente;**
(Se adiciona en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)
- XI. **XI. Gestionar con las autoridades estatales y municipales la realización de programas de apoyo a los habitantes de los fraccionamientos del Instituto que conlleven al mejoramiento de sus viviendas, a través de brigadas asistenciales en relación a la autoconstrucción, pintura, mejoramiento de fachadas entre otras;**
(Se adiciona en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)
- XII. **XII. Gestionar el apoyo mediante la donación de materiales para construcción en casos de siniestro comprobado y de extrema**

necesidad, como incendio, inundación, derrumbe u otros casos fortuitos justificados;

(Se adiciona en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)

XIII. XIII. Promover, gestionar y, en su caso, coordinar, ante instituciones públicas y privadas, federales, estatales y municipales, la obtención de subsidios, financiamientos y créditos de interés social para la adquisición, construcción, ampliación y mejoramiento de la vivienda, así como para la adquisición de suelo y equipamiento de infraestructura de servicios para desarrollos habitacionales;

(Se adiciona en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)

XIV. XIV. Celebrar convenios de colaboración con cualquier institución pública o privada de cualquier índole, así como convenios de coordinación o concertación con organismos constitucionales autónomos, entidades federativas, organizaciones e instituciones académicas y de índole social, para la articulación de esfuerzos en materia de vivienda;

(Se adiciona en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)

XV. XV. Celebrar acuerdos interinstitucionales en materia de vivienda y participar con las dependencias y organismos competentes, en la negociación y discusión de convenios o tratados internacionales de dicha materia;

(Se adiciona en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)

XVI. XVI. Proponer a la Junta de Gobierno el contenido del Programa Especial de Vivienda Social.

(Se adiciona en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)

**CAPÍTULO VI
DE LOS TITULARES DE LAS DIRECCIONES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

Artículo 21.- Corresponde a la Secretaría Técnica, con adscripción directa con la Dirección General, las funciones y atribuciones siguientes:

- I.** Atender a las personas y/o funcionarios que acuden a solicitar audiencia con el Director General;
- II.** Fungir como enlace con las diversas dependencias, entidades, organismos y personas en general;
- III.** Planear, establecer, coordinar y evaluar las acciones de vinculación interinstitucional del Instituto de la Vivienda de Nuevo León con el Gobierno Federal, Estatal y Municipal, del sector social y de

- organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, para la realización de todas aquellas actividades necesarias y convenientes que se consideren parte de sus fines;
- IV.** Elaborar y proponer al Director General, los planes y programas de vinculación interinstitucional del Instituto de la Vivienda de Nuevo León;
- V.** Vincular interinstitucionalmente los objetos, estrategias y líneas de acción del programa de trabajo del Instituto de la Vivienda de Nuevo León con toda clase de programas del Gobierno Federal, Estatal y Municipal, del sector social y de organismos públicos y privados, nacionales e internacionales;
- VI.** Emitir opinión respecto de las consultas que en materia de relaciones interinstitucionales formulen los servidores públicos, Direcciones y Unidades Administrativas del Instituto de la Vivienda de Nuevo León;
- VII.** **Derogada.**
(Se deroga en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)
- VIII.** Mantener comunicación permanente con los titulares de las Direcciones y Unidades Administrativas y dar seguimiento a los acuerdos del Director General y por instrucciones de éste, pedir los informes que correspondan;
- IX.** **Analizar, integrar y dar seguimiento a la agenda institucional sobre asuntos de interés estratégico y atención prioritaria** del Director General;
(Se reforma en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)
- X.** Auxiliar al Director General en los eventos públicos a los que asista;
- XI.** **Dar seguimiento a las demandas sociales captadas en la audiencia atendida, canalizar adecuadamente sus demandas y verificar su pronta resolución;**
(Se reforma en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)
- XII.** Programar y coordinar las relaciones públicas e interinstitucionales de la Dirección General;
- XIII.** Promover las buenas relaciones internas **del Instituto** así como **dirigir la organización, logística y coordinación de los diferentes eventos y actividades propias del mismo;**
(Se reforma en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)
- XIV.** **Derogada.**
(Se deroga en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)

- XV.** Administrar, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, los recursos humanos, financieros y materiales, adscritos a la oficina del Director General;
- XVI.** Proponer, coordinar y ejecutar las estrategias y programas de comunicación social **y a través de éstas, dar a conocer los servicios que brinda a la comunidad y la imagen del mismo;**
(Se reforma en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)
- XVII.** **Derogada**
(Se deroga en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)
- XVIII.** Elaborar, definir y coordinar estrategias discursivas;
- XIX.** Establecer lineamientos para el uso de los elementos gráficos o conceptuales que **otorguen** identidad al instituto;
(Se reforma en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)
- XX.** Proponer los mecanismos a seguir para una eficiente atención al público y la promoción social de los fraccionamientos desarrollados y que requieran apoyo para el mejoramiento habitacional;
- XXI.** Implementar programas de apoyo a los habitantes de los fraccionamientos del Instituto que conlleven al mejoramiento de sus viviendas, a través de brigadas asistenciales en relación a la autoconstrucción, pintura, mejoramiento de fachadas, entre otras;
- XXII.** Participar con el Gobierno del Estado en sus programa institucionales, para la realización de brigadas comunitarias en los fraccionamientos del Instituto;
- XXIII.** Difundir en los fraccionamientos del Instituto el financiamiento de paquetes de materiales a bajo costo, así como materiales alternativos como pintura y estuco;
- XXIV.** Alentar la participación ciudadana en las actividades relativas al cumplimiento de los fines del Instituto, para concretar programas de apoyo a los habitantes de los fraccionamientos que haya promovido;
- XXV.** **Derogada.**
(Se deroga en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)
- XXVI.** Gestionar el apoyo mediante la donación de materiales para construcción en casos de siniestro comprobado y de extrema necesidad, como incendio, inundación, derrumbe u otros casos fortuitos justificados;
- XXVII.** **Derogada.**
(Se deroga en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)
- XXVIII.** Canalizar a la ciudadanía que lo requiera ante las instancias competentes para la obtención de apoyos alternativos;

- XXIX.** Procurar, supervisar y coordinar al recurso humano a su cargo conforme a las disposiciones normativas vigentes y reportar cualquier falta o incumplimiento que contravenga las disposiciones vigentes;
- XXX.** **Derogada.**
(Se deroga en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)
- XXXI.** **Derogada.**
(Se deroga en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)
- XXXII.** Desarrollar, implementar y detectar las áreas de oportunidad, junto con las Direcciones y Unidades, el Plan Estatal de Desarrollo y Estratégico que permita optimizar los esfuerzos del Instituto en la consecución de su objeto y que provea las bases para la continuidad a largo plazo de planes y proyectos;
(Se reforma en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)
- XXXIII.** **Derogada.**
(Se deroga en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)
- XXXIV.** **Derogada.**
(Se deroga en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)
- XXXV.** Apoyar al Director General en los proyectos estratégicos del Instituto y en asuntos relacionados con los mismos;
- XXXVI.** Promover, gestionar y, en su caso, coordinar, ante instituciones públicas y privadas, federales, estatales y municipales, la obtención de subsidios, financiamientos y créditos de interés social para la adquisición, construcción, ampliación y mejoramiento de la vivienda, así como para la adquisición de sueldo y equipamiento de la infraestructura de servicios para desarrollos habitacionales;
- XXXVII.** Analizar y evaluar las ofertas de crédito de vivienda en las instituciones y organismos de financiamiento, identificando los mejores programas en cuanto a montos y condiciones, enfocados primordialmente a la población de escasos recursos;
- XXXVIII.** Promover la obtención de productos financieros, orientados al desarrollo del sector de la vivienda en el Estado, así como capacitar y brindar asistencia a terceros para su contratación;
- XXXIX.** Desarrollar, proponer e instrumentar mecanismos, métodos y sistemas que faciliten a la población, la obtención y aplicación de créditos, subsidios y financiamientos para la adquisición, construcción, remodelación, ampliación y mejoras de vivienda en el Estado;
- XL.** **Derogada.**
(Se deroga en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)
- XLI.** **Derogada.**

(Se deroga en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)

- XLII.** Las demás funciones que se establezcan en el Manual de Organización del Instituto, en congruencia al rubro relativo a la descripción del puesto, así como las que le confiera la Dirección General.
- XLIII.** Planear, establecer, coordinar, evaluar y ejecutar la operación de las delegaciones municipales y regionales;
(Se adiciona en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)
- XLIV.** Presentar al Director General los informes periódicos sobre el desempeño de las actividades de las Delegaciones.
(Se adiciona en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)

10

Artículo 22.- Corresponde a la Dirección de Asuntos Jurídicos, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Elaborar y emitir opinión sobre todos los convenios, contratos, acuerdos, bases de coordinación y demás actos jurídicos que celebre el Instituto con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, así como con los sectores social y privado, para el desarrollo y operación de las acciones y programas del ámbito de competencia del Instituto;
- II.** Coordinar los servicios jurídicos, de representación judicial y gestoría administrativa del Instituto;
- III.** Revisar los proyectos de reglamentos, nombramientos, resoluciones, órdenes, manuales de organización, procedimientos y demás instrumentos y disposiciones de carácter jurídico que deban suscribir, conjunta o indistintamente el Director General;
- IV.** Dar apoyo jurídico al Director General en todos aquellos asuntos que éste le encomiende;
- V.** Emitir opinión respecto de las consultas que en materia jurídica formulen los servidores públicos, Direcciones y Unidades administrativas del Instituto;
- VI.** Auxiliar a las unidades administrativas del Instituto en los procedimientos de licitación y adjudicación de contratos;
- VII.** Apoyar a la Dirección de Administración y Finanzas en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo;
- VIII.** Atender con estricto apego a derecho, el cumplimiento ágil, eficaz y oportuno de los asuntos planteados al Instituto por la Comisión Estatal de Derechos Humanos, mediante la obtención de la información conducente para el desahogo de las investigaciones pertinentes;

- IX.** Apoyar a la Dirección General en la elaboración de Actas de sesiones que celebre la Junta de Gobierno y otros órganos internos de decisión del Instituto;
- X.** Formular oficios, escritos y todas aquellas promociones que exija el trámite procesal de los juicios, incluyendo el de amparo o el de cualquiera otra controversia en que intervenga el Instituto; así como atender su tramitación y las audiencias y diligencias ordenadas por los órganos jurisdiccionales;
- XI.** Formular todas las promociones que se requieran en el curso de los procedimientos que se promuevan ante el Tribunal de Arbitraje respecto de los conflictos que deberán dirimirse conforme a la Ley del Servicio Civil del Estado;
- XII.** Elaborar denuncias o querellas ante la instancia competente, como consecuencia de hechos delictuosos que afecten al Instituto;
- XIII.** Expedir las certificaciones necesarias de toda clase de documentos que se encuentren en los archivos del Instituto, siempre y cuando sea procedente.
- XIV.** En general, atender y dar seguimiento a los asuntos jurídicos del Instituto;
- XV.** Procurar, supervisar y coordinar al recurso humano a su cargo conforme a las disposiciones normativas vigentes y reportar cualquier falta o incumplimiento que contravenga las disposiciones vigentes;
- XVI.** **Derogada.**
(Se deroga en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)
- XVII.** Las demás funciones que se establezcan en el Manual de Organización del Instituto, en congruencia al rubro relativo a la descripción del puesto, así como las que le confiera la Dirección General y las disposiciones legales y administrativas aplicables.
- XVIII.** **Administrar, registrar y resguardar los contratos, convenios, acuerdos y demás instrumentos jurídicos celebrados por el instituto en las materias competencia del Director General, así como apoyar en la revisión de su cumplimiento, a solicitud de las áreas;**
(Se adiciona en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)
- XIX.** **Proponer las bases de coordinación con las autoridades municipales para la realización de los programas afines a los objetivos del Instituto;**
(Se adiciona en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)

Artículo 23.- Corresponde a la Unidad de Contraloría Interna, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Aplicar las políticas, procedimientos y estrategias de operación conforme a las normas y directrices que fije el Director General del Instituto en materia de control, fiscalización y evaluación;
- II. Apoyar la gestión institucional, verificando se cumpla con las normas y disposiciones aplicables, en lo correspondiente a los sistemas de control y el ejercicio del presupuesto autorizado, mediante la orden de auditorías a las unidades administrativas;
- III. Planear, programar y ejecutar todas aquellas revisiones ordenadas por el Director General del Instituto, por otro órgano competente y las que internamente a solicitud de parte se requieran;
- IV. Dar seguimiento y evaluar las actividades y resultados que se obtengan en la ejecución del Programa General de Trabajo del Instituto, a efecto de promover las medidas necesarias para mejorar el desempeño de sus unidades administrativas;
- V. Operar servicios de información y recepción de quejas, denuncias y sugerencias para los usuarios del Instituto;
- VI. Practicar investigaciones como apoyo en la atención y trámite de quejas, denuncias, inconformidades o auditorías sobre los actos de los servidores públicos presuntos responsables adscritos al Instituto;
- VII. Verificar el cumplimiento y evaluar los resultados de los programas y proyectos especiales en que participen las unidades administrativas del Instituto;
- VIII. Vigilar que el ejercicio y destino de los recursos de que disponen las diversas áreas del Instituto se ajuste a las disposiciones legales y administrativas establecidas;
- IX. Evaluar a través de diversos mecanismos, la información generada por la actuación de los servidores públicos del Instituto, a fin de sugerir adecuaciones y/o correcciones para el mejoramiento de su operación en el marco de la vertiente preventiva del control;
- X. Expedir certificaciones de documentos que obren en los archivos de la Unidad de Contraloría Interna, cuando proceda;
- XI. Vigilar con sujeción a las disposiciones de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Nuevo León, que se cumplan en todos sus términos las disposiciones de los acuerdos, contratos y convenios celebrados entre la Federación y/o el Estado y el Organismo, de donde se derive la inversión de fondos Federales y/o Estatales en materia de obra pública ejecutada por el Instituto, supervisando la correcta aplicación de los mismos;
- XII. Informar al Director General sobre el resultado de la evaluación de las distintas áreas que conforman la administración del Instituto que hayan sido objeto de revisión;
- XIII. Vigilar que las obras públicas ejecutadas por el Instituto con recursos propios, del Estado o de la Federación se realicen de acuerdo a la planeación, programación y presupuesto aprobado supervisándola

- directamente, verificando desde la contratación, autorización y anticipo de pago de estimaciones, hasta su finiquito y entrega de los mismos, sin demérito de la responsabilidad del área administrativa, técnica y operativa del Instituto encargada de la supervisión de la obra;
- XIV.** Atender el trámite relativo a las solicitudes de acceso a la información pública;
 - XV.** Mantener comunicación constante con las diversas instancias fiscalizadoras, dando seguimiento a las recomendaciones que por diversas actividades realicen al Instituto, mediante oficio o actas circunstanciadas o cualquier otro tipo de comunicación;
 - XVI.** Procurar, supervisar y coordinar al recurso humano a su cargo conforme a las disposiciones normativas vigentes y reportar cualquier falta o incumplimiento que contravenga las disposiciones vigentes; y
 - XVII.** Las demás funciones que se establezcan en el Manual de Organización del Instituto, en congruencia al rubro relativo a la descripción del puesto, así como las que le confieran las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 24.- Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Conjuntar y formular los objetivos, estrategias y líneas de acción de las diferentes Direcciones del Instituto en congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y el Plan Estratégico y definir los lineamientos, indicadores y metas del Programa Operativo Anual del Instituto.
- II.** Establecer las políticas y procedimientos para programar y otorgar apoyo en cuanto a recursos humanos, materiales y servicios generales que para el desarrollo de sus atribuciones requieran las unidades administrativas del Instituto;
- III.** Llevar a cabo los procedimientos de contratación, mediante asignación directa, cotizaciones y concursos por invitación o convocatoria pública, para la adquisición de bienes y servicios que el Instituto requiera para su operación;
- IV.** Establecer las medidas de conservación y mantenimiento de las instalaciones, activos y vehículos, mediante su control preventivo y correctivo, así como realizar inventarios generales y aseguramiento de activos;
- V.** Tramitar y supervisar el adecuado uso de los servicios requeridos para el correcto funcionamiento de los diferentes departamentos;
- VI.** Tramitar las contrataciones, promociones, cambios de adscripción y bajas de los servidores públicos del Instituto, así como los trámites correspondientes ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León;

- VII.** Vigilar el cumplimiento de las obligaciones laborales del personal al servicio del Instituto;
- VIII.** Analizar el desarrollo laboral del personal al servicio del Instituto a fin de detectar duplicidad de funciones, deficiencias o actividades innecesarias, para mayor eficiencia en el desempeño del personal y; autorizar las condiciones salariales, remuneraciones y pagos del personal del Instituto;
- IX.** Desarrollar proyectos de modernización administrativa que se traduzcan en servicios públicos de calidad y una mejora continua en el desempeño de las funciones del Instituto;
- X.** Asegurar el desarrollo, certificación y mantenimiento de un sistema administrativo de calidad;
- XI.** Promover la mejora continua de los productos, procesos y servicios del Instituto;
- XII.** Mantener comunicación continua con los titulares de las unidades administrativas, en cuanto a la actividad laboral desarrollada por el personal al servicio del Instituto;
- XIII.** Coordinar los programas de capacitación de personal, servicio social y prácticas profesionales a todos sus niveles, implementados por el Gobierno del Estado o por el Instituto;
- XIV.** Elaborar y tramitar el pago de la nómina y garantizar su resguardo; así como llevar el control y custodia de los expedientes de los servidores públicos del Instituto;
- XV.** Llevar, en coordinación con las unidades administrativas, el control de asistencia, permisos, vacaciones y tiempo extra de los trabajadores al servicio del Instituto.
- XVI.** Elaborar, conforme a la información proporcionada por las distintas áreas administrativas, técnicas y operativas, el presupuesto anual del Instituto para el cumplimiento de sus fines, objetivos y programas;
- XVII.** Proponer a la Dirección General, los lineamientos del Instituto en las materias financiera, de crédito público y bancario, en congruencia con la política económica general del Instituto y del Gobierno del Estado, en coordinación con las demás unidades administrativas competentes, así como participar en la formulación de las políticas y programas de captación de recursos y de financiamiento;
- XVIII.** Constituir y actualizar los padrones de beneficiarios, administrar el cumplimiento de sus obligaciones y ejercer la facultad de cobro;
- XIX.** Constituir y manejar el padrón de bienes inmuebles propiedad del Instituto;
- XX.** Promover y ejecutar acciones tendientes a optimizar la captación de recursos provenientes de la cartera del Instituto;
- XXI.** Administrar la aplicación de los recursos económicos, vigilando el destino y manejo de los fondos provenientes de la cartera del Instituto y de su presupuesto de egresos;

- XXII.** Efectuar las erogaciones que correspondan conforme al presupuesto de egresos;
- XXIII.** Custodiar y concentrar los fondos y valores financieros del Instituto;
- XXIV.** Llevar la contabilidad del Instituto;
- XXV.** Formular mensualmente la cuenta general de ingresos y egresos y someterla a consideración del Director General;
- XXVI.** Elaborar los informes sobre la cuenta pública, en los términos de la legislación aplicable;
- XXVII.** Establecer las políticas y procedimientos para el desarrollo de las actividades de cada una de las áreas relacionadas en materia de vigilancia de los fondos, bienes y valores bajo su responsabilidad;
- XXVIII.** Representar al Director General durante su ausencia ordinaria o cuando éste así lo determine;
- XXIX.** Procurar, supervisar y coordinar al recurso humano a su cargo conforme a las disposiciones normativas vigentes y reportar cualquier falta o incumplimiento que contravenga las disposiciones vigentes;
- XXX.** Las demás funciones que se establezcan en el Manual de Organización del Instituto, en congruencia al rubro relativo a la descripción del puesto, así como las que le confiera la Dirección General y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Artículo 25.- Corresponde a la Dirección de Asignaciones y Control Documental, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I.** Vincular sus funciones con aquellas que le corresponden a la Dirección de Asignaciones y Control Documental del Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), a manera de contribuir al cumplimiento de los programas, objetivos y metas inherentes al área.
- II.** Procurar, supervisar y coordinar al recurso humano a su cargo conforme a las disposiciones normativas vigentes y reportar cualquier falta o incumplimiento que contravenga las disposiciones vigentes;
- III.** Las demás funciones que se establezcan en el Manual de Organización del Instituto, en congruencia al rubro relativo a la descripción del puesto, así como las que le confiera la Dirección General y las disposiciones legales y administrativas aplicables.
- IV.** Dirigir y supervisar la aplicación de encuestas de campo y estudios socioeconómicos a fin de identificar futuros adquirentes de los servicios y beneficios que otorga el Instituto.

(Se adiciona en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)

Artículo 26.- Corresponde a la Dirección de Regularización de la Tenencia de la Tierra, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Vincular sus funciones con aquellas que le corresponden a la Dirección de Regularización de la Tenencia de la Tierra del Fideicomiso Fomento Metropolitano de Monterrey (FOMERREY), a manera de contribuir al cumplimiento de los programas, objetivos y metas inherentes al área.
- II. Procurar, supervisar y coordinar al recurso humano a su cargo conforme a las disposiciones normativas vigentes y reportar cualquier falta o incumplimiento que contravenga las disposiciones vigentes;
- III. Las demás funciones que se establezcan en el Manual de Organización del Instituto, en congruencia al rubro relativo a la descripción del puesto, así como las que le confiera la Dirección General y las disposiciones legales y administrativas aplicables.
- IV. **Promover e impulsar las medidas que agilicen los procedimientos de incorporación regularización del suelo con vocación habitacional.**
(Se adiciona en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)

Artículo 27.- Corresponde a la Dirección de Infraestructura, Proyectos e Innovación, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Normar, controlar y vigilar las acciones para la evaluación técnica de los proyectos ejecutivos y el desarrollo de los programas de edificación de viviendas;
- II. Dirigir y coordinar levantamientos y estudios de topografía **que incluyan** planimetría, altimetría, geo-posicionamiento **y planos respectivos**, de los bienes inmuebles propiedad del Instituto;
(Se reforma en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)
- III. Realizar, dirigir, **coordinar** y supervisar estudios **de factibilidad**, dictámenes y proyectos ejecutivos relativos **al desarrollo de fraccionamientos**, edificación de vivienda, obras de infraestructura, redes de servicio públicos y demás que sean **de su competencia**;
(Se reforma en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)
- IV. **Cuantificación de volumen de obra, para la elaboración de catálogos de conceptos y presupuesto base**, de obras que requiera contratar el Instituto **en forma Directa o a través de licitaciones**;
(Se reforma en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)
- V. Dirigir y coordinar la elaboración de cuantificaciones de obra y catálogos de conceptos para concursos de obra;
(Se reforma en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)
- VI. Coordinar y supervisar en conjunto con **las unidades administrativas competentes del Instituto**, la preparación de las convocatorias, bases de licitaciones, y de concursos para **los procedimientos de** contratación de

obra pública y servicios relacionados con la misma que se requieran para los diferentes programas que el Instituto pretenda promover y ejecutar;

(Se reforma en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)

VII. Integrar la información y documentación requerida; como presupuestos, especificaciones técnicas estudios, ingenierías y todo lo necesario para tramitar la introducción de servicios básicos a los nuevos desarrollos o a los ya establecidos;

(Se reforma en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)

VIII. Validar técnicamente los proyectos de vivienda;

IX. Coordinar en conjunto con las unidades administrativas competentes del Instituto, la formalización de contratos de concursos y/o asignaciones directas con los proveedores;

(Se reforma en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)

X. Dirigir e implementar la licitación y la ejecución de obras derivadas de la aplicación de programas de subsidios generales en el estado para la edificación, mejoramiento y ampliación de vivienda, introducción de servicios públicos y otras relacionadas con dichos programas, de conformidad a la normatividad aplicable;

XI. Dirigir y coordinar la supervisión de la ejecución de obras de urbanización y edificación bajo la modalidad de obra por administración, cuando así lo acuerde la Junta de Gobierno del Instituto y ajustándose a las disposiciones jurídicas aplicables;

XII. Dirigir y coordinar en conjunto con la Dirección de Administración y Finanzas, la supervisión del control administrativo de los avances físicos y financieros de las obras contratadas por el Instituto, de conformidad a la normatividad y procedimientos establecidos;

XIII. Fomentar, promover e implementar la investigación y desarrollo de materiales, insumos, modelos arquitectónicos y procedimientos de edificación que contribuyan a la reducción de los costos de construcción y a elevar la calidad de vivienda;

XIV. Investigar y Fomentar el uso de tecnologías en la construcción, que permitan la protección del medio ambiente y maximizar el aprovechamiento de las características bioclimáticas del entorno para mejorar las condiciones de habitabilidad, de confort y de eficiencia de las viviendas;

XV. Promover la creación de unidades de producción de materiales que permitan reducir el costo de la edificación de viviendas de interés social y desarrollar y difundir la normatividad e información requeridas para la formación de operación exitosa de estas unidades;

- XVI.** Diseñar e integrar un banco de información y consulta que incluya entre otra información, el costo y las tendencias de los insumos o materiales requeridos para la construcción de vivienda y de infraestructura de servicios, con la finalidad de impulsar el desarrollo de las investigaciones orientadas a abatir los costos de la vivienda **aunado a** la urbanización habitacional y al desarrollo y adaptación de nuevas tecnologías, sistemas y materiales de construcción;
(Se reforma en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)
- XVII.** Proponer al Director General, de conformidad a la normatividad aplicable la constitución de reservas territoriales para el desarrollo de vivienda en el estado;
- XVIII.** Proponer e impulsar la desgravación de los costos de naturaleza Federal, Estatal y Municipal ante las instituciones y dependencias involucradas, buscando abaratar el costo de la vivienda;
- XIX.** Proponer e impulsar la disminución de tiempos y requisitos en el otorgamiento de licencias y permisos relacionados con la edificación y titulación de vivienda;
- XX.** Gestionar, **tramitar**, obtener **y aplicar** ante **las** autoridades Estatales, Municipales y Federales los, tramites, permisos y demás requisitos que sean necesarios para los proyectos a cargo del Instituto;
(Se reforma en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)
- XXI.** Facilitar a los desarrolladores, el tramite de documentos para la edificación y titulación de vivienda ante las dependencias Federales, Estatales y Municipales involucradas, para el caso de proyectos que sean aprobados por el Director General del Instituto como “Desarrollos Habitacionales Sustentables”, entre otros, conforme a lo establecido en el Programa Sectorial de Vivienda;
- XXII.** **Consultar y valorar junto con la unidad administrativa competente del Instituto** los costos por impuestos y desarrollos que repercuten en el valor final de la vivienda, con el fin de proponer y fomentar su reducción;
(Se reforma en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)
- XXIII.** Analizar los trámites para las edificaciones y titulaciones de la vivienda de tipo básica, social y económica, proponiendo e impulsando su homologación en el Estado de Nuevo León;
- XXIV.** Promover e impulsar **con** las dependencias **y entidades** de la administración pública, Federal, Estatal y Municipal de acuerdo a sus competencias , simplifiquen las normas y tramites relacionados con la edificación y titulación de la vivienda;
(Se reforma en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)

XXV. Derogada

(Se deroga en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)

XXVI. Apoyar la promoción y difusión de los planes y programas de desarrollo urbano y de vivienda , que permitan establecer acciones de vivienda con un mejor aprovechamiento de la infraestructura y servicios, según lo dispuesto por la normatividad local;

XXVII. Procurar, supervisar y coordinar al recurso humano a su cargo conforme a las disposiciones normativas vigentes y reportar cualquier falta o incumplimiento que contravenga las disposiciones vigentes;

XXVIII. Las demás funciones que se establezcan en el Manual de Organización del Instituto, en congruencia al rubro relativo a la descripción del puesto, así como las que le confiera la Dirección General y las disposiciones legales y administrativas aplicables.

XXIX. Verificar que los contratistas otorguen las garantías suficientes que amparen el debido cumplimiento de los compromisos adquiridos, para la correcta realización de las obras que les sean asignadas al Instituto;

(Se adiciona en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)

Artículo 28.- Corresponde a la Dirección de Promoción y Desarrollo, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

I. Establecer los mecanismos, métodos y sistemas para la identificación y análisis de las necesidades de vivienda en las distintas zonas urbanas y rurales del Estado de Nuevo León, así como las investigaciones socioeconómicas de los posibles adquirentes con fin de identificar y promover que éstos puedan recibir los servicios y bienes que el Instituto provee en materia de vivienda;

II. Establecer, organizar, dirigir, evaluar y mejorar los mecanismos, métodos y sistemas de atención al público;

III. Dirigir y supervisar los estudios necesarios para detectar las concentraciones y crecimientos importantes de personas con escasos recursos en el Estado de Nuevo León, que carezcan de afiliación a otros sistemas de asistencia habitacional;

IV. Derogada.

(Se deroga en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)

V. Dirigir y supervisar las investigaciones del territorio del Estado para proponer la adquisición de reservas territoriales necesarias para el logro de los objetivos del Instituto, tomando en consideración los estudios de crecimiento de la población urbana y rural, los estudios de campo del área comercial (**e industrial**), la normatividad de Desarrollo Urbano, el crecimiento industrial, comercial, y agrario y las grandes concentraciones de familias de bajos recursos en la entidad;

(Se reforma en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)

- VI.** Dirigir, coordinar y supervisar el buen funcionamiento de los mecanismos, métodos y sistemas de atención al público asegurando una atención personalizada para difundir y concienciar a la población sobre los servicios y beneficios que otorga el Instituto y de los requisitos para obtenerlos;
- VII.** Dirigir y supervisar el diseño del material promocional tales como rótulos, mantas, carteles, trípticos, mensajes por radio, televisión y periódico, etc. Que se requiera para difundir ante la población, los programas y proyectos del Instituto;
- VIII.** Contar con los canales de difusión más efectivos para hacer saber a la población de las opciones crediticias y facilidades para obtener una vivienda nueva;
- IX.** **Derogada.**
(Se deroga en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)
- X.** **Derogada.**
(Se deroga en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)
- XI.** Coordinarse con las demás Direcciones para el debido seguimiento al cumplimiento de los planes y operaciones de los programas asignados a esta Dirección;
(Se reforma en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)
- XII.** Informar oportunamente al Director General del Instituto, las actividades realizadas por esta área, coadyuvando en la toma de decisiones a fin de alcanzar los objetivos establecidos;
- XIII.** Dar el seguimiento a todos los procesos de los programas de vivienda , en coordinación con la Dirección de Infraestructura, Proyectos e Innovación hasta la entrega recepción de la acción de vivienda y su envío la Dirección de Administración y Finanzas;
- XIV.** Proponer al Director General, organizar, operar, dirigir y evaluar mecanismos, métodos y sistemas de atención al público;
- XV.** Promover e implementar la aplicación de programas de subsidios federales o de cualquier índole para la edificación, mejoramiento y ampliación de la vivienda en el Estado, así como, de conformidad a la normatividad aplicable, llevar a cabo el procedimiento de contratación correspondiente;
(Se reforma en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)
- XVI.** Proporcionar el servicio de atención al público, y comunicar a la población alternativas de créditos, beneficios y requisitos para obtener una vivienda nueva;

- XVII.** Dirigir y supervisar el diseño y ejecutar la producción de material promocional para difundir a la población los programas y proyectos del Instituto;
- XVIII.** Promover programas de apoyo a las familias más necesitadas para la promoción de la ampliación, autoconstrucción o mejoramiento a su vivienda.
- XIX.** Cualquier otra responsabilidad, **dentro de la competencia de atribuciones**, que le sea encomendada por el Director General del Instituto;
(Se reforma en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)
- XX.** Procurar, supervisar y coordinar al recurso humano a su cargo conforme a las disposiciones normativas vigentes y reportar cualquier falta o incumplimiento que contravenga las disposiciones vigentes;
- XXI.** Las demás funciones que se establezcan en el Manual de Organización del Instituto, en congruencia al rubro relativo a la descripción del puesto, así como las que le confiera la Dirección General y las disposiciones legales y administrativas aplicables.
- XXII.** **Propiciar la participación ciudadana en las actividades relativas al cumplimiento de los fines del Instituto para gestionar programas de apoyo social a los habitantes de los fraccionamientos que desarrolla, ubicados en la zona de influencia de cada delegación;**
(Se adiciona en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)

Artículo 29.- Derogado

(Se deroga en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)

CAPÍTULO VII DE LOS SISTEMAS Y COMITÉS INTERNOS

Artículo 30.- El Sistema de Gestión de Calidad del Instituto de la Vivienda de Nuevo León, estará basado en los requisitos de la norma ISO 9001 en la versión vigente, cuyo desarrollo, certificación y mantenimiento estará a cargo del área de Recursos Humanos de la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 31.- El Comité de Adquisiciones y Servicios tendrá como función principal la de analizar, opinar y, en su caso, dictaminar las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios del Instituto de la Vivienda de Nuevo León, así como los casos de excepción a la celebración de licitaciones públicas, mismo que se integrará y funcionará en los términos establecidos por la normatividad aplicable en la materia.

CAPITULO VIII DE LAS SUPLENCIAS

Artículo 32.- Las ausencias temporales del Director General serán suplidas por el titular de la Unidad Administrativa que él mismo designe. En caso de ausencia definitiva recaerá la suplencia inicialmente en el titular de la Dirección de Administración y Finanzas y, en caso de excusa o impedimento, en el titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos, suplencia que concluirá con la ratificación a la suplencia definitiva o nueva designación por parte del Gobernador del Estado.

Artículo 33.- Las ausencias temporales de los titulares de las Unidades Administrativas señaladas en el presente Reglamento Interior, serán suplidas por el servidor público que designe el Director General.

CAPITULO IX DE LAS NOTIFICACIONES Y DÍAS DE TRABAJO

Artículo 34.- Las notificaciones se realizarán por conducto de notificador o, en su defecto, por el servidor público habilitado para ello, quienes deberán de sujetarse al procedimiento establecido en el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Nuevo León o bien notificar a través de los medios de comunicación electrónica autorizados por la Ley, siempre que estos permitan acreditar fehacientemente la recepción de los mismos.

(Se reforma en POE-150, Decreto, 06 diciembre 2019)

En caso de no contar con el domicilio del ciudadano, o cuando la norma lo permita, las notificaciones se harán por conducto del tablero de avisos que para estos efectos se coloque a la entrada del domicilio del Instituto de la Vivienda de Nuevo León, y surtirán efectos a partir del quinto día de su publicación.

Artículo 35.- La determinación de los días de trabajo en las oficinas del Instituto de la Vivienda de Nuevo León, se ajustará al calendario oficial del Gobierno del Estado de Nuevo León, por lo que suspenderá labores en los días que al efecto se señale; los días en que se suspendan las labores del Instituto, o cuando sus oficinas permanezcan cerradas, serán considerados inhábiles para todos los efectos legales.

TRANSITORIO

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Reglamento Interior se expide de conformidad con la aprobación efectuada en la Novena Sesión Extraordinaria de fecha 20 de noviembre de 2014, por parte de la Junta de Gobierno del Instituto de la Vivienda de Nuevo León, y entrará en vigor el día 01 de diciembre de 2014.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abroga el anterior Reglamento Interior del Instituto de la Vivienda de Nuevo León, Publicada en el Periódico Oficial del Estado No. 37, de fecha 12 de Marzo de 2004.

ARTÍCULO TERCERO.- Las disposiciones administrativas determinadas conforme al Reglamento Interno que se abroga, se seguirán aplicando en todo lo que no se oponga al presente Reglamento, asimismo, los procedimientos en trámite, y los demás asuntos que se encuentren en curso o pendientes de resolución, se tramitarán y resolverán conforme a las disposiciones vigentes al momento en el que se iniciaron.

En la ciudad de Monterrey, Nuevo León, a los 01 días del mes de diciembre de 2014.

LIC. SERGIO ALEJANDRO ALANÍS MARROQUÍN
Director General

Ante

LIC. LUIS GERARDO GARCÍA RUIZ
Unidad de Contraloría Interna
del Instituto de la Vivienda de Nuevo León

**LIC. ALBERTO ALVARADO
RODRÍGUEZ**
Dirección de Asuntos Jurídicos
del Instituto de la Vivienda de Nuevo
León

REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA DE NUEVO LEÓN

TRANSITORIOS

24

ARTÍCULO TRANSITORIO DEL DECRETO PUBLICADO EN PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 150, DE FECHA 06 DE DICIEMBRE DE 2019

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día 01 de septiembre de 2019.

SEGUNDO. Los procedimientos en trámite y demás asuntos que se encuentren en curso o pendientes de resolución, se tramitarán conforme a las disposiciones vigentes al momento en que se iniciaron.