

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

Publicado en Periódico Oficial Número 70 IV,
de fecha 01 de junio de 2016

**Ultima reforma integrada publicada en Periódico Oficial
Número 75, de fecha 21 de junio de 2021**

La Secretaría de Infraestructura, como Dependencia de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León y las demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y disposiciones jurídicas aplicables.

El presente Reglamento Interior tiene por objeto organizar y regular la estructura y funcionamiento de la Secretaría de infraestructura estableciendo las atribuciones de cada una de las Unidades Administrativas de su adscripción.

JAIME HELIODORO RODRÍGUEZ CALDERÓN, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 81, 85 FRACCIÓN X, 87 Y 88 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, ASÍ COMO LOS ARTÍCULOS 2, 4, 8, 9, 17, 18 FRACCIONES II Y X, 20 Y 29 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE NUEVO LEÓN; Y

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

Primero. Que el 29 de febrero del presente año el Ejecutivo a mi cargo publicó en el Periódico Oficial del Estado el Acuerdo de Reestructura Organizacional de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, con el fin de efectuar una reorganización gubernamental conforme a las acciones y lineamientos plasmados en dicho documento y así ofrecer a la ciudadanía un gobierno eficaz, eficiente y transparente.

Segundo. Que atendiendo a los principios referidos, la actual Administración Pública Estatal presentó simultáneamente ante el Congreso del Estado una iniciativa de reforma a la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, a fin de adelgazar su estructura gubernamental y por ende generar ahorros, obtener un mayor control y lograr un Gobierno transparente y comprometido con la rendición de cuentas.

Tercero. Que el pasado 06 de abril se publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto por el que se reforma la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, mismo que contempla una redistribución de atribuciones de diversas dependencias, entidades y unidades administrativas de la Administración Pública Estatal.

Cuarto. Que derivado del Decreto en cita, la Secretaría de Obras Públicas modifica su denominación y pasa a ser la Secretaría de Infraestructura, la cual, de conformidad con el artículo 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado encargada de la proyección y construcción de las obras públicas que conciernen a la Administración Pública del Estado, por lo que resulta imprescindible emitir el Reglamento Interior de esta nueva Dependencia, atendiendo a los planes y metas de esta Administración, bajo los principios de transparencia, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

Quinto. Que de conformidad con lo establecido por el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, al Gobernador del Estado le corresponde la expedición de los reglamentos interiores, acuerdos,

circulares y otras disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las dependencias del Ejecutivo.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La Secretaría de Infraestructura, como Dependencia de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León y las demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 2. El presente Reglamento Interior tiene por objeto organizar y regular la estructura y funcionamiento de la Secretaría de infraestructura estableciendo las atribuciones de cada una de las Unidades Administrativas de su adscripción.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Obra pública:** La obra pública que concierne a la Administración Pública del Estado.
- II. **Titular del Poder Ejecutivo:** El Gobernador del Estado.
- III. **Secretaría:** La Secretaría de Infraestructura del Estado.
- IV. **Secretario:** El Titular de la Secretaría de Infraestructura del Estado.
- V. **Tesorería:** La Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado.
- VI. **Unidades Administrativas:** Las Subsecretarías, Direcciones, Secretaría Particular, Secretaría Técnica, **Registro Estatal de Contratistas de Obras Públicas y Unidad de Enlace Administrativo**, adscritas a la Secretaría, mencionadas en el artículo 5 de este Reglamento.

Artículo 4. La Secretaría realizará sus actividades en forma programada y con base en las políticas, estrategias y prioridades que para la consecución de los objetivos y metas de los planes de gobierno, establezca el Titular del Poder Ejecutivo.

Sección I De la estructura orgánica de la Secretaría

Artículo 5. Para el estudio, planeación, ejercicio y despacho de los asuntos de su competencia, la Secretaría contará con las siguientes Unidades Administrativas:

I. Oficina del Secretario:

- a)** Secretaría Particular.
- b)** Secretaría Técnica.
- c)** Dirección **Jurídica**.
- d)** Registro Estatal de Contratistas **de Obras Públicas**.

II. Subsecretaría de Planeación:

- a)** **Unidad de Enlace Administrativo.**
- b)** **Dirección de Licitaciones.**
- c)** **Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto.**
- d)** **Dirección de Bienestar Ciudadano.**
- e)** **Dirección de Innovación y Mejora Continua de Procesos.**

III. Subsecretaría de Construcción:

- a)** Dirección de Proyectos:
- b)** **Dirección de Edificación.**
- c)** **Dirección de Obras Especiales.**

Artículo 6. La Secretaría contará con servidores públicos subalternos para satisfacer los requerimientos del servicio y cumplimiento oportuno de las atribuciones de la Dependencia.

Artículo 7. Las Unidades Administrativas de la Secretaría ejercerán sus funciones de acuerdo con las políticas, estrategias y prioridades que para el logro de sus objetivos y metas establezca el Titular del Poder Ejecutivo por conducto del Secretario.

Artículo 8. Las Unidades Administrativas, además de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, deberán observar las prescripciones previstas en las

leyes y demás ordenamientos que les resulten aplicables según la materia que a cada una le corresponda.

Artículo 9. Además de lo previsto en el presente Reglamento, las Unidades Administrativas podrán contar con manuales de organización y de servicios, así como de procedimientos en los que se precisen las áreas que las integran y sus funciones.

Sección II

De las atribuciones del Secretario

Artículo 10. Al frente de la Secretaría habrá un Secretario, a quien corresponde originalmente la titularidad, representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la Secretaría. Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, el Secretario podrá mediante acuerdo, delegar facultades en los servidores públicos de las Unidades Administrativas adscritas a esta Dependencia, salvo aquellas que las leyes o este Reglamento dispongan que deban ser ejercidas directamente. El Secretario podrá, en todo caso, ejercer directamente las facultades que delegue o aquellas que en el presente Reglamento se confieren a las distintas Unidades Administrativas.

Artículo 11. El Secretario tendrá las siguientes atribuciones no delegables:

- I. Determinar, dirigir y controlar la política de la Secretaría, de conformidad con la legislación aplicable, con los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, **planes establecidos por la Secretaría de Desarrollo Sustentable**, y con los lineamientos que el Titular del Poder Ejecutivo expresamente señale.
- II. Someter a la consideración del Titular del Poder Ejecutivo **los** programas en materia de obras públicas **y servicios relacionados con las mismas**, dentro del ámbito de competencia de la Secretaría.
- III. Proponer al Secretario General de Gobierno los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría, para ser sometidos a la aprobación del Titular del Poder Ejecutivo.
- IV. Acordar con el Titular del Poder Ejecutivo los asuntos encomendados a la Secretaría, que por su naturaleza así lo ameriten, y desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera con ese carácter.

- V.** Proponer al Titular del Poder Ejecutivo, la celebración de convenios de coordinación en las materias de su competencia que requieran de su intervención.
- VI.** Someter al acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo, los nombramientos de los Titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere el artículo 5 de este Reglamento Interior, a fin de que el Secretario General de Gobierno emita el nombramiento respectivo.
- VII.** Expedir los manuales de organización, de servicios y de procedimientos de la Secretaría y adoptar las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de esta Dependencia, previo acuerdo con el Titular del Poder Ejecutivo.
- VIII.** Delegar facultades a servidores públicos subalternos, expidiendo el acuerdo correspondiente.
- IX.** Coordinar, supervisar y evaluar a las entidades que le hayan sido sectorizadas.
- X.** Resolver en el ámbito de su competencia, los recursos administrativos que se interpongan contra los actos y resoluciones de la Secretaría, en los términos de la legislación aplicable.
- XI.** Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento.
- XII.** Proponer al Titular del Poder Ejecutivo la creación de Unidades Administrativas de la Secretaría.
- XIII.** Difundir la implementación de los programas y campañas que realice la Secretaría.
- XIV.** Proponer ante la dependencia competente, el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría.
- XV.** Proponer al Titular del Poder Ejecutivo la conformación de un consejo consultivo ciudadano para fines de asesoría, opinión, proposición, seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y acciones de la Secretaría, en términos de la legislación aplicable.
- XVI.** Designar de entre los titulares de las Unidades Administrativas al Enlace de Género de la Secretaría ante el Instituto Estatal de las Mujeres, para la aplicación, seguimiento y evaluación de la política de igualdad entre mujeres y hombres.

- XVII.** Establecer, en el marco del Plan Estatal de Desarrollo, acciones estratégicas encaminadas a la institucionalización de la perspectiva de género; a la igualdad laboral entre mujeres y hombres, así como la no discriminación en cualquiera de sus modalidades y el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, al interior de la dependencia.
- XVIII.** Designar al Enlace de Transparencia e Información de la Secretaría.
- XIX.** Nombrar a los depositarios de información, en los casos en los que no se haya nombrado al titular o encargado de la unidad administrativa correspondiente.
- XX.** Suscribir los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como los convenios que se deriven de estos.
- XXI.** Designar al Enlace de Entrega Recepción de la Secretaría de conformidad con la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Nuevo León y su Reglamento.
- XXII.** Las demás que con tal carácter le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Titular del Poder Ejecutivo.

Sección III

De las atribuciones comunes de los titulares de las Unidades Administrativas

Artículo 12. Corresponde a los titulares de las Unidades Administrativas, además de las señaladas en el presente Reglamento, las siguientes atribuciones comunes:

- I.** Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos que le competen.
- II.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el ejercicio de las funciones encomendadas a las Unidades Administrativas que integran el área a su cargo.
- III.** Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico.
- IV.** Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Unidad Administrativa a su cargo.
- V.** Cumplir con las medidas de administración y desarrollo del personal asignado a la Unidad Administrativa a su cargo.

- VI.** Vigilar los lineamientos en materia de administración de los recursos financieros, materiales y humanos asignados al cumplimiento de las funciones que tienen encomendadas.
- VII.** Coordinarse con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia.
- VIII.** Auxiliar a su superior jerárquico en el despacho y conducción de los asuntos que le sean encomendados.
- IX.** Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a las disposiciones administrativas y legales que resulten aplicables.
- X.** Intervenir en la elaboración de proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con los asuntos de su competencia.
- XI.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o que le corresponda por suplencia.
- XII.** Proponer la celebración de convenios de coordinación o colaboración con las autoridades federales, estatales o municipales, así como con instituciones de educación superior y organismos no gubernamentales en general.
- XIII.** Participar en el ámbito de su competencia y previo acuerdo con el superior jerárquico, en las comisiones, comités, juntas y consejos, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de sus actividades.
- XIV.** Elaborar las actas de recepción de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, bajo su supervisión.
- XV.** Administrar la correspondencia del área a su cargo.
- XVI.** Suplir previa designación, las ausencias del superior jerárquico, encargándose del despacho y resolución de los asuntos correspondientes.
- XVII.** Publicar en los portales de transparencia la información pública de conformidad con la tabla de aplicabilidad en los términos señalados por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

- XVIII.** Firmar el acta de entrega recepción de su empleo, cargo o comisión, de conformidad con la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Nuevo León y su Reglamento.
- XIX.** Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables, el Secretario o el Subsecretario de su adscripción.

CAPÍTULO II DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA OFICINA DEL SECRETARIO

Artículo 13. El Secretario Particular tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Acordar la Agenda del Secretario.
- II. Atender los asuntos que le sean encomendados por el Secretario.
- III. Operar y administrar la Oficiala de Partes de la Secretaría.
- IV. Recibir y registrar la documentación oficial de la Secretaría, así como las quejas y solicitudes que se presenten y canalizarlas a las Unidades Administrativas.
- V. Llevar el seguimiento del cumplimiento de las órdenes y acuerdos tomados por el Secretario.
- VI. Custodiar y manejar el archivo de la correspondencia dirigida al Secretario.
- VII. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Secretario.

Artículo 14. El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar al Secretario y a las Unidades Administrativas en los trabajos de seguimiento técnico.
- II. Derogada.
- III. Derogada.

- IV. Derogada.
- V. Derogada.
- VI. Apoyar y ser enlace de comunicación con la ciudadanía a través de las redes sociales y medios electrónicos.
- VII. Administrar los medios electrónicos de interacción con la ciudadanía.
- VIII. Coordinarse con la Secretaría General de Gobierno, para proporcionar la información de la Secretaría a los medios de comunicación.
- IX. Suministrar información para alimentar el portal institucional de internet de la Secretaría.
- X. Derogada.
- XI. Derogada.
- XII. Derogada.
- XIII. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Secretario.

Artículo 15. El Director **Jurídico** tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proporcionar asesoría jurídica al Secretario y a las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría.
- II. Representar legalmente a la Secretaría, al Secretario, sus Unidades Administrativas, sus titulares y a los demás servidores públicos de la Secretaría, cuando se trate de asuntos de su competencia o relacionados con el ejercicio de sus atribuciones, en los juicios o todo tipo de procedimientos contenciosos ante autoridades judiciales o administrativas, en los que sean parte, tengan el carácter de terceros o les resulte algún interés.
- III. Proponer al Secretario la estrategia jurídica para la realización de proyectos específicos de la Secretaría.
- IV. Coadyuvar con las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, para que los actos jurídico-administrativos que se realicen, se ajusten a las disposiciones jurídicas aplicables.

- V. Participar y en su caso elaborar las circulares, resoluciones, contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas y convenios que se deriven de ellos, convenios de coordinación y/o colaboración y demás actos e instrumentos jurídicos relacionados con la competencia de la Secretaría, a solicitud de las unidades administrativas, anexando estas últimas la información técnica y económica respectiva.
- VI. Elaborar o en su caso, emitir opinión de los proyectos legislativos o reglamentarios que sean competencia de la Secretaría que le sean turnados, para someterlos a consideración del Secretario, previa validación de la Secretaría General de Gobierno.
- VII. Asesorar, previo acuerdo con el Secretario, a las dependencias y entidades que lo soliciten, en materia que sea competencia de la Secretaría.
- VIII. Analizar la viabilidad jurídica de los proyectos de actas de las sesiones de los organismos públicos descentralizados, fideicomisos y demás entidades en los que participa el Secretario.
- IX. Difundir en las Unidades Administrativas la normatividad contenida en el marco jurídico relacionado con la competencia de la Secretaría, así como los criterios de interpretación jurídica para su aplicación.
- X. Determinar las bases legales a que deberán sujetarse los procedimientos administrativos y judiciales dentro de la Secretaría.
- XI. Derogada.
- XII. Tramitar y resolver los procesos de terminación anticipada y rescisión de contratos de obras públicas a solicitud de las Unidades Administrativas, suscribiendo las resoluciones correspondientes.
- XIII. Gestionar la formalización legal para la adquisición de las áreas de afectación por obras públicas.
- XIV. Asistir a la Secretaría y a sus Unidades Administrativas en los procedimientos de carácter jurisdiccional, federal, estatal y municipal.
- XV. Elaborar los proyectos de resolución de los recursos administrativos que sean competencia de la Secretaría, sometiéndolos a la consideración del Secretario.
- XVI. Informar y orientar sobre los trámites y disposiciones legales administrativas aplicables dentro de la esfera de competencia de la Secretaría.

- XVII.** Derogada.
- XVIII.** Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información que se reciban en la Secretaría hasta su conclusión e intervenir en los demás procedimientos que se deriven de éstas, incluyendo la realización de las gestiones, comparecencias y promociones que sean necesarias ante la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- XIX.** Recabar, publicar y actualizar a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, con apoyo de las Unidades Administrativas, la información pública, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- XX.** Solicitar a las Unidades Administrativas la información o documentación que sea necesaria para dar respuesta en tiempo y forma a las solicitudes de acceso a la información pública presentadas por los particulares.
- XXI.** Expedir copias certificadas de las constancias relativas al ámbito de competencia de la Secretaría.
- XXII.** Derogada.
- XXIII.** Derogada.
- XXIV.** Coadyuvar con la Contraloría y Transparencia Gubernamental y/o con el Órgano Interno de Control Adscrito a la Secretaría y con los órganos externos de fiscalización, en las revisiones auditorías, verificaciones o acciones de vigilancia a las Unidades Administrativas, y en su caso; previo acuerdo con el Secretario, auxiliar al Órgano Interno de Control adscrito a la Secretaría, con el apoyo que soliciten, el cual deberá constar por escrito y de conformidad con el marco jurídico vigente.
- XXV.** Fungir, previo acuerdo con el Secretario, como enlace de la Secretaría y las entidades sectorizadas, apoyando en la atención de personal asignado para la práctica de revisiones que lleven a cabo órganos internos y externos de fiscalización.
- XXVI.** Auxiliarse con los servicios profesionales de consultores y auditores externos para el cumplimiento de las funciones propias de la Unidad Administrativa a su cargo, previo acuerdo del Secretario

- XXVII.** Coordinar y supervisar la elaboración de libros blancos para los proyectos de obra pública de la Secretaría, seleccionados para tal fin, previo acuerdo del Secretario.
- XXVIII.** Derogada.
- XXIX.** Derogada.
- XXX.** Gestionar, a solicitud de las Unidades Administrativas ejecutoras de obra, la recuperación a favor del erario los importes cobrados en exceso por los contratistas en una obra pública, derivado de las observaciones de la supervisión de obra o de un proceso de auditoría llevado a cabo por un órgano interno o externo de fiscalización; En el caso de que el contratista no regularice su situación o no reintegre los importes requeridos al erario, el expediente tomando en cuenta el origen de los recursos, se canalizará a las autoridades fiscales competentes, para que realicen los actos jurídicos a que haya lugar.
- XXXI.** Requerir, a solicitud de las Unidades Administrativas ejecutoras de obra, a los contratistas que ejecuten o hayan ejecutado obras públicas y/o servicios relacionados con las mismas, para que aclaren su situación por conceptos de trabajos faltantes, mal ejecutado y/o cualquier otra observación o irregularidad en el contrato de obra pública, derivado de las observaciones de la supervisión de obra o de un proceso de auditoría llevado a cabo por un órgano interno de control o externo de fiscalización.
- XXXII.** Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Secretario.

Artículo 16. Derogado.

Artículo 17. Derogado.

Artículo 17 Bis. El Titular del Registro Estatal de Contratistas de Obras Públicas tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el Registro Estatal de Contratistas de Obras Públicas.
- II. Expedir la constancia de acreditación del Registro Estatal de Contratistas de Obras Públicas previa validación de la información presentada por el contratista.

- III. **Verificar la actualización** permanentemente del Registro Estatal de Contratistas de Obras Públicas **y la evaluación de los contratistas y las obras contratadas en la Secretaría.**
- IV. Realizar las visitas de validación de la información presentada por el contratista.
- V. **Verificar el resguardo de** la información contenida en el **Registro Estatal de Contratistas de Obras Públicas y las evaluaciones de los contratistas y las obras contratadas en la Secretaría,** con los estándares y procedimientos de calidad y seguridad que defina el Secretario.
- VI. **Someter a consideración del Secretario la evaluación general de los contratistas y las obras contratadas en la Secretaría.**
- VII. **Someter a consideración del Secretario la plataforma electrónica de recolección de datos del Registro Estatal de Contratistas para su aprobación.**
- VIII. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Secretario.

CAPÍTULO III DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Artículo 18. El Subsecretario de Planeación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. **Acordar con el** Secretario, las políticas, lineamientos estrategias, acciones y prioridades que deberán observarse en los programas y proyectos en materia de obras públicas **y servicios relacionados con las mismas.**
- II. **Acordar con el** Secretario la programación estatal de los proyectos **en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas,** considerando para tal efecto la planeación federal, estatal y municipal.
- III. Proponer al Secretario criterios para desahogar y transparentar los procedimientos de licitación de **obras públicas,** en todas sus etapas, conforme a la normatividad aplicable.
- IV. Proponer al Secretario las bases a que deban ajustarse los concursos para la adjudicación de contratos de **obras públicas y servicios relacionados con las mismas,** así como vigilar su cumplimiento de acuerdo a los requisitos establecidos por la Ley de la materia.

- V. Coadyuvar en los trabajos del Comité de Apoyo para la Adjudicación y Fallo de los Concursos de Obra Pública, previo acuerdo del Secretario.
- VI. Derogada.
- VII. Supervisar la celebración de los contratos y convenios de obra pública y de los servicios relacionados con las mismas que corresponda ejecutar a la Secretaría, en los términos de lo establecido por la ley de la materia, previo acuerdo con el Secretario.
- VIII. Supervisar la difusión y aplicación de sistemas y procedimientos administrativos, para la planeación, programación y presupuestación del Programa Estatal de Inversión y de los recursos derivados de convenios celebrados con la Federación, Municipios y los Sectores Social y Privado, autorizados para la realización de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- IX. Derogada.
- X. Proponer al Secretario, los procedimientos de coordinación e información entre la Secretaría y las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado que intervienen en la realización de obra pública en todas sus etapas.
- XI. Coordinar la elaboración del anteproyecto anual de presupuesto de egresos de la Secretaría y sus Unidades Administrativas.
- XII. Proponer al Secretario, el presupuesto anual de aplicación de recursos estatales, federales y otros para la realización del programa anual de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas.
- XIII. Coordinarse con la Secretaría de Administración para la gestión de los recursos humanos, materiales y servicios que requieran las Unidades Administrativas de la Secretaría, previo acuerdo con el Secretario.
- XIV. Fungir como enlace, apoyo y conducto de comunicación de la Secretaría con la ciudadanía a través de los medios electrónicos.
- XV. Proponer al Secretario, las medidas de modernización y simplificación administrativa susceptibles de ser implementadas en las Unidades Administrativas de la Secretaría.

- XVI. Proponer al Secretario la implementación de proyectos de mejora e innovación para optimizar la gestión y la sistematización de procesos y trámites de la Secretaría.
- XVII. Supervisar, previo acuerdo con el Secretario, las acciones de concertación y negociaciones que se requieran para la realización de las obras públicas.
- XVIII. Derogada.
- XIX. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Secretario.

Artículo 18 Bis. El Titular de la Unidad de Enlace Administrativo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desempeñar las actividades administrativas internas de la Secretaría, y gestionar **ante las dependencias correspondientes las solicitudes de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría en relación a** los recursos humanos, financieros, materiales y de servicio **en general**, necesarios para el cumplimiento de las funciones **, de acuerdo al presupuesto de gasto corriente autorizado.**
- II. **Solicitar y gestionar ante** la Secretaría de Administración, a fin de llevar a cabo las acciones **en relación a los recursos humanos, adquisición y abastecimiento de bienes e insumos, contratación de servicios generales, contratación de arrendamientos, mantenimientos de las instalaciones y servicios en general de los equipos, mobiliario, vehículos, equipos de cómputo, comunicaciones y demás bienes asignados a la Secretaria.**
- III. **Solicitar y gestionar ante la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración los trámites relativos a nóminas, remuneraciones, contratación, honorarios profesionales, altas, promociones, cambios de adscripción, renunciaciones, bajas, licencias, vacaciones, incapacidades, permisos, jubilaciones, capacitación, y servicio social.**
- IV. **Solicitar y gestionar ante la Dirección de Patrimonio de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, a fin de llevar a cabo las acciones en materia de arrendamientos de inmuebles, uso, conservación, transferencias, baja, almacenamiento, actualización de inventarios y en general las funciones relacionadas con los bienes muebles, equipos de cómputo, comunicaciones y vehículos propiedad del Gobierno del Estado, asignados a la Secretaría.**

- V. Solicitar y gestionar ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, a fin de realizar las acciones de afectar el gasto corriente asignado a la Secretaría, referente a adecuaciones presupuestales, tramite de pago de servicios personales, honorarios profesionales, reembolso de gastos, gastos por comprobar, viáticos, caja chica.
- VI. Derogada.
- VII. Derogada.
- VIII. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Subsecretario.

Artículo 19. El Director de Licitaciones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Derogada.
- II. Recibir los proyectos, especificaciones, catálogo e insumos y/o términos de referencia para la contratación de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Estatal.
- III. Derogada.
- IV. Formular y proponer las bases a que deberán ajustarse las licitaciones de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en los términos establecidos por la ley de la materia y demás normatividad vigente.
- V. Derogada.
- VI. Derogada.
- VII. Coordinar y transparentar las etapas de los concursos de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, desde la publicación de la convocatoria, invitaciones, bases, junta de aclaraciones, propuestas técnicas y económicas, adjudicación y fallo, proporcionando la información y documentos para que se realicen los contratos, conforme a lo establecido en la ley de la materia y demás normatividad vigente.
- VIII. Determinar, conforme a los presupuestos autorizados, el origen de los recursos, y por su cuantía, el tipo de concurso de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a realizar.
- IX. Derogada.

- X. Derogada.
- XI. Otorgar facilidades a la **Contraloría y Transparencia Gubernamental y/o al Órgano Interno de Control** adscrito a la **Secretaría** y a los **órganos externos de fiscalización** competentes para que **ejerzan** sus facultades de revisión y dar seguimiento a los resultados de la misma.
- XII. Derogada.
- XIII. **Conciliar con los contratistas los precios unitarios que se incorporan a un contrato con motivo de trabajos extraordinarios.**
- XIV. **Proponer al Subsecretario los proyectos de respuesta a las observaciones derivadas de las revisiones de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y/o del Órgano Interno de Control adscrito a la Secretaría y de los órganos externos de fiscalización relacionados con aspectos administrativos del área de licitación de esta Unidad Administrativa.**
- XV. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Subsecretario.

Artículo 20. El Director de Planeación, Programación y Presupuesto tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer a su superior jerárquico, las políticas, lineamientos estrategias, acciones y prioridades que deberán observarse en los programas y proyectos en materia de obras públicas y **servicios relacionados con las mismas**.
- II. Proponer a su superior jerárquico la planeación y programación de los proyectos de obras públicas y **servicios relacionados con las mismas**, considerando para tal efecto la planeación federal, estatal y municipal.
- III. Supervisar la difusión y aplicación de sistemas y procedimientos administrativos, para la planeación, programación y presupuestación del Sistema de Inversión Estatal y de los recursos derivados de convenios celebrados con la Federación, Municipios y los Sectores Social y Privado, autorizados para la realización de obras públicas.
- IV. **Derogada.**
- V. Proponer a su superior jerárquico el anteproyecto anual de presupuesto de egresos de la Secretaría y sus Unidades Administrativas.

- VI. Presentar a su superior jerárquico las propuestas del Programa Estatal de Inversión.
- VII. Derogada.
- VIII. Informar a las Unidades Administrativas de las autorizaciones presupuestales para el inicio del proceso de ejecución de la obra pública.
- IX. Tramitar ante la Tesorería, previo acuerdo con su superior jerárquico, las autorizaciones o modificaciones presupuestales requeridas para la conclusión de proyectos de obras públicas.
- X. Proponer a su superior jerárquico, el presupuesto anual de aplicación de recursos estatales, federales y otros para la realización del programa anual de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas.
- XI. Proponer a su superior jerárquico, los criterios a seguir para la coordinación con las dependencias federales, estatales, municipales y las entidades del sector paraestatal en el desarrollo de proyectos de obras públicas.
- XII. Derogada.
- XIII. Derogada.
- XIV. Gestionar para su pago ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado o la instancia correspondiente, los anticipos y las estimaciones financieras relativas a los avances de obras.
- XV. Controlar financieramente los avances de obras públicas estatales, llevando un control del ejercicio de las partidas presupuestales autorizadas.
- XVI. Mantener actualizados los expedientes financieros de las obras públicas ejecutadas con recursos estatales, federales y otros.
- XVII. Formular proyectos de respuesta a las observaciones derivadas de las revisiones de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y/o del Órgano Interno de Control adscrito a la Secretaría y de los órganos externos de fiscalización relacionados con las áreas de planeación administrativa, programación y presupuesto de esta Unidad Administrativa.
- XVIII. Otorgar facilidades a la Contraloría y Transparencia Gubernamental y/o al Órgano Interno de Control adscrito a la Secretaría y a los órganos externos de fiscalización competentes para que ejerzan sus facultades de revisión y dar seguimiento a los resultados de la misma.

- XIX.** Coordinar la integración de la Matriz de Indicadores de Resultados y dar seguimiento de acuerdo a la normatividad vigente.
- XX.** Emitir proyectos de respuesta de solicitudes de información presentadas por terceros bajo cualquier modalidad, relacionados con las áreas de planeación administrativa, programación y presupuesto de esta Unidad Administrativa.
- XXI.** Formular el cálculo de los intereses por concepto de obra pagada no ejecutada, anticipos no amortizados, recisiones de obra, finiquitos u otros, así como requisiciones solicitadas por cualquier órgano de fiscalización o por solicitud o memorándum de cualquiera de las Unidades Administrativas.
- XXII.** Emitir documentos de cálculo de intereses, fórmulas y estados de cuenta financieros de los contratos de obras públicas y adeudos de las compañías constructoras, para que surta los efectos legales correspondientes.
- XXIII.** Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Subsecretario.

Artículo 21. El Director de Bienestar Ciudadano tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer a su superior jerárquico, las políticas y acciones para la comunicación de la Secretaría con la ciudadanía, relacionada con el desarrollo de las etapas de las obras públicas.
- II.** Previo acuerdo con su superior jerárquico, coordinar la vinculación de la Secretaría con organizaciones de los sectores privado y social, **en materia de obras públicas para el bienestar ciudadano.**
- III.** Proponer a su superior jerárquico, los mecanismos de participación ciudadana en los programas y proyectos para el desarrollo integral urbano-social en materia de infraestructura **en el ámbito de la competencia de la Secretaría.**
- IV.** Realizar las negociaciones de la Secretaría ante particulares afectados por la realización de obras públicas y proponer las bases para la celebración de convenios para la adquisición de predios, previo acuerdo con su superior jerárquico.
- V.** Realizar la investigación inmobiliaria para la adquisición de las áreas de **terreno requeridas para la realización de las obras públicas.**
- VI.** Derogado.

- VII. Promover, en coordinación con la Unidad Administrativa competente de la Secretaría, la difusión entre la ciudadanía de los beneficios y mejoras que producirá la realización de las obras públicas **informando a su superior jerárquico**.
- VIII. Realizar **las encuestas y sondeos de opinión ciudadana respecto a la planeación, ejecución y seguimiento de las obras públicas, para la evaluación de su calidad, informando los resultados de las mismas a su superior jerárquico**.
- IX. **Atender las quejas y denuncias que se realicen por afectación directa o indirecta de obras públicas, por parte de los particulares, organizaciones o entidades públicas**
- X. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Subsecretario.

Artículo 22. El Director de Innovación y Mejora Continua de Procesos tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Desarrollar proyectos de mejora en los procesos de obra pública que realizan las Unidades Administrativas de la Secretaría.
- II. Proponer a su superior jerárquico la implementación de proyectos de mejora e innovación para optimizar la gestión y trámites de la Secretaría.
- III. Elaborar los proyectos de sistematización de los procesos de la obra pública.
- IV. Proponer a su superior jerárquico las medidas de modernización y simplificación administrativa, susceptibles de ser establecidas en la Secretaría.
- V. Proponer a su superior jerárquico, los procedimientos de coordinación e información entre la Secretaría y las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado que intervienen en la realización de obra pública en todas sus etapas.
- VI. Llevar la estadística de los proyectos de obra pública que ejecute la Secretaría.
- VII. Definir los parámetros que permitan la consecución oportuna de los objetivos y metas de los programas en materia de obra pública.

- VIII.** Fungir como Enlace de Entrega Recepción de la Secretaría de conformidad con la Ley de Entrega Recepción para el Estado de Nuevo León y su reglamento.
- IX.** Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Subsecretario.

Artículo 23. Derogado.

CAPÍTULO IV DE LA SUBSECRETARÍA DE CONSTRUCCIÓN

Artículo 24. El Subsecretario de Construcción tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Aplicar las políticas, lineamientos, estrategias, acciones y prioridades que deberán observarse en los estudios y proyectos ejecutivos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que determine el Secretario.
- II.** Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas competencia de la Secretaría.
- III.** Coordinar el desarrollo de las obras conforme a las normas, especificaciones, proyectos y propuestas autorizados, procurando utilizar las mejores tecnologías y sistemas de construcción disponibles.
- IV.** Autorizar las estimaciones financieras relativas a los avances de obras.
- V.** Brindar asesoría técnica que soliciten los municipios, para la formulación de los programas que les compete elaborar mediante obras públicas y servicios relacionados con las mismas, previo acuerdo con el Secretario.
- VI.** Determinar la viabilidad técnica de las solicitudes de obra vial y de drenaje pluvial que presenten las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, los Municipios y los sectores social y privado.
- VII.** Realizar, en coordinación con la Federación o los Municipios, el mapeo de zonas de riesgos hidrológicos en el Estado y proponer y en su caso ejecutar las obras pluviales necesarias.

- VIII.** Colaborar con el Gobierno Federal y con los Municipios del Estado, en la ejecución y conservación de las obras públicas, previo acuerdo con el Secretario.
- IX.** **Coordinar la construcción, a través de terceros,** de las obras e instalaciones **necesarias** para dotar de servicio eléctrico a los núcleos de población, **conforme a** los convenios **que se establezcan** con la Comisión Federal de Electricidad.
- X.** Emitir opinión sobre las bases normativas y técnicas de construcción relacionadas con las obras públicas que ejecute la Administración Pública del Estado, previo acuerdo con el Secretario
- XI.** Promover la celebración de convenios de coordinación y asistencia técnica que apoyen los programas y proyectos para la ejecución de obras públicas.
- XII.** Diseñar mecanismos para administrar las etapas que comprenden **las obras públicas** estatal en su proceso de proyecto urbanístico, arquitectónico, programación y ejecución total o parcial de cada una de estas etapas, entrega **y** evaluación de la obra pública, así como de los servicios relacionados con las mismas, en cualquiera de las modalidades de contratación, coordinándose con las instancias que sean necesarias.
- XIII.** Programar la supervisión de obras públicas a cargo de personas físicas o morales que se realicen conforme a lo establecido en los ordenamientos legales aplicables.
- XIV.** **Solicitar** se realicen los levantamientos topográficos que se requieran para la elaboración de proyectos de **las obras públicas** estatales.
- XV.** Analizar, y en su caso, elaborar, en coordinación con la Subsecretaría de Planeación, las propuestas de inversión de obras o de servicios a ejecutar mediante recursos del **Programa Estatal** de Inversión y de los derivados de convenios celebrados por el Estado con la Federación, Municipios y los sectores social y privado.
- XVI.** **Coordinar** el control técnico y el correspondiente resguardo documental técnico de las obras públicas que realice la Secretaría.
- XVII.** **Derogada.**

- XVIII.** Suscribir los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como, los convenios que se deriven de estos y en su caso, remitirlos para firma del Secretario.
- XIX.** Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Secretario.

Artículo 25. El Director de Proyectos tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Revisar los estudios previos, dictámenes, proyectos ejecutivos, estudios de ingeniería, planos y demás elementos relativos a obras de edificación, viales, infraestructura, redes de servicios públicos y demás que sean de su competencia considerando para tal efecto los planes y programas estatales y federales, y en su caso, solicitar la contratación de los mismos.
- II.** Gestionar ante las Autoridades Federales, Estatales, Municipales y operadoras de servicios las autorizaciones, permisos, licencias y factibilidades, para realizar los proyectos de obras y servicios que realice la Secretaría.
- III.** Verificar que mantengan sistematizados y actualizados los expedientes técnicos de los proyectos para las obras públicas con recursos estatales, federales u otros.
- IV.** Brindar la asesoría técnica que soliciten los municipios para la formulación de los proyectos que les compete elaborar sobre obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- V.** Validar los levantamientos topográficos y pruebas de laboratorio que se requieran para la elaboración de proyectos de obras públicas.
- VI.** Verificar, en coordinación con las áreas normativas y ejecutoras, las modificaciones, adecuaciones, adiciones o actualizaciones de los proyectos ejecutivos durante la realización de las obras públicas.
- VII.** Derogada.
- VIII.** Derogada.
- IX.** Otorgar facilidades a la Contraloría y Transparencia Gubernamental y/o al Órgano Interno de Control adscrito a la Secretaría y a los órganos externos de

fiscalización competentes para que ejerzan sus facultades de revisión y dar seguimiento a los resultados de la misma.

- X. Proponer al Subsecretario los proyectos de respuesta a las observaciones derivadas de las revisiones de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y/o del Órgano Interno de Control adscrito a la Secretaría y de los órganos externos de fiscalización relacionados con aspectos técnicos de las áreas de proyectos de esta Unidad Administrativa.
- XI. Integrar una cartera de proyectos a cargo de la Secretaría.
- XII. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Subsecretario.

Artículo 26. Derogado.

Artículo 27. El Director de Edificación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar la ejecución de los proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, vigilando se desarrollen conforme a las normas, especificaciones y presupuestos autorizados, y en su caso, conforme a lo estipulado en contrato y a la legislación aplicable, manteniendo informado al Subsecretario.
- II. Supervisar las obras e instalaciones para dotar de servicio eléctrico a núcleos de población, en apoyo a los convenios celebrados con la Comisión Federal de Electricidad.
- III. Supervisar las obras y servicios de infraestructura básica, edificación, transporte y vialidad, hidráulica y drenaje pluvial y las que le correspondan al Estado.
- IV. Llevar el seguimiento de las estimaciones relativas a los avances de obra de su competencia, aprobadas por el residente de obra, conforme a los plazos estipulados en el contrato respectivo.
- V. Recibir de la Dirección de Proyectos, el proyecto ejecutivo, los dictámenes, los permisos, licencias, factibilidades, así como los requerimientos documentales y autorizaciones que conforme a los trabajos a ejecutar sean necesarios para la realización de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a cargo de esta Unidad Administrativa.

- VI.** Designar al servidor público que fungirá como Residente de Obra debiendo tomar en cuenta los conocimientos, habilidades y capacidad para llevar a cabo la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos; título profesional de Arquitecto, Ingeniero Civil o carrera afín. La designación deberá constar por escrito.
- VII.** Instruir a los servidores públicos de su adscripción a que acudan a las visitas de obra y junta de aclaraciones dentro del proceso de adjudicación, previa invitación por escrito de la Dirección de licitaciones.
- VIII.** Sugerir adecuaciones a la Dirección de Proyectos para los estudios o proyectos, en su caso, que por razones técnicas justificadas cuando así se requiera durante la ejecución de las obras de su competencia, previa solicitud de la Dirección de Proyectos.
- IX.** Verificar con la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto, la suficiencia presupuestal para la celebración de convenios modificatorios y/o adicionales de obras públicas.
- X.** Realizar el seguimiento a solicitud del contratista de la revisión de precios extras y ajuste de costos con la Dirección de Licitaciones de conformidad con la legislación vigente.
- XI.** Solicitar la elaboración de los convenios modificatorios, adicionales, diferimiento o rectificación de datos a la Dirección Jurídica, verificando que se integre la justificación técnica.
- XII.** Emitir y turnar oportunamente a la Dirección Jurídica, el dictamen técnico debidamente motivado y fundamentado, anexando las documentales que avalen el mismo, de conformidad con la normatividad en la materia, para que se inicie el procedimiento administrativo de rescisión o, terminación anticipada, de los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- XIII.** Participar en los actos de recepción de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, ejecutadas por la Secretaría o a través de terceros verificando la debida terminación de los mismos conforme a las condiciones establecidas en el contrato.
- XIV.** Entregar las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, ejecutadas por la Secretaría o a través de terceros, vigilando que la dependencia o entidad reciba el inmueble, planos, normas y especificaciones técnicas para su operación y mantenimiento correspondiente.

- XV.** Otorgar facilidades la Contraloría y Transparencia Gubernamental y/o al Órgano Interno de Control adscrito a la Secretaría y a los órganos externos de fiscalización competentes para que ejerzan sus facultades de revisión y dar seguimiento a los resultados de la misma.
- XVI.** Proponer al Subsecretario los proyectos de respuesta a las observaciones derivadas de las revisiones de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y/o del Órgano Interno de Control adscrito a la Secretaría y de los órganos externos de fiscalización relacionados con aspectos técnicos de las áreas de supervisión de obras de esta Unidad Administrativa.
- XVII.** Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Subsecretario.

Artículo 27 Bis. Derogado.

Artículo 27 Bis 1. El Director de Obras Especiales tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Supervisar la ejecución de proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, las cuales dada su naturaleza, características y especificaciones técnicas se asignen como obras especiales por parte el Secretario, vigilando se desarrollen conforme a las normas, especificaciones y presupuestos autorizados, y en su caso, conforme a lo estipulado en contrato, manteniendo informado al Subsecretario.
- II.** Derogada
- III.** Rubricar y entregar a la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto, las estimaciones financieras relativas a los avances de obra de su competencia, conforme a los plazos estipulados en el contrato respectivo.
- IV.** Recibir de la Dirección de Proyectos el proyecto ejecutivo, los dictámenes, los permisos, licencias, así como los requerimientos documentales y autorizaciones que conforme a los trabajos a ejecutar sean necesarios para la correcta realización de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a cargo de esta Unidad Administrativa.
- V.** Designar al servidor público que fungirá como Residente de Obra debiendo tomar en cuenta los conocimientos, habilidades y capacidad para llevar a

cabo la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos; título profesional de Arquitecto, Ingeniero Civil o carrera afín.

- VI.** Instruir a los servidores públicos de su adscripción a que acudan a las visitas de obra y junta de aclaraciones dentro del proceso de licitación, previa invitación por escrito de la Dirección de Licitaciones.
- VII.** Coadyuvar con la Dirección de Proyectos a registrar modificaciones que por razones técnicas justificadas se requieran en los proyectos durante la ejecución de las obras de su competencia.
- VIII.** Verificar con la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto, la suficiencia presupuestal para la celebración de convenios modificatorios, adicionales, diferimiento o rectificación de obras públicas.
- IX.** Realizar el seguimiento a las solicitudes de revisión de precios extras y ajuste de costos presentados con la Dirección de Licitaciones.
- X.** Solicitar previo análisis, la elaboración de los convenios modificatorios, adicionales, diferimiento o rectificación de obras, a la Dirección Jurídica verificando que se integre la justificación técnica debidamente fundada y motivada.
- XI.** Emitir y turnar oportunamente a la Dirección Jurídica, previo análisis, el dictamen técnico y/o administrativo debidamente motivado y fundamentado, anexando las documentales que avalen el mismo, de conformidad con la normatividad en la materia, para que se inicie el procedimiento administrativo de rescisión, terminación anticipada, de los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.
- XII.** Intervenir en los actos de entrega-recepción de la infraestructura y de las obras públicas ejecutadas por la Secretaría o a través de terceros.
- XIII.** Entregar las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, ejecutadas por la Secretaría o a través de terceros, vigilando que la dependencia o entidad reciba el inmueble, planos, normas y especificaciones técnicas para su operación y mantenimiento correspondientes.
- XIV.** Otorgar facilidades a la Contraloría y Transparencia Gubernamental y/o al Órgano Interno de Control adscrito a la Secretaría y a los órganos externos de fiscalización competentes para que ejerzan sus facultades de revisión y dar seguimiento a los resultados de la misma.

- XV.** Proponer al Subsecretario los proyectos de respuesta a las observaciones derivadas de las revisiones de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y/o del Órgano Interno de Control adscrito a la Secretaría y de los órganos externos de fiscalización relacionados con aspectos técnicos de las áreas de supervisión de obras de esta Unidad Administrativa.
- XVI.** Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Subsecretario.

CAPÍTULO V DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 28. El Secretario podrá ausentarse, previa autorización del Titular del Poder Ejecutivo. Cuando la ausencia sea mayor a quince días, el Titular del Poder Ejecutivo designará a la persona que suplirá al Secretario; en caso de ser menor el periodo de ausencia, el Secretario dejará como Encargado del Despacho al funcionario que en forma expresa designe, informando de ello con toda oportunidad al Titular del Poder Ejecutivo.

Artículo 29. Las ausencias de los demás titulares de las Unidades Administrativas señaladas en este Reglamento, serán suplidas por el servidor público que designe el Secretario.

T R A N S I T O R I O S

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Obras Públicas publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 07 de octubre de 2011.

ARTÍCULO TERCERO. Se autoriza al Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, para que realice los ajustes o transferencias presupuestales que sean necesarias, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento, sujeto a la programación y suficiencia presupuestaria que éste determine, de acuerdo a la Ley de Egresos del ejercicio correspondiente.

ARTÍCULO CUARTO. Se instruye a la Contraloría y Transparencia Gubernamental para que lleve a cabo el proceso de entrega-recepción correspondiente.

Por lo tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en el Despacho del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, en la Ciudad de Monterrey, su Capital, a los 31 días del mes de mayo del año 2016.

**EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN**

JAIME HELIODORO RODRÍGUEZ CALDERÓN

EL C. SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

MANUEL FLORENTINO GONZÁLEZ FLORES

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA INFRAESTRUCTURA, DE FECHA 31 DE MAYO DE 2016.

**REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA
DE INFRAESTRUCTURA**

REFORMAS

Artículo 3.- Se reforma, publicado en Periódico Oficial Número 75, de fecha 21 de julio de 2021.

Artículo 5.- Se reforma en sus fracciones I, II y III, publicado en Periódico Oficial Número 89 de fecha 15 de julio de 2016.

Se reforma la fracción I, inciso e), por Decreto, publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 145, de fecha 23 de noviembre de 2020.

Se reforma, publicado en Periódico Oficial Número 75, de fecha 21 de julio de 2021.

Artículo 11.- Se reforma, publicado en Periódico Oficial Número 75, de fecha 21 de julio de 2021.

Artículo 12.- Se reforma, publicado en Periódico Oficial Número 75, de fecha 21 de julio de 2021.

Artículo 13.- Se reforma en su fracción III, publicado en Periódico Oficial Número 89 de fecha 15 de julio de 2016.

Artículo 14.- Se reforma, publicado en Periódico Oficial Número 89 de fecha 15 de julio de 2016.

Se reforma, publicado en Periódico Oficial Número 75, de fecha 21 de julio de 2021.

Artículo 15.- Se reforma, publicado en Periódico Oficial Número 89 de fecha 15 de julio de 2016.

Se reforma, publicado en Periódico Oficial Número 75, de fecha 21 de julio de 2021.

Artículo 16.- Se deroga, publicado en Periódico Oficial Número 89 de fecha 15 de julio de 2016.

Artículo 17.- Se reforma, publicado en Periódico Oficial Número 89 de fecha 15 de julio de 2016.

Se reforma, por Decreto, publicado en el Periódico Oficial del Estado Número 145, de fecha 23 de noviembre de 2020.

Se deroga, publicado en Periódico Oficial Número 75, de fecha 21 de julio de 2021.

Artículo 17 Bis.- Se adiciona, publicado en Periódico Oficial Número 89 de fecha 15 de julio de 2016.

Se reforma, publicado en Periódico Oficial Número 75, de fecha 21 de julio de 2021.

Artículo 18.- Se reforma, publicado en Periódico Oficial Número 89 de fecha 15 de julio de 2016.

Se reforma, publicado en Periódico Oficial Número 75, de fecha 21 de julio de 2021.

Artículo 18 Bis.- Se adiciona, publicado en Periódico Oficial Número 89 de fecha 15 de julio de 2016.

Se reforma, publicado en Periódico Oficial Número 75, de fecha 21 de julio de 2021.

Artículo 19.- Se reforma, publicado en Periódico Oficial Número 89 de fecha 15 de julio de 2016.

Se reforma, publicado en Periódico Oficial Número 75, de fecha 21 de julio de 2021.

Artículo 20.- Se reforma, publicado en Periódico Oficial Número 89 de fecha 15 de julio de 2016.

Se reforma, publicado en Periódico Oficial Número 75, de fecha 21 de julio de 2021.

Artículo 21.- Se reforma, publicado en Periódico Oficial Número 75, de fecha 21 de julio de 2021.

Artículo 22.- Se reforma, publicado en Periódico Oficial Número 75, de fecha 21 de julio de 2021.

Artículo 23.- Se deroga, publicado en Periódico Oficial Número 89 de fecha 15 de julio de 2016.

Artículo 24.- Se reforma, publicado en Periódico Oficial Número 89 de fecha 15 de julio de 2016.

Se reforma, publicado en Periódico Oficial Número 75, de fecha 21 de julio de 2021.

Artículo 25.- Se reforma, publicado en Periódico Oficial Número 75, de fecha 21 de julio de 2021.

Artículo 27.- Se reforma, publicado en Periódico Oficial Número 75, de fecha 21 de julio de 2021.

Artículo 27 Bis.- Se adiciona, publicado en Periódico Oficial Número 89 de fecha 15 de julio de 2016.

Se deroga, publicado en Periódico Oficial Número 75, de fecha 21 de julio de 2021.

Artículo 27 Bis 1.- Se adiciona, publicado en Periódico Oficial Número 89 de fecha 15 de julio de 2016.

Se reforma, publicado en Periódico Oficial Número 75, de fecha 21 de julio de 2021.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

TRANSITORIOS

ARTÍCULO TRANSITORIO DEL DECRETO PUBLICADO EN PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO NÚMERO 89, DE FECHA 15 DE JULIO DE 2016

ÚNICO.- El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento. Dado en el despacho del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, en su capital, a los 06 días del mes de julio del año 2016.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS DEL DECRETO, PUBLICADO EN PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 145, DE FECHA 23 DE NOVIEMBRE DE 2020

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. El presente Decreto no implica modificación presupuestal, ni ampliación o transferencia alguna, por lo que las dependencias aplicarán cada una su propio presupuesto para la implementación y cumplimiento de estas reformas, en los términos de la normatividad aplicable.

Dado en el Despacho del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, en la Ciudad de Monterrey, su capital, a los 16 días del mes de octubre del año 2020.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS DEL DECRETO, PUBLICADO EN PERIÓDICO OFICIAL NÚMERO 75, DE FECHA 21 DE JUNIO DE 2021

PRIMERO. El presente Decreto entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. El presente Decreto no implica modificación presupuestal, ni ampliación o transferencia alguna, por lo que, la Secretaría de Infraestructura aplicará su propio presupuesto para la implementación y cumplimiento de estas reformas, en términos de la normatividad aplicable.

Dado en el Despacho del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, en la Ciudad de Monterrey, su Capital, a los 07 días del mes de junio del año 2021.