

DOCTOR SAMUEL ALEJANDRO GARCÍA SEPÚLVEDA, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 81, 85 FRACCIÓN X, 87Y 88 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; 2, 3, 4, 8, 9, 13, 16, 18 APARTADO A, FRACCIÓN I, APARTADO B, FRACCIÓN IV, 22, 31 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 en fecha 02 de octubre de 2021 fue publicado en el Periódico Oficial del Estado, el Decreto por el que se expide la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, en la cual se establecen las dependencias que conformarán la Administración Pública. De acuerdo con lo establecido por el artículo 18 del citado Decreto, el Titular del Poder Ejecutivo se auxiliará de tres gabinetes:

- a) Buen Gobierno;
- b) Generación de Riqueza Sostenible;
- c) Igualdad para Todas las Personas.

La generación de riqueza sostenible es necesaria para garantizar las condiciones para trabajar con libertad, dignidad y responsabilidad. En ese sentido, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica en cita, se crea la Secretaría de Movilidad y Planeación Urbana, la cual, forma parte del gabinete de Generación de Riqueza Sostenible, pues el transporte, la movilidad, el desarrollo urbano y la infraestructura, son elementos fundamentales para atraer derrama económica al estado y garantizar el bienestar de las y los ciudadanos.

SEGUNDO. Que el artículo 31 del anterior ordenamiento legal citado, establece que la Secretaría de Movilidad y Planeación Urbana es la dependencia encargada de formular, conducir, planear y evaluar la política de movilidad mediante la responsabilidad de conservar y asegurar que las necesidades de tráfico protejan el bienestar y seguridad social de los ciudadanos; el desarrollo urbano estatal implementará una mejor estrategia de planeación en la distribución de la urbanización; y de la proyección y construcción de las obras públicas teniendo como objetivo el beneficio social de la población y el crecimiento económico del Estado, que le conciernen a las dependencias de la Administración Pública del Estado.

TERCERO. Que, en virtud de la creación de esta Secretaría de Movilidad y Planeación Urbana, resulta imprescindible que dicha dependencia cuente con una estructura orgánica, distribuyendo sus atribuciones entre las Unidades Administrativas que emprenderán acciones concretas para la consecución del objeto y fines de esta dependencia, atendiendo a los planes y metas de esta Administración, bajo los principios de transparencia, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia. Por lo cual, el presente Reglamento tiene por objeto definir la estructura orgánica de la Secretaría y precisar las atribuciones que le corresponden a cada una de sus Unidades Administrativas para el correcto despacho de los asuntos de su competencia, con el fin de que el servicio que prestan a la comunidad sea oportuno y de calidad.

CUARTO. Que el artículo 9 de la propia Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León determina la competencia del Titular del Poder Ejecutivo para expedir los reglamentos interiores, acuerdos, circulares y otras disposiciones que tiendan a regular el funcionamiento de las dependencias del ejecutivo; y a su vez, el artículo 13 prevé que la estructura orgánica de cada dependencia será determinada por el Titular del Poder Ejecutivo en el reglamento interior correspondiente.

QUINTO. Que de conformidad con el artículo Cuarto Transitorio de la referida Ley Orgánica, el Ejecutivo del Estado deberá expedir los Reglamentos interiores de las dependencias y entidades materia de la reforma, en un plazo que no exceda de 120 días naturales contados a partir de la entrada en vigor de la Ley.

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

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y PLANEACIÓN URBANA

**Publicado en Periódico Oficial num. 153,
de fecha 03 de diciembre de 2021**

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La Secretaría de Movilidad y Planeación Urbana, como dependencia del Poder Ejecutivo, integrante del Gabinete de Generación de Riqueza Sostenible, de acuerdo con lo establecido en la fracción IV, apartado B, del artículo 18 de la Ley

Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, es la dependencia encargada de establecer, instrumentar y coordinar las políticas, estrategias, planes, programas y acciones que promuevan el desarrollo urbano; la movilidad y el transporte sustentable; y la proyección y construcción de las obras públicas, teniendo a su cargo el despacho de los asuntos que le confiere el artículo 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, y demás leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, convenios y demás disposiciones jurídicas que incidan en el ámbito de su competencia.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto definir la estructura orgánica de la Secretaría de Movilidad y Planeación Urbana y precisar las atribuciones que le corresponden a cada una de sus unidades administrativas para el correcto despacho de los asuntos de su competencia, con el fin de que el servicio que prestan a la comunidad sea oportuno y de calidad.

Artículo 3. La Secretaría de Movilidad y Planeación Urbana llevará a cabo sus actividades en forma programada y transparente, 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 del Estado.

Artículo 4. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Secretaría:** La Secretaría de Movilidad y Planeación Urbana.
- II. **Secretario:** La persona titular de la Secretaría de Movilidad y Planeación Urbana.
- III. **Unidades Administrativas:** Las Subsecretarías; Direcciones, y Secretaría Técnica, adscritas a la Secretaría a que hace referencia el artículo 5 del presente Reglamento.

Cuando en este Reglamento Interior se utilice el genérico masculino por razones gramaticales, se entenderá que se hace referencia a todos los géneros por igual, en ese tenor los nombramientos que en específico se expidan en cumplimiento del presente Reglamento Interior, deberán referirse en cuanto al género particular de la persona nombrada.

Sección I

De la estructura orgánica de la Secretaría

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

- I. Oficina del Secretario:
 - a) Secretaría Técnica.
 - b) Dirección Jurídica.
 - c) Dirección Administrativa.
 - d) Dirección de Licitaciones.
 - e) Dirección de Vinculación Intersectorial.
 - f) Dirección de Asociaciones Público Privadas.

- II. Subsecretaría de Transporte:
 - a) Dirección de Transporte Público.
 - b) Dirección de Logística y Transporte de Carga.
 - c) Dirección de Gestión de la Vialidad.

- III. Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y del Espacio Público:
 - a) Dirección de Espacio Público y Movilidad no Motorizada.
 - b) Dirección de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
 - c) Dirección de Gestión de Distritos y Polígonos de Actuación.

- IV. Subsecretaría de Infraestructura:
 - a) Dirección de Vías de Comunicación.
 - b) Dirección de Edificación.
 - c) Dirección de Proyectos.

- V. Subsecretaría de Planeación:
 - a) Dirección de Planes y Programas.
 - b) Dirección del Centro de Información Geoespacial.
 - c) Dirección de Relaciones Interinstitucionales.

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 Interior, 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, la Secretaría deberá contar con manuales de organización y de procedimientos administrativos, en los que se precisen las áreas que integran sus Unidades Administrativas 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 representación, trámite y resolución de los asuntos de su competencia.

Para la mejor distribución y desarrollo del trabajo, el Secretario podrá, mediante acuerdo, delegar facultades los servidores públicos de las Unidades Administrativas, salvo aquellas que las leyes o este Reglamento dispongan deban ser ejercidas directamente por él. 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. Son facultades del Secretario:

- I. Someter a la consideración del Titular del Poder Ejecutivo los programas en materia competencia de la Secretaría;
- II. Determinar, dirigir y controlar la política de la Secretaría de conformidad con los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y con los lineamientos que el Titular del Poder Ejecutivo expresamente señale;
- III. 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, a fin de que el Secretario General de Gobierno emita el nombramiento respectivo;
- IV. Proponer a la Secretaría 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;
- 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. Designar a la persona que fungirá como Enlace Oficial de Mejora Regulatoria;
- VII. Designar al Titular de la Unidad de Transparencia de la Secretaría;

- VIII.** Designar a la persona que fungirá 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.** Designar a la persona que fungirá como titular de la Unidad de Igualdad de Género de la Secretaría, para la aplicación, seguimiento y evaluación de la política de igualdad entre mujeres y hombres;
- X.** 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 Secretaría;
- XI.** 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;
- XII.** Emitir opinión, en los términos de la Ley de Movilidad Sostenible y Accesibilidad para el Estado de Nuevo León, respecto de la autorización de tarifas aplicables al transporte público de pasajeros;
- XIII.** Suscribir los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como los convenios que se deriven de estos;
- XIV.** Resolver los recursos administrativos que le competan en cualquiera de las materias que le corresponda conocer a la Secretaría;
- XV.** Proponer al Titular del Poder Ejecutivo la creación de unidades administrativas de la Secretaría;
- XVI.** Solicitar al Periódico Oficial del Estado la publicación de cualquier acto que por su naturaleza deba publicarse;
- XVII.** Aprobar y expedir los manuales de organización, de servicios y de procedimientos de la Secretaría;
- XVIII.** Delegar facultades a los servidores públicos subalternos, expidiendo el acuerdo correspondiente;
- XIX.** Resolver las dudas que se susciten internamente sobre el ejercicio de las competencias que fija este Reglamento;
- XX.** Difundir la implementación de los programas y campañas que realice la Secretaría;
- XXI.** Proponer ante la dependencia competente, el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría;
- XXII.** Coordinar a las dependencias y entidades que le estén sectorizadas con el apoyo de las Unidades Administrativas que conforman la oficina del Secretario, establecidas en el presente Reglamento;
- XXIII.** Las que expresamente le confiera con carácter de indelegable el Titular del Poder Ejecutivo o cualquier ordenamiento legal.

Son facultades indelegables del Secretario las establecidas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XI, XV, XVII, XVIII, XIX, XXI y XXIII, del presente artículo.

Sección III
De las atribuciones comunes de las personas titulares de las
Unidades Administrativas dependientes del Secretario

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

- I. Acordar con el Secretario el despacho de los asuntos que le competen;
- II. Auxiliar al Secretario en el despacho y conducción de los asuntos que le sean encomendados;
- III. Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el despacho de las funciones encomendadas;
- IV. Vigilar y evaluar el debido cumplimiento de los programas bajo su responsabilidad;
- V. Vigilar el cumplimiento de las funciones que corresponden a los servidores públicos a su respectiva unidad administrativa, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;
- VI. Vigilar que, en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a las disposiciones legales y administrativas que resulten aplicables;
- VII. Emitir los dictámenes, opiniones, informes, estudios y proyectos que le sean solicitados por el Secretario.
- VIII. Proponer al Secretario las medidas de modernización y simplificación administrativa susceptibles de ser establecidas en su Unidad Administrativa;
- IX. Contribuir a la formulación y ejecución de programas y proyectos de la Secretaría;
- X. Cumplir con las medidas de administración y desarrollo del personal asignado a su cargo;
- XI. Vigilar los lineamientos en materia de administración de los recursos financieros y materiales asignados al cumplimiento de las funciones que tienen encomendadas;
- XII. Coordinarse entre sí, para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;
- XIII. Dictar medidas para el mejor funcionamiento de las unidades administrativas a su cargo;
- XIV. Intervenir en la elaboración de proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con los asuntos de su competencia;
- XV. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o que le correspondan por suplencia;

- XVI.** Participar en el ámbito de su competencia, previo acuerdo del Secretario, en comisiones, juntas, consejos, comités, eventos o reuniones y desempeñar las funciones que le sean delegadas, manteniendo al Secretario informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- XVII.** Organizar los archivos a su cargo conforme a la ley de la materia y, en su caso, de acuerdo con los lineamientos que expida la autoridad competente;
- XVIII.** Solicitar a la Dirección Jurídica el número de autenticidad para validez de los documentos por los cuales se efectúe la expedición o emisión de órdenes de inspección, permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, condonación de multas, certificados, registros, recomendaciones, dictámenes, acuerdos de emplazamiento, medidas correctivas, medidas de seguridad o resoluciones, así como los que en su caso determine el Secretario;
- XIX.** Colaborar con la Unidad de Transparencia, en relación con las obligaciones legales y administrativas previstas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales respecto de la información de su unidad administrativa;
- XX.** Certificar las copias de documentos originales que obren en sus archivos y que se relacionen con el ejercicio de sus atribuciones;
- XXI.** Las demás que expresamente les confieran las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables o el Secretario.

Sección IV

De las atribuciones comunes de las personas titulares de las Unidades Administrativas adscritas a las Subsecretarías

Artículo 13. Corresponde a las personas titulares de las Unidades Administrativas, referidas en esta sección, además de las señaladas en el presente Reglamento, las siguientes atribuciones comunes:

- I.** Informar y acordar con su superior jerárquico, el despacho de los asuntos que le competen;
- II.** Observar el debido cumplimiento de los asuntos a su cargo y responsabilidad, de conformidad con los principios de oportunidad, eficiencia, eficacia y transparencia;
- III.** Analizar con su superior jerárquico inmediato, los lineamientos para el despacho de los asuntos de su competencia e informarle de su seguimiento y conclusión;
- IV.** Representar a su superior jerárquico inmediato en las funciones, eventos, reuniones o comisiones que le encomiende;
- V.** Elaborar los dictámenes, opiniones, informes, estudios y proyectos que le sean solicitados por su superior jerárquico inmediato;

- VI.** Proponer a su superior jerárquico inmediato las medidas de modernización y simplificación administrativa susceptibles de ser establecidas en el área de su responsabilidad;
- VII.** Cumplir con las medidas de administración y desarrollo del personal asignado a las áreas a su cargo;
- VIII.** Vigilar que se cumplan los lineamientos en materia de administración de los recursos financieros y materiales asignados al cumplimiento de las funciones que tienen encomendadas;
- IX.** Coordinarse con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría, para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia;
- X.** Colaborar 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 correspondan por suplencia;
- XII.** Participar en el ámbito de su competencia, previo acuerdo con su superior jerárquico inmediato, en comisiones, juntas, consejos y comités manteniéndolo informado sobre el desarrollo de sus actividades;
- XIII.** Suplir, previa designación, las ausencias de su superior jerárquico inmediato, encargándose del despacho y resolución de los asuntos correspondientes;
- XIV.** Organizar los archivos a su cargo conforme a la ley de la materia y, en su caso, de acuerdo con los lineamientos que expida la autoridad competente;
- XV.** Analizar y revisar en conjunto con la Dirección Jurídica los proyectos de permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, certificados, registros, recomendaciones, dictámenes, acuerdos o resoluciones a fin de que los documentos respectivos se encuentren debidamente fundamentados y motivados;
- XVI.** Solicitar a la Dirección Jurídica el número de autenticidad para validez de los documentos por los cuales se efectúe la expedición o emisión de órdenes de inspección, permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, condonación de multas, certificados, registros, recomendaciones, dictámenes, acuerdos de emplazamiento, medidas correctivas, medidas de seguridad o resoluciones, así como los que en su caso determine el Secretario;
- XVII.** Colaborar con la Unidad de Transparencia, en relación con las obligaciones legales y administrativas previstas en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales respecto de la información de su unidad administrativa;
- XVIII.** Certificar las copias de documentos originales que obren en sus archivos y que se relacionen con el ejercicio de sus atribuciones;

- XIX.** Proporcionar oportunamente la información que les sea solicitada para la debida atención de los requerimientos de información realizada, entre otros, por la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado, el Órgano Interno de Control o la Auditoría Superior del Estado;
- XX.** Formular proyectos de respuesta a las observaciones derivadas de las revisiones de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, del Órgano Interno de Control o de los órganos externos de fiscalización respecto de su Unidad Administrativa; previa aprobación de su superior jerárquico; y
- XXI.** Las demás que expresamente les confieran las leyes, reglamentos, otras disposiciones jurídicas aplicables o sus superiores jerárquicos.

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

Artículo 14. Al Secretario Técnico le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Coordinar y acordar la agenda del Secretario;
- II.** Atender a las personas que acuden a realizar gestiones con el Secretario;
- III.** Fungir como enlace con las diversas dependencias, entidades, órganos y personas en general, para los asuntos que le encomiende el Secretario;
- IV.** Recibir, analizar, turnar y dar seguimiento a la correspondencia oficial del Secretario;
- V.** Llevar el seguimiento del cumplimiento de las órdenes y acuerdos tomados por el Secretario;
- VI.** Operar y administrar la Oficialía de Partes de la Secretaría;
- VII.** Canalizar los asuntos encomendados a la Secretaría en el ámbito de su competencia;
- VIII.** Solicitar, en su caso, al Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, la publicación de cualquier tipo de documento emitido por el Secretario o de alguna de las Unidades Administrativas;
- IX.** Mantener comunicación permanente con las personas titulares de las Unidades Administrativas y dar seguimiento a los acuerdos del Secretario y por sus instrucciones, pedir los informes que correspondan;
- X.** Coordinar con las diferentes entidades del sector público o privado, la logística de los eventos en que el Secretario participe;
- XI.** Auxiliar al Secretario en los eventos públicos y en los diversos compromisos derivados de la agenda nacional e internacional de la Secretaría a los que asista;
- XII.** Asesorar al Secretario y a las Unidades Administrativas en los trabajos de seguimiento técnico;
- XIII.** Coordinarse con las unidades administrativas de la Administración Pública que correspondan, para proporcionar la información de la Secretaría a los medios de comunicación;

- XIV.** Coordinar acciones con las dependencias federales, estatales o municipales, en sus relaciones con la Secretaría, previo acuerdo con el Secretario;
- XV.** Apoyar al Secretario en los asuntos relacionados con la vinculación con la sociedad y autoridades, así como la comunicación y difusión de las acciones y programas de la Secretaría;
- XVI.** Promover la vinculación de la Secretaría con grupos u organizaciones ciudadanas, en coordinación con las Unidades Administrativas y previo acuerdo con el Secretario;
- XVII.** Supervisar e informar al Secretario y a los titulares de las Unidades Administrativas, según corresponda, de los asuntos relacionados con la Secretaría, que se publiquen por medio de prensa u otros medios de comunicación;
- XVIII.** Coordinarse con el área de comunicación social de la Administración Pública Estatal y adecuar las actividades en esta materia a los lineamientos adoptados por dicha área;
- XIX.** Investigar, analizar y dar seguimiento a la cobertura informativa de los medios de comunicación respecto de los temas relacionados con el desarrollo urbano, movilidad y transporte, especialmente en el ámbito estatal;
- XX.** Establecer y operar los servicios de recopilación, manejo y consulta de información derivada o requerida por los medios de comunicación, debiendo realizar la coordinación de las Unidades Administrativas y Organismos Sectorizados adscritos a la Secretaría, con cualquier medio de comunicación, y con respecto a la información que se proporcione a éstos, así como elaborar y redactar las notas prensa;
- XXI.** Proponer criterios para el diseño de la imagen institucional de la Secretaría, y asegurar el uso correcto de la identidad gráfica de la misma, en materiales impresos, campañas, exposiciones, ferias, programas y demás actividades que organice o en las que participe;
- XXII.** Atender los asuntos relativos a comunicación social, prensa, propaganda, materiales escritos y audiovisuales, actividades artísticas y culturales, y difusión a la comunidad de programas especiales en materia de desarrollo urbano, ambiental, energía, movilidad y transporte, así como los inherentes a la organización de eventos propios del objeto de la Secretaría;
- XXIII.** Promover y proponer, sistemas que permitan la difusión pública de la actuación institucional de la Secretaría, en coordinación con las Unidades Administrativas que la integran, así como proponer estrategias de comunicación social;
- XXIV.** Suministrar información para alimentar el portal institucional de internet de la Secretaría, y
- XXV.** Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Artículo 15. Al Director Jurídico le corresponden 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, a sus Unidades Administrativas, sus titulares y 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;
- 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 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. Participar y, 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;
- VII. Difundir al interior de la Secretaría la normatividad aplicable en las materias que le competen;
- VIII. Elaborar, revisar y dictaminar los contratos, convenios, circulares, resoluciones, acuerdos y demás disposiciones que le encomiende el Secretario e incidan en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- IX. Elaborar, en coordinación con las demás Unidades Administrativas, los anteproyectos de iniciativas de ley o decreto y reglamentos que sean competencia de la Secretaría, para someterlos a consideración del Secretario;
- X. Asesorar a las Unidades Administrativas en la elaboración de normas, acuerdos y demás disposiciones generales y resoluciones individuales que sean de su competencia, para someterlos a consideración y en su caso firma;
- XI. Participar y coadyuvar con las Unidades Administrativas en la actualización y simplificación del orden normativo jurídico aplicable en el ámbito competencial de la Secretaría;
- XII. Emitir los lineamientos necesarios que garanticen el correcto funcionamiento de las coordinaciones jurídicas a su cargo que den apoyo legal a las Subsecretarías, para el desahogo de los asuntos que sean de la competencia de cada una de dichas Unidades Administrativas;

- XIII.** 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;
- XIV.** Recabar, publicar y actualizar, con apoyo de las Unidades Administrativas, la información pública de oficio, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León;
- XV.** Auxiliar a la Secretaría en la realización de la revisión jurídica de las actas de Consejo, Comité, Juntas de Gobierno y demás similares en las cuales la Secretaría sea parte integrante;
- XVI.** Elaborar los proyectos de resolución de los recursos administrativos que sean competencia de la Secretaría;
- XVII.** Cuando así lo estime necesario, podrá requerir información a entes públicos o privados, o particulares, en aquellos asuntos que se encuentre conociendo, para que proporcionen la información que obre en su poder y que resulte necesaria para la debida atención del caso;
- XVIII.** Certificar documentos de la Secretaría para aportarlos como medios probatorios en los juicios o procedimientos administrativos en que sea parte la Secretaría o alguna de sus Unidades Administrativas, así como para el cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León;
- XIX.** Expedir copias certificadas de las constancias relativas al ámbito de competencia de la Secretaría;
- XX.** Proporcionar y llevar el control de los números de autenticidad que, para su validez, deberán llevar los documentos que emitan las Unidades Administrativas en términos del presente Reglamento;
- XXI.** Colaborar en el proceso de entrega-recepción de los servidores públicos de la Secretaría, coadyuvando con la Contraloría y Transparencia Gubernamental, en los términos de los ordenamientos jurídicos aplicables, y
- XXII.** Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Artículo 16. Al Director Administrativo le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Fungir como enlace ante la Secretaría de Administración y la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, para efectos de los requerimientos de personal y recursos materiales, de servicios, y financieros de la Secretaría, conforme al ámbito competencial de dichas dependencias. Interviniendo en los procedimientos y gestiones ante las

- instancias competentes, para la formalización de los actos señalados en esta fracción;
- II. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría;
 - III. Controlar y operar el presupuesto asignado a la Secretaría, de conformidad con las políticas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado;
 - IV. Gestionar ante la dependencia competente, los cursos de capacitación para el personal de la Secretaría, atendiendo a las necesidades de esta dependencia;
 - V. Solicitar el apoyo técnico en materia de sistemas de informática, equipo de cómputo, licencias de software e infraestructura electrónica y de transmisión de datos e información para las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría;
 - VI. Dar cumplimiento a la elaboración, actualización y registro de los manuales de organización y de servicios, así como de los de procedimientos de las Unidades Administrativas;
 - VII. Coordinar acciones para proponer el desarrollo y aplicación de programas, sistemas y modelos de calidad de mejora continua, y
 - VIII. Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Artículo 17. Al Director de Licitaciones le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Recibir los proyectos, especificaciones, catálogos, insumos y términos de referencia para la contratación de obras de las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Estatal, conforme a lo establecido en la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León;
- II. Formular y proponer las bases a que deberán ajustarse las licitaciones en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en los términos establecidos por la ley de la materia y demás normatividad vigente;
- III. 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;
- IV. Determinar, de acuerdo con el origen de los recursos y presupuestos autorizados, el tipo de concurso de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas a realizar;
- V. Conciliar con las y los contratistas los precios unitarios que se incorporan a un contrato con motivo de trabajos extraordinarios;

- VI. Diseñar y aplicar criterios para desahogar y transparentar los procedimientos de licitación de obras públicas, en todas sus etapas, conforme a la normatividad aplicable;
- VII. Establecer 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;
- VIII. Coadyuvar en los trabajos del Comité de Apoyo para la Adjudicación y Fallo de los Concursos de Obra Pública, previo acuerdo con el Secretario, y
- IX. Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Artículo 18. Al Director de Vinculación Intersectorial le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar el seguimiento de la ejecución de los programas y proyectos estratégicos de la Secretaría, así como establecer la coordinación para tal efecto con las dependencias y entidades federales, estatales y municipales involucradas;
- II. Proponer al Secretario los criterios a seguir para la coordinación con las dependencias federales, estatales, municipales y las entidades del sector paraestatal en el desarrollo de proyectos estratégicos de la Secretaría;
- III. Apoyar, asesorar y orientar en el ámbito de su competencia, a las dependencias sectorizadas a la Secretaría, para la planeación, desarrollo, ejecución y operación de proyectos estratégicos coordinados por la Secretaría;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones acordadas en convenios de coordinación, colaboración o concertación, celebrados entre la Secretaría y las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado para la ejecución de proyectos estratégicos;
- V. Auxiliar al Secretario en la coordinación y atención de los asuntos relacionados con las dependencias sectorizadas a la Secretaría;
- VI. Recabar de las Unidades Administrativas la información necesaria para elaborar los proyectos de respuesta de los exhortos turnados a la Secretaría, y
- VII. Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Artículo 19. Al Director de Asociaciones Público Privadas le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Crear, alimentar, administrar y actualizar el Banco de Proyectos de Infraestructura e Inversión Pública y gestionar sus registros en las entidades o dependencias que corresponda;
- II. Fomentar la elaboración y ejecución de esquemas para el desarrollo de proyectos de asociación público privada, que realice el Estado con el sector privado o con otras entidades gubernamentales;
- III. Participar en la elaboración de estudios y proyectos a realizarse a través del esquema de proyectos de asociación público privada, previo acuerdo con el Secretario;
- IV. Coadyuvar con las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal, en la integración de programas y proyectos de inversión pública;
- V. Dirigir los estudios, investigaciones y análisis que considere necesarios para la realización de los proyectos de inversión pública;
- VI. Realizar, en el ámbito de su competencia, y en coordinación con otras autoridades, así como con la Dirección de Licitaciones y Dirección Jurídica de la Secretaría, los actos jurídicos para la realización de proyectos de asociación público privada, en los términos establecidos en la ley de la materia;
- VII. Gestionar recursos financieros ante entidades públicas de los tres órdenes de gobierno, así como en el sector privado para la formulación de estudios y proyectos para el diseño, implementación y desarrollo de proyectos para la atracción de inversiones públicas;
- VIII. Establecer los inventarios de proyectos de asociación público privada;
- IX. Representar a la Secretaría en el Comité de Análisis y Evaluación de los Proyectos de Asociación Público Privada del Estado, a que hace referencia la ley en la materia, previo acuerdo con el Secretario;
- X. Elaborar los estudios previos para preparar los proyectos de asociación público privada;
- XI. Realizar los análisis a que hace referencia el artículo 23 de la Ley en la materia para el desarrollo y ejecución de proyectos de asociación público privada, y
- XII. Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

CAPÍTULO III DE LA SUBSECRETARÍA DE TRANSPORTE

Artículo 20. Al Subsecretario de Transporte corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento a las funciones de las direcciones, coordinaciones y demás Unidades Administrativas a su cargo, así como informar de inmediato sobre cualquier hecho relevante y reportar periódicamente al Secretario sobre sus avances;
- II. Coadyuvar con el Secretario en el ejercicio de las atribuciones que en materia de movilidad y transporte que la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León le confiere a la Secretaría;
- III. Coordinar, evaluar y supervisar la ejecución de planes y programas para el desarrollo integral del transporte;
- IV. Elaborar el plan sectorial en materia de transporte y vialidad y someterlo a la aprobación del Secretario;
- V. Proponer al Secretario la incorporación de medidas y acciones orientadas a una mejor estructuración y prestación del servicio de transporte público;
- VI. Colaborar con el Instituto de Movilidad y Accesibilidad, por conducto de su Centro de Gestión de Movilidad, a mejorar la capacidad de la red vial existente, a través de la coordinación en tiempo real y de la optimización del uso de tiempo real en diversas intersecciones con semáforos viales de los municipios del área metropolitana de Monterrey, así como orientar a los automovilistas mediante mensajes relacionados con la vialidad;
- VII. Elaborar y proponer al Secretario, para su aprobación, las normas técnicas estatales, relativas a:
 - a) La instalación de publicidad en los medios de transporte, vehículos e infraestructuras, en las diversas modalidades del sistema estatal de transporte;
 - b) Las características del transporte e infraestructuras especializadas, y
 - c) La regulación de los lugares que impidan la buena conducción u operación de los diversos sistemas de transporte o que lleguen a atentar contra la seguridad de los usuarios, transeúntes o conductores de vehículos;
- VIII. Proponer al Consejo Consultivo de Movilidad y Accesibilidad, previa autorización expresa del Secretario, proyectos de vialidad dentro del plan de transporte de carga del estado;
- IX. Coadyuvar con el Instituto de Movilidad y Accesibilidad en el diseño y establecimiento del sistema de capacitación para medios de transporte urbano y proponer al Secretario para su expedición, la norma técnica a que se sujetará dicho procedimiento;
- X. Proponer al Secretario mecanismos de mediación entre usuarios, concesionarios, permisionarios y particulares a efecto de asegurar la máxima eficacia en la operación de los diferentes sistemas del Sistema Estatal de Transporte y resolver los conflictos que se presenten;
- XI. Substanciar, de acuerdo con los lineamientos emitidos por el Secretario, los recursos administrativos que le competan, en los términos del presente

- Reglamento, y demás disposiciones jurídicas aplicables, solicitando opinión de la Dirección Jurídica;
- XII.** Emitir los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por el Secretario;
 - XIII.** Organizar y operar sistemas de atención al público conforme los lineamientos que señale el Secretario;
 - XIV.** Proponer al Secretario la celebración de convenios y contratos que se requieran para el ejercicio de sus atribuciones;
 - XV.** Conciliar y equilibrar las opiniones y los beneficios de los sectores público, social y privado, en la discusión, análisis y solución de la problemática relativa al servicio público de transporte y de la vialidad;
 - XVI.** Realizar estudios de ingeniería, evaluación de proyectos, movilidad sustentable, impacto vial, o de cualquier otra índole inherente a la materia de su competencia e informar al Secretario;
 - XVII.** Auxiliar en la planeación y diseño de proyectos de movilidad sustentable, que involucren o requieran la coordinación con los Gobiernos Federal y Municipal, conforme a los lineamientos que emita el Secretario;
 - XVIII.** Brindar la asesoría técnica y jurídica que soliciten los municipios, en materia de movilidad sustentable de acuerdo con los lineamientos que señale el Secretario, y
 - XIX.** Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Sección I

De la Dirección de Transporte Público

Artículo 21. Al Director de Transporte Público le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer al Subsecretario las políticas, estrategias y prioridades que deben observarse en los planes, programas y proyectos en materia de transporte público en coordinación con la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y del Espacio Público;
- II.** Desarrollar mecanismos de evaluación y seguimiento de los planes y programas en materia de transporte público y movilidad;
- III.** Realizar investigaciones y promover estudios y proyectos técnicos que apoyen y faciliten el desarrollo de los programas y propuestas específicas del servicio público de transporte de pasajeros y movilidad;
- IV.** Participar en la realización de estudios referentes a las condiciones demográficas y económicas en el estado con la finalidad de buscar soluciones a las necesidades del transporte público y movilidad;
- V.** Proponer al Subsecretario el establecimiento y la actualización de la normatividad técnica relacionada con la prestación del servicio público de

- transporte en el Estado y movilidad, en coordinación con la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y del Espacio Público;
- VI.** Llevar a cabo la investigación, estudio e implementación de innovaciones técnicas en materia de planeación y optimización del sistema de transporte público y movilidad;
 - VII.** Cooperar con las autoridades ambientales para desarrollar y valorar estudios y proyectos de impacto ambiental para los servicios de transporte público y movilidad;
 - VIII.** Colaborar y coordinar con otras instancias públicas o privadas sobre propuestas o proyectos que implican actividades conexas a los servicios de transporte público y movilidad, así como realizar acciones orientadas a lograr una adecuación vial favorable a los servicios de transporte, en coordinación con las autoridades competentes;
 - IX.** Generar, analizar y evaluar las bases de datos relativos a los indicadores y características de los servicios de transporte público y movilidad, realizando las recomendaciones pertinentes orientadas al cumplimiento de los fines de la Secretaría;
 - X.** Supervisar, monitorear y validar los resultados en beneficio del usuario de la implementación del nuevo esquema y en su caso, proponer al Subsecretario las acciones de mejora;
 - XI.** Proponer acciones para modificar o suprimir, previo estudio, las rutas, itinerarios, horarios, frecuencias de paso, terminales, identificaciones cromáticas o zonas de conflicto vial;
 - XII.** Proponer y realizar acciones en materia de ingeniería de transporte con la finalidad de optimizar y racionalizar los sistemas de transporte público y movilidad, así como proponer soluciones al Secretario, para resolver conflictos de transporte público en las arterias viales;
 - XIII.** Atender los conflictos entre la Secretaría y los prestadores del servicio público de transporte o con los que se susciten entre éstos, conforme a los lineamientos que emita el Secretario;
 - XIV.** Preparar la documentación necesaria para que, quien acude en representación de la Secretaría, la presente en las sesiones del Consejo Consultivo de Movilidad y Accesibilidad;
 - XV.** Efectuar estudios y proyectos en materia de movilidad en coordinación con la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y del Espacio Público y, en su caso, con las autoridades en materia de medio ambiente;
 - XVI.** Proponer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales o municipales para la implementación de programas, acciones y proyectos en materia de transporte público en el Estado;
 - XVII.** Dar seguimiento a las acciones conjuntas que se establezcan entre el estado y los diversos municipios en materia de movilidad;
 - XVIII.** Fungir como enlace con la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y del Espacio Público y las dependencias municipales correspondientes;

- XIX.** Efectuar visitas a los diversos municipios del Estado para evaluar, de manera directa, la problemática que enfrenta cada uno de estos en materia de transporte público y movilidad;
- XX.** Coadyuvar en la conciliación y equilibrio de las opiniones y los beneficios de los sectores público, social y privado, en la discusión, análisis y solución de la problemática relativa al servicio público de transporte, movilidad y de la vialidad;
- XXI.** Proponer al Subsecretario el establecimiento, modificación y cancelación de líneas, itinerarios, horarios y frecuencias de paso, para mejorar el servicio público de transporte;
- XXII.** Apoyar a las Unidades Administrativas que lo requieran, con información relacionada con el parque vehicular del servicio público de transporte, así como la información que esta Dirección genere;
- XXIII.** Coadyuvar con el Instituto de Movilidad y Accesibilidad en la promoción, evaluación y aplicación, en su caso, de programas de capacitación a conductores y personal que intervienen en la prestación del servicio público de transporte en el Estado;
- XXIV.** Atender, en lo relacionado con su competencia, las solicitudes de usuarios que requieran la prestación del servicio de transporte;
- XXV.** Analizar las diversas rutas de transporte que atienden los distintos sectores del área metropolitana y proponer, en su caso, su reordenamiento mediante el esquema de consorcios de zona;
- XXVI.** Diseñar y proponer la integración de las rutas actuales mediante la optimización de las unidades y recorridos en cada sector, generando propuestas atractivas de transporte, con la finalidad de mejorar el servicio y el costo al usuario;
- XXVII.** Validar los nuevos modelos de servicio que se pretendan iniciar, en su caso, mediante el esquema de consorcios de zona, previo a su implementación y someterlos a la aprobación del Subsecretario;
- XXVIII.** Recibir y turnar, en los términos de la ley de la materia, las quejas y denuncias ciudadanas presentadas en materia de movilidad sustentable y darles el seguimiento correspondiente hasta su solución, y
- XXIX.** Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Sección II

De la Dirección de Logística y Transporte de Carga

Artículo 22. Al Director de Logística y Transporte de Carga le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Promover, evaluar y aplicar, en su caso, en coordinación con las demás autoridades competentes, programas de capacitación a conductores y personal que intervienen en la prestación de transporte de carga en el Estado;
- II. Proponer al Consejo Consultivo de Movilidad y Accesibilidad, previa autorización expresa del Secretario, proyectos de vialidad dentro del plan de transporte de carga del estado;
- III. Vigilar, en el ámbito de sus competencias, lo relativo al peso, dimensiones y capacidad a de los vehículos de transporte de carga;
- IV. Atender los asuntos relacionados con el servicio de transporte de carga;
- V. Emitir opiniones de los esquemas de transporte de carga;
- VI. Participar en la elaboración y coordinación de los análisis, investigaciones y estudios dirigidos a conocer y evaluar las condiciones de operación del transporte de carga;
- VII. Realizar estudios, análisis, dictámenes y propuestas relacionadas con la elaboración de normas técnicas, lineamientos, manuales y criterios en materia de transporte de carga;
- VIII. Diseñar modelos de planeación logística, y
- IX. Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Sección III

De la Dirección de Gestión de la Vialidad

Artículo 23. Al Director de Gestión de la Vialidad le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Subsecretario las políticas, estrategias y prioridades que deben observarse en los planes, programas y proyectos en materia de gestión de la vialidad en coordinación con la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y del Espacio Público;
- II. Formular y proponer al Subsecretario el anteproyecto del Programa Sectorial de Transporte y Vialidad en coordinación con la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y del Espacio Público;
- III. Desarrollar mecanismos de evaluación y seguimiento de los planes y programas en materia de gestión de la vialidad;
- IV. Mantener la comunicación con las presidencias municipales y los departamentos de tránsito para la implementación de acciones, para contar con información directa, cierta y precisa del desarrollo del transporte en cada municipio, así como para cualquier asunto en el que se tenga o puedan tener algún conflicto o para planear algunas tareas tendientes a mejorar la prestación de servicio de transporte y movilidad;

- V.** Participar con los municipios de la entidad en el ejercicio de acciones para lograr el desarrollo armónico del Estado en materia de transporte público, previo acuerdo con el Subsecretario;
- VI.** Proponer e instrumentar acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales o municipales para la implementación de programas, acciones y proyectos de gestión de la vialidad y su racionalidad en el Estado;
- VII.** Efectuar visitas a los diversos municipios del Estado para evaluar la problemática que enfrenta cada uno de estos en materia de gestión de la vialidad;
- VIII.** Participar en el diseño y elaboración de los lineamientos y Normas Técnicas Estatales para el Control del Tránsito;
- IX.** Proponer sistemas para la coordinación, despacho y control del servicio público de transporte en el Estado y de los sistemas de peaje;
- X.** Operar los sistemas de tiempo real para la coordinación y optimización del tráfico, en diversas intersecciones con semáforos viales de los municipios del Área Metropolitana de Monterrey, orientar a los automovilistas mediante mensajes relacionados con la vialidad, así como operar el sistema de control semáforos viales del tráfico;
- XI.** Diseñar en coordinación con las autoridades correspondientes, la elaboración de los lineamientos y Normas Técnicas Estatales para el Control del Tránsito en los términos de la Ley de Señalamientos Viales para el Estado de Nuevo León;
- XII.** Apoyar a los Municipios, en los casos que éstos lo soliciten, en acciones relacionadas con el cumplimiento de la Ley de Señalamientos Viales para el Estado de Nuevo León y de las Normas Técnicas Estatales para el Control del Tránsito, respetando en todo momento las atribuciones municipales;
- XIII.** Emitir opinión técnica para resolver las dudas que se presenten por otras autoridades estatales y municipales en la aplicación de las especificaciones técnicas previstas en las Normas Técnicas Estatales para el Control del Tránsito;
- XIV.** Tramitar las solicitudes para la certificación de profesionales responsables y laboratorios certificados en materia de pavimentos, así como sus correspondientes renovaciones;
- XV.** Organizar los cursos, talleres o diplomados necesarios para la certificación en pavimentos de los profesionales responsables y su constante capacitación;
- XVI.** Organizar y preparar la documentación necesaria que se someta al análisis del Consejo Técnico de la Ley para la Construcción y Rehabilitación de Pavimentos del Estado de Nuevo León;
- XVII.** Coordinar y apoyar las sesiones de trabajo del Consejo Técnico de la Ley para la Construcción y Rehabilitación de Pavimentos del Estado de Nuevo León;

- XVIII.** Elaborar las actas de las sesiones de trabajo del Consejo Técnico de la Ley para la Construcción y Rehabilitación de Pavimentos del Estado de Nuevo León, así como dar seguimiento y realizar las acciones necesarias para el debido cumplimiento de los acuerdos tomados por dicho Consejo;
- XIX.** Elaborar las certificaciones a las personas físicas o morales interesadas en realizar las funciones reservadas para laboratorios acreditados, en los términos que señale la Ley para la Construcción y Rehabilitación de Pavimentos del Estado de Nuevo León y sus normas técnicas, y someterlos a consideración y firma del Subsecretario;
- XX.** Resolver el proceso de certificaciones de profesionistas responsables y laboratorios acreditados, y en su caso expedir las certificaciones correspondientes; promover la capacitación en el tema, coordinar las juntas del Consejo Técnico y darle seguimiento a los acuerdos, así como aplicar en el ámbito de competencia de la Secretaría las disposiciones de la Ley para la Construcción y Rehabilitación de Pavimentos del Estado de Nuevo León, salvo las relativas al procedimiento administrativo de inspección y vigilancia;
- XXI.** Mantener vigente el padrón de profesionales responsables y laboratorios acreditados;
- XXII.** Requerir a los profesionales responsables y laboratorios certificados la información necesaria para el cumplimiento de la Ley para la Construcción y Rehabilitación de Pavimentos del Estado de Nuevo León, y sus normas técnicas correspondientes, salvo en los casos que se trate del procedimiento administrativo de inspección y vigilancia;
- XXIII.** Coadyuvar en la vigilancia del comportamiento a través del sistema semafórico, detectando puntos de congestión;
- XXIV.** Proponer soluciones para la disminución de tiempos de traslado;
- XXV.** Coordinar la tecnología de traslados de unidades;
- XXVI.** Coordinar la atención de congestiones y hechos de tránsito y generar información para su solución;
- XXVII.** Recopilar, integrar, procesar y generar datos, informes, análisis y estadísticas relativas a la operación de vialidades y los servicios de transporte, y
- XXVIII.** Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

CAPÍTULO IV DE LA SUBSECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y DEL ESPACIO PÚBLICO

Artículo 24. Al Subsecretario de Ordenamiento Territorial y del Espacio Público le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento a las funciones de las Direcciones, Coordinaciones y Departamentos a su cargo, así como informar de inmediato sobre cualquier hecho relevante y reportar periódicamente al Secretario sobre sus avances;
- II. Coadyuvar con el Secretario, en el ejercicio de las atribuciones, que, en materia de Desarrollo Urbano, la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León confiere a la Secretaría, con apego a los lineamientos emitidos por el Secretario;
- III. Proponer al Secretario las políticas, lineamientos, estrategias y prioridades que deban observarse en los planes o programas en materia de desarrollo urbano, de manera conjunta y coordinada con las dependencias y entidades competentes;
- IV. Proponer al Secretario la política integral de suelo y reservas territoriales para el desarrollo urbano en el Estado, mismas que formulará, conducirá e instrumentará en coordinación con otras autoridades estatales y municipales competentes;
- V. Promover, impulsar y coordinar los esfuerzos de las diferentes instituciones de los sectores público, social y privado, en la ejecución de acciones que promuevan la disposición, habilitación y financiamiento de suelo apto y oportuno para los distintos usos y necesidades urbanos;
- VI. Coordinar la elaboración, administración, ejecución, evaluación, revisión, actualización y modificación del Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, así como los planes o programas señalados en el Sistema de Planeación del Desarrollo Urbano y someterlos a la consideración del Secretario;
- VII. Diseñar y aplicar planes o programas para el desarrollo urbano y el ordenamiento territorial y espacio público, considerando los criterios urbanísticos y de desarrollo sustentable, y someterlos a la consideración del Secretario para su aprobación;
- VIII. Elaborar, evaluar, revisar y modificar los programas sectoriales y someterlos a la consideración del Secretario para su aprobación, en coordinación con las dependencias y organismos del sector paraestatal competentes;
- IX. Participar conjunta y coordinadamente con los municipios, en la formulación, administración, evaluación, revisión y modificación de los planes o programas de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y del espacio público de las regiones, de las zonas conurbadas y de las zonas metropolitanas; así como proponer soluciones en base a estudios de viabilidad y planeación financiera, y someterlos a consideración del Secretario para su aprobación;

- X.** Brindar la asesoría técnica y jurídica que soliciten los municipios, para la formulación de los planes o programas que les compete elaborar sobre desarrollo urbano, ordenamiento territorial y del espacio público;
- XI.** Coordinar la planeación del ordenamiento regional del territorio del Estado, de acuerdo con la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León y los lineamientos que al efecto señale el Secretario;
- XII.** Promover y proponer al Secretario convenios de coordinación, asistencia técnica y la realización de acciones, inversiones, obras y servicios en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y del espacio público con los municipios, entidades y organismos del sector público, social y privado;
- XIII.** Proyectar la distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, de conformidad con la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León y los lineamientos que al efecto señale el Secretario;
- XIV.** Elaborar los Atlas de Riesgo conforme a las disposiciones legales aplicables y someterlos a la consideración del Secretario para su aprobación, así como asesorar a los municipios que lo soliciten en la expedición de las autorizaciones o licencias que se otorgan en las zonas de riesgo, y en las medidas de mitigación que puedan ser tomadas;
- XV.** Conducir la política general de los asentamientos humanos en el estado de Nuevo León, de conformidad con la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León y los lineamientos que al efecto señale el Secretario;
- XVI.** Promover, apoyar y ejecutar los programas para satisfacer las necesidades de suelo urbano y el establecimiento de provisiones y reservas territoriales para el adecuado desarrollo de los centros de población, así como coordinar las acciones que el Titular del Poder Ejecutivo convenga con los municipios o con los sectores social y privado para la realización de programas coincidentes en esta materia;
- XVII.** Poner a consideración del Secretario programas urbanos para el fortalecimiento de un sistema estatal de ciudades ordenado y equilibrado, que atienda el balance urbano;
- XVIII.** Diseñar modelos de planeación urbana metropolitana;
- XIX.** Auxiliar y asesorar técnicamente al Secretario en la instrumentación y aplicación de los programas o planes que se deriven del Sistema Estatal de Planeación del Desarrollo Urbano, así como de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León y las que resulten aplicables;
- XX.** Promover y proponer la suscripción de los convenios necesarios en materia de desarrollo urbano con los municipios involucrados y en su caso con las dependencias federales lo referente a la red vial cuando ésta sea de carácter estatal, intermunicipal o incida en la zona conurbada;

- XXI.** Coordinar las acciones de planeación urbana con las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal centralizada y descentralizada competentes, así como con el resto de las Unidades Administrativas y las autoridades medioambientales, de conformidad con los lineamientos que al efecto determine el Secretario;
- XXII.** Planear y proponer al Secretario las reservas territoriales en el Estado necesarias para infraestructura y equipamiento regional y metropolitano, que beneficien la implementación de los proyectos urbanos estratégicos, y el crecimiento territorial ordenado a través del fortalecimiento del Estado en el manejo de la tierra;
- XXIII.** Elaborar programas sectoriales metropolitanos y estatales de equipamiento urbano estratégico, y someterlos a la consideración del Secretario para su aprobación;
- XXIV.** Promover la participación ciudadana por medio de consultas en el proceso de elaboración y modificación de estudios, planes, programas y proyectos de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y del espacio público, de conformidad con la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León y los lineamientos que al efecto determine el Secretario;
- XXV.** Auxiliar al Secretario en la coordinación de acciones e inversiones con el Gobierno Federal y con otras entidades federativas y municipios, que propicien el ordenamiento territorial con otras entidades y países, de conformidad con los tratados, acuerdos y convenios internacionales en la materia;
- XXVI.** Fomentar en los municipios los proyectos y ejecución de acciones, inversiones, obras y servicios en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y del espacio público, convenidos por el Secretario;
- XXVII.** Fomentar en los sectores social y privado la realización de acciones e inversiones para el desarrollo urbano sustentable en la Entidad, de conformidad con la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León y los lineamientos que al efecto determine el Secretario;
- XXVIII.** Diseñar en coordinación con las Subsecretarías y con los Municipios, la prolongación, ampliación, integración y mejoramiento de la infraestructura para la movilidad y someterla a consideración del Secretario;
- XXIX.** Participar coordinadamente con las autoridades correspondientes, en el diseño, elaboración e implementación de los lineamientos y Normas Técnicas Estatales en materia de control de tránsito, de pavimentos, y las demás que le correspondan en el ámbito de su competencia, y someterlas a consideración del Secretario, para su aprobación;
- XXX.** Emitir los dictámenes de congruencia de los planes o programas de desarrollo urbano y ordenamiento territorial que integran el sistema estatal de planeación del desarrollo urbano, así como las recomendaciones que correspondan;

- XXXI.** Emitir los dictámenes de Impacto Urbano Regional que se soliciten en términos de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León;
- XXXII.** Fomentar y realizar estudios de investigación que enriquezcan la planeación del Estado y que apoyen los proyectos urbanos a cargo de la Secretaría;
- XXXIII.** Desarrollar, administrar, operar y difundir los sistemas de información geográfica y estadística para apoyar las actividades de planeación, gestión, realización de proyectos y administración en materia de desarrollo urbano, ordenamiento territorial, espacio público movilidad y transporte;
- XXXIV.** Elaborar los instrumentos técnicos y de gestión necesarios para una adecuada implementación de la política de desarrollo urbano;
- XXXV.** Elaborar, actualizar o modificar las Normas Técnicas Estatales de su competencia y someterlas a la aprobación del Secretario;
- XXXVI.** Emitir recomendaciones a las autoridades federales, estatales y municipales, con el propósito de promover el cumplimiento de la normatividad urbana, y
- XXXVII.** Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Sección I

De la Dirección de Espacio Público y Movilidad No Motorizada

Artículo 25. Al Director de Espacio Público y Movilidad No Motorizada le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Proponer, planear, desarrollar y dar seguimiento a la realización de proyectos urbanos, arquitectónicos, paisajísticos y de regeneración urbana, acordes al Plan Estatal de Desarrollo Urbano y a los proyectos y programas que se deriven del mismo;
- II.** Fomentar los proyectos estratégicos urbanos, arquitectónicos y paisajísticos de la Secretaría;
- III.** Realizar estudios para la elaboración de la normatividad técnica para regular el espacio público y la protección a la imagen y estética urbana en acciones inherentes a la localización e instalación de anuncios fijos o móviles, pantallas electrónicas y estructuras para la colocación de publicidad en el espacio público o privado dentro del territorio del estado;
- IV.** Colaborar con las áreas competentes y, en su caso, elaborar los lineamientos técnicos en materia de imagen urbana, espacios públicos urbanos y accesibilidad universal;
- V.** Implementar acciones y programas tendientes a mejorar la imagen urbana y los espacios públicos urbanos del Estado;

- VI. Proponer sistemas y normas relacionadas con las vías públicas para transporte no motorizado;
- VII. Diseñar, ejecutar y evaluar planes y políticas tendientes a fomentar la movilidad no motorizada;
- VIII. Garantizar la prioridad en la utilización del espacio vial, de acuerdo a la vulnerabilidad de los usuarios, tomando en consideración la jerarquía a que hace referencia el artículo 5 de la Ley de Movilidad Sostenible y Accesibilidad para el Estado de Nuevo León;
- IX. Diseñar espacios públicos destinados a la movilidad acordes a las tendencias internacionales en la materia, de manera tal que garanticen y resguarden el libre desplazamiento de los medios no motorizados;
- X. Participar con los municipios en los proyectos y ejecución de acciones, inversiones, obras y servicios en materia de desarrollo urbano, convenidos por el Secretario;
- XI. Participar con los sectores social y privado en la realización de acciones e inversiones concertadas por el Secretario para el desarrollo urbano sustentable en la entidad;
- XII. Apoyar al Subsecretario en la elaboración de programas sectoriales metropolitanos y estatales de equipamiento urbano estratégico, y someterlos a la consideración del Subsecretario para su aprobación;
- XIII. Proponer, elaborar y fomentar proyectos urbanos de alcance metropolitano, sometiéndolos previamente a la consideración del Subsecretario para la aprobación del Secretario;
- XIV. Elaborar proyectos urbanos en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales involucradas en los mismos, sometiéndolos previamente a la consideración del Subsecretario y turnarlo al Secretario para su aprobación;
- XV. Garantizar la máxima interconexión entre vialidades que permitan mayor diversidad de rutas entre destinos y que faciliten el acceso a los satisfactores por medio de la movilidad peatonal y la no motorizada;
- XVI. Fomentar la distribución equitativa del espacio público de vialidades que permita la máxima armonía entre los diferentes tipos de usuarios, y
- XVII. Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Sección II

De la Dirección de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano

Artículo 26. Al Director de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar, administrar, ejecutar, revisar, evaluar, actualizar y modificar el Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano y el

Atlas de Riesgo, así como los planes o programas señalados en el Sistema Estatal de Planeación del Desarrollo Urbano, previstos en las leyes de la materia, considerando las aportaciones que brinden las demás dependencias y entidades competentes y someterlos a la consideración del Subsecretario;

- II. Diseñar y aplicar planes o programas para el desarrollo urbano, ordenamiento territorial y el espacio público considerando los criterios urbanísticos y de desarrollo sustentable, sometiéndolos previamente a la consideración del Subsecretario;
- III. Proporcionar la asesoría técnica que soliciten los municipios, previo acuerdo con el Subsecretario, para la formulación y ejecución de los planes, programas y estudios que les compete elaborar sobre desarrollo urbano, ordenamiento territorial y espacio público de conformidad a la normatividad aplicable;
- IV. Promover la formulación, expedición y ejecución de planes o programas de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y espacio público del Estado en sus modalidades regional y local, y los que se deriven de los mismos;
- V. Participar en la definición de necesidades de suelo urbano y el establecimiento de provisiones y reservas territoriales para la atención de prioridades establecidas en los planes o programas de desarrollo urbano y el adecuado desarrollo de los centros de población;
- VI. Elaborar programas urbanos para el fortalecimiento de un sistema estatal de ciudades, que atienda el balance urbano-regional;
- VII. Elaborar modelos de planeación urbana y metropolitana;
- VIII. Planear las reservas territoriales en el Estado necesarias para infraestructura y equipamiento regional y metropolitano, que beneficien la implementación de los proyectos urbanos estratégicos, y el crecimiento territorial ordenado a través del fortalecimiento del Estado en el manejo de la tierra;
- IX. Elaborar programas sectoriales metropolitanos y estatales de equipamiento urbano estratégico;
- X. Apoyar y coordinar la elaboración de programas de ordenación de la zona conurbada;
- XI. Verificar la congruencia de los distintos planes o programas que integran el Sistema Estatal de Planeación del Desarrollo Urbano;
- XII. Apoyar en la elaboración de dictámenes de congruencia de los planes o programas de desarrollo urbano y ordenamiento territorial que integran el sistema estatal de planeación de desarrollo urbano;
- XIII. Vigilar, evaluar y dar seguimiento al cumplimiento de los planes o programas de desarrollo urbano y territorial de competencia estatal;
- XIV. Llevar el registro de todos los planes o programas de ordenamiento territorial, y del espacio público desarrollo urbano en el Estado en coordinación con el Registro Público de la Propiedad y el Comercio;

- XV.** Proponer los criterios para la evaluación de los proyectos encomendados a la Secretaría, en materia de planeamiento territorial;
- XVI.** Proponer alternativas de financiamiento para los proyectos de planeación Sectorial y las acciones que de ello resulten, que incidan en el desarrollo urbano y regional;
- XVII.** Participar, en los términos de la normatividad aplicable, en el ejercicio de derecho de preferencia del Gobierno del Estado para adquirir predios ejidales;
- XVIII.** Participar, por instrucciones del Subsecretario, en los programas y acciones de regularización de la tenencia de la tierra e incorporación de suelo al desarrollo urbano, de acuerdo con los programas de desarrollo urbano y participar en dichos procesos en coordinación con otras autoridades competentes, ajustando su actuación a la legislación aplicable en el Estado y de los convenios celebrados por el Estado con el Gobierno Federal;
- XIX.** Proporcionar la asesoría técnica y jurídica a los municipios en lo relativo a la formulación y ejecución de estudios, proyectos y programas que les compete elaborar sobre planeación, gestión, administración y control del desarrollo urbano territorial;
- XX.** Revisar los dictámenes de Impacto Urbano Regional que se soliciten en términos de la Ley de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano para el Estado de Nuevo León;
- XXI.** Fomentar los programas y proyectos estratégicos de cultura urbana ciudadana que promuevan la divulgación y comunicación sobre temas urbanísticos;
- XXII.** Previa solicitud de los municipios, emitir opinión respecto de las solicitudes de reagrupamiento parcelario, así como brindar asistencia y asesoría técnica a los municipios que se lo soliciten;
- XXIII.** En coordinación con otras áreas de la Secretaría, participar en el desempeño de las funciones técnicas y administrativas que le correspondan a los Municipios cuando éstos así lo hayan convenido expresamente con el Titular del Poder Ejecutivo;
- XXIV.** Promover y realizar programas de capacitación y actualización en materia de desarrollo urbano para el fortalecimiento de los municipios del estado;
- XXV.** Llevar a cabo acciones de vinculación y coordinación con municipios, dependencias federales y estatales y grupos ciudadanos relacionadas con el desarrollo urbano;
- XXVI.** Apoyar a la Subsecretaría en la integración y operación de consejos ciudadanos, comités y otros órganos auxiliares;
- XXVII.** Realizar acciones para fomentar la participación ciudadana en la planeación y gestión urbana;
- XXVIII.** Participar en grupos de trabajo a nivel regional, nacional e internacional para incidir en el establecimiento y desarrollo de políticas públicas orientadas al desarrollo sustentable aplicadas al desarrollo urbano;

- XXIX.** Operar y mantener actualizado el Centro de Información y Documentación Urbanística, así como el archivo de desarrollo urbano;
- XXX.** Promover esquemas de certificación de capacidades para prestadores de servicio en materia de desarrollo urbano;
- XXXI.** Proponer al Subsecretario los programas, lineamientos y normas técnicas en materia de patrimonio cultural, las declaratorias respectivas, así como promover la participación de autoridades federales, estatales o municipales y de los sectores social y privado en la materia;
- XXXII.** Proponer al Subsecretario los proyectos y declaratorias relativos a la protección del patrimonio cultural del estado en lo referente a los cascos y entornos urbanos históricos;
- XXXIII.** Participar en el establecimiento de los programas, proyectos y declaratorias relativas a la protección del patrimonio cultural del Estado, en lo referente a los cascos, áreas estratégicas y entornos urbanos históricos;
- XXXIV.** En materia de zonas protegidas en las que la Secretaría forme parte de la Junta de Protección y Conservación de conformidad a la Ley de Patrimonio Cultural del Estado de Nuevo León, verificar y llevar el seguimiento del cumplimiento de las obligaciones derivadas de los decretos o declaratorias de zonas protegidas, así como dar seguimiento a los acuerdos de las Juntas de Protección y Conservación de las Zonas Protegidas de los cascos y entornos urbanos históricos;
- XXXV.** Planear, diseñar y dar seguimiento a los estudios y planes sectoriales de redes y sistemas de carreteras estatales e intermunicipales, así como de los sistemas viales urbanos, de movilidad y de zonas conurbadas conjuntamente con la Subsecretaría de Transporte;
- XXXVI.** Formular, en coordinación con las autoridades estatales y municipales competentes, las políticas, planes y programas en materia de manejo integral de aguas pluviales;
- XXXVII.** Proponer, planear, elaborar, desarrollar y dar seguimiento a la realización de los proyectos en materia de infraestructura de manera conjunta y coordinada con las Unidades Administrativas competentes;
- XXXVIII.** Prever en forma conjunta con los municipios involucrados, y con la opinión de las dependencias federales competentes, la localización de los derechos de vía necesarios en materia de agua potable, drenaje pluvial, drenaje sanitario, energía eléctrica, comunicaciones, energéticos, vialidad, transporte u otros; con objeto de determinar los trazos y vías públicas que por su importancia, utilización o funcionamiento constituyan o deban constituir el drenaje pluvial y la red vial estatal, intermunicipal y metropolitano, conforme a los planes o programas que correspondan, o a falta de éstos, previo dictamen y opinión de la Comisión Estatal de Desarrollo Urbano o de la Comisión de la Zona Conurbada correspondiente, y
- XXXIX.** Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Sección III
De la Dirección de Gestión de Distritos y Polígonos de Actuación

Artículo 27. Al Director de Gestión de Distritos y Polígonos de Actuación le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y realizar los estudios para la delimitación de polígonos, para la ejecución de acciones, obras, proyectos e inversiones en las áreas de actuación que determinen los planes o programas de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y del espacio público;
- II. Coordinar junto con el Ayuntamiento correspondiente y previo aviso al Secretario, la delimitación de polígonos para la ejecución de acciones, obras, proyectos e inversiones en las áreas de actuación que se determinen en los planes o programas de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y del espacio público;
- III. Establecer polígonos de protección, amortiguamiento y salvaguarda para garantizar la seguridad de las personas;
- IV. Emitir las resoluciones para la constitución de polígonos de actuación de su competencia, previo acuerdo con el o los Municipios involucrados;
- V. Dictaminar y resolver las solicitudes de constitución de polígonos de actuación de su competencia;
- VI. Coordinar la ejecución de las acciones, obras, proyectos e inversiones para el establecimiento de polígonos de actuación;
- VII. Recibir, dictaminar y resolver las acciones en materia de polígonos de actuación;
- VIII. Establecer coordinación con los municipios en los que se encuentren en distritos o polígonos de actuación;
- IX. Emitir la resolución correspondiente de manera coordinada con los municipios;
- X. Auxiliar al Subsecretario en la coordinación de acciones e inversiones con el Gobierno Federal y con otras entidades federativas y municipios, así como con particulares que propicien el ordenamiento territorial con otras entidades y países, de conformidad con los tratados, acuerdos y convenios internacionales en la materia;
- XI. Planear, administrar, coordinar, ejecutar y controlar los proyectos estratégicos y de ingeniería urbana de la Secretaría;
- XII. Promover mecanismos para la colaboración de los sectores social o privado, y
- XIII. Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

CAPÍTULO V DE LA SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

Artículo 28. Al Subsecretario de Infraestructura le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Coadyuvar con el Secretario en el ejercicio de las atribuciones que en materia de infraestructura que la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León le confiere a la Secretaría;
- II. 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;
- III. 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;
- IV. Supervisar, previo acuerdo con el Secretario, las acciones de concertación y negociaciones que se requieran para la realización de las obras públicas, y
- V. Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Sección I De la Dirección de Vías de Comunicación

Artículo 29. Al Director de Vías de Comunicación le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir la planeación y presupuestación de los programas de obra de la red carretera estatal;
- II. Formular y proponer al Subsecretario proyectos para la construcción, reconstrucción, mantenimiento y control de obras a cargo del Sistema Estatal de Caminos;
- III. Realizar estudios de investigación relacionados con la construcción y conservación de caminos y carreteras estatales;
- IV. Coadyuvar en la inspección las obras de construcción y conservación de caminos que se realicen en las carreteras de la red estatal;
- V. Observar que la licitación y contratación de obras en materia de caminos y carreteras estatales, se lleve a cabo de conformidad a la normatividad aplicable;

- VI.** Conciliar con los contratistas los precios unitarios que se incorporan a un contrato con motivo de trabajos extraordinarios, en coordinación con el área de costos;
- VII.** 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;
- VIII.** 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 y entregar a la Dirección de Planes y Programas, las estimaciones financieras relativas a los avances de obra de su competencia, conforme a los plazos estipulados en el contrato respectivo;
- IX.** 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;
- X.** Designar a la persona quien 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; el título profesional en Arquitectura, Ingeniería Civil o carrera afín;
- XI.** 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;
- XII.** 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;
- XIII.** Verificar con la Dirección Administrativa y la Dirección de Planes y Programas, la suficiencia presupuestal para la celebración de convenios modificatorios, adicionales, diferimiento o rectificación de obras públicas;
- XIV.** Realizar el seguimiento a las solicitudes de revisión de precios extras, ajuste de costos, gastos no recuperables y gastos financieros presentados con la Dirección de Edificación;
- XV.** 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;
- XVI.** 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;
- XVII.** Intervenir en los actos de entrega-recepción de la infraestructura y de las obras públicas ejecutadas por la Secretaría o a través de terceros;
 - XVIII.** 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, y
 - XIX.** Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Sección II

De la Dirección de Edificación

Artículo 30. Al Director de Edificación le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Supervisar la ejecución de proyectos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- II.** 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;
- III.** 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 y entregar a la Dirección de Planes y Programas, 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; el título profesional de Arquitectura, Ingeniería 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 Administrativa y la Dirección de Planes y Programas, 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, ajuste de costos, gastos no recuperables y gastos financieros presentados con la Dirección de Edificación;
- 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, y
- XIV. Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Sección III

De la Dirección de Proyectos

Artículo 31. Al Director de Proyectos le corresponden 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 antes las autoridades Federales, Estatales y 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 se mantengan sistematizados y actualizados los expedientes técnicos de los proyectos para las obras públicas con recursos estatales, federales u otros;
 - IV. Validar los levantamientos topográficos y pruebas de laboratorio que se requieran para la elaboración de proyectos de obras públicas;
 - V. 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;
 - VI. Integrar una cartera de proyectos a cargo de la Secretaría, y
 - VII. Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

CAPÍTULO VI DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN

Artículo 32. Al Subsecretario de Planeación le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al 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. Proponer al Secretario 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. Coordinar, evaluar y supervisar la ejecución de planes y programas para el desarrollo integral de la infraestructura;
- IV. Establecer 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;
- V. 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;
- VI. Presentar al Secretario las propuestas del Programa Estatal de Inversión;
- VII. Informar a las Unidades Administrativas de las autorizaciones presupuestales para el inicio del proceso de ejecución de la obra pública;

- VIII.** Tramitar ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, previo acuerdo con el Secretario, las autorizaciones o modificaciones presupuestales requeridas para la conclusión de proyectos de obras públicas;
- IX.** 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;
- X.** Proponer al Secretario 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;
- XI.** 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;
- XII.** Controlar financieramente los avances de obras públicas estatales, llevando un control del ejercicio de las partidas presupuestales autorizadas;
- XIII.** Mantener actualizados los expedientes financieros de las obras públicas ejecutadas con recursos estatales, federales y otros;
- XIV.** Coordinar la integración de la Matriz de Indicadores de Resultados y dar seguimiento de acuerdo a la normatividad vigente;
- XV.** 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;
- XVI.** 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;
- XVII.** Coordinar el Registro Estatal de Contratistas de Obras Públicas;
- XVIII.** Expedir la constancia de acreditación del Registro Estatal de Contratistas de Obras Públicas, previa validación de la información presentada por el contratista;
- XIX.** 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;
- XX.** Realizar las visitas de validación de la información presentada por el contratista;
- XXI.** 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;
- XXII.** Someter a consideración del Secretario la evaluación general de los contratistas y las obras contratadas en la Secretaría;

- XXIII.** Someter a consideración del Secretario la plataforma electrónica de recolección de datos del Registro Estatal de Contratistas para su aprobación, y
- XXIV.** Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Sección I

De la Dirección de Planes y Programas

Artículo 33. Al Director de Planes y Programas le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Brindar a las Unidades Administrativas asesoría técnica respecto a planeación sectorial, en materia de transporte y movilidad, desarrollo urbano e infraestructura;
- II.** Apoyar en la formulación e implementación de políticas, planes, programas y proyectos estatales;
- III.** Evaluar las políticas, programas y proyectos vinculados a los temas asociados al transporte, movilidad, desarrollo urbano e infraestructura;
- IV.** Promover y proponer la inclusión de criterios sustentables en los planes y programas de la Secretaría, así como en los diversos proyectos, planes y programas del Estado y municipios, en materia de transporte y movilidad, desarrollo urbano e infraestructura;
- V.** Apoyar a las Unidades Administrativas de la Secretaría para alcanzar las metas de los programas sectoriales;
- VI.** Elaborar los informes de los indicadores de gestión de los programas sectoriales, así como para las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR);
- VII.** Solicitar a las Unidades Administrativas toda la información necesaria para elaborar los informes de los indicadores de gestión de los programas sectoriales, así como para las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR);
- VIII.** Generar y acopiar, bases de datos de información para el establecimiento de estrategias de sustentabilidad de la Administración Pública Estatal;
- IX.** Intervenir en la elaboración y actualización permanente del diagnóstico de la situación en materia de transporte, movilidad, desarrollo urbano e infraestructura;
- X.** Coordinarse y cooperar con centros de investigación y enseñanza en todas las áreas de competencia de la Secretaría;
- XI.** Participar en la elaboración y difusión de los instrumentos técnicos y de gestión necesarios para una adecuada implementación de una política de transporte, movilidad, desarrollo urbano e infraestructura;

- XII.** Integrar las propuestas en materia de transporte, movilidad, desarrollo urbano e infraestructura para la elaboración del Plan Estatal de Desarrollo y dar seguimiento a su ejecución;
- XIII.** Elaborar el apartado del informe de gobierno que corresponda a la competencia de la Secretaría y cualquier otro tipo de informes y reportes que el Secretario le indique que se deban generar, y someterlos a revisión y aprobación del Secretario;
- XIV.** Desarrollar proyectos de mejora en los procesos de obra pública que realizan las Unidades Administrativas de la Secretaría.
- XV.** Elaborar los proyectos de sistematización de los procesos de la obra pública.
- XVI.** 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 misma;
- XVII.** Brindar la asesoría técnica que soliciten los municipios para la formulación de los proyectos que les competa elaborar sobre obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
- XVIII.** Proponer al Subsecretario 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;
- XIX.** Llevar la estadística de los proyectos de obra pública que ejecute la Secretaría;
- XX.** Definir los parámetros que permitan la consecución oportuna de los objetivos y metas de los programas en materia de obra pública, y
- XXI.** Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Sección II

De la Dirección del Centro de Información Geoespacial

Artículo 34. Al Director del Centro de Información Geoespacial le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Desarrollar, administrar y operar la Dirección del Centro de Información Geoespacial, para la planeación del desarrollo urbano y regional del Estado;
- II.** Coordinar la constitución, organización, mantenimiento y difusión de los sistemas de información geográfica y estadística, como un instrumento de

- apoyo a las actividades de planeación, gestión, realización de proyectos y administración, que, en materia de desarrollo urbano y ordenamiento territorial, realicen los integrantes del sistema;
- III. Desarrollar, administrar y operar la Dirección del Centro de Información Geoespacial, para la planeación del ordenamiento territorial, el ordenamiento ecológico, el desarrollo urbano y regional del Estado;
 - IV. Diseñar, administrar y operar la base de datos con los archivos digitales de los estudios, planes y proyectos elaborados y/o coordinados por la Secretaría;
 - V. Procesar y proporcionar a las dependencias y organismos autorizados por el Secretario, la información estadística, ambiental y geográfica que se genere a partir de la operación de este Centro, previo consentimiento del organismo y dependencia que genere dicha información;
 - VI. Realizar el acopio y la sistematización de la información gráfica y alfanumérica relativa al desarrollo urbano y materias afines, para su difusión;
 - VII. Coordinarse con otras áreas, entidades, organismos y dependencias, públicos o privados, con el fin de intercambiar y promover la generación, integración y actualización de información de carácter geográfico y alfanumérico para la planeación urbana y regional del Estado y de los municipios;
 - VIII. Brindar productos y servicios derivados de la información contenida en los Sistemas de Información de la Dirección del Centro de Información Geoespacial, particularmente la relacionada con los contenidos de los planes de desarrollo urbano y regional del Estado;
 - IX. Automatizar los procesos y consulta remota de la información contenida en la Dirección del Centro de Información Geoespacial, mediante el análisis, diseño, desarrollo y explotación de sistemas de información;
 - X. Promover la integración de bases de datos con otras fuentes de información federal, estatal y municipal, en especial para la articulación con el Instituto Registral y Catastral, así como para vincular toda la información relacionada con el aprovechamiento y desarrollo urbano regional;
 - XI. Elaborar estudios y programas para uso y transferencia tecnológica e información estadística, para hacer eficiente el uso de recursos públicos de las dependencias del Estado y municipios;
 - XII. Proveer las herramientas para el uso y explotación de la información estadística, ambiental y geográfica, en atención a las necesidades de la Secretaría relacionadas con los estudios y proyectos autorizados por el Secretario;
 - XIII. Definir los lineamientos para la generación, integración, sistematización y aplicación de datos georreferenciados e información geoespacial y ambiental, tanto sectorial como multidisciplinaria e intergubernamental, que provea elementos de decisión orientados hacia la planeación territorial, urbana y regional del Estado;
 - XIV. Promover la suscripción de convenios con entidades de los sectores público y privado, y de los tres órdenes de gobierno, para el intercambio y generación de información estadística y geográfica en materia de desarrollo urbano y

regional del Estado, teniendo en cuenta para ello, los criterios de confidencialidad y seguridad de la información que las partes involucradas definan;

- XV.** Determinar la información y estudios técnicos, económicos, financieros y fiscales que se requieran, así como los dictámenes que contemplen la factibilidad de la acción o proyecto de que se trate, y
- XVI.** Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

Sección III

De la Dirección de Relaciones Interinstitucionales

Artículo 35. Al Director de Relaciones Interinstitucionales le corresponden las siguientes atribuciones:

- I.** Auxiliar al Subsecretario en la coordinación de acciones e inversiones con el gobierno federal, otras entidades federativas, y municipios;
- II.** Proponer al Subsecretario las políticas y acciones para la comunicación de la Secretaría con la ciudadanía, relacionada con el desarrollo de las etapas de las obras públicas;
- III.** Coordinar la vinculación de la Secretaría con organizaciones de los sectores privado y social, en materia de obras públicas para el bienestar ciudadano, previo acuerdo con Subsecretario;
- IV.** Proponer al Subsecretario los mecanismos de participación ciudadana en los programas y proyectos para el desarrollo integral urbano-social en materia de infraestructura, en el ámbito de competencia de la Secretaría;
- V.** 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 el Subsecretario;
- VI.** Realizar la investigación inmobiliaria para la adquisición de las áreas de terreno requeridas para la realización de las obras pública;
- 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 al Subsecretario;
- 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 al Subsecretario;
- 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, y
- X.** Realizar todos los actos que sean necesarios o conducentes para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo.

CAPÍTULO VII DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES

Artículo 36. 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 lo suplirá; en caso de ser menor el periodo de ausencia, el Secretario dejará como Encargado del Despacho al servidor público que en forma expresa designe, informando de ello con toda oportunidad al Titular del Poder Ejecutivo.

Artículo 37. 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

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

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento Interior de la Secretaría de Infraestructura, publicado en el periódico Oficial del Estado de fecha 01 de junio de 2016; y se deroga el Reglamento Interior de la Secretaría Desarrollo Sustentable publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 18 de julio de 2016, con excepción de las disposiciones que regulan las facultades de medio ambiente, en virtud de lo dispuesto en el inciso d) del artículo Quinto Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León.

TERCERO. Los procedimientos y recursos que se encuentren en trámite en la Procuraduría Estatal de Desarrollo Sustentable se sustanciarán con arreglo al Reglamento Interior de la Secretaría Desarrollo Sustentable que se abroga en el presente instrumento.

CUARTO. Se autoriza a la Secretaría de Finanzas y Tesorería 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.

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 18 días del mes de noviembre del año 2021.

**EL C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN**

DR. SAMUEL ALEJANDRO GARCÍA SEPÚLVEDA

**EL C. SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO**

**EL C. SECRETARIO DE MOVILIDAD Y
PLANEACIÓN URBANA**

**DR. JAVIER LUIS NAVARRO
VELASCO**

**DR. HERNÁN MANUEL VILLARREAL
RODRÍGUEZ**

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD Y PLANEACIÓN URBANA**, EXPEDIDO POR EL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN EN FECHA 18 DE NOVIEMBRE DE 2021.