

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

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

**Última reforma publicada en Periódico Oficial  
Número 89, de fecha 15 de julio de 2016**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

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

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

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

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

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

## **Sección I De la estructura orgánica de la Secretaría**

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

**I. Oficina del Secretario:**

- a)** Secretaría Particular.
- b)** Secretaría Técnica.
- c)** Dirección de Transparencia y Normatividad.
- d)** Derogado.
- e)** Unidad de Inversiones de Nuevo León.
- f)** Registro Estatal de Contratistas.

**II. Subsecretaría de Planeación:**

**II.I Unidad de Enlace Administrativo.**

- a)** Dirección de Licitaciones.
  - 1. Coordinación de Bases y Convocatorias.
  - 2. Coordinación de Evaluaciones y Fallos.
- b)** Dirección de Planeación y Programación:
  - 1. Coordinación de Planeación.
  - 2. Coordinación de Programación y Presupuesto.
- c)** Dirección de Bienestar Ciudadano:
  - 1. Coordinación de Detección de Necesidades y Evaluación de Beneficio Ciudadano.
  - 2. Coordinación de Enlace Ciudadano en Ejecución de Obras.
  - 3. Derogado.
- d)** Dirección de Innovación y Mejora Continua de Procesos:
  - 1. Coordinación de Innovación Tecnológica.
  - 2. Coordinación de Sistemas de Información.
  - 3. Coordinación de Mejora Continua de Procesos.
- e)** Derogado.

1. Derogado.
2. Derogado.

- III.** Subsecretaría de Construcción:
- a)** Dirección de Proyectos:
    1. Coordinación de Anteproyectos.
    2. Coordinación de Proyectos Conceptuales.
    3. Coordinación de Prefactibilidades.
    4. Coordinación de Costos.
  
  - b)** Dirección de Obras Viales y Servicios:
    1. Coordinación de Obras Viales.
    2. Coordinación de Servicios.
    3. Coordinación de Seguimiento de Obras.
    4. **Coordinación de Laboratorio.**
  
  - c)** Dirección de Edificación:
    1. Coordinación de Supervisión.
    2. Coordinación de Seguimiento **de Obras.**
    3. **Derogado.**
  
  - d)** **Dirección de Maquinaria y Equipo Pesado:**
    1. **Jefatura de Operación.**
    2. **Jefatura de Mantenimiento.**
  
  - c)** **Dirección de Obras Especiales.**

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

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

**Artículo 8.** Las Unidades Administrativas, además de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, deberán observar las prescripciones previstas en las leyes y demás ordenamientos que les resulten aplicables según la materia que a cada una le corresponda.

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

## **Sección II De las atribuciones del Secretario**

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

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

- I. Determinar, dirigir y controlar la política de la Secretaría, de conformidad con la legislación aplicable, con los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo, del Programa de Desarrollo Urbano del Estado y con los lineamientos que el Titular del Poder Ejecutivo expresamente señale.
- II. Someter a la consideración del Titular del Poder Ejecutivo, las políticas y programas en materia de obras públicas que ejecute la Administración Pública del Estado, así como proyectos estratégicos urbanos, especiales o prioritarios de obra pública, dentro del ámbito de la competencia de la Secretaría.
- III. Proponer al Secretario General de Gobierno los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos, sobre los asuntos de la competencia de la Secretaría, para ser sometidos a la aprobación del Titular del Poder Ejecutivo.
- IV. Acordar con el Titular del Poder Ejecutivo los asuntos encomendados a la Secretaría, que por su naturaleza así lo ameriten, y desempeñar las comisiones y funciones especiales que le confiera con ese carácter.
- V. Proponer al Titular del Poder Ejecutivo, la celebración de convenios de coordinación en las materias de su competencia que requieran de su intervención.

- VI.** Someter al acuerdo del Titular del Poder Ejecutivo, los nombramientos de los Titulares de las Unidades Administrativas a que se refiere el artículo 5 de este Reglamento Interior, a fin de que el Secretario General de Gobierno emita el nombramiento respectivo.
- VII.** Expedir los manuales de organización, de servicios y de procedimientos de la Secretaría y adoptar las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de esta Dependencia, previo acuerdo con el Titular del Poder Ejecutivo.
- VIII.** Delegar facultades a servidores públicos subalternos, expidiendo el acuerdo correspondiente.
- IX.** Coordinar, supervisar y evaluar a las entidades que le hayan sido sectorizadas.
- X.** Resolver en el ámbito de su competencia, los recursos administrativos que se interpongan contra los actos y resoluciones de la Secretaría, en los términos de la legislación aplicable.
- XI.** Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento.
- XII.** Proponer al Titular del Poder Ejecutivo la creación de Unidades Administrativas de la Secretaría.
- XIII.** Difundir la implementación de los programas y campañas que realice la Secretaría.
- XIV.** Proponer ante la dependencia competente, el anteproyecto de presupuesto anual de la Secretaría.
- XV.** Proponer al Titular del Poder Ejecutivo la conformación de un consejo consultivo ciudadano para fines de asesoría, opinión, proposición, seguimiento y evaluación de los programas, proyectos y acciones de la Secretaría, en términos de la legislación aplicable.
- XVI.** Designar de entre los titulares de las Unidades Administrativas al Enlace de Género de la Secretaría ante el Instituto Estatal de las Mujeres, para la aplicación, seguimiento y evaluación de la política de igualdad entre mujeres y hombres.
- XVII.** Establecer, en el marco del Plan Estatal de Desarrollo, acciones estratégicas encaminadas a la institucionalización de la perspectiva de género; a la igualdad laboral entre mujeres y hombres, así como la no discriminación en

cualquiera de sus modalidades y el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, al interior de la dependencia.

- XVIII.** Designar al Enlace de Transparencia e Información de la Secretaría.
- XIX.** Nombrar a los depositarios de información, en los casos en los que no se haya nombrado al titular o encargado de la unidad administrativa correspondiente.
- XX.** Las demás que con tal carácter le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Titular del Poder Ejecutivo.

### **Sección III** **De las atribuciones comunes de los titulares** **de las Unidades Administrativas**

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

- I.** Acordar con su superior jerárquico el despacho de los asuntos que le competen.
- II.** Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el ejercicio de las funciones encomendadas a las Unidades Administrativas que integran el área a su cargo.
- III.** Emitir los dictámenes, opiniones e informes que les sean solicitados por su superior jerárquico.
- IV.** Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos de la Unidad Administrativa a su cargo.
- V.** Cumplir con las medidas de administración y desarrollo del personal asignado a la Unidad Administrativa a su cargo.
- VI.** Vigilar los lineamientos en materia de administración de los recursos financieros, materiales y humanos asignados al cumplimiento de las funciones que tienen encomendadas.
- VII.** Coordinarse con las demás Unidades Administrativas de la Secretaría para el mejor desempeño de los asuntos de su competencia.
- VIII.** Auxiliar a su superior jerárquico en el despacho y conducción de los asuntos que le sean encomendados.



- IX.** Vigilar que en los asuntos de su competencia se dé cumplimiento a las disposiciones administrativas y legales que resulten aplicables.
- X.** Intervenir en la elaboración de proyectos de iniciativas de ley, reglamentos, decretos, acuerdos y demás disposiciones relacionadas con los asuntos de su competencia.
- XI.** Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que le sean señalados por delegación o que le corresponda por suplencia.
- XII.** Proponer la celebración de convenios de coordinación o colaboración con las autoridades federales, estatales o municipales, así como con instituciones de educación superior y organismos no gubernamentales en general.
- XIII.** Participar en el ámbito de su competencia y previo acuerdo con el superior jerárquico, en las comisiones, comités, juntas y consejos, manteniéndolo informado sobre el desarrollo de sus actividades.
- XIV.** Elaborar las actas de recepción de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, bajo su supervisión.
- XV.** Administrar la correspondencia del área a su cargo.
- XVI.** Suplir previa designación, las ausencias del superior jerárquico, encargándose del despacho y resolución de los asuntos correspondientes.
- XVII.** Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables, el Secretario o el Subsecretario de su adscripción.

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

**Artículo 13.** El Secretario Particular tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Acordar la Agenda del Secretario.
- II.** Atender los asuntos que le sean encomendados por el Secretario.
- III.** Operar y administrar la Oficiala de Partes de la Secretaría.

- IV. Recibir y registrar la documentación oficial de la Secretaría, así como las quejas y solicitudes que se presenten y canalizarlas a las Unidades Administrativas.
- V. Llevar el seguimiento del cumplimiento de las órdenes y acuerdos tomados por el Secretario.
- VI. Custodiar y manejar el archivo de la correspondencia dirigida al Secretario.
- VII. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Secretario.

**Artículo 14.** El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Verificar que la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, ejecución, avance y destino de los proyectos de obras públicas ejecutados por la Secretaría, se ajusten a lo establecido en las leyes aplicables en la materia.
- II. Revisar la integración de expedientes de proyectos de obras públicas desarrollados por la Secretaría, verificando el cumplimiento normativo correspondiente tanto en la parte administrativa como técnica de los mismos, informando al Secretario.
- III. Elaborar guías y manuales que faciliten los trabajos de seguimiento de integración de expedientes de proyectos de obra pública, tanto en la parte técnica como administrativa, desarrollados por la Secretaría y entidades sectorizadas.
- IV. 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.
- V. Verificar el cumplimiento de las disposiciones acordadas en convenios de coordinación celebrados entre la Secretaría y las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado para la ejecución de obras.
- VI. Apoyar y ser enlace de comunicación con la ciudadanía a través de las redes sociales y medios electrónicos.
- VII. Administrar los medios electrónicos de interacción con la ciudadanía.
- VIII. Coordinarse con la Secretaría General de Gobierno, para proporcionar la información de la Secretaría a los medios de comunicación.

- IX.** Suministrar información para alimentar el portal institucional de internet de la Secretaría.
- X.** Gestionar el soporte técnico a las herramientas tecnológicas que sean utilizadas por las Unidades Administrativas de la Secretaría, en coordinación con la Secretaría de Administración.
- XI.** Diseñar y supervisar sistemas de atención y quejas de los ciudadanos concernientes a la obra pública.
- XII.** Colaborar con las dependencias competentes en la vinculación de la Secretaría con organizaciones de los sectores privado y social, previo acuerdo con el Secretario.
- XIII.** Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Secretario.

**Artículo 15.** El Director de Transparencia y Normatividad tendrá las siguientes atribuciones:

- I.** Proporcionar asesoría jurídica al Secretario y a las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría.
- II.** Representar legalmente los intereses de la Secretaría en los diversos juicios contenciosos, administrativos y judiciales.
- III.** Proponer al Secretario la estrategia jurídica para la realización de proyectos específicos de la Secretaría.
- IV.** Coadyuvar con las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, para que los actos jurídico-administrativos que se realicen, se ajusten a las disposiciones jurídicas aplicables.
- V.** Participar y en su caso elaborar las circulares, resoluciones, contratos, convenios y demás actos jurídicos relacionados con la competencia de la Secretaría.
- VI.** Elaborar o en su caso, emitir opinión de los proyectos legislativos o reglamentarios que sean competencia de la Secretaría que le sean turnados, para someterlos a consideración del Secretario, previa validación de la Secretaría General de Gobierno.
- VII.** Asesorar, previo acuerdo con el Secretario, a las dependencias y entidades que lo soliciten, en materia que sea competencia de la Secretaría.

- VIII.** Analizar la viabilidad jurídica de los proyectos de actas de las sesiones de los organismos públicos descentralizados, fideicomisos y demás entidades en los que participa el Secretario.
- IX.** Difundir en las Unidades Administrativas la normatividad contenida en el marco jurídico relacionado con la competencia de la Secretaría, así como los criterios de interpretación jurídica para su aplicación.
- X.** Dictaminar respecto a las bases legales a que deberán sujetarse los procedimientos administrativos dentro de la Secretaría.
- XI.** Revisar, previo acuerdo con el Secretario, que los procesos de contratación de obra pública se realicen de acuerdo a la legislación aplicable.
- XII.** Tramitar los procesos de suspensión, terminación anticipada y rescisión de contratos de obras públicas.
- XIII.** Gestionar la formalización legal para la adquisición de las áreas de afectación por obras públicas.
- XIV.** Asistir a la Secretaría y a sus Unidades Administrativas en los procedimientos de carácter jurisdiccional, federal, estatal y municipal.
- XV.** Dictaminar y llevar el seguimiento sobre los proyectos de resolución de recursos administrativos, sometiéndolos a la consideración del Secretario.
- XVI.** Informar y orientar sobre los trámites y disposiciones legales administrativas aplicables dentro de la esfera de competencia de la Secretaría.
- XVII.** Coadyuvar con el Secretario en la tramitación de los procedimientos de responsabilidad administrativa en los términos de la legislación aplicable.
- XVIII.** Atender y dar seguimiento a las solicitudes de información que se reciban en la Secretaría, hasta su conclusión e intervenir en los demás procedimientos que se deriven de éstas, incluyendo la realización de las gestiones, comparecencias y promociones que sean necesarias ante la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información, en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León.
- XIX.** 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 del Estado de Nuevo León.

- XX.** Apoyar a las demás Unidades Administrativas de la Secretaría, en las respuestas a solicitudes de acceso a la información pública presentadas por los particulares.
- XXI.** Expedir copias certificadas de las constancias relativas al ámbito de competencia de la Secretaría.
- XXII.** Coadyuvar en la implementación de medidas para la supervisión y evaluación de las actividades y resultados de las Unidades Administrativas de la Secretaría.
- XXIII.** Informar al Secretario de las actividades y resultados de los programas y acciones desarrollados en las Unidades Administrativas de la Secretaría.
- XXIV.** Coadyuvar en la solventación y resolución de observaciones determinadas en las revisiones que practiquen órganos internos y externos de fiscalización a la Secretaría.
- XXV.** Fungir, previo acuerdo con el Secretario, como enlace de la Secretaría y las entidades sectorizadas, apoyando en la atención de personal asignado para la práctica de revisiones que lleven a cabo órganos internos y externos de fiscalización.
- XXVI.** Auxiliarse con los servicios profesionales de consultores y auditores externos para el cumplimiento de las funciones propias de la Unidad Administrativa a su cargo, previo acuerdo del Secretario
- XXVII.** Coordinar y supervisar la elaboración de libros blancos para los proyectos de obra pública de la Secretaría, seleccionados para tal fin, previo acuerdo del Secretario.
- XXVIII.** Controlar y dar seguimiento a los contratos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de conformidad a lo establecido en la normatividad aplicable.
- XXIX.** Llevar el control y seguimiento a las actas de entrega-recepción de los contratos de obras públicas, hasta su conclusión, en coordinación con las Unidades Administrativas correspondientes.
- XXX.** Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Secretario.

**Artículo 16. Derogado.**

**Artículo 17.** El Titular de la Unidad de Inversiones de Nuevo León tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión de la obra pública con base en la evaluación, información y prioridades que presenten las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, independientemente de la fuente de financiamiento, en congruencia con los objetivos, prioridades y estrategias del Plan Estatal de Desarrollo y la planeación estratégica en Nuevo León.
- II. Asignar, suspender, levantar la suspensión y cancelar la Clave de Registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, con base en los Lineamientos para la Elaboración y Presentación de los Análisis Costo y Beneficio de los Programas y Proyectos de Inversión y demás normatividad vigente expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal y la normatividad estatal.
- III. Integrar los programas y proyectos que no requieran Clave de Cartera de la Unidad de Inversiones del Gobierno Federal, en los diferentes fondos y programas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su financiamiento.
- IV. Gestionar ante otras dependencias del Gobierno Federal y organismos nacionales e internacionales, la obtención de recursos para el financiamiento específico de programas y proyectos de inversión, previo acuerdo con el Secretario.
- V. Coadyuvar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal representadas en Nuevo León, en la asignación de Claves de Cartera en la Unidad de Inversiones del Gobierno Federal.
- VI. Llevar el seguimiento a los programas y proyectos de inversión autorizados, en coordinación con las dependencias federales, estatales y municipales.
- VII. Proponer al Secretario la prospectiva de las necesidades estatales de inversión a mediano y largo plazo.
- VIII. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Secretario.

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

- I. Coordinar el Registro Estatal de Contratistas de Obras Públicas.

- II. Asignar el número del Registro Estatal de Contratistas previa validación de la información presentada por el contratista.
- III. Actualizar permanentemente el Registro Estatal de Contratistas de Obras Públicas.
- IV. Realizar las visitas de validación de la información presentada por el contratista.
- V. Resguardar la información contenida en el registro, con los estándares y procedimientos de calidad y seguridad que defina el Secretario.
- VII. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Secretario.

### **CAPÍTULO III DE LA SUBSECRETARÍA DE PLANEACIÓN**

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

- I. Proponer al Secretario, las políticas, lineamientos estrategias, acciones y prioridades que deberán observarse en los programas y proyectos en materia de obras públicas y proyectos estratégicos urbanos, especiales o prioritarios de obra pública.
- II. Proponer al Secretario, la programación estatal de los proyectos estratégicos urbanos, especiales o prioritarios de obra pública, considerando para tal efecto la planeación federal, estatal y municipal.
- III. Proponer al Secretario, criterios para desahogar y transparentar los procedimientos de licitación de obra pública, en todas sus etapas, conforme a la normatividad aplicable.
- IV. Proponer al Secretario, las bases a que deban ajustarse los concursos para la adjudicación de contratos de obra pública, así como vigilar su cumplimiento de acuerdo a los requisitos establecidos por la Ley de la materia.
- V. Coadyuvar en los trabajos del Comité de Apoyo para la Adjudicación y Fallo de los Concursos de Obra Pública, previo acuerdo del Secretario.
- VI. **Derogada.**
- VII. Supervisar la celebración de los contratos y convenios de obra pública y de los servicios relacionados con las mismas que corresponda ejecutar a la

Secretaría, en los términos de lo establecido por la ley de la materia, previo acuerdo con el Secretario.

- VIII.** Supervisar la difusión y aplicación de sistemas y procedimientos administrativos, para la planeación, programación y presupuestación del 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.
- IX.** Analizar y proponer al Secretario, mecanismos e instrumentos de financiamiento para la ejecución de obras públicas y mantener coordinación con la Tesorería, la Secretaría de Administración y la Coordinación Ejecutiva de la Administración Pública del Estado, a efecto de participar en las negociaciones para la obtención de fuentes alternas de financiamiento.
- X.** Proponer al Secretario, los procedimientos de coordinación e información entre la Secretaría y las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado que intervienen en la realización de obra pública en todas sus etapas.
- XI.** Coordinar la elaboración del anteproyecto anual de presupuesto de egresos de la Secretaría y sus Unidades Administrativas.
- XII.** Proponer al Secretario, el presupuesto anual de aplicación de recursos estatales, federales y otros para la realización del programa anual de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas.
- XIII.** Coordinarse con la Secretaría de Administración para la gestión de los recursos humanos, materiales y servicios que requieran las Unidades Administrativas de la Secretaría, previo acuerdo con el Secretario.
- XIV.** Fungir como enlace, apoyo y conducto de comunicación de la Secretaría con la ciudadanía a través de los medios electrónicos.
- XV.** Proponer al Secretario, las medidas de modernización y simplificación administrativa susceptibles de ser implementadas en las Unidades Administrativas de la Secretaría.
- XVI.** Proponer al Secretario la implementación de proyectos de mejora e innovación para optimizar la gestión y la sistematización de procesos y trámites de la Secretaría.
- XVII.** Supervisar, previo acuerdo con el Secretario, las acciones de concertación y negociaciones que se requieran para la realización de las obras públicas.



**XVIII.** Derogada.

**XIX.** Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Secretario.

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

- I. Desempeñar las actividades administrativas internas de la Secretaría, y gestionar los recursos humanos, financieros, materiales y del servicio general necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas.
- II. Ser enlace con la Secretaría de Administración, a fin de llevar a cabo las acciones en materia de adquisiciones, uso, conservación, transferencia, baja, almacenamiento, control de inventarios y en general, las funciones relacionadas con los bienes muebles propiedad del Gobierno del Estado, asignados a la Secretaría de conformidad con los lineamientos administrativos del ejercicio del gasto que dicte la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado.
- III. Ser enlace con la Secretaría de Administración, a fin de llevar a cabo las actividades relacionadas con el mantenimiento de las instalaciones, mobiliario y equipo de oficina, equipo de comunicación, cómputo y vehículos oficiales, asignados a la Secretaría.
- IV. Tramitar las solicitudes de las unidades administrativas adscritas a la Secretaría, en relación con el abastecimiento de insumos, contratación de prestación de servicios, servicios generales y recursos humanos, de acuerdo con el presupuesto y conforme a los procedimientos legales vigentes.
- V. Coordinar y supervisar el proceso de entrega-recepción en los cambios de servidores públicos de la Secretaría, de acuerdo a los lineamientos establecidos, por la Secretaría de Administración.
- VI. Gestionar ante la autoridad estatal competente la formalización de los contratos de arrendamiento de inmuebles solicitados por las Unidades Administrativas de la Secretaría.
- VII. Solicitar y gestionar los cursos de capacitación y desarrollo profesional para el personal adscrito a la Secretaría, previo acuerdo con los titulares de las Unidades Administrativas.

VIII. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Subsecretario.

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

- I. Auxiliar a su superior jerárquico, en el desempeño de las actividades que se deriven de su participación en el Comité de Apoyo para la Adjudicación y Fallo de los Concursos de Obra Pública, en los términos establecidos por la ley de la materia;
- II. Formular los proyectos para la contratación de obra pública de las dependencias y entidades que integran la Administración Pública Estatal.
- III. Derogada.
- IV. Formular y proponer las bases a que deberán ajustarse las licitaciones de la obra pública estatal.
- V. Derogada.
- VI. Derogada.
- VII. Coordinar y transparentar las etapas de los concursos de obra pública, desde la publicación de la convocatoria, invitación, adjudicación, hasta la contratación de la misma.
- VIII. Determinar, conforme a los presupuestos, por su cuantía, el tipo de concurso de obra pública a realizar.
- IX. Derogada.
- X. Derogada.
- XI. Otorgar facilidades a las autoridades fiscalizadoras competentes para que realicen sus facultades de revisión.
- XII. Derogada.
- XIII. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Subsecretario.

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

- I. Proponer a su superior jerárquico, las políticas, lineamientos estrategias, acciones y prioridades que deberán observarse en los programas y proyectos en materia de obras públicas y proyectos estratégicos urbanos, especiales o prioritarios de obra pública.
- II. Proponer a su superior jerárquico, la planeación y programación de los proyectos estratégicos urbanos, especiales o prioritarios de obra pública, considerando para tal efecto la planeación federal, estatal y municipal.
- III. Supervisar la difusión y aplicación de sistemas y procedimientos administrativos, para la planeación, programación y presupuestación del Sistema de Inversión Estatal y de los recursos derivados de convenios celebrados con la Federación, Municipios y los Sectores Social y Privado, autorizados para la realización de obras públicas.
- IV. Analizar y proponer a su superior jerárquico, los mecanismos e instrumentos de financiamiento para la ejecución de obras públicas y mantener coordinación con la Tesorería, la Secretaría de Administración y la Coordinación Ejecutiva de la Administración Pública del Estado, a efecto de participar en las negociaciones para la obtención de fuentes alternas de financiamiento.
- V. Proponer a su superior jerárquico el anteproyecto anual de presupuesto de egresos de la Secretaría y sus Unidades Administrativas.
- VI. Presentar a su superior jerárquico las propuestas de inversión del Sistema Estatal de Inversión y de los convenios celebrados con la Federación.
- VII. Coordinarse con la Secretaría de Administración para solicitar los recursos humanos, materiales y servicios que requieran las Unidades Administrativas de la Secretaría, previo acuerdo con su superior jerárquico.
- VIII. Informar a las Unidades Administrativas de las autorizaciones presupuestales para el inicio del proceso de ejecución de la obra pública.
- IX. Tramitar ante la Tesorería, previo acuerdo con su superior jerárquico, las autorizaciones o modificaciones presupuestales requeridas para la conclusión de proyectos de obras públicas.
- X. Proponer a su superior jerárquico, el presupuesto anual de aplicación de recursos estatales, federales y otros para la realización del programa anual de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas.

- XI. Proponer a su superior jerárquico, los criterios a seguir para la coordinación con las dependencias federales, estatales, municipales y las entidades del sector paraestatal en el desarrollo de proyectos de obras públicas.
- XII. Derogada.
- XIII. Derogada.
- XIV. Gestionar para su pago ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado o la instancia correspondiente, las estimaciones financieras relativas a los avances de obras.
- XV. Controlar financieramente los avances de obras públicas estatales, llevando un control del ejercicio de las partidas presupuestales autorizadas.
- XVI. Mantener actualizados los expedientes financieros de las obras públicas ejecutadas con recursos estatales, federales y otros.
- XVII. Formular proyectos de respuesta a las observaciones derivadas de las revisiones de autoridades de fiscalización, tratándose de asuntos financieros, contables y técnicos inherentes a procesos de contratación de obras y servicios relacionados con las mismas.
- XVIII. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Subsecretario.

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

- I. Proponer a su superior jerárquico, las políticas y acciones para la comunicación de la Secretaría con la ciudadanía, relacionada con el desarrollo de las etapas de la obra pública.
- II. Previo acuerdo con su superior jerárquico, coordinar la vinculación de la Secretaría con organizaciones de los sectores privado y social.
- III. Proponer a su superior jerárquico, los mecanismos de participación ciudadana en los programas y proyectos para el desarrollo integral urbano-social en materia de infraestructura básica, edificación, transporte y vialidad, hidráulica y drenaje pluvial y las que le correspondan al Estado, para contribuir al bienestar ciudadano.
- IV. Realizar las negociaciones de la Secretaría ante particulares afectados por la realización de obras públicas y proponer las bases para la celebración de

convenios para la adquisición de predios, previo acuerdo con su superior jerárquico.

- V. Realizar la investigación inmobiliaria para la adquisición de las áreas de afectación por obras públicas.
- VI. Promover entre la ciudadanía, la ejecución de proyectos de obras públicas, informando a su superior jerárquico.
- 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.
- VIII. Realizar en coordinación con otras Unidades Administrativas, estudios, encuestas y sondeos de opinión ciudadana respecto a la prioridad en la ejecución de obras públicas.
- IX. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Subsecretario.

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

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

- VIII.** Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Subsecretario.

**Artículo 23. Derogada**

**CAPÍTULO IV  
DE LA SUBSECRETARÍA DE CONSTRUCCIÓN**

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

- I.** Proponer al Secretario, las políticas, lineamientos estrategias, acciones y prioridades que deberán observarse en los planes, programas y proyectos en materia de obras públicas y proyectos estratégicos urbanos, especiales o prioritarios de obra pública.
- II.** Proponer al Secretario la programación, ejecución y supervisión de las obras de infraestructura básica, edificación, transporte y vialidad, hidráulica y drenaje pluvial y las que le correspondan al Estado.
- III.** Establecer procedimientos para coordinar, controlar, supervisar y llevar el seguimiento de la ejecución de los programas y proyectos de obras públicas, vigilando se desarrollen conforme a las normas, especificaciones, proyectos y propuestas autorizados, procurando la utilización de las mejores tecnologías y sistemas de construcción disponibles.
- IV.** Autorizar las estimaciones financieras relativas a los avances de obras.
- V.** Proporcionar asesoría técnica en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, previa solicitud del Municipio correspondiente.
- VI.** Determinar la viabilidad técnica de las solicitudes de obra vial y de drenaje pluvial que presenten las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, los Municipios y los sectores social y privado.
- VII.** Realizar, en coordinación con la Federación o los Municipios, el mapeo de zonas de riesgos hidrológicos en el Estado y proponer y en su caso ejecutar las obras pluviales necesarias.
- VIII.** Colaborar con el Gobierno Federal y con los Municipios del Estado, en la ejecución y conservación de las obras públicas, previo acuerdo con el Secretario.

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

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

- I. Elaborar los proyectos ejecutivos, estudios de ingeniería, planos y demás elementos necesarios para el desarrollo de las obras públicas, considerando para tal efecto los planes y programas estatales.
- II. Gestionar ante las Autoridades Federales, Estatales, Municipales y operadoras de servicios las autorizaciones correspondientes, para la realización de la obra pública.
- III. Mantener actualizados los expedientes técnicos de las obras públicas ejecutadas con recursos estatales, federales y otros.
- IV. Proporcionar la asesoría técnica que soliciten los Municipios, para la elaboración de los planes y ejecución de los programas en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, previo acuerdo con el Subsecretario.
- V. Realizar los levantamientos topográficos y pruebas de laboratorios que se requieran para la elaboración de proyectos de obra pública.
- VI. Realizar los estudios, dictámenes y proyectos ejecutivos relativos a obras de infraestructura, redes de servicios públicos y demás que sean de su competencia.
- VII. Gestionar ante las diferentes instancias del ámbito federal, estatal, municipal, así como con las diversas operadoras de servicios, la factibilidad de realizar los proyectos de obras y servicios que realice la Secretaría.
- VIII. Establecer los presupuestos que servirán de referencia para determinar, por su cuantía, el tipo de concurso de obra pública a realizar.
- IX. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Subsecretario.

**Artículo 26.** El Director de Obras Viales y Servicios tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Controlar y llevar el seguimiento de la ejecución de los contratos de obra pública, proyectos estratégicos urbanos, especiales o prioritarios, vigilando se desarrollen conforme a las normas, especificaciones, proyectos y presupuestos autorizados, manteniendo informado al Subsecretario de su adscripción.
- II. Ejecutar y conservar las obras públicas, los proyectos estratégicos urbanos, especiales o prioritarios, por conducto de la Secretaría o a través del Gobierno



Federal, Municipal, Organismos Paraestatales o personas físicas o morales de los sectores social y privado.

- III. Ejecutar las obras e instalaciones para dotar de servicio eléctrico a núcleos de población, en apoyo a los convenios celebrados con la Comisión Federal de Electricidad.
- IV. Coadyuvar con las autoridades correspondientes en la elaboración de los mapas de riesgos hidrológicos a fin de detectar las zonas donde se presente mayor problemática pluvial.
- V. Ejecutar las obras de infraestructura básica, edificación, transporte y vialidad, hidráulica y drenaje pluvial y las que le correspondan al Estado.
- VI. Coordinarse con las diferentes instancias del ámbito federal, estatal, municipal, así como con las diversas operadoras de servicios, que intervengan en la solución a la problemática hidráulica y de drenaje pluvial, durante la ejecución de los proyectos.
- VII. Formular las estimaciones financieras relativas a los avances de obras.
- VIII. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Subsecretario.

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

- I. Supervisar los proyectos estratégicos urbanos, especiales o prioritarios, vigilando se desarrollen conforme a las normas, especificaciones, proyectos y presupuestos autorizados, manteniendo informado a su superior jerárquico.
- II. Supervisar las obras e instalaciones para dotar de servicio eléctrico a núcleos de población, en apoyo a los convenios celebrados con la Comisión Federal de Electricidad.
- III. Supervisar las obras y servicios de infraestructura básica, edificación, transporte y vialidad, hidráulica y drenaje pluvial y las que le correspondan al Estado.
- IV. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Subsecretario.

**Artículo 27 Bis.** El Director de Maquinaria y Equipo Pesado tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Llevar el control y seguimiento de la maquinaria y equipo pesado de la Secretaría.
- II. Autorizar el mantenimiento de la maquinaria y equipo pesado de la Secretaría.
- III. Facilitar el traslado de maquinaria en apoyo a los Municipios que lo soliciten, previo acuerdo de su superior jerárquico.
- IV. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Subsecretario.

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

- I. Ejecutar y llevar el seguimiento de los proyectos especiales de infraestructura, prioritarios para la Administración Pública, verificando se desarrollen conforme a las normas, especificaciones, proyectos y presupuestos autorizados, en concordancia con la planeación estatal.
- II. Proponer la concertación de los proyectos especiales de infraestructura, prioritarios para la Administración Pública, con el Gobierno Federal, Municipios, organismos paraestatales o personas físicas o morales de los sectores sociales y privado.
- III. Formular las estimaciones financieras relativas a los avances de los proyectos especiales de infraestructura.
- IV. Las demás atribuciones que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o el Subsecretario.

## **CAPÍTULO V DE LA SUPLENCIA DE LOS TITULARES**

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

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

## **T R A N S I T O R I O S**

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

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

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

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

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

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

**JAIME HELIODORO RODRÍGUEZ CALDERÓN**

**EL C. SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO**

**MANUEL FLORENTINO GONZÁLEZ FLORES**

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

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

### REFORMAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Artículo 27 Bis1.-** Se adiciona, publicado en Periódico Oficial Número 89 de fecha 15 de julio de 2016.

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA**

### **TRANSITORIOS**

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

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

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