



## **REGLAMENTO INTERIOR ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA**

Última reforma publicada en el Periódico Oficial No. 001  
Publicación No. 451-A-2000, Tomo II, de fecha 08 de diciembre de 2000

## **REGLAMENTO INTERIOR ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA**

### **TITULO PRIMERO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPITULO UNICO**

#### **DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA**

**ARTÍCULO 1.- LAS DISPOSICIONES DE ESTE REGLAMENTO, SON DE ORDEN PUBLICO E INTERES SOCIAL Y TIENEN COMO OBJETO ESTABLECER LAS BASES PARA LA ESTRUCTURACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS Y UNIDADES DE APOYO, QUE INTEGRAN AL INSTITUTO DE PROMOCION PARA LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE CHIAPAS.**

(REFORMADO, P.O. 8 DE DICIEMBRE DE 2008)

**ARTICULO 2.- LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS OBJETO DEL PRESENTE DECRETO, SEGUN DESARROLLANDO SUS ACTIVIDADES CONFORME A LA INTEGRACION Y ATRIBUCIONES QUE LES CONFIERE EL DECRETO DE CREACION O EN SU CASO DE ACUERDO A LAS MODIFICACIONES QUE ESTOS HAYAN SUFRIDO.**

### **TITULO SEGUNDO**

#### **ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA**



CAPITULO I  
DE SU ORGANIZACION

ARTICULO 3.- PARA LA REALIZACION DE LOS ESTUDIOS, CONDUCCION, PLANEACION, EJECUCION Y DESEMPEÑO DE SUS ATRIBUCIONES EL INSTITUTO, CONTARA CON LOS SIGUIENTES ORGANOS ADMINISTRATIVOS Y UNIDADES DE APOYO:

CONSEJO DE ADMINISTRACION

DIRECCION GENERAL

CONSEJO CONSULTIVO

COORDINACION GENERAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE RESERVA TERRITORIAL Y CONTROL DE OBRA

DIRECCION DE PROMOCION DE VIVIENDA

DIRECCION DE FINANCIAMIENTO A LA VIVIENDA

DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS

DIRECCION DE REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA

DIRECCION DE INVESTIGACION, DESARROLLO Y PROGRAMAS ESPECIALES

UNIDAD DE PLANEACION Y EVALUACION

UNIDAD DE INFORMATICA

DELEGACIONES REGIONALES.



EL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y EL CONSEJO CONSULTIVO TENDRAN LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY ORGANICA DEL INSTITUTO.

LA COORDINACION GENERAL DEPENDERA DEL DIRECTOR GENERAL; DE LA COORDINACION GENERAL DEPENDERAN LAS DIRECCIONES Y UNIDADES; TODAS TENDRAN EL MISMO NIVEL JERARQUICO ADMINISTRATIVO, SIN QUE NINGUNA TENGA PREEMINENCIA SOBRE OTRA; PERO PARA ALCANZAR SUS OBJETIVOS DEBERAN COORDINARSE ENTRE ELLAS.

ARTICULO 4.- CUANDO EL PRESENTE REGLAMENTO ATRIBUYA FACULTADES Y OBLIGACIONES A ALGUN ORGANO ADMINISTRATIVO O UNIDAD DE APOYO, SE ENTENDERÁ QUE LO HACE EN FAVOR DE LOS TITULARES DE LOS ORGANOS O UNIDADES MENCIONADOS.

## CAPITULO II

### DE SU COMPETENCIA

ARTICULO 5.- EL INSTITUTO DESARROLLARA SUS FUNCIONES Y ACTIVIDADES, EN FORMA PLANEADA Y PROGRAMADA, EN TODA LA ENTIDAD CON BASE EN LAS POLÍTICAS, PRIORIDADES Y RESTRICCIONES QUE LE SEÑALA SU PROPIA LEY ORGANICA, AJUSTANDOSE AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO.

## CAPITULO III

### DE LOS OBJETIVOS

ARTICULO 6.- SON OBJETIVOS DEL INSTITUTO ASEGURAR LA ACTUACION CONCURRENTE, EXPEDITA Y EFICAZ EN LA PLANEACION Y DESARROLLO DE PROGRAMAS TENDIENTES A SOLUCIONAR LAS NECESIDADES DE VIVIENDA EN LA ENTIDAD, ENCAUSANDO LA OPERACION DE LAS MISMAS DE ACUERDO AL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO, Y CON BASE EN SU LEY ORGANICA.

## TITULO TERCERO



## DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS

### CAPITULO I

#### DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR GENERAL

ARTICULO 7.- LA REPRESENTACION, TRAMITE Y SOLUCION DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DEL INSTITUTO CORRESPONDEN ORIGINALMENTE AL DIRECTOR GENERAL, QUIEN PARA LA MEJOR DISTRIBUCION Y DESARROLLO DEL TRABAJO PODRA DELEGAR ATRIBUCIONES A SERVIDORES PUBLICOS SUBALTERNOS, SIN PERDER POR ELLO SU EJERCICIO DIRECTO, EXCEPTO AQUELLAS QUE CONFORME A LA LEY ORGANICA DEL INSTITUTO DEBAN SER EJERCIDAS EXCLUSIVAMENTE POR EL.

ARTICULO 8.- EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO TENDRA LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES, ADEMÁS DE LAS SEÑALADAS EN SU LEY ORGANICA.

I.- SOMETER A CONSIDERACION DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION LOS PROYECTOS DE DESINCORPORACION O FUSION DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS CUANDO LO JUZGUE CONVENIENTE.

II.- ESTABLECER LOS MECANISMOS Y SISTEMAS NECESARIOS PARA LA MODERNIZACION ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO, EN COORDINACION CON LA DEPENDENCIA CORRESPONDIENTE.

III.- DISPONER DE LOS RECURSOS PROPIOS DEL INSTITUTO PARA AFRONTAR CONTINGENCIAS ECONOMICAS, QUE SE DERIVEN DE LOS PROGRAMAS O DE LAS NECESIDADES OPERATIVAS; PREVIA AUTORIZACION DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION.

IV.- OTORGAR ESTIMULOS Y RECOMPENSAS A LOS FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES DEL INSTITUTO, PREVIA AUTORIZACION DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION.

V.- CONCEDER LICENCIA AL PERSONAL EN LOS TERMINOS QUE MARQUE LA LEY CORRESPONDIENTE.



VI.- SOMETER A CONSIDERACION DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION LAS REFORMAS O ADICIONES QUE CONSIDERE PERTINENTES AL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO Y A SUS MANUALES ADMINISTRATIVOS.

VII.- ACTUALIZAR LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y DE PROCEDIMIENTOS PARA LA MAYOR EFICIENCIA Y EFICACIA DE SUS FUNCIONES.

VIII.- EMITIR RESOLUCIONES RESPECTO DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS AL PERSONAL DEL INSTITUTO QUE INCURRA EN FALTAS, CON ESTRICTO APEGO A LA LEY DEL SERVICIO CIVIL DEL ESTADO Y MUNICIPIOS DE CHIAPAS, Y A LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ESTADO DE CHIAPAS.

IX.- LAS DEMAS QUE LE CONFIEREN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

ARTICULO 9.- EL DIRECTOR GENERAL CONTARA CON EL APOYO DE UNA SECRETARIA PARTICULAR, QUIEN REALIZARA LAS FUNCIONES QUE ESTE LE ENCOMIENDE.

## CAPITULO II

### FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL COORDINADOR GENERAL

ARTICULO 10.- EL TITULAR DE LA COORDINACION GENERAL DEL INSTITUTO TENDRA LAS FACULTADES SIGUIENTES:

I.- LO COORDINAR Y SUPERVISAR LA PROGRAMACION Y ORGANIZACION PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS DIRECCIONES, UNIDADES Y DELEGACIONES REGIONALES QUE INTEGRAN EL INSTITUTO.

II.- REPRESENTAR AL DIRECTOR GENERAL EN EVENTOS, ACTOS Y REUNIONES QUE LE ENCOMIENDE.

III.- SUPLIR TEMPORALMENTE LAS AUSENCIAS DEL DIRECTOR GENERAL, TANTO EN SUS FUNCIONES, COMO EN SU REPRESENTACION LEGAL.



IV.- ESTABLECER CONTROLES PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL INSTITUTO.

V.- CONVOCAR Y COORDINAR REUNIONES DE TRABAJO CON DIRECTORES, DELEGADOS Y JEFES DE UNIDAO DEL INSTITUTO.

VI.- ELABORAR INFORMES RESPECTO DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y DEL DIRECTOR GENERAL

VII.- COORDINAR LOS CONCURSOS Y LICITACIONES DE OBRA QUE REALICE EL INSTITUTO.

VIII.- FORMULAR POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS PARA EFICIENTAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DEL INSTITUTO.

IX.- LLEVAR EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DEL DIRECTOR GENERAL CON EL EJECUTIVO ESTATAL

X.- COORDINAR LAS GIRAS DE TRABAJO DEL DIRECTOR GENERAL A LAS DIFERENTES DELEGACIONES REGIONALES DEL INSTITUTO Y MUNICIPIOS DEL ESTADO.

XI.- ANALIZAR Y EVALUAR LOS ASUNTOS REMITIDOS POR LAS DIRECCIONES Y UNIDADES DEL INSTITUTO PARA OPINION RESPECTIVA.

XII.- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, DECRETOS, REGLAMENTOS, ACUERDOS Y DEMAS DISPOSICIONES RELACIONADAS AL FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS ADNMISTRATIVOS QUE INTEGRAN EL INSTITUTO.

XIII.- ANALIZAR Y VALIDAR LOS ASUNTOS TURNADOS POR LAS DIRECCIONES Y UNIDADES, PARA EL ACUERDO CORRESPONDIENTE CON EL DIRECTOR GENERAL.

XIV.- LAS DEMAS QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LE CONFIERAN LAS DIVERSAS DISPOSICIONES LEGALES APPLICABLES Y LAS QUE LE ASIGNE EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO.

### CAPITULO III



## DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS DIRECTORES Y JEFES DE UNIDAD

ARTÍCULO 11.- LOS DIRECTORES Y JEFES DE UNIDAD DEL INSTITUTO, ASUMIRAN LA DIRECCION TECNICA Y ADMINISTRATIVA DE LAS MISMAS, Y SERAN LOS RESPONSABLES ANTE LAS AUTORIDADES SUPERIORES DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE SUS RESPECTIVOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS Y UNIDADES, MISMOS QUE ESTARAN AUXILIADOS POR LOS JEFES DE DEPARTAMENTO, DE AREA, DE OFICINA Y DEMAS PERSONAL QUE LAS NECESIDADES DEL SERVICIO REQUIERAN Y FIGUREN EN EL PRESUPUESTO AUTORIZADO.

ARTICULO 12.- CORRESPONDE A LOS DIRECTORES Y JEFES DE UNIDAD LAS SIGUIENTES FACULTADES Y OBLIGACIONES:

I.- PLANEAR, PROGRAMAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, CONTROLAR, EVALUAR E INFORMAR DEL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS ENCOMENDADOS A SUS AREAS OPERATIVAS.

II.- ACORDAR CON LA COORDINACION GENERAL EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS A SUS AREAS E INFORMARLE OPORTUNAMENTE EL RESULTADO DE LOS MISMOS.

III.- RECIBIR EN ACUERDO A LOS TITULARES DE SUS AREAS DE ADSCRIPCION Y RESOLVER LOS ASUNTOS QUE SEAN DE SU COMPETENCIA.

IV.- SOMETER A CONSIDERACION DE LA COORDINACION GENERAL LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS QUE ELABOREN LAS AREAS A SU CARGO.

V- PROPOSER ANTE LA COORDINACION GENERAL LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EL MEJORAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LAS AREAS A SU CARGO ASI COMO PLANEAR SU REORGANIZACION.

VI.- ELABORAR EL PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS DE LA DIRECCION O UNIDAD A SU CARGO Y CUMPLIR CON SU CORRECTA APLICACION DE ACUERDO A LOS PRINCIPIOS DE CONTROL Y EJERCICIO DEL GASTO.

VII.- SUSCRIBIR LOS DOCUMENTOS RELATIVOS AL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y AQUELLOS QUE LE SEAN INDICADOS POR DELEGACION O LES CORRESPONDA POR SUPLENCIAS.



VIII.- VIGILAR QUE SE CUMPLAN ESTRICTAMENTE LAS DISPOSICIONES LEGALES APPLICABLES EN TODOS LOS ASUNTOS QUE SE LES ENCOMIENDEN.

IX.- PROPORCIONAR LA INFORMACION O COOPERACION TECNICA QUE LE SEA REQUERIDA INTERNAMENTE O POR OTRAS DEPENDENCIAS DE ACUERDO CON LAS POLITICAS ESTABLECIDAS.

X.- APlicar LAS POLLTICAS, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS QUE EN MATERIA DE SU COMPETENCIA LES ESTABLEZCA LA COORDINACION GENERAL.

XI.- Someter A CONSIDERACION DE LA COMISION PARA LA ATENCION DE ASUNTOS INTERNOS DEL LNSTITUTO, LOS CASOS DE SU COMPETENCIA QUE PRESENTEN CONTROVERSIAS, A EFECTO DE QUE ESTA DETERMINE LO PROCEDENTE.

XII.- LAS DEMAS QUE LES SEÑALEN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APPLICABLES O LES CONFIERA EL DIRECTOR GENERAL

#### CAPITULO IV

#### DE LA ESTRUCTURA ORGANICA ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS DIRECCIONES

ARTICULO 13.- PARA EL DESEMPEÑO DE SUS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES LA DIRECCION DE ADMINISTRACION CONTARA CON LOS DEPARTAMENTOS SIGUIENTES:

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS Y CONTABILIDAD.

ARTICULO 14.- EL TITULAR DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION TENDRA LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

I.- ADMINISTRAR EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES ASIGNADOS AL INSTITUTO, CON BASE EN LAS NORMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.



II.- DEFINIR Y COORDINAR LAS ACCIONES ENCAMINADAS A LA ADQUISICION, ADMINISTRACION Y CONTROL DE INVENTARIOS DE LOS RECURSOS MATERIALES DEL INSTITUTO

III.- ELABORAR E INTEGRAR EL PRESUPUESTO ANUAL DE EGRESOS DEL INSTITUTO, ACORDE CON LOS LINEAMIENTOS EN POLLTICA DEL GASTO.

IV.- ESTABLECER Y EJECUTAR LOS MECANISMOS DE ADMINISTRACION Y CONTROL DE PERSONAL.

V- EJECUTAR LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR LA DIRECCION GENERAL RELATIVAS A LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS A QUE SE HAGA ACREEDOR EL PERSONAL DEL INSTITUTO.

VI.- COORDINAR EL ANTEPROYECTO ANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y VERIFICAR SU APLICACION A LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO.

VII.- PROMOVER Y SELECCIONAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO EN COORDINACION CON ORGANISMOS O DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO Y FEDERAL.

VIII.- SUPERVISAR EL CONTROL, REGISTRO Y ACTUAUZACION DE LOS INVENTARIOS Y RESGUARDOS DEL INSTITUTO.

IX.- COORDINAR LA REALIZACION DE LA CUENTA COMPROBADA Y LOS ESTADOS FINANCIEROS, DE ACUERDO A LAS NORMAS DE CONTROL Y COMPROBACION DEL GASTO QUE ESTABLEZCAN LAS DEPENDENCIAS NORMATIVAS.

X.- COORDINAR LA EJECUCION, CON LA UNIDAD DE PLANEACION Y EVALUACION, DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y APLLCACION DEL PRESUPUESTO.

XI.- SUPERVISAR LOS INFORMES DE INGRESOS CAPTADOS.

XII.- SUPERVISAR LOS INFORMES DE INVERSION Y CONCILIACION BANCARIA.



XIII.- ESTABLECER COORDINACION CON LAS DIRECCIONES Y UNIDADES DEL INSTITUTO, SUPERVISANDO QUE SATISFAGAN LOS REQUERIMIENTOS DE PERSONAL Y DE RECURSOS MATERIALES.

XIV.- COORDINAR, ESTABLECER, CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO A PROGRAMAS ESPECIALES ASIGNADOS AL INSTITUTO EN MATERIA DE VIVIENDA.

XV.- LLEVAR ESTRICTO CONTROL DE LOS GASTOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES FISCALES.

XVI.- INTERVENIR EN LA ENTREGA-RECEPCION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DEL INSTITUTO.

XVII.- LAS DEMAS QUE LE SEÑALEN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APPLICABLES Y LAS QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LE ASIGNE EL COORDINADOR GENERAL.

ARTICULO 15. - LA DIRECCION DE RESERVA TERRITORIAL Y CONTROL DE OBRA, CONTARA CON LOS DEPARTAMENTOS SIGUIENTES:

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE FRACCIONAMIENTOS  
DEPARTAMENTO DE SUPERVISION DE OBRAS

DEPARTAMENTO DE CONTROL Y PRESUPUESTO DE OBRA

ARTICULO 16.- EL TITULAR DE LA DIRECCION DE RESERVA TERRITORIAL Y CONTROL DE OBRA TENDRA LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

I.- ADQUIRIR TIERRAS URBANAS PARA USO HABITACIONAL Y PROMOVERLAS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO SOCIAL DEL INSTITUTO.

II.- ADMINISTRAR LA RESERVA TERRITORIAL PATRIMONIO DEL INSTITUTO, DESTINANDOLA PARA PROMOVER LA CONSTRUCCION DE VIVIENDA A TRAVES DE LOS MECANISMOS DE ASOCIACION EN PARTICIPACION O EJECUCION CON RECURSOS PROPIOS PARA FRACCIONAMIENTO PROGRESIVO O FRACCIONAMIENTO DE VIVIENDA PROGRESIVA.



III.- REALIZAR ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD EN PREDIOS SUSCEPTIBLES DE ADQUIRIR PARA INCREMENTAR LA RESERVA TERRITORIAL DEL INSTITUTO PARA USO HABITACIONAL.

IV.- FORMULAR PROYECTOS EJECUTIVOS DE FRACCIONAMIENTOS EN RESERVAS TERRITORIALES DEL INSTITUTO O EN PROPIEDAD DE TERCEROS EN LOS QUE INTERVENGA EL INSTITUTO COMO ASOCIADO EN PARTICIPACION.

V.- TRAMITAR AUTORIZACIONES Y PERMISOS PARA FRACCIONAMIENTOS DEL INSTITUTO.

VI.- BRINDAR ASESORIA A LOS AYUNTAMIENTOS MUNICIPALES EN LO RELATIVO AL DESTINO DE SU RESERVA TERRITORIAL Y AREAS DE CRECIMIENTO URBANO.

VII.- DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE LA ALIANZA PARA LA VIVIENDA EN MATERIA DE RESERVA TERRITORIAL.

VIII.- PROMOVER Y BRINDAR APOYO A FRACCIONAMIENTOS QUE COADYUVEN AL DESARROLLO ORDENADO DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS.

IX.- COORDINARSE CON LAS DEPENDENCIAS CORRESPONDIENTES PARA PARTICIPAR EN LA DETERMINACION DE LAS POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS QUE SE ESTABLEZCAN PARA LA AMPLIACION DE CARTAS URBANAS.

X.- ELABORAR PROYECTOS Y PRESUPUESTOS DE OBRA, PARA FRACCIONAMIENTOS EN QUE INTERVENGA EL INSTUTO.

XI.- ELABORAR EXPEDIENTES TECNICOS DE OBRA, CON EL OBJETO DE OBTENER RECURSOS NECESARIOS PARA LAS MISMAS O BIEN COMO SOPORTE DE LOS PROGRAMAS A ADMINISTRAR.

XII.- REALIZAR LA ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS QUE EJECUTE, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD DEL ORGANISMO DE FINANCIAMIENTO.

XIII.- SUPERVISAR LA EJECUCION Y PROPORCIONAR ASESORIA TECNICA EN LOS PROGRAMAS DE OBRAS INSTRUMENTADAS POR EL INSTITUTO.



XIV.- SUPERVISAR Y CONTROLAR LOS PROGRAMAS DE OBRAS, QUE EJECUTA EL INSTITUTO PARA MEJORAMIENTO DE VIVIENDA.

XV.- PROPORCIONAR APOYO TECNICO A LAS DIRECCIONES PARA LA REALIZACION DE PROGRAMAS EMERGENTES.

XVI.- PARTICIPAR EN LAS LICITACIONES DE OBRA CON LA FINALIDAD DE OBTENER LA MEJOR CAUDAD Y PRECIOS DE MATERIALES A ADQUIRIR POR EL INSTITUTO.

XVII.- LLEVAR A CABO EL CONTROL ESTADISTICO DE FRACCIONAMIENTOS EN PROCESO DE AUTORIZACION, INICIADOS Y TERMINADOS.

XVIII.- ESTABLECER COORDINACION CON ORGANISMOS PROMOTORES DE VIVIENDA APOYANDOLOS EN LA REAUZACION DE LOS TRAMITES NECESARIOS PARA LA CONSTRUCCION DE VIVIENDA CUANDO ASI LO REQUIERAN.

XIX.- LAS DEMAS QUE LE CONFIERA OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APPLICABLES Y LAS QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LE ASIGNE EL COORDINADOR GENERAL

ARTICULO 17.- LA DIRECCION DE PROMOCION DE VIVIENDA CONTARA CON LOS DEPARTAMENTOS SIGUIENTES:

DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA DEMANDA.

DEPARTAMENTO DE PROMOCION DE VIVIENDA.

DEPARTAMENTO DE EJECUCION DE PROGRAMAS.

DEPARTAMENTO DE VERIFICACION Y ADJUDICACION.

ARTICULO 18.- EL TITULAR DE LA DIRECCION DE PROMOCION DE VIVIENDA TENDRA LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

I.- REALIZAR LA PROMOCION DE PROGRAMAS DE OTORGAMIENTO DE LOTES Y VIVIENDA.



II.- ATENDER AL PUBLICO PARA PROPORCIONAR INFORMACION DE VIVIENDAS Y LOTES DESTINADOS PARA USO HABITACIONAL EN EL ESTADO.

III.- CAPTAR LA DEMANDA DE VIVIENDAS Y LOTES CON SERVICIOS, PRIORIZANDO SU ATENCION.

IV.- PROPICIAR LA PARTICIPACION DE LAS COMUNIDADES EN ACCIONES DE AUTOCONSTRUCCION DE VIVIENDA.

V.- REALIZAR LAS ENTREGAS FISICAS DE LOTES Y VIVIENDAS, ELABORANDO LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE.

VI.- COORDINAR CON ORGANISMOS PROMOTORES DEVIVIENDA, DEPENDENCIAS FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES EN ACCIONES DE VIVIENDA.

VII.- PROMOVER LA UTILIZACION DE NUEVAS TECNOLOGIAS Y MATERIALES CONSTRUCTIVOS.

VIII.- GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, PROGRAMAS DE CAPACITACION CON PERSONAL ESPECIALIZADO, DIRIGIDO A LOS PROMOTORES PRIVADOS PARA LA PROMOCION DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO.

IX.- ESTABLECER MECANISMOS DE TRABAJO QUE PROPORCIONEN FLUIDEZ A LA INFORMACION DE DEMANDA DE VIVIENDA Y LOTES PARA VIVIENDA.

X.- COADYUVAR EN EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES QUE OPEREN AL INTERIOR DEL INSTITUTO.

XI.- EJECUTAR PROGRAMAS DE VIVIENDA CON RECURSOS CONCERTADOS CON LA FEDERACION, EL ESTADO, LOS MUNICIPIOS Y LOS ORGANISMOS PRIVADOS PROMOTORES DE VIVIENDA.

XII.- LAS DEMAS QUE LE SEÑALEN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y LAS QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LE ASIGNE EL COORDINADOR GENERAL.



ARTICULO 19.- LA DIRECCION DE FINANCIAMIENTO A LA VIVIENDA CONTARA CON LOS DEPARTAMENTOS SIGUIENTES:

DEPARTAMENTO DE FINANCIAMIENTO A LA VIVIENDA

DEPARTAMENTO DE RECUPERACION DE CREDITOS

ARTICULO 20.- EL TITULAR DE LA DIRECCION DE FINANCIAMIENTO A LA VIVIENDA TENDRA LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

I.- ADMINISTRAR CREDITOS CONTRATADOS CON FONDOS DE FOMENTO E INSTITUCIONES FINANCIERAS.

II.- CONCERTAR CON MUNICIPIOS PARA LA RECUPERACION DE LOS CREDITOS OTORGADOS.

III.- CONTROLAR LAS ALTAS Y BAJAS DE ACREDITADOS EN LOS PROGRAMAS.

IV.- ADMINISTRAR LA CARTERA HIPOTECARIA DE LOS BENEFICIARIOS CON LOS PROGRAMAS IMPLEMENTADOS POR EL INSTITUTO.

V.- REALIZAR ANALISIS FINANCIEROS DE SOLICITUDES DE NUEVOS CREDITOS.

VI.- PROPORCIONAR ASESORIA Y APOYO TECNICO FINANCIERO A LOS ACREDITADOS DE LOS DIFERENTES FRACCIONAMIENTOS.

VII.- ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADO UN BANCO DE DATOS QUE CONTEMPLE TODAS LAS OPCIONES DE FINANCIAMIENTO.

VIII.- FORMULAR PROGRAMAS PARA PROMOVER EL AHORRO PARA LA OBTENCION DE VIVIENDA.

IX.- SOLICITAR ALTAS Y BAJAS DE SEGURO DE VIDA DE ACREDITADOS ANTE LAS COMPAÑIAS ASEGUADORAS.

X.- ESTABLECER CONVENIOS DE REGULARIZACION DE PAGO A LOS ACREDITADOS DEL INSTITUTO.



XI.- EXPEDIR CONSTANCIAS DE NO ADEUDO, CUANDO LOS CREDITOS QUE OTORGUE EL INSTITUTO SEAN COMPLETAMENTE FINIQUITADOS.

XII GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, EL FINANCIAMIENTO, ESTABLECIDO EN PLANES Y PROGRAMAS DE VIVIENDA.

XIII.- DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS EN MATERIA DE FINANCIAMIENTO, PARA LA ADQUISICION Y CONSTRUCCION DE VIVIENDAS.

XIV.- LAS DEMAS QUE LE SEÑALEN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y LAS QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LE ASIGNE EL COORDINADOR GENERAL.

ARTICULO 21.- LA DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS CONTARA CON LOS DEPARTAMENTOS SIGUIENTES:

DEPARTAMENTO DE ASESORIA LEGAL.

DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL.

DEPARTAMENTO DE NOTARIA DEL ESTADO.

ARTICULO 22.- EL TITULAR DE LA DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS TENDRA LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

I.- EJERCITAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN PARA LA DEFENSA ADMINISTRATIVA Y JUDICIAL DE LOS DERECHOS E INTERESES DEL INSTITUTO.

II.- FORMULAR PROYECTOS DE DOCUMENTOS JURIDICO-ADMINISTRATIVOS DEL INSTITUTO.

III.- ELABORAR REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A LOS ACREDITADOS INCUMPLIDOS.

IV.- ELABORAR ESCRITURAS Y TITULOS DE PROPIEDAD EN LOS PROGRAMAS DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD INMUEBLE LLEVADOS ACABO POR EL GOBIERNO DEL ESTADO CON SU INTERVENCION O CON ORGANISMOS PUBLICOS ESTATALES DESTINADOS A LA PROMOCION DE LA VIVIENDA POPULAR.



V.- BRINDAR ASESORIA Y APOYO JURIDICO A TODAS LAS AREAS DEL INSTITUTO.

VI.- REALIZAR LOS TRAMITES JURIDICO-ADMINISTRATIVOS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.

VII.- PROMOVER REFORMAS AL MARCO JURIDICO DEL INSTITUTO.

VIII.- LLEVAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS EXPEDIENTES DE ASUNTOS JURIDICO-ADMINISTRATIVOS QUE ESTE CONOCIENDO.

IX.- EMITIR SU OPINION LEGAL AL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO RESPECTO A LA PROCEDENCIA DE SANCIONES AL PERSONAL DEL INSTITUTO.

X.- REPRESENTAR AL INSTITUTO COMO APODERADO LEGAL EN LOS PROCESOS JUDICIALES O ADMINISTRATIVOS, EN EL CUAL EL REPRESENTADO SEA PARTE.

XI.- LAS DEMAS QUE LE SEÑALEN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y LAS QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LE ASIGNE EL COORDINADOR GENERAL.

ARTICULO 23.- LA DIRECCION DE REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA CONTARA CON LOS DEPARTAMENTOS SIGUIENTES:

DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y ANALISIS DE REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA.

DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS PARA LA REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA.

DEPARTAMENTO DE ATENCION A FRACCIONAMIENTOS Y CONCERTACION.

ARTICULO 24.- EL TITULAR DE LA DIRECCION DE REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA TENDRA LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

I.- DICTAMINAR LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA PARA QUE EL INSTITUTO REGULARICE LA TENENCIA DE LA TIERRA DE UN PREDIO EN



QUE SE UBICA UN ASENTAMIENTO HUMANO, CON BASE EN LOS ESTUDIOS REALIZADOS.

II.- REMITIR EXPEDIENTES INDIVIDUALES A LA NOTARIA DEL ESTADO, PARA LA ELABORACION, CORRECCION O MODIFICACION DE LAS ESCRITURAS DE PROPIEDAD, CON RESPECTO A LOS PREDIOS QUE EL INSTITUTO TIENE EN PROCESO DE REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA.

III.- EJECUTAR LOS ACUERDOS DE LA ALIANZA PARA LA VIVIENDA EN MATERIA DE REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, RESPECTO A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR EL INSTITUTO.

IV.- ELABORAR INFORMES TRIMESTRALES SOBRE EL AVANCE DE LOS PROCESOS DE REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA A SU CARGO, REMITIENDOLO A LA COORDINACION GENERAL.

V.- DEFINIR LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS EN QUE DEBERAN ACTUAR LAS DELEGACIONES REGIONALES DEL INSTITUTO, CON RESPECTO A LOS PREDIOS QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA EN SUS DIFERENTES AMBITOS DE COMPETENCIA, DE IGUAL MANERA, COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LAS MISMAS EN ESA MATERIA.

VI.- REPRESENTAR AL INSTITUTO EN LA SUSCRIPCION DE LAS ACTAS DE POSESION FISICA RESPECTO A LOS INMUEBLES REGULARIZADOS, CUYO DERECHO SEA RECONOCIDO A SUS BENEFICIARIOS.

VII.- DAR TRAMITE A LAS SOLICITUDES DE CANCELACION DE CLAUSULAS SUSPENSIVAS CORRESPONDIENTES A TITULOS DE PROPIEDAD EMITIDAS POR EL GOBIERNO DEL ESTADO.

VIII.- ELABORAR Y AUTORIZAR LAS CESIONES DE DEUDAS, DE LOS CREDITOS DE INMUEBLES QUE HAYAN SIDO ENAJENADOS POR EL INSTITUTO Y QUE DERIVEN DE FRACCIONAMIENTOS CUYO CONTROL Y ADMINISTRACION ESTEN A SU CARGO.

IX.- DETERMINAR, CON BASE EN LOS ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS REALIZADOS AL BENEFICIARIO, DE LA ADJUDICACION DE LOS LOTES DE TERRENO SUJETOS AL PROCESO DE REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA.



X.- ELABORAR LOS CONVENIOS Y CONTRATOS QUE SE CELEBREN ENTRE EL INSTITUTO Y LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO DE REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA; ASI COMO AQUELLOS QUE SE REQUIERAN PARA EL CAMBIO DE USO DEL SUELO.

XI.- ELABORAR E INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PARA QUE SIRVAN DE SOPORTE A LOS CONVENIOS Y CONTRATOS A QUE SE REFIERE LA FRACCION ANTERIOR Y PARA LA ESCRITURACION CORRESPONDIENTE.

XII.- LLEVAR A CABO LA ELABORACION DE ACTAS DE ENTREGA FISICA DE PREDIOS REGULARIZADOS INTEGRANDO Y ACTUALIZANDO UN BANCO DE DATOS DE LOS INMUEBLES EN PROCESO DE REGULARIZACION.

XIII.- INFORMAR A LAS DEPENDENCIAS, CUANDO A SI LO SOLICITEN, DEL AVANCE EN EL PROCESO DE REGULARIZACION DE UN PREDIO.

XIV.- LAS DEMAS QUE LE CONFIERAN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APPLICABLES Y LAS QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LE ASIGNE EL COORDINADOR GENERAL.

ARTICULO 25.- LA DIRECCION DE INVESTIGACION, DESARROLLO Y PROGRAMAS ESPECIALES CONTARA CON LOS DEPARTAMENTOS SIGUIENTES:

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DE LA VIVIENDA

DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCION

ARTICULO 26.- EL TITULAR DE LA DIRECCION DE INVESTIGACION, DESARROLLO Y PROGRAMAS ESPECIALES TENDRA LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

I.- PLANEAR Y DESARROLLAR PROGRAMAS TENDIENTES A MEJORAR Y SOLUCIONAR LAS NECESIDADES DE VIVIENDA EN EL ESTADO DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACION, PLANES Y PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y ECOLOGIA APPLICABLES.

II.- CELEBRAR CONVENIOS CON LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO, DEPENDENCIAS ESTATALES Y FEDERALES U ORGANISMOS DEL SECTOR



PRIVADO O SOCIAL, PARA LA REALIZACION DE ACCIONES CONCERTADAS EN MATERIA DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL.

III.- PROPICIAR LA PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD EN ACCIONES DE AUTOCONSTRUCCION DE VIVIENDA Y EN GENERAL EN LA REALIZACION DE OBRAS URBANAS NECESARIAS PARA MEJORAR LAS CONDICIONES DE VIDA.

IV.- DESARROLLAR LOS PROYECTOS EJECUTIVOS DE VIVIENDA RURAL, SUBURBANA Y URBANA QUE EL INSTITUTO DEBE APOYAR.

V.- REALIZAR LA INVESTIGACION DE NUEVAS TECNOLOGIAS ALTERNATIVAS PARA LA VIVIENDA.

VI.- EJECUTAR LAS OBRAS QUE SEAN AUTORIZADAS COMO PROYECTOS ESPECIALES.

VII.- INTEGRAR Y MANTENER AL DIA EL BANCO DE DATOS CON INFORMACION DE AVANCES TECNOLOGICOS Y NUEVOS MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA.

VIII.- EJECUTAR ACCIONES TENDIENTES A IMPULSAR ENTRE LOS AGENTES INVOLUCRADOS EN EL SECTOR, EL DESARROLLO DE INNOVACIONES TECNOLOGICAS QUE FOMENTEN EL USO DE MATERIALES REGIONALES PARA LA EDIFICACION DE VIVIENDA.

IX.- PROMOVER LA REVALORACION DE LAS TECNICAS Y MATERIALES TRADICIONALES DE LA CONSTRUCCION QUE HAGAN MAS EFICIENTES LA PRODUCCION DE VIVIENDAS.

X.- COORDINAR Y CONCERTAR ACCIONES CON CAMARAS, COLEGIOS DE PROFESIONISTAS, INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR, ORGANISMOS PROMOTORES Y DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES PARA COADYUVAR EN EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS Y EN LA REDUCCION DE TIEMPOS Y COSTOS PARA LA PRODUCCION DE VIVIENDA.

XI.- DISEÑAR PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE FORTALEZCAN LA UTILIZACION DE MATERIALES PROPIOS DE LA REGION, RESPETANDO USOS Y COSTUMBRES, ASI COMO SU ENTORNO ECOLOGICO.



XII.- DESARROLLAR PROYECTOS PROTOTIPO CON ELEMENTOS TECNOLOGICOS INNOVADORES QUE NO AFECTEN EL ENTORNO ECOLOGICO.

XIII.- LAS DEMAS QUE LE SEÑALEN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y LAS QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LE ASIGNE EL COORDINADOR GENERAL.

## CAPITULO V

### DE LA ESTRUCTURA ORGANICA, ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS UNIDADES

ARTICULO 27.- LA UNIDAD DE PLANEACION Y EVALUACION TENDRA LAS AREAS SIGUIENTES:

AREA DE PLANEACION Y SISTEMAS

AREA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION

ARTICULO 28.- EL TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACION Y EVALUACION TENDRA LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

I.- REALIZAR LA PLANEACION Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS A DESARROLLARSE POR EL INSTITUTO.

II.- ESTABLECER MECÁNISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS EN EL INSTITUTO.

III.- ELABORAR INFORMES SOBRE EL AVANCE DE CADA UNO DE LOS PROGRAMAS PARA SU PRESENTACION A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.

IV.- ESTABLECER LA COORDINACION NECESARIA EN TODAS LAS AREAS A FIN DE QUE LOS PROGRAMAS AUTORIZADOS SE DESARROLLEN CON EFICIENCIA.

V.- EFECTUAR LOS ANALISIS CORRESPONDIENTES A LA ESTRUCTURA DEL INSTITUTO, TENDIENTES A OPTIMIZAR Y EFICIENTAR SUS FUNCIONES.



VI.- MANTENER COORDINACION INTERINSTITUCIONAL., PARA EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS PROGRAMAS INSTRUMENTADOS POR EL INSTITUTO.

VII.- IMPLEMENTAR ACCIONES PARA DAR CUMPLIMIENTO Y SEGUIMIENTO A LOS OBJETIVOS Y METAS PLANTEADOS EN LOS PLANES Y PROGRAMAS, NACIONAL Y ESTATAL, EN MATERIA DE VIVIENDA DENTRO DEL AMBITO DEL ESTADO.

VIII. - LAS DEMAS QUE LE SEÑALEN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y LAS QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LE ASIGNE EL COORDINADOR GENERAL.

ARTICULO 29.- LA UNIDAD DE INFORMATICA, TENDRA LAS AREAS SIGUIENTES:

AREA DE DESARROLLO DE SISTEMAS

AREA DE PRODUCCION

ARTICULO 30.- EL TITULAR DE LA UNIDAD DE INFORMATICA TENDRA LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

I.- ANALIZAR, CLASIFICAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES QUE SEAN SUSCEPTIBLES DE SISTEMATIZAR.

II.- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE EN MATERIA DE INFORMATICA EXISTAN.

III.- SUPERVISAR LA CORRECTA UTILIZACION DEL EQUIPO DE COMPUTO Y DE LOS SISTEMAS IMPLANTADOS EN EL INSTITUTO.

IV.- VIGILAR LA INTEGRIDAD DE LOS DATOS CONTENIDOS EN EL SISTEMA DE COMPUTO DEL INSTITUTO.

V.- FORMULAR Y PROGRAMAR CURSOS DE CAPACITACION EN MATERIA DE INFORMATICA A LOS USUARIOS DEL EQUIPO Y DE LOS SISTEMAS DE COMPUTO DEL INSTITUTO.



VI.- COORDINAR Y APOYARA LOS USUARIOS EN LA CAPTURA DE INFORMACION DE LOS DIFERENTES ORGANOS ADMINISTRATIVOS QUE INTEGRAN EL INSTITUTO, PARA EL ADECUADO PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION.

VII.- PROPONER LAS POLITICAS Y DIRECTRICES PARA OPERAR LOS SISTEMAS DE COMPUTO.

VII.- COORDINAR Y SUPERVISAR EL FLUJO DE INFORMACION DEL INSTITUTO CON LAS DELEGACIONES REGIONALES.

IX.- FORMULAR PROYECTOS DE INVERSION PARA LAS ADQUISICIONES DE EQUIPO DE COMPUTO, SISTEMAS Y PAQUETES DE SOFTWARE, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD DE INFORMATICA Y DE LAS DEMAS AREAS DEL INSTITUTO.

X.- CAPACITAR Y ACTUAUZAR AL PERSONAL DE LA UNIDAD, PARA QUE CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS INDISPENSABLES PARA LA OPERACION DE LOS EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES DE SOFTWARE DISPONIBLES.

XI.- COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE DESARROLLO DE SISTEMAS EN MATERIA DE INFORMATICA.

XII.- RESGUARDAR Y MANTENER EN OPTIMA CONDICION EL EQUIPO Y LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD, EJECUTANDO LOS PROCESOS NECESARIOS Y REPORTANDO LAS NECESIDADES DE MANTENIMIENTO ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.

XIII.- FORMULAR Y ANALIZAR EN COORDINACION CON LOS USUARIOS, LOS SISTEMAS Y PROGRAMAS DE COMPUTO PARA LA REALIZACION DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS.

XIV.- ELABORAR MANUALES TECNICOS Y DE USUARIO DE LOS SISTEMAS Y PROGRAMAS DESARROLLADOS.

XV.- LAS DEMAS QUE LE CONFIERE OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y LAS DEMAS QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LE ASIGNE EL COORDINADOR GENERAL.



## CAPITULO VI

### DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DELEGACIONES

ARTICULO 31.- LOS TITULARES DE LAS DELEGACIONES EN EL ESTADO TENDRAN LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES SIGUIENTES:

I.- EFECTUAR LA PROMOCION DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y POPULAR, EN LA REGION BAJO SU JURISDICCIÓN.

II.- RECIBIR LAS DEMANDAS Y PETICIONES EN MATERIA DE VIVIENDA EN EL AMBITO REGIONAL.

III.- EFECTUAR LA PROMOCION EN LA REGION DE ACCIONES DE AUTOCONSTRUCCION, REMODELACION, MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA VIVIENDA URBANA Y RURAL.

IV.- REALIZAR LOS ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS PARA LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES SUSCEPTIBLES DE SOMETER A LA COMISION PARA LA ATENCION DE ASUNTOS INTERNOS DEL INSTITUTO.

V.- REALIZAR LA ENTREGA FISICA DE LOS LOTES ADJUDICADOS POR LA COMISION PARA LA ATENCION DE ASUNTOS INTERNOS DEL INSTITUTO.

VI.- ACTUALIZAR LA INFORMACION REFERENTE A LOS PRECIOS DE MATERIALES DE CONSTRUCCION, A EFECTOS DE PROMOVER EL APROVECHAMIENTO DE MATERIALES EN LA REGION PARA CONSTRUCCION DE VIVIENDAS.

VII.- VERIFICAR LAS LOCALIZACIONES DE TIERRAS URBANAS CON POSIBILIDADES PARA EFECTUAR LA PROMOCION DE FRACCIONAMIENTOS DE LOTES CON SERVICIOS.

VIII.- COADYUVAR EN LA EJECUCION DE PROGRAMAS DE REGULARIZACION DE LA TENENCIA DE LA TIERRA EN LAS REGIONES DEL ESTADO.

IX.- PROPORCIONAR APOYO EN MATERIA DE ASESORIA TECNICA A LOS MUNICIPIOS CON RESPECTO A LA CONSTRUCCION DE FRACCIONAMIENTOS Y VIVIENDAS.



X.- EJECUTAR Y CONTROLAR LAS OBRAS DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS QUE SE REALICEN EN LA REGION.

XI.- COADYUVAR EN LA ELABORACION DE CONVENIOS, CONTRATOS, ACTAS ADMINISTRATIVAS, ESCRITURAS Y TITULOS DE PROPIEDAD APORTANDO INFORMACION Y REALIZANDO LAS ACCIONES QUE SEAN NECESARIAS PARA LA CORRECTA REALIZACION DE LOS MISMOS.

XII.- EFECTUAR LOS COBROS DE LOS CREDITOS OTORGADOS POR EL INSTITUTO DE ACUERDO A LAS POLITICAS, LINEAMIENTOS Y NORMAS ESTABLECIDAS.

XIII.- ADMINISTRAR EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS, ASIGNADOS A LA DELEGACION, CON BASE A LAS NORMAS LEGALES, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL INSTITUTO.

XIV.- LAS DEMAS QUE LE SEÑALEN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APPLICABLES Y LAS QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LE ASIGNE EL COORDINADOR GENERAL.

#### TITULO CUARTO

#### DE LAS SUPLENCIAS DE LOS SERVIDORES PUBLICAS

#### CAPITULO UNICO

#### DE LAS AUSENCIAS Y EL ORDEN DE SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICAS

ARTICULO 32.- EL DIRECTOR GENERAL SERA SUPLIDO EN SUS AUSENCIAS TEMPORALES POR EL COORDINADOR GENERAL, Y SI ESTE SE AUSENTARE, LO SERA EL DIRECTOR DE AREA O JEFE DE UNIDAD QUE ESTE ULTIMO DESIGNE.

EN EL CASO QUE, SIMULTANEAMENTE SE AUSENTARAN AMBOS, ENTONCES, EL DIRECTOR GENERAL DESIGNARA COMO SUPLENTE A CUALQUIERA DE LOS DIRECTORES O JEFES DE UNIDAD.



ARTICULO 33.- EL COORDINADOR GENERAL, LOS DIRECTORES Y JEFES DE UNIDAD SERAN SUPLIDOS EN SUS AUSENCIAS POR EL SERVIDOR PUBLICO QUE ELLOS MISMOS DESIGNEN, MEDIANTE OFICIO.

ARTICULO 34.- LAS AUSENCIAS DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO, DE AREA, DE OFICINA Y DE DELEGADOS SERAN SUPLIDAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE DESIGNE EL JEFE INMEDIATO DE LOS MISMOS.

#### TRANSITORIOS

PRIMERO.- EL PRESENTE REGLAMENTO INTERIOR ENTRARA EN VIGOR AL DIA SIGUIENTE DE SU PUBLICACION EN EL PERIODICO OFICIAL DEL ESTADO.

SEGUNDO.- SE DEROGAN TODAS LAS DISPOSICIONES SIMILARES O DE MENOR JERARQUIA QUE ESTE REGLAMENTO Y QUE SE OPONGAN AL MISMO.

TERCERO.- LA MENCION DE LOS ORGANISMOS FINANCIEROS DE CREDITO, SON ENUNCIATIVOS NO LIMITATIVOS

CUARTO.- CUANDO LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE UN ORGANO ADMINISTRATIVO A QUE SE REFIERE ESTE REGLAMENTO, DEBAN SER EJERCIDAS POR UNA U OTRAS UNIDADES ADmINISTRATIVAS DERIVADO DE REESTRUCTURACION, LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS CON QUE AQUEL CONTABA Y QUE FUERON NECESARIOS, PASARAN AL AREA COMPETENTE, DISTRIBUYENDOSE EN SU CASO DE CONFORMIDAD CON EL AMBITO DE FACULTADES QUE A CADA UNA LE CORRESPONDA.

DADO EN EL DOMICILIO OFICIAL DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO "INSTITUTO DE PROMOCION PARA LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE CHIAPAS", EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ. CHIAPAS, A LOS VEINTISiete DIAS DEL MES DE OCTUBRE DEL ANO DOS MIL.- EL CONSEJO DE ADMINISTRACION: PRESIDENTE P.M. L.- ARQ. ADOLFO ENRIQUE ARGÜELLO MANDUJANO, SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO, COMUNICACIONES Y OBRAS PUBLCCAS.- VOCALES: DR. GIOVANNI ZENTENO MIJANGOS, SECRETARIO DE HACIENDA DEL ESTADO; LIC. JULIO CESAR CANCINO CORZO, OFICIAL



MAYOR DE GOBIERNO; PROFR. VICTOR MANUEL MARTINEZ HERNANDEZ, SECRETARIO PARA LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS; ING. JAVIER UTRILLA ALVARADO, SECRETARIO DE ECOLOGIA, RECURSOS NATURALES Y PESCA; Y, LIC. CARLOS ALBERTO GUTIERREZ HERNANDEZ, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO RUBRICAS

C E R T I F I C A C I O N.- EL SUSCRITO DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS DEL INSTITUTO DE PROMOCION PARA LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE CHIAPAS.- CERTIFICA:

QUE LA PRESENTE COPIA DEL REGLAMENTO INTERIOR ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO DE PROMOCION PARA LA VIVIENDA EN EL ESTADO DE CHIAPAS, APROBADO POR SU CONSEJO DE ADMINISTRACION EN SU TERCERA SESION ORDINARIA DEL AÑO 2000, QUE CONSTA DE 26 FOJAS UTILES DE AMBOS LADOS, COINCIDE EN TODAS Y CADA UNA DE SUS PARTES CON SU ORIGINAL, MISMO QUE SE TUVO A LA VISTA Y QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA DIRECCION.

LO QUE SE HACE CONSTAR PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR, EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS, A LOS VEINTICUATRO DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL.

LIC. RAUL ALFONSO GONZALEZ MOCTEZUMA.- DIRECTOR DE ASUNTOS JURIDICOS.- RUBRICA.

N. DE E. A CONTINUACION SE TRANSCRIBEN LOS ARTICULOS TRANSITORIOS DE LOS DECRETOS DE REFORMAS AL PRESENTE ORDENAMIENTO.

**TRANSITORIOS**  
**Periódico Oficial No. 001**  
**Publicación No. 451-A-2000, Tomo II, de fecha 08 de diciembre de 2000**

ARTICULO PRIMERO.- EL PRESENTE DECRETO ENTRARA EN VIGOR EL DIA OCHO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL.

ARTÍCULO SEGUNDO.- LA MODIFICACION AQUE SE REFIERE EL PRESENTE DECRETO SERA APPLICABLE DENTRO DE LOS DECRETOS DE CREACION DE LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS OBJETO DEL MISMO, Y DEBERA



SER ADECUADA LA LEGISLACION ESTATAL, CUANDO ESTA SE REFIERAA SU DENOMINACION ANTERIOR.

ARTÍCULO TERCERO.- EL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO A TRAVES DE LA SECRETARIA (ILEGIBLE), REALIZARA LOS ACTOS NECESARIOS PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE DECRETO.