



## **Reglamento Interior**

# **Reglamento Interior de la Comisión Estatal de Desarrollo de Suelo y Vivienda**

## **Reglamento Interior**

**Con fundamento en la Ley de Vivienda para el Estado de Campeche, en su Título Segundo “Creación de la Comisión Estatal de Desarrollo de Suelo y Vivienda”, Capítulos del Primero al Décimo Primero, se presenta la propuesta del Reglamento Interior de la Comisión Estatal “CODESVI”, para la aprobación correspondiente de la Junta de Gobierno de dicho Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado.**

### **CAPÍTULO I COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN ESTATAL**

**Artículo 1.** La Comisión Estatal de Estatad de Desarrollo de Suelo y Vivienda “CODESVI” es un Organismo Público Descentralizado, sectorizado por la Secretaría de Desarrollo Social y Regional, con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuya creación se encuentra contemplada en el Título Segundo de la Ley de Vivienda del Estado de Campeche.

**Artículo 2.** La Comisión Estatal “CODESVI” goza de autonomía de gestión para el cabal cumplimiento de su objeto y de los objetivos y metas señalados en sus programas y estará sujeta a las disposiciones establecidas en la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche.

**Artículo 3.** La Comisión Estatal, llevará a cabo sus funciones sometiéndose a los objetivos, políticas, estrategias, prioridades que se establezcan en coordinación con el Gobierno Federal, Estatal y los Gobiernos de los Municipios representados por los HH. Ayuntamientos del Estado de Campeche.

**Artículo 4.** La aprobación del presente Reglamento Interior se encuentra contemplado en el Capítulo Sexto, artículo 15, inciso I y Capítulo Séptimo, artículo 16, inciso VII de la Ley de Vivienda para el estado de Campeche.

**Artículo 5.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones que regulan la estructura, atribuciones, facultades y funcionamiento de la Comisión Estatal.

**Artículo 6.** Para el cumplimiento de las atribuciones y el despacho de los asuntos de su competencia, la Comisión Estatal contará con las siguientes unidades administrativas:

- I. Dirección General;
- II. Dirección Jurídica y Promoción;
- III. Dirección de Planeación, Administración y Finanzas;
- IV. Dirección de Obra;

## **Reglamento Interior**

- V. Comunicación Social; y
- VI. Secretaría Técnica.

**Artículo 7.** Las Direcciones, Comunicación Social y la Secretaría Técnica de la Comisión Estatal, ejercerán sus atribuciones de conformidad con las disposiciones legales aplicables y de acuerdo a los lineamientos, normas y políticas establecidas por la Junta de Gobierno, y las demás que señale el presente Reglamento.

**Artículo 8.** Los trabajadores de la Comisión Estatal se regirán conforme a lo dispuesto en el apartado A del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

### **CAPÍTULO II DEL ÓRGANO DE GOBIERNO DE LA COMISIÓN ESTATAL**

**Artículo 9.** La operación, administración y funcionamiento de la Comisión Estatal, estará a cargo de la Junta de Gobierno y del Director General, así como de las unidades administrativas necesarias para cumplir con su objeto.

**Artículo 10.** La autoridad suprema de la Comisión Estatal es su Junta de Gobierno que se integra con:

- I. Un Presidente, quien será el titular de la dependencia coordinadora de sector,
- II. Cinco Vocales:
  - a) El Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas;
  - b) El Secretario de Finanzas;
  - c) El Secretario de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable;
  - d) El Secretario de Administración e Innovación Gubernamental; y
  - e) El Secretario de la Contraloría.

El Director General de la Comisión Estatal únicamente fungirá como Secretario Técnico.

Cada uno de sus integrantes de la Junta nombrará a sus respectivo suplente, designación que deberá recaer en un servidor público de los que estén subordinados jerárquicamente.

La calidad de integrante de la Junta de Gobierno no da derecho a la percepción de remuneración alguna por su desempeño por tratarse de un cargo honorífico.

**Artículo 11.** Las sesiones de la Junta de Gobierno serán ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán como mínimo cuatro veces

## **Reglamento Interior**

por año y las sesiones extraordinarias se realizarán cuantas veces sea necesario a criterio de su Presidente y se tratará exclusivamente el asunto por el cual fue convocada.

A las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta podrán asistir, a invitación de su Presidente, los titulares de otras dependencias, entidades y órganos administrativos de la Administración Pública Estatal; así como representantes de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y de los Gobiernos de los Municipios del Estado. También podrán asistir, bajo la misma invitación las personas físicas o representantes de personas morales cuya presencia se considere indispensable para la adopción de acuerdos por parte de la Junta de Gobierno.

**Artículo 12.** Las sesiones de la Junta tendrán validez con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Todas las decisiones que se acuerden, se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes; y quien presida, tendrá el voto de calidad en caso de empate.

El Presidente y los vocales, propietarios y suplentes, tendrán derecho a voz y voto durante la Sesión; sólo el Secretario Técnico, su suplente e invitados tendrán derecho a voz.

**Artículo 13.** La convocatoria para la celebración de las sesiones ordinarias deberá realizarse por el Presidente de la Junta, comunicándola a sus miembros con una anticipación, no menor de 5 días hábiles. Tratándose de sesiones extraordinarias bastará que se convoque a su celebración con 48 horas de anticipación.

La convocatoria deberá señalar el lugar, día, hora de la sesión e irá acompañada del Proyecto de Orden del Día y la documentación correspondiente, incluida el Acta de la Sesión anterior.

El Presidente en la sesión, dará cuenta de los asuntos en el orden siguiente:

- I. Pase de lista;
- II. Declaratoria de Quórum;
- III. Lectura del acta de la sesión anterior, para su aprobación, corrección o modificación. Si el acta fuera aprobada se procederá a la firma y rubricas;
- IV. Asuntos Específicos;
- V. Asuntos Generales; y
- VI. Clausura.

## **Reglamento Interior**

Todo miembro de la Junta de Gobierno y el Secretario Técnico tienen facultad para hacer en la sesión los planteamientos que juzgue de interés.

**Artículo 14.** Los asuntos que se acuerden en el seno de la Junta de Gobierno, podrán ser tratados a través de comisiones integradas por los vocales, quienes se encargarán de determinar con apego a la Ley sus dictámenes, por escrito y deberán estar firmados por los integrantes de la misma.

**Artículo 15.** La Junta de Gobierno tendrá las atribuciones indelegables siguientes:

- I. Aprobar el Reglamento Interior de la Comisión Estatal;
- II. Aprobar el Programa Operativo Anual de la Comisión Estatal;
- III. Aprobar anualmente sus Presupuestos de Ingresos y Egresos a propuesta de su Director General, ajustándose al proceso que señala la Ley de Control Presupuestal y Gasto Público;
- IV. Nombrar y remover, a propuesta del Director General, a los servidores públicos de la Comisión Estatal, que ocupen los dos niveles con una jerarquía administrativa inmediata inferior a la de aquél;
- V. Autorizar las políticas para la celebración de todo tipo de acuerdos, convenios, contratos, mandatos y comisiones relacionados con el objeto de la Comisión Estatal;
- VI. Formular los lineamientos de operación de los programas, así como de los precios, condiciones y tarifas de los bienes y servicios que produzcan;
- VII. Autorizar el establecimiento, reubicación y cierre de las unidades administrativas de la Comisión Estatal a propuesta del Director General;
- VIII. Autorizar, con sujeción a las disposiciones legales aplicables, la estructura orgánica básica y los niveles de puestos, de los trabajadores de la Comisión Estatal, a propuesta del Director General;
- IX. Aprobar los programas anuales de adquisición, arrendamiento y enajenación de bienes, muebles e inmuebles, de realización de obras y prestaciones de servicios, que la Comisión Estatal requiera para el cumplimiento de su objeto, así como las políticas, bases y programas generales que regulen los convenios, contratos, pedidos o acuerdos que el Instituto deba celebrar con terceros en estas materias, de conformidad con las normas aplicables;
- X. Aprobar, las normas y bases para la cancelación de adeudos a cargo de terceros con sujeción a las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Analizar y aprobar, en su caso, los informes anuales que rinda el Director General, con la intervención que corresponda al Comisario;
- XII. Conocer y resolver aquellos asuntos que por su importancia, trascendencia o características especiales así lo ameriten y le someta a su consideración el Director General;

## **Reglamento Interior**

- XIII. Las demás que determine esta Ley y el Reglamento Interior de la Comisión Estatal.

### **CAPÍTULO III DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA DE LA COMISIÓN ESTATAL**

**Artículo 16.** La Comisión Estatal contará con un órgano de vigilancia que estará integrado por un Comisario Público y un Suplente, designados por la Secretaría de la Contraloría. Asimismo, contará con un órgano de control interno que será parte integrante de su estructura y desarrollará sus funciones conforme a los lineamientos que emita dicha dependencia.

### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES DEL DIRECTOR GENERAL**

**Artículo 17.** La representación legal de la Comisión Estatal, corresponde a su Director General, quien ejercerá sus funciones de conformidad con las disposiciones legales aplicables; quien podrá delegar facultades en servidores públicos subalternos, con excepción de aquellas que por disposición de Ley o de este Reglamento, deban ser ejercidas en forma directa por el mismo.

**Artículo 18.** El Director General tendrá además de las atribuciones y facultades señaladas en Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche y en la Ley de Vivienda para el Estado de Campeche las siguientes:

- I. Representar legalmente al organismo;
- II. Conducir y coordinar los trabajos del organismo;
- III. Coordinar la Administración de los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Comisión Estatal, en concordancia a las leyes y normatividad vigente ;
- IV. Proponer a la Junta de Gobierno la designación de los servidores públicos de las dos jerarquías inmediatas inferiores a la del propio Titular;
- V. Autorizar modificaciones a las categorías y niveles de puestos de los trabajadores, cuyo objetivo sea el estimular al personal que demuestre eficiencia y responsabilidad en el desempeño de sus actividades;
- VI. Celebrar acuerdos que no requieran autorización de la Junta de Gobierno;
- VII. Celebrar los actos jurídicos, convenios y contratos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de los programas y las funciones de la Comisión Estatal;
- VIII. Otorgar y revocar poderes, con arreglo a las disposiciones legales aplicables, para la representación de la Comisión Estatal;
- IX. Proponer a la Junta de Gobierno para su aprobación, el Reglamento Interior de la Comisión Estatal, así como los programas operativos del mismo;

## **Reglamento Interior**

- X. Presentar ante el Ejecutivo del Estado y la Junta de Gobierno el Informe Anual de las actividades de la Comisión Estatal;
- XI. Proponer a la Junta de Gobierno, las condiciones generales de trabajo de la Comisión Estatal, y
- XII. Las demás que determine la Ley de vivienda del Estado, la Ley de la Administración Pública Paraestatal y este Reglamento Interior.

### **CAPÍTULO V**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES GENERALES DE LAS DIRECCIONES, COMUNICACIÓN SOCIAL Y SECRETARÍA TÉCNICA.**

**Artículo 19.** Al frente de cada Dirección, Comunicación Social y Secretaría Técnica, habrá un titular quien ejercerá las funciones de su competencia, las que señalen los demás ordenamientos legales y delegue el Director General, y será auxiliado por el personal que se establezca en el Manual de Organización y Procedimientos de la Comisión Estatal y cuyas plazas estén incluidas en el Presupuesto de Egresos.

**Artículo 20.** Corresponden a los Directores, área de Comunicación Social y Secretario Técnico las siguientes atribuciones de carácter general:

- I. Ejecutar los acuerdos tomados por la Junta de Gobierno e instrucciones delegadas por el Director General a las áreas que se encuentren bajo su responsabilidad, para informar sobre los avances y cumplimiento de los mismos;
- II. Planear, organizar y coordinar la elaboración del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Comisión Estatal;
- III. Informar periódicamente a la Dirección General los avances y cumplimiento de metas establecidas en el Programa de Trabajo Anual;
- IV. Establecer las políticas, criterios, sistemas y procedimientos de carácter técnico administrativo, que deban regir y aplicar en las áreas a su cargo, para el adecuado ejercicio de los programas y funciones de la Comisión Estatal;
- V. Proponer a la Dirección General la designación, capacitación y promoción del personal que requieran para cumplir con las disposiciones encomendadas;
- VI. Atender las recomendaciones que emita el órgano interno de control, la Contaduría Mayor de Hacienda del H. Congreso del Estado, la Comisión Estatal de Derechos Humanos y proporcionar los informes relacionados con los expedientes que requiera la Comisión de Transparencia;
- VII. Vigilar el uso correcto y salvaguardar los bienes muebles e inmuebles, así como los recursos que estén asignados al área a su cargo;

## **Reglamento Interior**

- VIII. Asegurar que los documentos jurídicos, convenios y contratos, cumplan en tiempo y forma con los lineamientos, para el adecuado ejercicio de los programas antes y después que sean signados por el Director General; y
- IX. Las demás que les confieran en el ámbito de su competencia, la Ley de Vivienda para el Estado de Campeche, el Director General o la Junta de Gobierno.

### **CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES Y FACULTADES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES, COMUNICACIÓN SOCIAL Y SECRETARÍA TÉCNICA.**

**Artículo 21.** Corresponden a la Dirección Jurídica y Promoción las siguientes atribuciones:

- I. Representar legalmente a la Comisión Estatal;
- II. Comparecer ante las autoridades Federales, Estatales, Municipales, Civiles y Militares, a fin de realizar todas las gestiones y trámites necesarios para la solución de los asuntos jurídicos inherentes a la Comisión Estatal;
- III. Coordinar el proceso de ejecución de los documentos jurídicos, convenios, contratos, licitaciones y proyectos en general, asegurando el cumplimiento de las leyes y normas para el adecuado ejercicio de los programas, antes y después de que sean signados por el Director General;
- IV. Participar en el Comité de adquisiciones y Obras de la Comisión Estatal;
- V. Coordinar estrategias efectivas para la definición de mercados objetivo a ser beneficiados, así como, para la selección de sujetos factibles a ser atendidos con los programas de Comisión Estatal;
- VI. Coordinar procesos efectivos de promoción a proyectos de desarrollo de suelo y vivienda, de programas de crédito, así como a la normatividad de los mismos;
- VII. Administrar el uso de la reserva territorial de la Comisión Estatal, implementando estrategias de vinculación asegurando condiciones efectivas de enajenación y/o comercialización de los predios en cuestión;

**Artículo 23.** Corresponden a la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas las siguientes atribuciones:

- I. Determinar las políticas públicas, normas, procedimientos y condiciones, administrativas y financieras que aplicaran, previa autorización, en el desarrollo efectivo de los programas y proyectos de vivienda urbana o rural en el Estado;
- II. Dirigir el anteproyecto de presupuesto anual de la Comisión Estatal, de acuerdo a la Ley y normatividad vigente en el Estado;

## **Reglamento Interior**

- III. Administrar los recursos humanos, materiales y servicios generales de la Comisión Estatal, de acuerdo a la normatividad vigente;
- IV. Dirigir al Programa Anual de Adquisiciones, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.
- V. Dirigir la Formulación y actualización del marco normativo de la Comisión Estatal, el Manual de Organización y Procedimientos, así como, el Catálogo de Puestos, con apego al Tabulador General de Sueldos y Salarios autorizado por el gobierno del Estado;
- VI. Dirigir y Organizar la convocatoria del premio estatal de vivienda y presentar

**Artículo 24.** Corresponde a la Dirección de Obra, las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir la creación, desarrollo seguimiento y evaluación, de los diferentes proyectos de vivienda, programa de obras y suelo de la Comisión Estatal, conforme a la normatividad vigente, así como, coordinarse e informar oportunamente a las demás áreas vinculadas con los mismos;
- II. Participar en el seguimiento y evaluación de proyectos estratégicos de la Comisión, tales como: compromisos, el tren de vivienda y sistema georeferido;
- III. Aportar información técnica requerida en la regularización de inmuebles invadidos;
- IV. Dirigir procesos de análisis de uso, reserva y destino del suelo que permita a la Comisión Estatal, coadyuvar con los organismos públicos competentes en la definición de zonas propicias para realizar proyectos de vivienda;
- V. Participar en la programación anual de edificación de vivienda;

**Artículo 25.** Corresponde a Comunicación Social, las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar estrategias de difusión en los diferentes medios de comunicación de las acciones de gestión y vinculación de la Dirección General;
- II. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades encaminadas a diseñar e integrar la información publicitaria y comercial de los proyectos de desarrollo de suelo y vivienda para la difusión a través de los diferentes medios de comunicación, así como también, integrarse a las estrategias establecidas por el área de comunicación social del Gobierno del Estado.
- III. integrar el compendio de publicaciones generada por los medios de comunicación local y nacional en relación a eventos y acontecimientos de interés de la Comisión Estatal;
- IV. Establecer efectivas relaciones públicas con los medios de comunicación para difundir el impacto de los programas de suelo y vivienda que realiza la Comisión Estatal;
- V. Informar permanente al Director General sobre el acontecer periodístico y el comportamiento de los medios de comunicación.

## **Reglamento Interior**

**Artículo 27.** Corresponde a la Secretaría Técnica las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, preparar y participar en las reuniones de trabajo donde intervenga el Director General, así como dar seguimiento a todos los acuerdos tomados en las mismas;
- II. Apoyar al Director General en todos los asuntos relacionados con las reuniones de la Junta de Gobierno, así como, participar y elaborar las actas de las mismas.
- III. Dar seguimiento a los compromisos y peticiones del Gobernador, asignados a la Comisión;
- IV. Asesorar, en coordinación con las demás áreas de la Comisión Estatal, a los municipios que lo soliciten en la elaboración de programas de vivienda, mejoramiento y ampliación de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Suelo y Vivienda del Estado de Campeche;
- V. Establecer estrategias de integración de las acciones de la Comisión Estatal, vinculadas con el Programa de Simplificación Administrativa de la Administración Pública Estatal, dar seguimiento e informar periódicamente;
- VI. Coordinar el Despacho del Director General;

### **CAPÍTULO VII DE LAS AUSENCIAS DE LOS TITULARES**

**Artículo 28.** El Director General, será suplido en sus ausencias no mayores de quince días, por el servidor público subalterno que para tal efecto designe, informando de ello a la Junta de Gobierno, si la ausencia excede de ese término, el Director General deberá someter a la consideración de la propia Junta de Gobierno la designación del servidor público que cubrirá la ausencia.

**Artículo 29.** Los Directores, Coordinadores y Secretario Técnico, durante sus ausencias temporales menores de quince días serán sustituidos por el servidor público propuesto por ellos mismos, sujeto a la aprobación del Director General, las mayores de este término serán suplidas por el servidor público que la Junta de Gobierno determine.

### **Transitorios**

**Primero:** El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.



## **Reglamento Interior**

Dado en la Sala de Sesiones de la Junta de Gobierno de la Comisión Estatal de Desarrollo de Suelo y Vivienda, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, a los 18 días del mes de Junio del año dos mil catorce.

Secretario de Desarrollo Social y Regional, Lic. Miguel Angel Sulub Caamal; Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, Arq. Jorge Luis González Curi; Dra. Evelia Rivera Arriaga, Secretaria de Medio Ambiente y Aprovechamiento Sustentable; Mtra. María Luisa Sahagún Arcila, Secretaria de Administración e Innovación Gubernamental; Lic. Alicia Crisanty Villarino, Secretaria de la Contraloría; Secretario de Finanzas, Lic. Tirso R. de la Gala Gómez. Rúbricas.