

- IV. Verificar el seguimiento de los acuerdos y resoluciones adoptados por la Junta de Gobierno;
- V. Levantar las actas de las sesiones y transcribirlas, recabar la firma de la o el Presidente, de las y los miembros de la Junta de Gobierno que hayan asistido a la sesión correspondiente y con la propia de la o el Secretario Técnico, e incluirla en el libro respectivo, que quedará bajo su cuidado;
- VI. Llevar a cabo el escrutinio de las votaciones de las y los miembros de la Junta de Gobierno;
- VII. Asesorar y supervisar a los comités y subcomités en el desarrollo de los trabajos encomendados;
- VIII. Observar estricto seguimiento en la actualización del libro de actas de las sesiones de la Junta de Gobierno;
- IX. Apoyar en la difusión de los acuerdos de la Junta de Gobierno que conciernan directamente al CODESVI, y en el seguimiento de los relacionados con el exterior;
- X. Autorizar, firmar y expedir constancias de los acuerdos que emita la Junta de Gobierno, indistintamente con la o el prosecretario, y
- XI. Las demás que determine la Junta de Gobierno.

Todos los acuerdos tomados en las sesiones de que se trate serán enumerados y asentados en el libro de actas, que deberá firmar la o el Presidente, las y los miembros de la Junta de Gobierno y la o el Secretario Técnico, quien dará fe.

**Artículo 14.** La Junta de Gobierno tendrá las atribuciones indelegables establecidas en el artículo 15 de la Ley.

**Artículo 15.** La CODESVI deberá contar con manuales de organización, así como manuales de procedimientos, los cuales contendrán las funciones y actividades que deberán realizar cada una de sus áreas administrativas, en apego al presente Reglamento.

**Artículo 16.** Las y los servidores públicos de la CODESVI ejercerán sus funciones de acuerdo con la política, programas, estrategias y prioridades que para el logro de sus objetivos y metas sean establecidas para la CODESVI.

### CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DE LA O EL DIRECTOR GENERAL

**Artículo 17.-** La representación de la CODESVI estará a cargo de una o un Director General, que será designada o designado por la o el Titular del Ejecutivo Estatal. La o el Director General ejercerá sus funciones de conformidad con las disposiciones aplicables para atender los trámites y asuntos de su competencia, así como para la mejor organización de su trabajo tendrá, además de las facultades previstas en su artículo 16 de la Ley, así como el artículo 22 de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche, las siguientes atribuciones:

- I. En el ejercicio de sus atribuciones de representación legal, podrá celebrar u otorgar toda clase de actos y documentos inherentes al objeto del CODESVI. Contará para ello con las más amplias facultades para realizar actos de dominio, administración, pleitos y cobranzas, aun aquellas que requieran de autorización especial según otras disposiciones legales o reglamentarias. En tal virtud y de manera enunciativa, mas no limitativa, podrá emitir, avalar y negociar títulos de crédito, querellarse y otorgar perdón, ejercitar y desistirse de acciones judiciales, inclusive en el juicio de amparo; comprometer en árbitros y transigir, otorgar poderes generales y especiales con todas las facultades que le competan, aun las que requieran clausula especial, sustituirlos, revocarlos y otorgar facultades de sustitución a los apoderados, debiendo obtener autorización expresa de la Junta de Gobierno cuando se trate de otorgar poderes generales para actos de dominio;
- II. Dirigir técnica y administrativamente las actividades y funciones atribuidas a la CODESVI;
- III. Organizar, controlar y dirigir el funcionamiento de las unidades administrativas de la CODESVI;
- IV. Proponer a la Junta de Gobierno los Programas Operativos Anuales de la entidad, para su aprobación y, en su caso, la ejecución de los Programas Sectoriales correspondientes y considerando el ámbito territorial de las acciones previstas, procurando su congruencia con los objetivos y prioridades de los planes y programas de la Federación y de los Municipios, conforme a la normatividad aplicable;
- V. Vigilar el cumplimiento del objeto, planes y programas de trabajo establecidos en la CODESVI;
- VI. Instruir a las unidades que correspondan el cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno;
- VII. Someter a la aprobación de la Junta de Gobierno, las modificaciones a la estructura orgánica de la CODESVI, así como aquéllas de carácter jurídico y administrativo que tiendan a mejorar su organización y funcionamiento;
- VIII. Proponer a la Junta de Gobierno, el nombramiento, licencia o remoción de las y los Directores y Subdirectores;
- IX. Dirigir la administración de la CODESVI, la representación legal de éste, y el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de las atribuciones que las demás leyes confieren a la Junta de Gobierno;

- X. Proponer a la Junta de Gobierno el programa anual de adquisiciones de la CODESVI y emitir las políticas para la administración de los recursos humanos, financieros y materiales de la misma, de acuerdo a sus programas y objetivos;
- XI. Proponer a la Junta de Gobierno el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la CODESVI atendiendo a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina de Gasto Público, teniendo como base el Plan Estatal de Desarrollo y los Programas que de él se deriven, de conformidad con las normas y montos que el Ejecutivo oportunamente establezca y les dé a conocer, por conducto de la Secretaría de Finanzas, y en su calidad de ejecutores serán responsables del ejercicio y aplicación de los recursos que les sean autorizados;
- XII. Dirigir y supervisar las actividades que lleven a cabo las diferentes áreas que forman parte de la estructura del organismo;
- XIII. Disponer lo necesario para la formulación de los programas especiales de suelo y vivienda que se deriven de los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, así como del Programa Sectorial de Vivienda, con la participación que corresponda a otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal;
- XIV. Promover ante las Instituciones financieras el otorgamiento de créditos que faciliten a la población la adquisición o mejoramiento de las viviendas;
- XV. Autorizar modificaciones a las categorías y niveles de puestos de los trabajadores, cuyo objetivo sea el estimular al personal que demuestre eficacia, eficiencia y responsabilidad en el desempeño de sus actividades;
- XVI. Dirigir y disponer lo necesario para certificar la capacidad administrativa y tecnológica de los promotores de vivienda, que pretendan ser considerados para desarrollar los programas habitacionales de la CODESVI;
- XVII. Otorgar y revocar poderes para la representación de la CODESVI;
- XVIII. Expedir certificaciones de los documentos y expedientes relativos a los asuntos de la competencia de la CODESVI y de sus unidades administrativas y, en caso de ausencia, deberá señalar a una o un servidor público para que lo supla en esta función;
- XIX. Presentar ante el Ejecutivo del Estado y la Junta de Gobierno el informe anual de las actividades de la CODESVI;
- XX. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, el Reglamento Interior de la CODESVI, el manual de organización y procedimientos, así como las modificaciones que se propongan;
- XXI. Celebrar convenios, acuerdos y contratos que sean necesarios para el adecuado ejercicio de los programas y las funciones de la CODESVI;
- XXII. Promover ante la Junta de Gobierno, la constitución de reservas territoriales que prevean áreas para el desarrollo de suelo y vivienda, así como el equipamiento de infraestructura de servicios que se requiera;
- XXIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales en los términos de las disposiciones aplicables;
- XXIV. Implementar, para el debido cumplimiento del objeto de la CODESVI, instrumentos de cobro, recaudación y captación de recursos de las Entidades y Dependencias, así como particulares que soliciten servicios en materia de vivienda y desarrollo de suelo; y
- XXV. Las demás que le señale la Ley, la Ley de la Administración Pública Paraestatal, así como el Reglamento Interior, en sus disposiciones reglamentarias, y las que le asigne la Junta de Gobierno.

#### **CAPÍTULO IV ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS Y LOS DIRECTORES DE ÁREA**

**Artículo 18.** Las y los titulares de las Direcciones de área tendrán las facultades comunes siguientes:

- I. Planear, programar, dirigir y controlar el desarrollo de las funciones encomendadas al área o unidad a su cargo;
- II. Acordar con la o el Director General lo referente a los asuntos cuyo trámite esté encomendado al área o unidad a su cargo y acordar aquellos asuntos que se presentarán ante la Junta de Gobierno para su aprobación;
- III. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les solicite la o el Director General;
- IV. Coordinar los trabajos de las Unidades Administrativas a su cargo para proponer a la o el Director General los proyectos del Programa Presupuestario y Actividades Institucionales, así como el proyecto del presupuesto egresos de la Dirección a su cargo según corresponda;
- V. Planear y ejecutar el Programa Presupuestario y Actividades Institucionales del área o unidad a su cargo;
- VI. Aprobar los programas y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones y aquellos que les sean señalados por delegación o le correspondan por suplencia;