

- I. Generar estudios financieros para que determinen las rentas y aprovechamientos que deben obtenerse por el arrendamiento de los inmuebles o muebles propios o administrados por la CODESVI;
- II. Realizar los estados financieros con base a la normatividad aplicable, que apoyen la planeación y toma de decisiones;
- III. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas la programación de la inversión anual de la CODESVI;
- IV. Consolidar la información de las Unidades Administrativas de la CODESVI para la integración de los Programas Operativos Anuales y de los anteproyectos de presupuestos de egresos;
- V. Gestionar ante los organismos federales e institucionales financieras, los recursos económicos, así como, subsidios y apoyos, con apego a la demanda generada por los programas tradicionales y extraordinarios, no considerados en el presupuesto de la CODESVI;
- VI. Administrar la aplicación de recursos asignados a la construcción y edificación de obra;
- VII. Coordinar y establecer mecanismos para el óptimo resguardo contable, a través de la formulación, respaldo gestión y archivo de pólizas, así como el registro con base de datos de la información que corresponde para efectos de control, con apego a los lineamientos establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) y las diferentes fuentes de financiamiento;
- VIII. Realizar la gestión de radicación, ejercicio de control de los recursos financieros necesarios para la operación que afectan al presupuesto de egresos de la CODESVI;
- IX. Administrar los recursos provenientes de las cuentas de los beneficiarios por concepto de pago de parcialidades, intereses y/o finiquito de los créditos de vivienda;
- X. Organizar y administrar los recursos financieros asignados a la obra, integrando el avance financiero de los proyectos de desarrollo de vivienda, así como el finiquito de los trabajos y comprobación de los recursos, en coordinación con el área operativa;
- XI. Determinar el análisis de la estructura financiera de los productos crediticios de la CODESVI; y
- XII. Las demás que el Director de Planeación, Administración y Finanzas, y la Dirección General le confieran.

**Artículo 29.** Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Ingresos:

- I. Integrar el proyecto de presupuesto de ingresos de la CODESVI y supervisar la recaudación de ingresos provenientes de los diferentes programas de suelo y vivienda;
- II. Verificar que se efectúe el registro de los reintegros y rectificaciones de presupuesto, a través de los sistemas institucionales, ejecutar su correcta aplicación, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los lineamientos establecidos para tal efecto y evitar observaciones de los órganos fiscalizadores;
- III. Supervisar los trabajos de captación de ingresos en las diferentes áreas recaudadoras de la CODESVI, mediante la integración y formulación de los reportes necesarios, con la finalidad de mantener un control preciso por el concepto;
- IV. Organizar la recuperación del rezago de cobranza de los programas suelo y vivienda la CODESVI;
- V. Gestionar, realizar y supervisar la recuperación de la cartera vencida de los programas de suelo y vivienda de la CODESVI;
- VI. Revisar y validar periódicamente los reportes de cobranza;
- VII. Supervisar que el soporte documental de las pólizas, cumplan con los requisitos, supervisar el correcto respaldo diario de la información de cobranza;
- VIII. Formular y conciliar los informes de captación de ingresos y reportes de cobranza, mensual, anual y especial, con la finalidad de remitirlos con la documentación soporte a la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas, para la revisión correspondiente;
- IX. Asegurar la transparencia en el ejercicio del presupuesto y cumplimiento de la normatividad aplicable vigente en la materia;
- X. En coordinación con la Dirección Jurídica efectuar las gestiones y trámites necesarios para la recuperación de cartera vencida, así como de generar la información actualizada para llevar a cabo los Convenios de Reestructura de créditos;
- XI. Generar y en su caso supervisar la elaboración de las cartas de liberación de los créditos que hayan sido liquidados, que para el efecto le solicite la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas y, el propio beneficiario o su representante legal con facultades para tal efecto; y
- XII. Las demás que la o el Director de Planeación, Administración y Finanzas, y la Dirección General le confieran.

**Artículo 30.** Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Obra:

- I. Proponer nuevos programas de vivienda en la Entidad;
- II. Coordinar a los residentes de obra en las actividades de supervisión de los distintos programas de autoproducción, mejoramientos, rehabilitación de vivienda de los distintos programas de la CODESVI implemente en el Estado;

- III. Inspeccionar e integrar los estudios de impacto social de aquellos Municipios del Estado en los que la CODESVI lleve a cabo acciones de vivienda de los programas a ejecutarse;
- IV. Programar y realizar los procedimientos licitatorios de obra que la CODESVI convoque con motivo de llevar a cabo la edificación y mejoramiento de vivienda en el Estado;
- V. Evaluar, revisar e integrar los expedientes de los solicitantes de acciones de vivienda, con la finalidad de orientarlos a los diferentes programas y certificar que cumplan con los requisitos y lineamientos necesarios;
- VI. Proponer y formular proyectos de vivienda de acuerdo a las necesidades de los diferentes grupos sociales, principalmente aquellos en estado de vulnerabilidad y pobreza, para solicitar recursos a las diferentes esferas de gobierno tanto federal, estatal como municipal;
- VII. Actualizar permanentemente los estudios de mercado de materiales para la construcción existente en el Estado con la finalidad de mantener actualizados los costos de las viviendas y mejoramiento de las mismas;
- VIII. Revisar y autorizar trámites de anticipos y estimaciones de obra y turnar a la Dirección de Finanzas; y
- IX. Las demás que la Dirección de Obras, y la Dirección General le confieran.

**Artículo 31.** Son facultades y obligaciones de la Subdirección de Desarrollo de Suelo:

- I. Generar la información que permita tener las condiciones óptimas y efectivas para llevar a cabo la enajenación y/o comercialización de los inmuebles patrimonio de la CODESVI, con la finalidad de darles el uso adecuado a las reservas territoriales de la misma;
- II. Informar, gestionar y generar información respectiva para la desincorporación de un inmueble patrimonio de la CODESVI, verificando que lo elaborado cumpla con los preceptos contenidos en la Ley de Bienes del Estado de Campeche y de sus Municipios y demás Leyes aplicables;
- III. Diseñar y elaborar un control del inventario de los bienes inmuebles, mediante la generación periódica de reportes sobre la situación general de los procesos de escrituración, cesiones, modificaciones e inscripciones realizadas, así como cualquier acto traslativo de dominio;
- IV. Realizar los trámites necesarios para las regularizaciones de los predios, solicitar a las autoridades correspondientes dictámenes para zonas que sean catalogadas de riesgo y de ser requerido realizar los trámites correspondientes como lo son permisos, licencias y demás actos administrativos a fines, de igual forma solicitar levantamientos topográficos, censos, entre otros que sean considerados necesarios para cumplir con este propósito;
- V. Analizar y coordinar proyectos de desarrollos de viviendas e inmuebles en los cuales tenga injerencia la CODESVI;
- VI. Informar a su superior de invasiones, despojos y demás actos tendientes a comprometer la integridad de los bienes inmuebles patrimonio de la CODESVI, para efectuar los trámites correspondientes de aseguramiento de los mismos; y
- VII. Las demás que la Dirección Jurídica y la Dirección General le confieran.

**Artículo 32.** Son facultades y obligaciones de la Subdirección Jurídica:

- I. Representar legalmente a la o el Director General y a las y los titulares de las Unidades Administrativas de la CODESVI, por delegación de la o el Director Jurídico y/o Director General, con todas las facultades generales y especiales, ante los órganos administrativos o jurisdiccionales competentes, federales y estatales, en toda clase de juicios, procedimientos o cualquier otra controversia en que la CODESVI sea parte, e intervenir en reclamaciones, indagatorias, procesos y juicios que se refieran a hechos o actos susceptibles de causar daño o perjuicio a los intereses de la CODESVI;
- II. Realizar los actos y diligencias necesarias para el ejercicio de las acciones, excepciones y defensas que correspondan, actuando en todas las instancias del juicio, procedimiento o recurso de que se trate hasta su total conclusión y, en su caso, interponer los medios de impugnación que establezcan las leyes en la materia, e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones dictadas en los juicios, procedimientos y controversias en los que la CODESVI sea parte;
- III. Elaborar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes que la o el Director General proponga, y demás disposiciones normativas que correspondan o sean materias de competencia de la CODESVI;
- IV. Coadyuvar con otras Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal y/o Municipal en la formulación y revisión de anteproyectos de leyes, reglamentos y decretos que a la o el Director General corresponda refrendar o en que deba intervenir la CODESVI;
- V. Ejecutar las acciones, excepciones y defensas que correspondan, actuando en todas las instancias del juicio, procedimiento o recurso de que se trate hasta su total conclusión y, en su caso, interponer los medios de impugnación que establezcan las leyes aplicables e intervenir en el cumplimiento de las resoluciones dictadas en los juicios, procedimientos y controversias en los que la CODESVI sea parte,