



BOLETIN OFICIAL



Organo de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora
Secretaría de Gobierno
Dirección General de Documentación y Archivo

CONTENIDO

GOBIERNO ESTATAL
PODER EJECUTIVO
Reglamento Interior de la Coordinación para Promoción
de Vivienda del Estado de Sonora

TOMO CLIII
HERMOSILLO, SONORA

NUMERO 2 SECC. II
JUEVES 6 DE ENERO DE 1994

La Coordinación para Promoción de Vivienda del Estado de Sonora, con fundamento en lo establecido en el Artículo 54 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y 7º Fracción VI del Decreto que crea la Coordinación para Promoción de Vivienda, ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERIOR

DE LA COORDINACION PARA PROMOCION DE VIVIENDA DEL ESTADO DE SONORA

CAPITULO

DEL OBJETIVO Y ESTRUCTURA DEL ORGANISMO

ARTICULO 1º.- La Coordinación para Promoción de Vivienda del Estado de Sonora, como Organismo descentralizado de la Administración Pública Paraestatal, tiene por objeto:

I.- Promover la coordinación de los factores de la producción de vivienda;

II.- Promover la constitución de reservas territoriales y su utilización para la vivienda y los medios y formas de acceso a las mismas;

III.- Auspiciar entre los Promotores Sociales, Industriales de la Construcción y Desarrolladores de Vivienda, el desarrollo y ejecución de proyectos de construcción de infraestructura urbana para fraccionamientos y edificación de vivienda que cumplan con las disposiciones legales;

IV.- Promover ante las Instituciones de Crédito e Instituciones de Vivienda la disponibilidad de recursos financieros suficientes, oportunos y adecuados, y la modernidad en su operación;

V.- Promover, la simplificación y modernización de los procedimientos y normas en materia de vivienda y sus insumos;

ARTICULO 2º.- Para el cumplimiento de su objetivo, la Coordinación para Promoción de Vivienda del Estado de Sonora, contará con los siguientes Organos y Unidades Administrativas:

I.- ORGANOS DE GOBIERNO:

- El Consejo Directivo; y
- El Coordinador General.

II.- UNIDADES ADMINISTRATIVAS:

- Dirección General de Promoción Técnica.
- Dirección General de Promoción Financiera.
- Dirección General de Promoción Jurídica.

III.- OTROS ORGANOS:

- Comisario Público.

ARTICULO 4º.- El máximo Organó de Gobierno de la Coordinación para Promoción de Vivienda del Estado de Sonora es su Consejo Directivo, integrado en los términos del Artículo 7º del propio decreto.

El Consejo Directivo controlará la forma en que los objetivos serán alcanzados y la manera en que las estrategias básicas serán conducidas, atendiendo además, los informes que en materia de control y auditoría le sean turnados y vigilará la implantación de las medidas correctivas a que hubiere lugar.

ARTICULO 5º.- El Consejo Directivo, el cual estará presidido por el Gobernador del Estado, celebrará Sesiones en forma Ordinaria y Extraordinarias en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la respectiva Convocatoria.

ARTICULO 6º.- Las Sesiones Ordinarias se celebraran cuando menos una vez cada cuatro meses, y cuantas veces fueren convocados por su Presidente, por conducto del Secretario Técnico del Consejo. Las Sesiones Extraordinarias se llevaran a cabo, a petición de las personas mencionadas, cuando sea necesario para su debido funcionamiento.

ARTICULO 7º.- El Consejo Directivo, funcionará válidamente con la asistencia de, cuando menos, la mitad más uno de sus integrantes; sus decisiones se tomaran por mayoría de votos de los miembros presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

ARTICULO 8º.- Para la celebración de las Sesiones del Consejo Directivo, se deberá emitir Convocatoria por parte del Coordinador General del Organismo, en su carácter de Secretario Técnico del mismo. A la Convocatoria se acompañará el Orden del Día, el Proyecto de Acta de la Sesión Anterior y el Apoyo Documental de los Asuntos a Tratar, mismos que se harán llegar a los integrantes de dicho Consejo, cuando menos con cinco días de anticipación a la fecha de celebración de la Sesión, cuando ésta tenga el carácter de Ordinaria y con tres días, cuando sea Extraordinaria.

ARTICULO 9º.- El Presidente del Consejo Directivo tendrá a su cargo las siguientes funciones:

I.- Instalar, presidir y clausurar las Sesiones del Consejo, y en caso de empate, dar voto de calidad;

II.- Convocar a Sesiones Ordinarias y Extraordinarias cuando lo considere necesario;

III.- Diferir o suspender las Sesiones, cuando existan causas que ha su juicio pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas;

IV.- Suscribir conjuntamente con el Secretario Técnico, las Actas de las Sesiones; y

V.- Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones legales.

ARTICULO 10.- Los integrantes del Consejo Directivo, tendrán derecho a voz y voto en la toma de decisiones respecto de los asuntos que se traten por dicho Organismo, las mismas facultades tendrán los Suplentes de cada Representante Propietario en caso de ausencia de éstos en las Sesiones, previa comprobación ante el Presidente de la Junta, de su carácter de Suplentes.

ARTICULO 11º.- Las Sesiones se desarrollarán en el siguiente orden:

I.- Lista de presentes y declaratoria relativa al Quórum;

II.- Lectura y aprobación en su caso, del Acta de la sesión Anterior;

III.- Discusión y resolución de los puntos comprendidos en el Orden del Día;

IV.- Consignación de Acuerdos; y

V.- Asuntos generales.

ARTICULO 12.- En caso de que la reunión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha prevista, deberá de celebrarse ésta, entre los cinco y quince días hábiles siguientes.

ARTICULO 13.- El Acta de cada Sesión deberá ser aprobada por el Consejo Directivo y suscrita por el Presidente y el Secretario Técnico de la misma. El Acta respectiva que se levante, deberá contener la lista de asistencia, el Orden del Día y los acuerdos tomados.

ARTICULO 14.- Corresponde al Consejo Directivo las siguientes atribuciones:

I.- Establecer las políticas generales del Organismo para coordinar los factores de producción de vivienda y la concertación para el establecimiento de la reserva territorial óptima;

II.- Autorizar los programas de trabajo y presupuestos del Organismo, así como sus modificaciones, sujetándose en lo dispuesto en las Leyes de Planeación del Estado de Sonora y de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal, y a las Asignaciones de Gasto y Financiamiento que le sean autorizadas;

III.- Aprobar anualmente, previo informe del Comisario los estados financieros del Organismo, así como los demás informes que presente periódicamente el Coordinador General, en relación con el desempeño de las actividades del Organismo;

IV.- Aprobar los nombramientos del personal de confianza del Organismo;

V.- Evaluar y sancionar las actividades que desarrolle el Coordinador General;

VI.- Aprobar y expedir el Reglamento Interior del Organismo y sus modificaciones;

VII.- Promover ante los Ayuntamientos la regularización, transmisión, desarrollo y comercialización de sus reservas territoriales; y

VIII.- Promover el mayor rendimiento social y económico del suelo y la rentabilidad de la reserva territorial que usufructúan ejidatarios, comuneros y particulares; y

IX.- Conferir poderes generales o especiales, sin perjuicio de la facultad que en ésta materia se concede al propio Coordinador en el Artículo 9° del Decreto que crea al Organismo.

CAPITULO III

DEL COORDINADOR GENERAL

ARTICULO 15.- El Coordinador General del Organismo, además de las facultades y contribuciones que le confiere el Artículo 9° del Decreto que lo crea, tendrá las siguientes:

I.- Acordar con los Titulares de las Unidades Administrativas, del despacho de los asuntos a su cargo;

II.- Acordar con los demás servidores públicos del Organismo, los asuntos de la competencia de éstos, cuando así lo considere conveniente;

III.- Definir las políticas de instrumentación de los sistemas de control que fueren necesarios, tomando las acciones correspondientes para corregir las deficiencias que se detectaren y presentar al Consejo Directivo, informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;

IV.- Proporcionar al Comisario Público designado por la Secretaría de la Contraloría General del Estado, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función;

V.- Presentar al Consejo, el informe del desempeño de las actividades del Organismo, incluyendo el ejercicio de los presupuestos de ingresos y egresos y los estados financieros correspondientes. En el informe y en los documentos de apoyo se cotejarán las metas propuestas y los compromisos asumidos por la Coordinación, con las realizaciones alcanzadas;

VI.- Presentar anualmente al Consejo dentro de los dos primeros meses del año, los estados financieros y el informe de actividades del ejercicio anterior;

VII.- Someter a la consideración del Consejo, a más tardar en la primera quincena del mes de Octubre de cada año, el Anteproyecto del Programa-

Presupuesto, misma que deberá elaborarse de conformidad con la legislación aplicable; y

VIII.- Realizar las demás funciones que se requieran para el mejor desempeño de las anteriores facultades y atribuciones, así como de los que se asignen en otras Leyes aplicables, o expresamente le encomiende el Consejo.

CAPITULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES GENERICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

ARTICULO 16.- Los Titulares que estarán al frente de las Unidades Administrativas que constituyen el Organismo, tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de las mismas y serán responsables ante el Coordinador General de su correcto funcionamiento, dichos Titulares serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo, por el personal que las necesidades del servicio requiera y que aparezca en el presupuesto autorizado del Organismo, les correspondan las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las distintas áreas que integren la Unidad Administrativa correspondiente;

II.- Formular los Anteproyectos de Programas y Presupuestos que le corresponda y someterlos a la consideración del Coordinador General;

III.- Conducir sus actividades de acuerdo a los programas aprobados y las políticas que señale el Coordinador General para el logro de los objetivos y prioridades establecidos para el Organismo;

IV.- Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que les solicite el Coordinador General;

V.- Aplicar y vigilar el cumplimiento, en el área de su competencia, de las Leyes, Reglamentos, Decretos, Acuerdos, Circulares, Procedimientos y demás disposiciones relacionadas con los servicios y actividades de la competencia de la respectiva Unidad Administrativa, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas y para la aplicación en su caso, de las sanciones procedentes;

VI.- Acordar con el Coordinador General los asuntos de la competencia de la Unidad a su cargo;

VII.- Someter a la consideración del Coordinador General los Proyectos de Modernización Administrativa de la Unidad Administrativa correspondiente, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos a su cargo,

VIII.- Atender al público en los asuntos de la competencia de la Unidad Administrativa respectiva; y

IX.- Desempeñar las demás funciones que le confieran las distintas disposiciones Legales y Reglamentarias vigentes o les encomiende el Coordinador General.

CAPITULO V**DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS**

ARTICULO 17.- Corresponde a la Dirección General de Promoción Técnica, las siguientes atribuciones específicas:

I.- Promover, concertar, apoyar y evaluar proyectos y programas de vivienda en sus aspectos técnicos, sociales, jurídicos y financieros;

II.- Evaluar los procesos y mecanismos de producción habitacional en el Estado de Sonora;

III.- Cuantificar la producción habitacional en el Estado;

IV.- Promover mecanismos para la desregulación y desgravación de trámites y gastos que inciden en la producción habitacional;

V.- Elaborar los estudios y diagnósticos correspondientes a la situación de la vivienda del Estado;

VI.- Participar en la revisión y formulación de la normatividad con los lineamientos fijados por el Titular del Organismo, el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de Vivienda;

VII.- Coadyuvar en la elaboración de sus programas institucionales en materia de vivienda;

VIII.- Proponer al Titular del Organismo, el establecimiento de normas de diseño de uso de tecnología para la vivienda en el Estado, adecuadas a las características y requerimientos sociales y regionales;

IX.- Evaluar los efectos y resultados de los programas de vivienda instituidos en el Estado, por los sectores público, privado y social;

X.- Tramitar ante las Dependencias y Organismos correspondientes, el aval solidario para programas de vivienda, solicitado por los diferentes Organismos Públicos y Sociales, para su autorización por el Congreso del Estado, a propuesta del Ejecutivo Estatal;

XI.- Fomentar en coordinación con los Organismos y Autoridades competentes, la constitución de Organizaciones Comunitarias, Sociedades Cooperativas y otros de esfuerzo solidario, para la producción y mejoramiento de la vivienda;

XII.- Promover todos aquellos estímulos para la ejecución de Programas y Proyectos de Vivienda;

XIII.- Fomentar mecanismos para la producción y distribución de materiales de construcción para la vivienda en el Estado; y

XIV.- Las demás que le confieran las disposiciones aplicables y el Titular del Organismo, dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 18.- Corresponde a la Dirección General de Promoción

Financiera, las siguientes atribuciones específicas:

I.- Determinar los requerimientos de financiamiento y crédito para la ejecución de programas de vivienda;

II.- Participar en el diseño de programas de recuperación de créditos otorgados;

III.- Promover ante las Instituciones de financiamiento la utilización de fondos específicos que permitan el abaratamiento de los recursos crediticios;

IV.- Proponer mecanismos de financiamiento y recuperación que permitan revolvencia y amplien la cobertura a poblaciones de escasos recursos;

V.- Representar en distintos foros al Organismo en general cuando así se requiera e informar los resultados;

VI.- Cuantificar y promover que los gastos de pagos de honorarios, derechos y licencias de adquisición de viviendas y terrenos, así como el otorgamiento de créditos sean cada vez más accesibles para su pago coordinándose para tal fin con: Notarios, Bancos, Instituciones Financieras, Constructores, Promotores y Prestadores de Servicios Inmobiliarios, así como las áreas de Gobierno Federal y Municipal que intervengan;

VII.- Promover la elaboración de convenios con instituciones crediticias y de fomento nacionales e internacionales para la construcción y mejora de vivienda al igual que en la regularización y compra de terrenos factibles de desarrollos habitacionales en la entidad;

VIII.- Tramitar ante las Instituciones de Crédito Nacionales e Internacionales, así como Dependencias de Gobierno Federal y Municipal los apoyos necesarios en forma práctica y oportuna de los fondos, créditos y licencias que requieran los proyectos que emanen del Organismo;

IX.- Participar en la formulación y seguimiento de los Lineamientos fijados en el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de Vivienda en el Estado en el aspecto financiero;

X.- Elaboración, cuantificación, Control y Seguimiento del presupuesto de operación de la Coordinación General, así como de la asignación de recursos;

XI.- Efectuar el seguimiento administrativo de los recursos humanos y materiales del Organismo;

XII.- Procesar los flujos económicos, los estados de origen y aplicación de recursos con apoyo del área administrativa; y

XIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular del Organismo dentro de la esfera de sus atribuciones.

ARTICULO 19.- Corresponde a la Dirección General de Promoción Jurídica, las siguientes atribuciones específicas:

I.- Actuar como Organismo de consulta y de difusión de los criterios de interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas que norman el funcionamiento del Organismo;

II.- Revisar los Convenios, Acuerdos, Circulares, Contratos y Escrituras Notariales en las que intervenga el Titular del Organismo;

III.- Proporcionar asesoría jurídica a las demás Direcciones de Promociones que forman parte del Organismo;

IV.- Tramitar las querellas y denuncias que deban hacerse ante el Ministerio Público, respecto a los hechos delictuosos que el Organismo resultare ofendido,

V.- Coordinarse con la Dirección General Jurídica adscrita al Ejecutivo del Estado, en aquellos asuntos de carácter legal que por su trascendencia así lo requieran a juicio del Titular del Organismo;

VI.- Efectuar la revisión de las Escrituras Notariales en las que deba intervenir el Organismo;

VII.- Formular la estrategia de los Convenios en sus diferentes modalidades para apoyar el desarrollo de Vivienda Popular;

VIII.- Sancionar los Contratos, así como toda la documentación emitida por la Dirección de Promoción Jurídica;

IX.- Hacer los planteamientos de coordinación con los diferentes H. Ayuntamientos del Estado de Sonora, dentro del margen legal para la consecución de áreas factibles de desarrollo urbano;

X.- Gestionar ante las Instancias Federales, como Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de la Reforma Agraria en representación de los H. Ayuntamientos del Estado y de Núcleos Ejidales para la obtención de reservas territoriales para el desarrollo urbano, específicamente en la producción de vivienda y titulación de solares urbanos a los Ejidos;

XI.- Llevar a cabo acciones establecidas en el Programa Estatal de Concertación para la Vivienda, dentro del margen legal para el desarrollo habitacional;

XII.- Desempeñar las representaciones que por acuerdo expreso le encomiende el Titular del Organismo, e intervenir en los asuntos de carácter legal en que tenga ingerencia el Organismo, e informar de los resultados al Superior Jerárquico; y

XIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables y el Titular del Organismo dentro de la esfera de sus atribuciones.

CAPITULO VI

DEL COMISARIO PUBLICO

ARTICULO 20.- El Organismo contará con un Comisario Público, que será un Propietario y un Suplente, designados por la Secretaría de la Contraloría General del Estado, el cual evaluará el desempeño y por funciones del Organismo, realizará estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como lo referente a los ingresos y, en general, solicitará la información y efectuará los

gastos que requiera el adecuado cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de las tareas que la Secretaría de la Contraloría General del Estado le asigne específicamente conforme a las Leyes.

ARTICULO 21.- El Consejo Directivo y el Coordinador General del Organismo, deberán proporcionar oportunamente al Comisario, la información y documentación que requiera para el debido cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 22.- El Comisario Público del Organismo, asistirá con voz, pero sin voto a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Organismo del Gobierno.

ARTICULO 23.- El Comisario Público designado, además de las atribuciones señaladas en los Artículos anteriores, tendrán las siguientes:

I.- Vigilar el cumplimiento de las disposiciones y lineamientos relativos al sistema de control y evaluación gubernamental;

II.- Verificar la debida integración y financiamiento de los Organos de Gobierno del Organismo;

III.- Rendir anualmente al Consejo Directivo, un informe sobre los estados financieros, con base en el dictamen del Auditor Interno;

IV.- Solicitar y verificar que se incluyan en el Orden del Día de las Sesiones del Consejo Directivo del Organismo, los asuntos que considere necesarios; y

V.- Las demás inherentes a su función y que le señale la Secretaría de la Contraloría General del Estado, en el ámbito de su competencia.

CAPITULO VII

DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTICULO 24.- La Coordinación para Promoción de Vivienda, para el logro de su objeto, estará integrado por trabajadores de confianza y de base.

ARTICULO 25.- En la Coordinación para Promoción de Vivienda, los trabajadores de confianza los serán: el Coordinador, los Directores Generales y demás personal que efectúe labores de inspección, vigilancia y manejo de fondos.

ARTICULO 26.- La relación de trabajo entre el Organismo y sus trabajadores, se regirá por la Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora.

CAPITULO VIII

DE LA SUPLENCIA DE FUNCIONARIOS

ARTICULO 27.- Durante las ausencias temporales del Coordinador General, el despacho y la resolución de los asuntos urgentes del Organismo, estarán a cargo del Titular de la Unidad Administrativa que corresponda.

ARTICULO 28.- En las ausencias de uno o varios Titulares de las Unidades Administrativas, éstos serán suplidos por los Funcionarios que designe el Titular de la Unidad Administrativa que se ausente.

TRANSITORIO

ARTICULO UNICO.- El presente Reglamento Interior entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Dado en Ciudad Obregón, Sonora, a los veintiseis días del mes de agosto de mil novecientos noventa y tres.- CONSEJO DIRECTIVO.- PRESIDENTE.- GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE SONORA.- LIC. MANLIO FABIO BELTRONES RIVERA.- RUBRICA.- SECRETARIO DE GOBIERNO ASISTIENDO EN REFRENDO.- LIC. ROBERTO SANCHEZ CEREZO.- RUBRICA.- SECRETARIO TECNICO.- COORDINACION PARA PROMOCION DE VIVIENDA EN EL ESTADO DE SONORA.- ING. CARLOS JULIAN LOPEZ LOPEZ.- RUBRICA.-

TARIFAS EN VIGOR

Autorizadas por el Capítulo VIII, Artículo 311, de la Ley No. 144, que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones de la Ley No. 9, de Hacienda del Estado.

| CONCEPTO | TARIFA |
|--|--------------|
| 1. Por palabra, en cada publicación en menos de una página | N\$ 0.76 |
| 2. Por cada página completa en cada publicación | N\$ 468.00 |
| 3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio | N\$ 681.65 |
| 4. Por suscripción anual, enviado al extranjero | N\$ 2,384.80 |
| 5. Costo unitario del ejemplar | N\$ 6.10 |
| 6. Por copia: | |
| a) Por cada hoja | N\$ 2.05 |
| b) Por certificación | N\$ 10.15 |
| 7. Por suscripción anual por correo, dentro del país | N\$ 1,322.60 |
| 8. Por número atrasado | N\$ 12.20 |

BOLETIN OFICIAL

Director General: Jorge Yeomans C.

Garmendia 157 Sur

Hermosillo, Sonora.

C.P. 83000

Tel. (62)17-45-89

Fax (62)17-37-15

| No. del día: | Se recibe documentación para publicar: | Horario: |
|--------------|--|-------------------|
| Lunes | Martes | 8:00 a 14:00 Hrs. |
| | Miércoles | 8:00 a 14:00 Hrs. |
| Jueves | Jueves | 8:00 a 14:00 Hrs. |
| | Viernes | 8:00 a 14:00 Hrs. |
| | Lunes | 8:00 a 14:00 Hrs. |

REQUISITOS:

* Solo se publican documentos originales con firma autógrafa.

* Efectuar pago en la Agencia Fiscal.

LA DIRECCION GENERAL DE DOCUMENTACION Y ARCHIVO LE INFORMA QUE PUEDE ADQUIRIR LOS EJEMPLARES DEL BOLETIN OFICIAL EN LAS AGENCIAS FISCALES DE NOGALES, CIUDAD OBREGON Y CABORCA.

BI-SEMANARIO