

**REGLAMENTO INTERIOR  
DE LA COMISIÓN DE VIVIENDA DEL ESTADO DE SONORA**

**CAPÍTULO I  
DEL OBJETO Y ESTRUCTURA**

**ARTÍCULO 1º.-** La Comisión de Vivienda del Estado de Sonora, es un organismo público descentralizado del Ejecutivo del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, responsable de la ejecución, promoción y control de las acciones de vivienda y suelo para vivienda del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO 2º.-** Para el cumplimiento de su objeto la Comisión de Vivienda del Estado de Sonora, en adelante la Comisión, contará con una Junta de Gobierno, que será su máxima autoridad; un Director General, y con las siguientes unidades administrativas:

- I.- Dirección Técnica;
- II.- Dirección de Promoción;
- III.- Dirección de Reservas Territoriales; y
- IV.- Dirección de Administración y Finanzas.

La Junta de Gobierno se integrará y funcionará en los términos previstos en la Ley de Vivienda para el Estado de Sonora, el presente Reglamento, su Reglamento Interno y en las demás disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 3º.-** La Comisión planeará sus actividades y las conducirá de forma programada, con base en las prioridades, restricciones y políticas de desarrollo que para el logro de los objetivos y metas del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas respectivos establezcan la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Sonora, como dependencia coordinadora de sector, la Junta de Gobierno y el Director General, en el ámbito de sus respectivas competencias.

**CAPÍTULO II  
DE LA JUNTA DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 4º.-** El máximo Órgano de Gobierno de la Comisión, es su Junta de Gobierno, cuya integración y atribuciones, están consignadas en los artículos 13 y 14 de la Ley de Vivienda para el Estado de Sonora.

La Junta de Gobierno evaluará 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 implementación de las medidas correctivas a que hubiese lugar.

**ARTÍCULO 5º.-** La Junta de Gobierno estará presidida por el Presidente y en ausencia de éste por el titular de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Sonora y celebrará sesiones en forma ordinaria y extraordinaria en el lugar, fecha y hora que para el efecto se indique en la respectiva convocatoria.

**ARTÍCULO 6º.-** El Presidente de la Junta de Gobierno tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I.- Instalar, presidir y clausurar las sesiones 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 a su juicio pudieran afectar la celebración o el desarrollo de las mismas;
- IV.- Suscribir conjuntamente con los demás miembros, las actas de las sesiones; y
- V.- Las demás que le confieran el presente Reglamento y otras disposiciones jurídicas aplicables.

**ARTÍCULO 7º.-** Los demás integrantes de la Junta de Gobierno tendrán a su cargo las siguientes funciones:

- I.- Asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno;
- II.- Analizar y proponer la solución de los asuntos turnados a la Junta de Gobierno, formulando las observaciones y propuestas que estime conveniente; y
- III.- Emitir su voto en los asuntos que sean sometidos a su consideración.

**ARTÍCULO 8º.-** La celebración de sesiones de la Junta de Gobierno de la Comisión, deberá de llevarse a cabo de conformidad a lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, la Ley de Vivienda del Estado de Sonora y el Reglamento para la Celebración de Sesiones de los Órganos de Gobierno de las Entidades de la Administración Pública.

### **CAPÍTULO III DEL DIRECTOR GENERAL**

**ARTÍCULO 9º.-** El Director General de la Comisión, además de las atribuciones, facultades y obligaciones que le confieren los artículos 42 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora y 16 de la Ley de Vivienda para el Estado de Sonora, tendrá las siguientes:

- I.- Conducir el funcionamiento de la Comisión vigilando el exacto y oportuno cumplimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno;
- II.- Acordar con los titulares de las unidades administrativas y con los demás servidores públicos el despacho de los asuntos de la competencia de éstos, cuando así lo considere necesario;
- III.- Someter a consideración de la Junta de Gobierno, el anteproyecto del programa-presupuesto, mismo que deberá elaborarse de conformidad con la legislación aplicable;
- IV.- 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 a la Junta de Gobierno informes periódicos sobre el cumplimiento de los objetivos del sistema de control, su funcionamiento y programa de mejoramiento;
- V.- Otorgar y suscribir el documento que contenga la enajenación de vivienda que realice el gobierno del Estado y los ayuntamientos, el cual tendrá el carácter de escritura pública;

VI.- Informar a la sociedad sobre las acciones que realicen en materia de suelo y vivienda;

VII.- Implementar las acciones necesarias para el cumplimiento del Sistema Integral de Archivos de acuerdo a la normatividad en la materia;

VIII.- Promover la participación de los sectores social y privado en la instrumentación de los programas y acciones de suelo para vivienda y vivienda de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Vivienda y en los demás ordenamientos legales aplicables;

IX.- Proporcionar al Comisario Público Oficial o Ciudadano designado por la Secretaría de la Contraloría General, las facilidades e informes necesarios para el desempeño de su función; y

X.- Las demás que le confiera la Junta de Gobierno y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 10.-** Al frente de cada Dirección habrá un Director. Las Direcciones estarán adscritas al Director General. Los Directores tendrán a su cargo la conducción técnica y administrativa de sus respectivas Direcciones y serán responsables ante el propio Director General de su correcto funcionamiento; asimismo, serán auxiliados en la atención y despacho de los asuntos a su cargo por el personal que las necesidades del servicio requiera y que se establezca en el presupuesto autorizado para la Comisión.

Los Directores tendrán las siguientes atribuciones genéricas:

I.- Organizar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a las áreas que integren la Dirección a su cargo;

II.- Formular los anteproyectos de programas y presupuestos que les correspondan y someterlos a la consideración del Director General;

III.- Conducir sus actividades de acuerdo con los programas aprobados y las políticas que señale el Director General, para el logro de los objetivos y prioridades establecidos para la Comisión;

IV.- Rendir los informes y formular los dictámenes, estudios y opiniones que solicite el Director 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 su respectiva unidad administrativa, tomando las medidas adecuadas para prevenir y corregir la violación de esas normas, así como, cuando proceda, hacer del conocimiento de la autoridad competente la violación de las mismas para la aplicación, en su caso, de las sanciones procedentes.

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

VII.- Someter a la consideración del Director General los proyectos de modernización y desarrollo administrativo de la Dirección a su cargo, para su mejor funcionamiento y despacho de los asuntos;

VIII.- Atender al público en los asuntos de la competencia de la Dirección a su cargo;

IX.- Coadyuvar en el cumplimiento de la normatividad para el control, organización, circulación y conservación de los documentos y archivo correspondientes a la Dirección a su cargo; y

X.- Las demás que le confieran las disposiciones jurídicas aplicables o les encomiende el Director General.

## **CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 11.-** Corresponden a la Dirección Técnica las siguientes atribuciones:

I.- Establecer mecanismos de evaluación y análisis a fin de determinar las necesidades de vivienda y las acciones a seguir para la atención de las mismas;

II.- Coordinar la supervisión de las acciones de construcción de vivienda y fraccionamientos de interés social de acuerdo con lo establecido en las modalidades de:

- a) Viviendas terminadas;
- b) Viviendas progresivas;
- c) Viviendas rurales, autosuficientes; y
- d) Lotes con servicios.

III.- Ejecutar y coordinar la supervisión de acciones para el mejoramiento o rehabilitación de las viviendas y fraccionamientos de interés social existentes que así lo requieran;

IV.- Efectuar diagnóstico de las zonas urbanas que requieran regeneración o rehabilitación;

V.- Participar con las autoridades correspondientes y las direcciones de Administración y Finanzas y de Promoción de Reservas Territoriales de la Comisión, en la realización de estudios y trabajos para la adquisición de terrenos para el crecimiento urbano del Estado, ejecutando las obras y trabajos que se requieran:

VI.- Colaborar conjuntamente con la Dirección de Promoción en los programas que se implementen con el Gobierno Federal y demás organismos, conforme al Programa de Desarrollo Urbano del Estado.

VII.- Participar conjuntamente con el Gobierno Federal y los gobiernos municipales que lo requieran elaboración de sus correspondientes programas de desarrollo urbano;

VIII.- Ejecutar las obras de construcción de vivienda que se desprendan de los diversos programas estatales o federales de acuerdo con sus funciones, fines y objeto, por si o a través de terceros;

IX.- Analizar y proponer al Director General la operación de nuevos programas de vivienda en la Entidad;

X.- Evaluar programas de autoconstrucción y mejoramiento de vivienda que utilicen nuevas tecnologías de construcción;

XI.- Coordinar la ejecución de construcción de viviendas adecuadas a los usos y costumbres de comunidades indígenas;

XII.- Evaluar proyectos para la conformación de nuevos programas de apoyo a los indígenas y clases más desprotegidas; programas de autoconstrucción, centros de acopio de materiales, nuevas tecnologías, ahorro y coparticipación;

XIII.- Formular en coordinación con la Dirección de Reservas Territoriales el Programa Estatal de Vivienda en congruencia con los lineamientos de la Política Nacional de Vivienda, así como evaluar y vigilar su cumplimiento;

XIV.- Implementar, en coordinación con las autoridades competentes, acciones encaminadas a la planeación del crecimiento urbano ordenado de los centros de población en el Estado; y

XV.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que le encomiende el Director General.

**ARTÍCULO 12.-** Corresponden a la Dirección de Promoción las siguientes atribuciones:

I.- Instrumentar y supervisar la cuantificación de la producción habitacional anual en el Estado;

II.- Implementar mecanismos de promoción para construir y vender desarrollos habitacionales, tanto en zonas urbanas y suburbanas, como en las zonas rurales e indígenas, en coordinación con el Gobierno Federal y los diversos sectores y organismos, dando cumplimiento a los establecidos en el Programa de Desarrollo Urbano del Estado;

III.- Coordinar acciones para la creación de empresas dedicadas a la promoción y comercialización de materiales e implementos para la vivienda de interés social.

IV.- Promover y apoyar a los municipios del Estado para su inscripción en los programas de vivienda existentes en el Estado;

V.- Promover programas de autoconstrucción y mejoramiento de vivienda que utilicen nuevas tecnologías de construcción;

VI.- Promover la construcción de vivienda adecuada a los usos y costumbres de las comunidades indígenas;

VII.- Evaluar los mecanismos de desgravación, regulación de trámites y gasto, así como la cuantificación de la producción habitacional;

VIII.- Evaluar y administrar un sistema de información para llevar el control estadístico de una manera oportuna y veraz de los programas habitacionales propuestos y en proceso;

IX.- Organizar y participar en los eventos que en materia de vivienda se realicen;

X.- Promover, apoyar y realizar investigaciones científicas y tecnológicas en materia de vivienda;

XI.- Coordinar conjuntamente con la Dirección técnica la operación y funcionamiento del Sistema Estatal de Información e Indicadores de Suelo y Vivienda al que hace referencia la Ley de Vivienda para el Estado de Sonora;

XII.- Coordinar el cumplimiento de los compromisos en materia de vivienda contraídos por el Gobierno del Estado y la propia Comisión; y

XIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que le encomiende el Director General.

**ARTÍCULO 13.-** Corresponden a la Dirección de Reservas Territoriales las siguientes atribuciones:

I.- Administrar la reserva territorial, la cual podrá adquirir, poseer y enajenar para los diversos programas de vivienda a desarrollarse, coordinándose con los municipios del Estado;

II.- Coordinar la localización de reservas territoriales, la realización de estudios de viabilidad técnica y financiera para su adquisición, incluyendo la revisión de proyectos, presupuestos, cuantificación de obra y programas de obra;

III.- Promover la ordenación territorial de los centros de población de conformidad con la normatividad aplicable y conjuntamente con las dependencias y entidades de la administración pública federal y municipal que corresponda, así como coordinar las acciones que el Ejecutivo del Estado convenga en esta materia, con la participación de los sectores social y privado;

IV.- Identificar las necesidades de infraestructura y equipamiento y proponer su incorporación en el Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, así como promover y apoyar su ejecución con los municipios y con los sectores social y privado, en el ámbito de su competencia;

V.- Instrumentar conjuntamente con la Dirección Técnica mecanismos indicativos de las tendencias del desarrollo urbano y el ordenamiento territorial a mediano y largo plazo, así como realizar la planeación, programación y presupuestación de las acciones de suelo y vivienda del Estado, otorgando atención preferente a la población en situación de pobreza;

VI.- Administrar la reserva territorial destinada para vivienda;

VII.- Promover, evaluar y revisar los proyectos habitacionales en terrenos del Fideicomiso Patrimonial de Reservas Territoriales; y

VIII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que le encomiende el Director General.

**ARTÍCULO 14.-** Corresponden a la Dirección de Administración y Finanzas las siguientes atribuciones:

- I.- Implementar y controlar las políticas administrativas y financieras de la Comisión;
- II.- Coordinar a las unidades administrativas de la Comisión para solventar correctamente las observaciones que como resultado de las auditorías les realicen las autoridades competentes;
- III.- Organizar, establecer y validar los procedimientos contables, así como los controles internos y financieros de la Comisión;
- IV.- Implementar previa aprobación del Director General, los sistemas informáticos que apoyen el registro de operaciones, datos estadísticos y actividades en general de la Comisión, así como el suministro y mantenimiento de equipo de cómputo y sistemas de red de comunicación eléctrica, propiciando la modernización y automatización de los procesos internos del Comisión;
- V.- Coordinar a las unidades administrativas en la elaboración e integración del proyecto de presupuesto de ingresos y egresos de la Comisión, así como del programa operativo anual de la misma, proporcionándoles la asesoría que sea necesaria;
- VI.- Coordinar la ejecución de proyectos financieros que permitan evaluar el entorno inmobiliario y de vivienda en la entidad o municipio específicos;
- VII.- Aprobar las transferencias o incremento de partidas presupuestales de acuerdo con las solicitudes de las distintas unidades administrativas y con las disposiciones jurídicas aplicables, previa autorización del Director General;
- VIII.- Coordinar, conjuntamente con la Secretaría de Hacienda, el seguimiento del presupuesto de operación autorizado a fin de que se ejerza en la forma y lineamientos establecidos;
- IX.- Operar el sistema de control presupuestal que permita eficientar el uso y la obtención oportuna de los recursos materiales y financieros;
- X.- Administrar los recursos humanos, recursos materiales y otras funciones administrativas de la Comisión;
- XI.- Supervisar y revisar la elaboración de los estados financieros y presupuesto anual de operación;
- XII.- Establecer mecanismos de financiamiento a personas de bajo recursos, para la adquisición de vivienda y terrenos cuya venta esté realizando la Comisión;
- XIII.- Coordinar acciones encaminadas a promover ante las instituciones de crédito e instituciones de vivienda la disponibilidad de recursos para créditos hipotecarios, suficientes, oportunos y adecuados;
- XIV.- Implementar y mantener en la Comisión el Sistema Integral de Archivos, así como elaborar la normatividad de control de administración documental, los procedimientos y criterios específicos de organización de archivos, de acuerdo con la normatividad de la materia, y someterla a la consideración y, en su caso, aprobación del Junta de Gobierno, por conducto del Director General;

XV.- Coadyuvar en las acciones encaminadas a la simplificación y modernización de los procedimientos y normas administrativas en materia de vivienda;

XVI.- Evaluar y dar seguimiento a la aplicación de los fondos que se deriven de acciones e inversiones convenidas con otras instancias públicas y privadas;

XVII.- Promover ante las instancias competentes la gestión de recursos para la ejecución de acciones, obras y servicios de infraestructura relacionados con el desarrollo urbano;

XVIII.- Operar y administrar los fideicomisos públicos que el Gobernador del Estado tenga a bien designarle a la Comisión, o los que en su caso se construyan en ejercicio de sus facultades; y

XIX.- Las demás que le confieran las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, así como las que le encomiende el Director General.

## **CAPÍTULO VI DEL CONTROL Y VIGILANCIA**

**ARTÍCULO 15.-** Las funciones de control y evaluación del Comisión estarán a cargo del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Contraloría General, dependiente jerárquica, administrativa y funcionalmente de la misma, el cual despachará en las oficinas de la propio Comisión y ejercerá sus atribuciones en los términos previstos por los artículos 57 y 59 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el Reglamento Interior de la mencionada Secretaría; “las Normas Generales que establecen el marco de actuación de los Órganos de Control y Desarrollo Administrativo adscritos a las Entidades de la Administración Pública Estatal” y los demás ordenamientos jurídicos y disposiciones generales aplicables.

Para la operación y funcionamiento de dicho Órgano de Control, la Comisión le proporcionará los recursos materiales, servicios generales e instalaciones físicas adecuadas y necesarias, así como la colaboración técnica y toda la información que le requiera para el cumplimiento de las funciones que le corresponde desarrollar.

**ARTÍCULO 16.-** Las funciones de vigilancia de la Comisión estarán a cargo de los Comisarios Públicos Oficial y Ciudadano designados por la Secretaría de la Contraloría General, quienes ejercerán las funciones previstas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, el Manual de Actuación del Comisario Público y en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, sin perjuicio de las que la Dependencia antes mencionada les asigne específicamente.

**ARTÍCULO 17.-** Las ausencias del Comisario Público Oficial serán suplidas por el Comisario Público que designe la Secretaría de la Contraloría General.

**ARTÍCULO 18.-** La Junta de Gobierno y demás dependencias jerárquicas de la Comisión, en su caso, deberán proporcionar oportunamente al Comisario Público la información y documentación que requiera para el cumplimiento de sus funciones.

**ARTÍCULO 19.-** El titular del Órgano de Control y Desarrollo Administrativo y el Comisario Público Oficial y Ciudadano, previa citación por escrito que se les formule y notifique con cinco



días de anticipación, asistirán con voz pero sin voto a las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno de la Comisión, y con cuarenta y ocho horas, a las extraordinarias.

## **CAPÍTULO VII DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN**

**ARTÍCULO 20.-** Durante las ausencias temporales del Director General, el despacho y la resolución de los asuntos de la Comisión estarán a cargo del titular de la Dirección de Administración y Finanzas.

**ARTÍCULO 21.-** En las ausencias de uno o varios titulares de las unidades administrativas, éstos serán suplidos por los funcionarios que designe el Director General, a propuesta del titular de la unidad administrativa que se ausente.

## **CAPÍTULO VIII DE LAS RELACIONES LABORALES**

**ARTÍCULO 22.-** La Comisión, para el logro de su objeto, estará integrado por trabajadores de confianza y de base.

**ARTÍCULO 23.-** En la Comisión los trabajadores de confianza lo serán: el Director General, los Directores y Subdirectores, Administradores, Jefes de Departamento, Asesores y demás personal que efectúe labores de inspección y vigilancia y de manejo de fondos.

**ARTÍCULO 24.-** La relación de trabajo entre el Comisión y sus trabajadores, se regirá por la ley laboral aplicable.

## **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** El presente Reglamento Interior entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Se abroga el Reglamento Interior del Instituto de Vivienda del Estado de Sonora, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, No. 47, Sección IV, de fecha 12 de diciembre de 2005, y su reforma publicada en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado No. 38, Sección I, de fecha 10 de noviembre de 2008.

**ARTÍCULO TERCERO.-** La Dirección de Administración y Finanzas y la Dirección de Reservas Territoriales participarán en el proceso de extinción y traspaso del Fideicomiso Público Traslato de Dominio y Garantía denominado "Reservas Territoriales para Programas de Vivienda RH-573", hasta que se concluyan los procedimientos legales que existan para ello en los términos del Artículo Tercero Transitorio del "Decreto que Extingue el Fideicomiso de Reservas Territoriales para Programas de Vivienda, y se autoriza traspasar todos sus activos líquidos y en inmuebles al nuevo Fideicomiso Patrimonial de Reservas Territoriales, que será operado por la Comisión de Vivienda del Estado de Sonora".

**ARTÍCULO CUARTO.-** Los manuales de organización, de procedimientos y, en su caso, de servicios al público de la Comisión deberán expedirse dentro de los sesenta días posteriores a la publicación de este Reglamento Interior en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

Asimismo, el Director General queda facultado para resolver las cuestiones que en relación con dichos manuales se presenten, en tanto se expiden los mencionados manuales administrativos.

Dado en la Ciudad de Hermosillo, Sonora a los 14 días del mes de mayo de 2013.

**B.O. Número 32 Sección I de fecha Jueves 17 de Octubre del 2013.**