

(Publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", No. 156 Primera Sección del día 29 de Diciembre de 2004).

Juan S. Millán Lizárraga, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 65, fracciones I, XIV y XXIV, 66, párrafo primero y 72 de la Constitución Política Local, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1°, 2°, 3°, 6°, 7°, 9°, 14 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1°, 2°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10, 13, 44, 54 Bis y 54 Bis-1 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa, he tenido a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERIOR DE LA UNIDAD PARA EL FOMENTO A LA VIVIENDA**

### **CAPÍTULO I**

#### **DE LA COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN**

Artículo 1°. La Unidad para el Fomento a la Vivienda, es una entidad administrativa que depende del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le encomiendan la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa, el presente ordenamiento, así como otros reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes del Gobernador Constitucional del Estado.

Artículo 2°. Para los efectos de la interpretación y aplicación del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. Unidad: La Unidad para el Fomento a la Vivienda del Estado de Sinaloa;
- II. Vocal Ejecutivo: El Titular de la Unidad para el Fomento a la Vivienda; y,
- III. Consejo: El Consejo Estatal de Fomento a la Vivienda.

Artículo 3°. Para el estudio, planeación, atención y despacho de los asuntos de su competencia, la Unidad para el Fomento a la Vivienda del Estado de Sinaloa contará con los servidores públicos y unidades administrativas siguientes:

Vocal Ejecutivo

Secretaría Técnica

Dirección de Vinculación y Gestión

Dirección de Fomento y Desarrollo

Coordinación Administrativa

El Vocal Ejecutivo contará con los órganos técnicos y administrativos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones, únicamente limitado por los recursos económicos y presupuestales con que cuente la Unidad.

Artículo 4°. Para el logro de las metas establecidas en los programas a su cargo, la Unidad realizará sus actividades con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y del Programa Sectorial de Vivienda, así como de las instrucciones del Gobernador Constitucional del Estado.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS FACULTADES DEL VOCAL EJECUTIVO**

Artículo 5°. Corresponde originalmente al Vocal Ejecutivo, la representación de la Unidad, así como el trámite y resolución de los asuntos de su competencia. Para tales efectos ejercerá las facultades que resulten necesarias.

El Vocal Ejecutivo ejercerá por sí o a través de los servidores públicos que estén adscritos a la Unidad, las facultades que le correspondan.

Artículo 6°. El Vocal Ejecutivo tendrá las siguientes facultades:

- I. Establecer, dirigir y controlar las políticas de la Unidad, de conformidad con los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de Vivienda, así como de las instrucciones del Gobernador Constitucional del Estado;
- II. Administrar, coordinar y dirigir el Consejo Estatal de Fomento a la Vivienda, así como establecer los lineamientos para su operación, fungiendo como área de asesoría del Gobernador Constitucional del Estado;
- III. Promover la coordinación de esfuerzos de los sectores público, social y privado, en la ejecución de acciones para el desarrollo de la vivienda;
- IV. Establecer un foro de consulta y concertación para la toma de decisiones en materia de vivienda, en el que participen todos los involucrados en el sector, tales como dependencias públicas, organizaciones privadas y sociales, especialistas, académicos y promotores de esta política pública;
- V. Apoyar las acciones de fomento financiero a la vivienda, principalmente de interés social y popular;
- VI. Coadyuvar en la evaluación del Programa Sectorial de Vivienda, así como los programas que de él se deriven, y proponer en su caso, las adecuaciones correspondientes;
- VII. Someter a la consideración del Gobernador del Estado, previo análisis de demandas sociales, la necesidad de gestionar ante los organismos nacionales de vivienda, el otorgamiento de subsidios a familias de escasos recursos, así como descuentos y facilidades de pago a los deudores;

- VIII. Gestionar ante la Comisión Nacional de Fomento a la Vivienda, la instrumentación de un Sistema de información sobre indicadores básicos de vivienda, útil para la toma de decisiones de los sectores públicos, privado y social;
- IX. Coordinar la formulación, promoción, suscripción y seguimiento, de los convenios de coordinación celebrados con los organismos de vivienda y administraciones municipales;
- X. Participar en la actualización del marco legal en materia de vivienda;
- XI. Analizar el desarrollo de los programas federales, estatales y municipales de vivienda, manteniendo informado al Gobernador del Estado sobre los mismos;
- XII. Someter al acuerdo del Gobernador del Estado los asuntos competencia de la Unidad que así lo ameriten, y desempeñar las comisiones y funciones que le confiera;
- XIII. Proponer al Gobernador del Estado los proyectos, reglamentos, decretos y acuerdos sobre los asuntos que competan a la Unidad;
- XIV. Expedir los acuerdos que regulen la organización y funcionamiento interno de la Unidad y del Consejo, en los términos de las disposiciones aplicables;
- XV. Autorizar los sistemas y procedimientos de seguimiento, control y evaluación de los programas a su cargo, así como de sus servidores públicos;
- XVI. Designar y remover a los servidores públicos de la Unidad, cuyo nombramiento no sea hecho directamente por el Gobernador del Estado, así como resolver sobre las propuestas que formulen los titulares de las unidades administrativas para la designación de su personal de confianza;
- XVII. Resolver los recursos administrativos de su competencia;
- XVIII. Certificar los documentos que tengan en los archivos de la Unidad;
- XIX. Resolver las dudas que se susciten internamente, sobre la competencia de las áreas administrativas de la Unidad, con motivo de la interpretación o aplicación de este Reglamento, o sobre los casos no previstos en el mismo; y,
- XX. Llevar a cabo las demás atribuciones que con carácter indelegable, le confieran otras disposiciones jurídicas, así como las que se deriven de leyes y reglamentos aplicables o le encomiende el Gobernador del Estado.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL SECRETARIO TECNICO**

Artículo 7°. El Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Vocal Ejecutivo la atención de los programas y el despacho de los asuntos que le encomiende;
- II. Representar a la Unidad en los actos que su titular determine;
- III. Someter a la aprobación del Vocal Ejecutivo, el programa de trabajo, reglamentos, convenios de coordinación y concertación, acuerdos, órdenes y demás disposiciones, en los asuntos competencia de la Unidad, cuidando su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de Vivienda;
- IV. Proponer al Vocal Ejecutivo el programa de trabajo del Consejo y coadyuvar en la integración de los Comités de Trabajo, así como en la propuesta de sus representantes y en la evaluación de sus acciones;
- V. Proponer al Vocal Ejecutivo, la agenda de eventos, reuniones de trabajo, talleres de capacitación y actualización, estableciendo los procedimientos y normas de seguimiento y evaluación de los mismos;
- VI. Proporcionar, de acuerdo a las políticas establecidas por el Vocal Ejecutivo, la información, asesoría y cooperación técnica que le requieran otras áreas administrativas de la dependencia, así como otras dependencias y entidades de la administración pública u organismos privados;
- VII. Someter a la consideración del Vocal Ejecutivo, conjuntamente con el Coordinador Administrativo, el Manual de Organización de la Unidad, de conformidad, en su caso, con los lineamientos y la normatividad vigente;
- VIII. De común acuerdo con el Vocal Ejecutivo, coordinar, planear, programar, controlar y evaluar el funcionamiento de las áreas administrativas;
- IX. Participar en los órganos de coordinación institucional que le correspondan, de acuerdo al ámbito de su competencia, como es el caso de la Coordinación General de Desarrollo Tecnológico, así como la de Acceso a la Información Pública, entre otras;
- X. Proponer al Vocal Ejecutivo la delegación de atribuciones en servidores públicos subalternos;
- XI. Recibir en acuerdo ordinario al personal a su cargo o a cualquier otro servidor público, y conceder audiencias al público, conforme a los manuales de organización y de procedimientos;
- XII. Analizar el marco normativo que regule el ejercicio de sus atribuciones y proponer al Vocal Ejecutivo, cuando se requiera, la creación o modificación de las disposiciones jurídicas conducentes;
- XIII. Certificar los documentos que tengan en los archivos de la Secretaría Técnica;
- XIV. Resolver los asuntos administrativos de su competencia; y,
- XV. Los demás que le señalen el Vocal Ejecutivo y las disposiciones jurídicas aplicables, así como las que competen a las áreas administrativas de su adscripción.

## **CAPÍTULO IV**

### **DEL DIRECTOR DE VINCULACION Y GESTION**

Artículo 8°. El Director de Vinculación y Gestión, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Acordar con el Secretario Técnico, sobre el despacho y resolución de los asuntos de su responsabilidad, e informarle de las actividades que se realicen en las áreas de su adscripción;
- II. Proponer al Secretario Técnico, el Programa de Trabajo acordado previamente con los sectores público, privado y social que tienen que ver con el sector de la vivienda, cuidando su congruencia con el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de Vivienda;
- III. Mantener una estrecha comunicación con los sectores público, privado y social de la vivienda, para facilitar las acciones de coordinación y vinculación institucional, así como de concertación social, que permitan potencializar los esfuerzos en la materia;
- IV. Proponer al Secretario Técnico, la celebración de convenios de coordinación con las autoridades municipales, encaminados a buscar la desgravación y reducción de trámites en la autorización de fraccionamientos y edificación de viviendas;
- V. Promover la celebración de talleres de actualización y reuniones de trabajo, orientadas a dar a conocer la actualización de las reglas de operación y nuevos productos de los Organismos Nacionales de Vivienda y de las sociedades financieras de objeto limitado;
- VI. Proponer al Secretario Técnico, previo análisis de demandas sociales, la necesidad de gestionar ante los Organismos Nacionales de Vivienda, el otorgamiento de subsidios a familias de escasos, así como descuentos y facilidades de pago de los deudores;
- VII. Previa acuerdo con el Secretario Técnico, coordinarse con las demás áreas administrativas de la Unidad y, en su caso, con otras dependencias y entidades de la administración pública y desarrolladores de vivienda, para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- VIII. Proponer al Secretario Técnico, la delegación de sus atribuciones en servidores públicos subalternos;
- IX. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por sus superiores y los que le corresponda emitir a otras dependencias y entidades de la administración pública, municipios u organismos del sector privado, en ejercicio de sus atribuciones;
- X. Resolver los recursos administrativos de su competencia;
- XI. Certificar los documentos que tengan en los archivos de la Dirección; y,
- XII. Las demás que le confiera el Vocal Ejecutivo y el Secretario Técnico de las Unidad, y las disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL DIRECTOR DE FOMENTO Y DESARROLLO**

Artículo 9°. El Director de Fomento y Desarrollo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Proponer al Secretario Técnico, las políticas de fomento y desarrollo para ampliar y consolidar el Sector Vivienda en el Estado, de conformidad con lo dispuesto en el Plan Estatal de desarrollo y el Programa Sectorial de Vivienda;
- II. Someter a la consideración del Secretario Técnico, el marco de referencia, las normas de operación y la propuesta de agenda para la instalación de los Comités de Trabajo del Consejo, precisando el tipo de acciones a realizar, características de los eventos, objetivos previstos, fechas y alcances de los mismos;
- III. Proponer mecanismos para proveer una vivienda, a las familias cuyos ingresos no les permiten acceder a una hipoteca y que requieren de apoyos gubernamentales;
- IV. Analizar y proponer la desregulación del sector vivienda, que permita reducir la carga administrativa, la reglamentación y los gravámenes, a favor de menores costos, aplicación de nuevas tecnologías y reducción de tiempos, entre otros;
- V. Definir, junto con representantes gubernamentales y desarrolladores de vivienda, las zonas de reservas territoriales y suelo apto para vivienda;
- VI. Establecer estrategias orientadas a fortalecer la seguridad jurídica, tanto en la tenencia en la propiedad como en el traslado de dominio de los inmuebles;
- VII. Proponer al Secretario Técnico, la implementación de nuevos proyectos estratégicos, relacionados con la investigación de procesos arquitectónicos, de autoconstrucción de vivienda, de generación de información sobre el sector, de gestión de financiamientos y homogenización de trámites, entre otros, que gestione el Vocal Ejecutivo ante la Comisión Nacional de Fomento a la Vivienda;
- VIII. Proponer y realizar, en coordinación con las dependencias y entidades de la administración pública, los gobiernos municipales y organismos de vivienda, los programas de fomento y desarrollo del sector vivienda, que permitan fortalecer la economía y las condiciones y calidad de vida de la población;
- IX. Definir estrategias, acciones y mecanismos para promover ante los sectores público, privado y social, la conjunción de esfuerzos y recursos que hagan posible consolidar el sector vivienda, en especial para planear y dirigir su desarrollo en la entidad;
- X. Establecer los procedimientos que garanticen que los programas de fomento a la vivienda operen con calidad y eficiencia, guardando congruencia con los objetivos institucionales y con las estrategias del Plan Estatal de Desarrollo y del Programa Sectorial de Vivienda;
- XI. Proponer, desarrollar, mantener actualizadas y difundir las disposiciones normativas, que tengan que ver con los programas de fomento a la vivienda y demás ordenamientos relacionados con el sector;

- XII. Integrar y emitir reportes periódicos sobre los avances en la ejecución de los programas de fomento a la vivienda, así como de los esquemas de financiamiento aplicados;
- XIII. Dar seguimiento a las obligaciones establecidas en la normatividad vigente y a los compromisos derivados de los convenios, acuerdos y reuniones, celebrados con los sectores público, privado y social en materia de vivienda;
- XIII. Previo acuerdo con el Secretario Técnico, coordinarse con las demás áreas administrativas de la Unidad y, en su caso, con otras dependencias y entidades de la administración pública, para el mejor despacho de los asuntos de su competencia;
- XIV. Formular los dictámenes, opiniones e informes que les sean encomendados por sus superiores y los que le corresponda emitir a otras dependencias y entidades de la administración pública, municipios u organismos del sector privado, en ejercicio de sus atribuciones;
- XV. Resolver los recursos administrativos de su competencia;
- XVI. Certificar los documentos que tengan en los archivos de la Dirección; y,
- XVII. Las demás que le confiera el Vocal Ejecutivo y el Secretario Técnico de las Unidad, y las disposiciones jurídicas aplicables.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO**

Artículo 10. El Coordinador Administrativo, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer, con la aprobación del Vocal Ejecutivo, las políticas, normas, lineamientos, sistemas, y procedimientos para la programación, presupuestación, organización y administración integral del personal y de los recursos materiales, informáticos y financieros de que disponga la Unidad, coordinándose, en lo conducente, con las áreas administrativas respectivas;
- II. Supervisar que los servidores públicos desempeñen sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar indicados, sujetándose a las disposiciones relativas al registro, control de asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo, y demás normas legales y reglamentarias;
- III. Someter a consideración del Vocal Ejecutivo, el anteproyecto del programa-presupuesto anual y sus modificaciones, y proponer las medidas técnico-administrativas para la organización y funcionamiento de la Unidad, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- IV. Someter a consideración del Vocal Ejecutivo el Manual de Organización General de la Unidad, y establecer los lineamientos para la elaboración de los manuales de organización, de procedimientos y de servicios al público de cada una de las áreas administrativas;

- V. Ser el conducto para gestionar la autorización, asignación y modificación de las partidas del ramo administrativo correspondiente a la Unidad, ante las instancias correspondientes;
- VI. Establecer las políticas, normas y criterios para la capacitación y desarrollo integral de los servidores públicos de la Unidad, orientadas a la calidad y mejoramiento del desempeño de sus labores y de sus condiciones económicas, sociales y culturales;
- VII. Proponer al Vocal Ejecutivo, conjuntamente con el Secretario Técnico, la creación, modificación, reorganización, fusión o desaparición de áreas administrativas de la Unidad;
- VIII. Tramitar todo lo relativo a nombramientos, adquisiciones, cambios de adscripción, ascensos, renunciaciones, ceses, vacaciones, pago de sueldos y viáticos, así como dotar al personal de la Unidad de documentos de identificación;
- IX. Proponer al Vocal Ejecutivo, las medidas técnicas y administrativas que estime convenientes, para la mejor organización y funcionamiento de la Unidad;
- X. Someter a la aprobación del Vocal Ejecutivo el anteproyecto de presupuesto de la Unidad;
- XI. Establecer y llevar el control de los inventarios de muebles y equipos de transporte, considerando las altas y bajas;
- XII. Certificar los documentos que tengan en los archivos de la Coordinación Administrativa;
- XIII. Vigilar y atender los servicios generales de intendencia; y,
- XIV. Las que le confiera el Vocal Ejecutivo.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LA SUPLENCIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIDAD**

Artículo 11. El Vocal Ejecutivo será suplido en sus ausencias o faltas temporales por el Secretario Técnico, por el Director de Vinculación y Gestión, por el Director de Fomento y Desarrollo o por el Coordinador Administrativo, en ese orden, con el carácter de encargado del despacho, con todas las facultades que corresponden al titular, independientemente de las de su propio cargo.

Artículo 12. El Secretario Técnico, los Directores y el Coordinador Administrativo, serán suplidos en sus ausencias o faltas temporales, por los servidores públicos del nivel jerárquico inmediato inferior, en los asuntos de sus respectivas competencias. Los jefes de departamento serán suplidos en sus ausencias por el subjefe respectivo y, de no existir, por el servidor público que designe el titular.



## **Transitorios**

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Artículo Segundo. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y administrativas que se opongan a lo establecido por este Reglamento.

Es dado en la residencia del Poder Ejecutivo Estatal, en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los veinticuatro días del mes de noviembre de dos mil cuatro.

EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO; Juan S. Millán Lizárraga, EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; Gonzalo M. Armienta Calderón, EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO; Cenovio Ruiz Zazueta, EL VOCAL EJECUTIVO DE LA UNIDAD PARA EL FOMENTO A LA VIVIENDA; Gustavo A. Guerrero Ramos.

(Publicado en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", No. 156 Primera Sección del día 29 de Diciembre de 2004).