

11 ABR 2014

RECIBIDO
COMPILACIÓN DE LEYES

PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
XCVI

OAXACA DE JUAREZ, OAX., MARZO 29 DEL AÑO 2014.

No. 13

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

20 ABR 25 AM 11:51

CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ANÁLISIS ARCHIVOS Y COMPILACIONES DE LEYES

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO SEGUNDA SECCIÓN

SUMARIO

MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ, CENTRO, OAXACA

✓ **REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA.-** DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ, CENTRO, OAXACA..... **PAG. 2**

100446

MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS HUAYAPAM, CENTRO, OAXACA

✓ **REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL.-** DEL MUNICIPIO DE SAN ANDRÉS HUAYAPAM, CENTRO, OAXACA..... **PAG. 7**

100448

MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO TOMALTEPEC, CENTRO, OAXACA

✓ **REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL.-** DEL MUNICIPIO DE SANTO DOMINGO TOMALTEPEC..... **PAG. 8**

100451

MUNICIPIO DE SANTO TOMAS JALIEZA, OCOTLÁN, OAXACA

✓ **REGLAMENTO DE LA GACETA MUNICIPAL.-** DEL MUNICIPIO DE SANTO TOMAS JALIEZA, OCOTLÁN, OAXACA..... **PAG. 10**

100452

DIRECCIÓN GENERAL DE NOTARIAS

ACUERDO.- MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA AL LICENCIADO ANTONIO SEVERINO RAMÍREZ LÓPEZ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 57 EN EL ESTADO, EL CAMBIO DE SU DOMICILIO ACTUAL, QUE SE UBICA EN TERCERA NORTE Y TERCERA PONIENTE, EDIFICIO DIAMANTE SIN NUMERO DEPARTAMENTO 2, PUERTO ESCONDIDO, OAXACA, AL NUEVO DOMICILIO UBICADO EN CALLE PRIMERA SUR NUMERO 509-B, SECTOR LIBERTAD, PUERTO ESCONDIDO, OAXACA (PRIMERA PUBLICACIÓN)..... **PAG. 11.**



HERENCIA CULTURAL DE LA OAXACA



Comisión de Contraloría, Transparencia,
Gobernación y Reglamentos

- b) Los que sin ser originarios, establezcan su residencia en el mismo por más de seis meses; y
- c) Los que tengan menos de seis meses de residencia, pero que expresen ante las autoridades municipales su deseo adquirir la vecindad y acrediten haber renunciado a cualquier otra.

EL CIUDADANO JOSÉ JAVIER VILLACAÑA JIMÉNEZ PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA, A SUS HABITANTES DEL MISMO, HACE SABER:

QUE EL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE OAXACA DE JUÁREZ, EN USO DE SUS FACULTADES Y CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 4 PÁRRAFO VII, 115 FRACCIÓN II SEGUNDO PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 113 FRACCIÓN I, DÉCIMO PRIMER PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; ARTÍCULO 15 DE LA LEY DE VIVIENDA; ARTÍCULO 2, 5 FRACCIÓN IV Y 15 DE LA LEY DE VIVIENDA PARA EL ESTADO DE OAXACA; 29, 43 FRACCIÓN I, 138 INCISO B, 139, 43 FRACCIÓN I, 141 FRACCIÓN I, DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE OAXACA; 48 FRACCIÓN I, 52 PRIMER PÁRRAFO, FRACCIÓN IV, DEL BANDO DE POLICÍA Y GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ, TIENE A BIEN EXPEDIR EL:

REGLAMENTO DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento es de orden público e interés social y tiene como objetivo establecer las bases de organización y funcionamiento del Instituto Municipal de Vivienda, para el debido desempeño de las obligaciones y facultades que le confieren la Leyes, el Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, las Reglas de Operación de los programas de vivienda Federales, Estatales y Municipales y demás ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 2.- El Instituto Municipal de Vivienda es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio de carácter especializado y consultivo, realizará y promoverá programas de vivienda para que las familias del Municipio de Oaxaca de Juárez puedan mejorar, ampliar, adquirir, autoconstruir o construir su vivienda, El Instituto Municipal de Vivienda se registrará bajo los lineamientos contenidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 3.- El Consejo del Instituto realizará sus funciones sin fines de lucro.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- I.-Municipio.- El Municipio de Oaxaca de Juárez
- II.-Instituto.- El Instituto Municipal de Vivienda del Municipio
- III.- Consejo.- El Consejo de Administración del Instituto
- IV.- Vecinos.- Se consideran vecinos del Municipio:

- a) Los habitantes originarios con residencia fija dentro del territorio;

ARTÍCULO 5.- El Instituto para el debido ejercicio de sus atribuciones podrá coordinarse con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia.

**TÍTULO SEGUNDO
DEL OBJETIVO, ATRIBUCIONES Y PATRIMONIO DEL INSTITUTO**

CAPÍTULO I

OBJETIVOS DEL INSTITUTO Y ATRIBUCIONES

ARTÍCULO 6.-El Instituto tiene por objeto:

I.- Promover y realizar programas de vivienda para que los trabajadores del Honorable Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez y vecinos, se beneficien a través de los programas federales, estatales y municipales en materia de vivienda;

ARTÍCULO 7.-Son atribuciones del Instituto:

I.- Promover entre los trabajadores del Honorable Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez y vecinos a que puedan adquirir una vivienda digna, en las mejores condiciones posibles;

II.- Gestionar programas de financiamiento con otras dependencias del Estado o entidades Federales que permitan a los trabajadores del Honorable Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez y vecinos de escasos recursos a obtener un lote, adquirir, mejorar, ampliar y autoconstruir ó construir su vivienda;

III.- Informar, vincular y facilitar el acceso a un crédito que otorguen las diferentes entidades financieras autorizadas a los trabajadores del Honorable Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez y a los vecinos para que puedan obtener un lote, adquirir, mejorar, ampliar y autoconstruir ó construir su vivienda;

IV.- Gestionar ante las autoridades Federales, Estatales o Municipales e Instituciones Privadas, las aportaciones necesarias para el objeto del Instituto.

V.- Promover la participación organizada de los interesados para su integración a los diversos programas del Instituto;

VI.- Promover la participación de las empresas locales dedicadas al ramo de la construcción;

VII.- Gestionar créditos de las instituciones públicas o privadas para el cumplimiento del objeto el Instituto, cumpliendo con la autorización del Consejo y con los requisitos y formalidades que establezca la legislación aplicable, previa autorización del Honorable Cabildo.

VIII.- Para los efectos de las reglas de operación de los diferentes programas de vivienda de los tres niveles de gobierno, el Instituto, adquiere el carácter de ejecutor;

IX.- Realizará los trámites tendientes para mejorar, ampliar y construir viviendas, a favor de los trabajadores del Honorable Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez y vecinos, lo que operará directamente a través de las dependencias centralizadas del municipio en su caso;

X.- Fomentar y apoyar la investigación tecnológica y social para el desarrollo de nuevos sistemas y proyectos constructivos, tendientes a la creación de desarrollos sustentables y programas de vivienda;

XI.- Difundir e informar de los programas que gestione el Instituto, con objeto de que la población interesada tenga un mejor conocimiento y participación en los mismos;

XII.- Opinar respecto de la viabilidad técnica de zonas de Habitación Popular y Urbanización Progresiva, y dictaminar sobre su concordancia con las políticas y estrategias que en materia de vivienda se deriven del Plan de Desarrollo Municipal;

XIII.- Celebrar convenios a través del Consejo con las autoridades Federales, Estatales y Municipales propias para la simplificación administrativa de trámites y procedimientos para la expedición de permisos, licencias, autorizaciones y demás actos administrativos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Instituto;

XIV.- Integrar el Sistema de Información Municipal, que permita conocer la problemática de vivienda en el Municipio y las condiciones socioeconómicas que incidan en ella; y

ARTÍCULO 8.- El Instituto deberá coordinar sus acciones con la Secretaría de Desarrollo Urbano, Ecología y Obras Públicas para simplificar trámites y optimizar recursos en la ejecución de los planes y programas de vivienda; y en coordinación vigilar las normas técnicas de construcción y de seguridad.

CAPITULO II

DEL PATRIMONIO DEL INSTITUTO.

ARTÍCULO 9.- El Instituto contará con patrimonio propio y estará constituido por:

I.- Los bienes muebles que sean asignados por los gobiernos federal, estatal y municipal; así como los obtenidos para el financiamiento de programas específicos;

II.- Las aportaciones y subsidios que otorguen los fondos federales, estatales y municipales así como los obtenidos para el financiamiento de programas específicos;

III.- Las aportaciones, donaciones, legados o cualquier otro título que reciba de personas físicas y jurídicas, los que se sujetarán a las disposiciones del reglamento;

IV.- Los bienes y recursos que el gobierno municipal le transfiera para el cumplimiento de su objeto; y

V.- Los demás bienes muebles e inmuebles, concesiones, derechos e ingresos que obtenga por cualquier título general.

TÍTULO TERCERO

DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO

CAPITULO ÚNICO

DE SU INTEGRACIÓN

ARTÍCULO 10.- Para el ejercicio de sus funciones y despacho de los asuntos que le competen, el Instituto estará integrado por:

- I. Un Consejo Directivo;
- II. Un Director General;
- III. Una Unidad de Administración;
- IV. Una Unidad Jurídica;
- V. Un Director de Planeación y Gestión Financiera;
- VI. Un Director Técnico;
- VII. Un Director de Promoción y Estudios Socioeconómicos;
- VIII. Consejos Consultivos;
- IX. Y Direcciones o jefaturas necesarias para su funcionamiento.

Los referidos en el presente artículo ejercerán sus facultades de conformidad a las directrices y programas que establezca el Consejo.

TÍTULO CUARTO

DE LA INTEGRACIÓN, FACULTADES, SESIONES Y VOTACIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.

CAPÍTULO I

DE LA INTEGRACIÓN DEL CONSEJO.

ARTÍCULO 11.- El Consejo será la máxima autoridad del Instituto y se integrará con los siguientes miembros:

I.- El Presidente Municipal Constitucional de Oaxaca de Juárez, fungirá como Presidente del Consejo;

II.- El Director General del Instituto Municipal de Vivienda, quien fungirá como Secretario Técnico;

III.- El Secretario de Finanzas y Administración, quien fungirá como Tesorero;

IV.- El Secretario de Desarrollo Urbano, Ecología y Obras Públicas, quien fungirá como Primer vocal;

V.- Dos Integrantes de la iniciativa privada, quienes fungirán como Vocales;

Por cada consejero propietario será nombrado un suplente, quienes serán designados por los mismos bajo su responsabilidad.

Los Cargos de los miembros del Consejo Directivo serán honoríficos, por lo que no recibirán remuneración alguna.

ARTÍCULO 12.- El Consejo Directivo durará el tiempo que dure la Administración Municipal que lo nombre.

El Presidente Municipal, como Presidente del Consejo designará de entre los propuestos por los organismos, a quienes fungirán como miembros del consejo por parte de la iniciativa privada. En caso de no admitirse, se solicitará nueva propuesta a los organismos, para que en un plazo de diez días realicen la nueva propuesta.

A falta de propuestas en los términos establecidos, el Presidente del Consejo realizará la designación correspondiente.

ARTÍCULO 13.- En ningún caso podrán ser propuestos como miembros del Consejo las personas que hayan sido condenadas por delitos patrimoniales dolosos; los inhabilitados para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

ARTÍCULO 14.- Los integrantes del Consejo podrán ser removidos de sus cargos, cuando en el desempeño del mismo cometan falta grave, a juicio de la mayoría de los integrantes del Consejo, que perjudique el buen desempeño de las funciones del Instituto o cause perjuicio a su patrimonio aplicando la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca a excepción de los dos vocales integrantes de la iniciativa privada.

CAPÍTULO II

DE LAS FACULTADES DEL CONSEJO.

ARTÍCULO 15.- El Consejo tendrá las siguientes facultades:

I.- Administrar y resguardar el patrimonio del Instituto.

II.- Aprobar y evaluar las políticas y proyectos de inversión para el Instituto;

III.- Aprobar planes y programas de trabajo del Instituto y establecer las bases para la participación social en su elaboración;

IV.- Promover el desarrollo y autosuficiencia administrativa, técnica y económica del Instituto;

V.- Aprobar y someter a consideración del Honorable Ayuntamiento el presupuesto anual del Instituto, para su aprobación;

VI.- Revisar y en su caso aprobar los estados financieros del Instituto, emitiendo copia a la Secretaría de Finanzas y Administración y a la Contraloría Municipal y al Honorable Cabildo.

VII.- Gestionar la obtención de créditos de los beneficiarios remitiéndolos al Honorable Cabildo para su aprobación, con apego a las disposiciones legales aplicables y sus requisitos;

VIII.- Autorizar y establecer las condiciones de los contratos que celebre el Instituto con los particulares y conocer y aprobar los convenios de coordinación con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, a fin de cumplir con el objeto del mismo; cuando el Director General así lo solicite; y

IX.- Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto del Instituto.

ARTÍCULO 16.- El Consejo resolverá los asuntos de su competencia en forma colegiada para lo cual se reunirá por lo menos una vez cada tres meses en sesión ordinaria, sin perjuicio de hacerlo en forma extraordinaria cuando sea necesario. Sus decisiones serán tomadas por mayoría de los asistentes y el presidente del Consejo tendrá voto de calidad en caso de empate.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES Y VOTACIONES DEL CONSEJO.

ARTÍCULO 17.- Las decisiones del Consejo serán tomadas por mayoría y el Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate. Se entiende por mayoría la mitad más uno de los asistentes.

El Presidente del Consejo, el Tesorero y los Vocales tendrán derecho a voz y voto y el Secretario Técnico únicamente tendrá derecho a voz pero sin voto.

ARTÍCULO 18.- Las sesiones serán ordinarias, extraordinarias o solemnes, llevándose a cabo en el lugar, día y hora señalados en la convocatoria la cual contendrá el orden del día y, en su caso, la información necesaria para el desarrollo de las mismas. La convocatoria y orden del día serán elaborados por el Secretario Técnico.

ARTÍCULO 19.- Las sesiones ordinarias se celebrarán, cuando menos una vez cada tres meses, conforme al calendario que acuerde el Consejo y se convocarán cuando menos con veinticuatro horas de anticipación.

ARTÍCULO 20.- Las sesiones extraordinarias, se celebrarán en cualquier tiempo cuando haya asuntos urgentes que tratar y se convocarán por acuerdo del Presidente o de las dos terceras partes del Consejo, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación.

En las sesiones extraordinarias exclusivamente se tratarán los puntos para los que fue convocada, sin que en el orden del día se contemplen asuntos generales.

ARTÍCULO 21.- Será materia de sesión solemne:

I.- La instalación del Consejo;

II.- La presentación del informe anual de actividades y estado que guarda la administración del Instituto, a que hace referencia el artículo 25 fracción XI del presente Reglamento; y

III.- Las que determine el Consejo.

ARTÍCULO 22.- Reunido el número de integrantes necesario para su celebración, conforme a lo preceptuado en el artículo 24 Fracción III del presente Reglamento, el Secretario Técnico declarará la existencia de quórum, se abrirá la sesión y se tratarán los asuntos que establezca el orden del día.

De cada sesión, el Secretario Técnico levantará un acta en la cual quedarán anotados en forma extractada los asuntos tratados y el resultado de la votación. Las actas deberán ser firmadas por los integrantes del Consejo que participaron en la sesión y por el Secretario Técnico del mismo.

El Secretario Técnico será el encargado de la custodia y guarda de las actas y de la documentación relativa a los asuntos tratados.

TÍTULO QUINTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I

DEL DIRECTOR GENERAL

ARTÍCULO 23.- El Director General del Instituto será nombrado por el presidente Municipal Constitucional.

ARTÍCULO 24.- El Director General, tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

I.- Representar legalmente al Instituto.

II.- Fungir como Secretario Técnico, ejecutando los acuerdos y determinaciones del Consejo;

III.- Citar en los términos del presente reglamento a las sesiones del Consejo;

IV.- Coordinar las actividades administrativas, financieras, técnicas y operativas del Instituto;

V.- Proponer y someter a la aprobación del Consejo el programa anual de trabajo;

VI.- Proponer modificaciones al Reglamento del Instituto, por conducto del Secretario Municipal, previo acuerdo con el Presidente Municipal;

VII.- Elaborar y someter a consideración del Consejo para su aprobación lo siguiente:

a) Las políticas y proyectos del Instituto;

b) Los planes y programas de trabajo del Instituto;

c) El programa operativo anual y el correspondiente anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto, en los términos que establezca el presupuesto de egresos municipal;

VIII.- Presentar oportunamente al Honorable Cabildo y a la Secretaría de Finanzas y Administración, el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos del Instituto, para el siguiente periodo a más tardar durante el mes de octubre de cada año, previamente aprobado por el Consejo.

IX.- Previo acuerdo del Consejo, formar parte de los diferentes órganos consultivos y organismos afines tanto Federales, Estatales y Municipales que incidan en la competencia del Instituto;

X.- Presentar al Consejo, durante el mes de Marzo de cada año el informe anual de actividades y estado que guarda la administración del Instituto y remitirlo al Honorable Cabildo para su Conocimiento.

XI.- Proponer al Consejo la designación y remoción de los funcionarios y empleados del Instituto;

XII.- Gestionar los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento del objeto del Instituto;

XIII.- Hacer cumplir los planes, programas y objetivos del Instituto, aprobados por el Consejo;

XIV.- Mantener bajo su responsabilidad, la guarda, conservación y buena administración del patrimonio de Instituto;

XV.- Las demás que le confiera el Honorable Cabildo.

ARTÍCULO 25.- Corresponde al Director General el ejercicio de las atribuciones y obligaciones que le confiere el presente Reglamento y demás disposiciones legales y reglamentarias, las que podrá delegar en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, con excepción de aquellas que tengan el carácter de no delegables.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS DIRECTORES DE ÁREA.

ARTÍCULO 26.- Al frente de las Direcciones de área habrá un Director quien podrá auxiliarse del personal que requieran las necesidades del servicio y permita el presupuesto asignado para dicho Instituto.

ARTÍCULO 27.- Corresponde a los Directores de Área:

I.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades Administrativas a su cargo, de acuerdo con las políticas y objetivos del Instituto;

II.- Someter al acuerdo del Director General, los asuntos relevantes encomendados a la Dirección;

III.- Participar en la contratación, desarrollo, capacitación, sanciones y promoción del personal a su cargo, de conformidad con la normatividad vigente;

IV.- Formular los anteproyectos de programas y presupuesto de la Dirección a su cargo y participar en la verificación de su correcta y oportuna ejecución;

V.- Dirigir la elaboración de los planes de trabajo de la Dirección a su cargo y supervisar su correcta y oportuna ejecución;

VI.- Asistir a las reuniones de programación y planeación que convoque el Director General;

VII.- Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, aquellos que les sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia;

VIII.- Coordinar sus actividades con los titulares de otras áreas del Instituto y proporcionar informes, datos o la cooperación técnica que les sean requeridos por las mismas u otras dependencias del Municipio, de acuerdo a las normas que establezca el Director General;

IX.- Participar y coordinarse con la Secretaría de Desarrollo Urbano, Ecología y Obras Públicas del Municipio de Oaxaca de Juárez y demás dependencias y entidades de la Administración Municipal con la finalidad de que exista concordancia en las políticas que en materia de vivienda implemente el Consejo o el Ayuntamiento, así como con las obras públicas y el equipamiento existente o requerido, en este último caso deberá concatenarse con la priorización de obras del municipio;

X.- Proponer al Director General, de acuerdo a los requerimientos técnicos de sus funciones, la organización interna del área administrativa;

XI.- Proponer al Director General la contratación del personal externo que se requiera para el cumplimiento de los objetivos y políticas del Instituto, ajustándose al presupuesto asignado.

XII.- Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias les atribuyan, así como aquellas que les confiera el Director General, para el cumplimiento de sus fines.

CAPÍTULO III

DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN FINANCIERA

ARTÍCULO 28.- Para el cumplimiento de sus funciones, la Dirección de Planeación Financiera contará con los siguientes departamentos:

I.- Departamento de Planeación;

II.- Departamento de Esquemas Financieros.

ARTÍCULO 29.- Compete a la Dirección de Planeación y Gestión Financiera:

I.- Implementar las políticas de operación de los esquemas financieros autorizados por el Instituto;

II.- Programar y verificar la ejecución de los proyectos de vivienda convenidos con las entidades financieras, instituciones federales y estatales;

III.- Coordinar la ejecución de los programas administrativos y financieros del Instituto estableciendo los sistemas que permitan aprovechar más racionalmente los recursos;

IV.- Planear, organizar y controlar las acciones y actividades necesarias para proporcionar a las áreas del Instituto los recursos financieros que deriven de esquemas financieros para la ejecución de los proyectos;

V.- Elaborar y mantener actualizado un sistema de seguimiento de control financiero que permita en todo momento conocer la situación que guardan los programas del Instituto;

VI.- Establecer con la aprobación del Consejo, las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la implementación, verificación y ejecución de programas de vivienda del Instituto.

VII.- Gestionar y obtener de las autoridades federales y estatales, recursos etiquetados a los diversos programas de financiamiento y subsidios que permitan dar acceso a un crédito mayor a los trabajadores del Honorable Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez y vecinos, para mejorar o adquirir su vivienda;

VIII.- Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Consejo o el Director General, para el cumplimiento de sus fines.

CAPITULO IV

DE LA DIRECCIÓN TÉCNICA

ARTÍCULO 30.- Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección Técnica contará con los siguientes Departamentos:

I.-Departamento de Supervisión;

II.- Departamento de Proyectos;

ARTÍCULO 31.- Compete a la Dirección Técnica:

I.-Dar seguimiento a las instrucciones y acuerdos del Consejo y del Director General, así como el puntual cumplimiento de los programas, proyectos especiales y demás responsabilidades a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal;

II.-Controlar y encargarse oportunamente del cumplimiento de los trámites para la obtención de los permisos y licencias que se requieran para los programas del Instituto;

III.-Supervisar y verificar los avances físicos de las Obras derivadas de los programas de vivienda que gestiona el Instituto;

IV.- Formular el acta de terminación del programa que realiza el Instituto e informar al Consejo, Director General, Directores de Área, tratándose de desarrollos habitacionales también a Contraloría y la Secretaría de Desarrollo Urbano, Ecología y Obras Públicas del Municipio de Oaxaca de Juárez;

V.- Coadyuvar en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Urbano, Ecología y Obras Públicas del Municipio de Oaxaca de Juárez, el expediente técnico de los programas de vivienda que promueva el Instituto;

VI.-Coordinar las reuniones del Consejo así como las del Director General del Instituto;

VII.-Vigilar periódicamente la información que publica el Instituto en medios electrónicos así como de las convocatorias y programas;

VIII.-Vigilar el seguimiento de los compromisos Institucionales que obtenga el Instituto;

IX.- Ser el vínculo del Instituto y de sus áreas, para la integración del informe anual de actividades del mismo, así como de recabar la información para el informe de Gobierno Municipal;

X.- Acudir a la entrega - recepción de las obras que realicen los promotores o constructores externos respecto de las acciones implementadas por el Instituto, verificando que estas cumplan con lo estipulado en los proyectos ejecutivos, convenios y contratos suscritos;

XI.- Llevar un registro de constructores y promotores de vivienda así como de los proyectos que ellos estén desarrollando;

XII.- Realizar las acciones técnicas de vivienda que ejecute el Instituto; y

XIII.- Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Consejo o el Director General, para el cumplimiento de sus fines.

CAPITULO V

DE LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS

ARTÍCULO 32.- Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección de Promoción y Estudios Socioeconómicos contará con los siguientes Departamentos:

I.- Departamento de Promoción y Gestión de Crédito;

II.- Departamento de Atención Ciudadana y Estudios Socioeconómicos.

ARTÍCULO 33.- Compete a la Dirección de Promoción y Estudios Socioeconómicos:

I.- Elaborar diagnósticos de solicitud de vivienda de acuerdo a los parámetros socioeconómicos que establezca el Instituto;

II.-Realizar los trámites de asignación y adjudicación de las acciones de vivienda de acuerdo a las políticas del Instituto, así como de las establecidas en parámetros y criterios de reglas de operación de los diversos programas de vivienda social de las entidades

financieras, dependencias y entidades federales y estatales para el otorgamiento de crédito o subsidio o crédito y subsidio a los beneficiarios;

III.- Implementar actividades que propicien la participación organizada de los beneficiarios en los programas de vivienda;

IV.- Formular en coordinación con la Unidad Administrativa, las acciones de difusión de los programas de vivienda que realice el Instituto;

V.- Realizar los estudios necesarios en coordinación con la Dirección Técnica que permitan determinar y sugerir las acciones y modalidades de vivienda que se requieran;

VI.- Integrar grupos solicitantes de vivienda, que correspondan homogéneamente a los rangos y requisitos del Instituto y de las reglas de operación de los diversos programas de vivienda;

VII.- Coordinar y llevar a cabo los programas que permitan evaluar las acciones de vivienda supervisadas por el Instituto;

VIII.-Proveer, elaborar y ejecutar los programas de capacitación que se requieran para organizar, consolidar y concientizar a los Trabajadores del Honorable Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez y Vecinos para que puedan ser sujetos de crédito por parte del Instituto;

IX.- Asesorar y capacitar en materia de organización social a la ciudadanía que solicite servicios de vivienda o que en su caso requiera la intervención del Instituto;

X.- Promocionar en coordinación con la unidad administrativa los programas y objetivos del Instituto entre los Trabajadores del Honorable Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez y Vecinos.

XI.- En coordinación con la Unidad Jurídica elaborar los instrumentos jurídicos que se requieran a fin de dar certeza jurídica a los solicitantes de vivienda; y

XII.- Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Consejo o el Director General.

CAPITULO VI

DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 34.- Compete a la Unidad Administrativa:

I.- Elaborar el Presupuesto Operativo Anual del Instituto y presentarlo para su consideración al Director General y al Tesorero del Consejo, en el mes de Septiembre de cada año;

II.- Realizar los egresos que se encuentren contemplados dentro de las partidas autorizadas en el presupuesto y presentar al Director General los documentos que correspondan a las erogaciones que deban ser autorizados por él, conforme a las normas presupuestales del Instituto y las disposiciones legales aplicables;

III.- Elaborar el padrón de proveedores de bienes y servicios;

IV.- Planear, organizar y controlar las acciones y actividades necesarias para proporcionar a las áreas del Instituto los recursos humanos, financieros y materiales que requieran;

V.- Elaborar y mantener actualizado un sistema de seguimiento de control financiero que permita en todo momento conocer la situación que guardan los programas del Instituto;

VI.- Establecer con la aprobación del Director General, las políticas, normas, criterios, sistemas y procedimientos para la administración de recursos financieros y materiales del Instituto;

VII.- Coordinar y controlar el suministro de bienes de consumo, equipo de oficina, registro y control de inventarios de bienes muebles y mantenimiento del inmueble destinado para oficinas del Instituto así como supervisar la prestación de servicios;

VIII.- Llevar la contabilidad general y el control del ejercicio presupuestal;

IX.- Proponer al Concejo el Presupuesto de Egresos anual del Instituto y presentarlo para su consideración en el mes de septiembre de cada año.

X.- Elaborar mensualmente los estados financieros del Instituto; remitirlos trimestralmente a la Secretaría de Finanzas y Administración;

XI.- Realizar el pago de sueldos y honorarios del personal que labore o que preste servicios al Instituto;

XII.- Establecer y conducir las relaciones laborales de acuerdo a lo previsto por la normatividad aplicable;

XIII.- Organizar y dirigir los programas de selección, capacitación y desarrollo de personal, realizando los estudios necesarios para definir los puestos tipo, perfiles y requisitos de los mismos;

XIV.- Establecer procesos de integración que faciliten al trabajador su identificación con los objetivos del Instituto y el logro de un mayor desarrollo y satisfacción personal;

XV.- Organizar y dirigir los programas de actividades culturales, recreativas y sociales que fortalezcan la comunicación y desarrollo del personal;

XVI.- Conformar el almacén del Instituto y vigilar su óptima utilización;

XVII.- Implementar el fondo revolvente para gastos operativos menores que realice el Instituto;

XVIII.- Dictaminar la viabilidad presupuestal y financiera de las acciones que involucren el patrimonio del Instituto.

XIX.- Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el consejo o el Director General, para el cumplimiento de sus fines.

CAPITULO VII

DE LA UNIDAD JURÍDICA

ARTÍCULO 35.- Compete a la Unidad Jurídica:

I.- Vigilar la correcta fundamentación jurídica de los actos o documentos en los que vaya a intervenir el Instituto;

II.- Recabar la documentación legal para la integración de los expedientes técnicos requeridos por la normativa aplicable a cada uno de los programas de vivienda que opere el Instituto;

III.- Asesorar en la tramitación de escrituras públicas en los que intervenga el Instituto y revisar los proyectos de las mismas;

IV.- Analizar las disposiciones reglamentarias que el Director General deba someter al Consejo;

V.- Brindar asesoría jurídica a los trabajadores del Honorable Ayuntamiento y Vecinos en materia de vivienda;

VI.- Proporcionar asesoría jurídica a los servidores públicos del Instituto, para el mejor desempeño de sus funciones;

VII.- Elaborar o revisar los convenios y contratos en que intervenga el Instituto;

VIII.- Representar al Instituto en la tramitación de demandas, amparos, querrelas, denuncias y contestaciones de demandas, que procedan en coordinación con la Subsecretaría Jurídica;

IX.- Compilar los ordenamientos legales relacionados con las funciones del Instituto y mantenerlos actualizados conforme a sus reformas y adiciones;

X.- Las demás funciones que las disposiciones legales y reglamentarias le atribuyan, así como aquellas que le confieran el Consejo o el Director General.

TÍTULO SEXTO

DE LOS CONSEJOS CONSULTIVOS

CAPITULO ÚNICO CONSEJO CONSULTIVO

ARTÍCULO 36.- El Instituto podrá integrar los Consejos Consultivos que considere necesarios, con la finalidad de que el Consejo y el Director General cuenten con las propuestas, aportaciones y opiniones de los sectores que incidan en materia de vivienda;

ARTÍCULO 37.- Los Consejos Consultivos podrán ser permanentes o eventuales;

ARTÍCULO 38.- Los Consejos Consultivos permanentes, serán:

I.- Consejo que aglutine a los representantes que integran a la cadena productiva de vivienda;

II.- Consejo de universidades y escuelas de educación superior relacionados con la materia de vivienda.

ARTÍCULO 39.- Los consejos consultivos eventuales se integrarán de acuerdo al asunto específico que se requiera.

ARTÍCULO 40.- La duración de los consejos consultivos eventuales será únicamente por el tiempo que se requiera para tratar el asunto o tema que originó su formación.

ARTÍCULO 41.- El Consejo del Instituto instruirá al Director General para que realice la convocatoria a los sectores a los que se refiere el artículo 36 del presente reglamento y éstos propongan a los miembros que integrarán a los Consejos Consultivos. El Consejo nombrará a propuesta de su Presidente, a quienes fungirán como miembros de los Consejos Consultivos; en caso de no admitirse alguno de los propuestos, se solicitará a los organismos que en un plazo de diez días realicen nueva propuesta, a falta de ésta el Consejo realizará la designación.

Los cargos de los miembros de los Consejos Consultivos serán honoríficos por lo que no recibirán remuneración alguna.

ARTÍCULO 42.- Los integrantes de los Consejos Consultivos permanentes desempeñarán su cargo, durante el tiempo que dure la administración pública municipal en la que fueron designados.

ARTÍCULO 43.- El enlace entre el Consejo del Instituto y los Consejos Consultivos, será el Secretario Técnico mismo que fungirá como secretario ejecutivo de los consejos consultivos y levantará la minuta de las opiniones que emitan los mismos, la cual deberá poner a consideración del pleno del Consejo en la sesión inmediata siguiente.

TÍTULO SÉPTIMO. DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES

CAPITULO ÚNICO

ARTÍCULO 44.- El Comité de Adquisiciones tiene por objeto la implementación de acciones y mecanismos tendientes a la optimización y transparencia de los recursos destinados a la adquisición de bienes, arrendamientos, enajenaciones y contratación de servicios a fin asegurar al Municipio las mejores condiciones disponibles en cuanto al precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

El Comité de Adquisiciones será, el Comité de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de Oaxaca de Juárez, aprobado en Sesión Ordinaria de Cabildo de fecha 23 de Enero del año 2014, para el cumplimiento de su objeto.

TÍTULO OCTAVO. DE LAS SUPLENCIAS

CAPITULO ÚNICO

ARTÍCULO 45.- Las ausencias del Director General, por licencia, permiso o causa justificada menor a treinta días naturales serán suplidas por quien designe el Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Oaxaca de Juárez, a propuesta del Director General. Si excede de ese plazo serán cubiertas por quien señale el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Oaxaca de Juárez.

ARTÍCULO 46.- Las ausencias de los Directores de área y demás titulares de Unidades, serán suplidas por el funcionario que al efecto designe su superior jerárquico.

ARTÍCULO 47.- Las licencias podrán ser otorgadas y revocadas en los términos de la Ley del Servicio Civil para los empleados del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal;

SEGUNDO.- El Consejo Directivo deberá integrarse en un plazo no mayor de diez días hábiles a la entrada en vigor del presente reglamento;

TERCERO.- Todo recurso, y aportaciones que perciba el Instituto por parte de los programas Federales, Estatales y Municipales, serán administrados por la Secretaría de Finanzas y Administración del Municipio;

CUARTO.- Todas las aportaciones, donaciones, legados o cualquier otro título que reciba de personas físicas y jurídicas, pasarán a ser parte del Patrimonio Municipal y se sujetará al Transitorio Tercero;

QUINTO.- En caso de disolución del Instituto la totalidad de los bienes pasará a formar parte del patrimonio municipal;

SEXTO.- Lo no previsto por el Presente Reglamento será resultado por el Honorable Cabildo;

SÉPTIMO.- La aprobación de créditos, la autorización de beneficiarios serán autorizados por el Honorable Cabildo así como los requisitos de las reglas de operación no previstas.

ATENTAMENTE.
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
EL PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE OAXACA DE JUÁREZ
PRESIDENCIA MUNICIPAL
OAXACA DE JUÁREZ
JOSÉ JAVIER MULLICANA JUÁREZ 2016

ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCIÓN"
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
EL SECRETARIO MUNICIPAL
JORGE MANUEL MARTÍNEZ ORDUÑA

OF-915
SECRETARÍA MUNICIPAL
13-2DA