

# MANUAL ADMINISTRATIVO DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO DE VIVIENDA Y SUELO URBANO DE GUERRERO.



# MANUAL ADMINISTRATIVO DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO DE VIVIENDA Y SUELO URBANO DE GUERRERO



**INDICE**

		Página
.	PRESENTACIÓN	2
II.	ANTECEDENTES HISTÓRICOS	6
III.	MARCO JURÍDICO	8
IV.	POLÍTICA DE VIVIENDA	11
V.	ATRIBUCIONES	15
VI.	MISION, VISION Y OBJETO	15
VII.	ESTRUCTURA ORGÁNICA	27
VIII.	FUNCIÓNES GENERICAS	14
IX.	FUNCIONES ESPECÍFICAS	30
	1.- DIRECCION GENERAL	30
	2.- SUBDIRECCION	45
	3.- DIRECCION JURIDICA.	33
	4.- DIRECCION DE OPERACIONES	40
	5.- DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	44
	6.- DIRECCION DE PLANEACION.	56
	7.- UNIDADE DE ACCESO A LA INFORMACION	67
	8.- UNIDAD DE EQUIDAD DE GÉNERO.	55
	9.- COMISARIA PÚBLICA	18
X.	HOJA DE FIRMAS.	45



## **I. PRESENTACIÓN**

LA SOCIEDAD GUERRERENSE ASUME NUEVAS FORMAS DE ORGANIZACIÓN Y DE GOBIERNO QUE PLASMAN TAMBIEN ENFOQUES NOVEDOSOS EN EL TRATAMIENTO DE LOS GRANDES PROBLEMAS DEL ESTADO.

LA LEY DE VIVIENDA SOCIAL DEL ESTADO DE GUERRERO NUMERO 573, INTENTA RECOGER Y ACTUALIZA LOS PLANTEAMIENTOS DE LA SOCIEDAD EN MATERIA DE VIVIENDA, Y LES DA FORMA JURÍDICA AL CONTEMPLAR UN MAYOR COMPROMISO DE ESTADO EN DICHO TÓPICO CON LOS SECTORES DE MÁS BAJOS INGRESOS; EN EL MISMO SENTIDO EL ORGANISMO NO SOLO VE POR LA VIVIENDA SOCIAL, SI NO QUE TAMBIEN FIGURA LA POSIBILIDAD DE ATENDER VIVIENDA RESIDENCIAL Y CLASE MEDIA, POR LO QUE LA VIVIENDA EN EL ESTADO RECIBE ATENCIÓN PRIORITARIA, SE DEFINEN ATRIBUCIONES, POLÍTICAS E INSTRUMENTOS QUE TRANSPARENTEN LOS PROGRAMAS DE VIVENDA, SE PRECISA LA POBLACIÓN A BENEFICIAR Y LA FORMA EN QUE DEBE PARTICIPAR SIN MENOSCABO DE SU INGRESO.

EN ESA TESISURA, LA PLANEACIÓN ADQUIERE PARTICULAR RELEVANCIA AL ENFATIZARSE SU FUNCIÓN ARTICULADORA EN LA APLICACIÓN RACIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS Y LA CONCURRENCIA DE LOS PROVENIENTES DE OTROS SECTORES DE LA SOCIEDAD, EN UN ESQUEMA DE COPARTICIPACIÓN PROGRAMÁTICA.

LO ANTERIOR CONLLEVA A UNA REORGANIZACIÓN EN LA FORMA DE ATENDER AL DEMANDANTE DE VIVIENDA, POR LO QUE EL INVISUR, EL ÓRGANO ENCARGADO POR LEY DE ESA ATENCIÓN, DISEÑA Y PROPONE NUEVAS FORMAS DE TRABAJO QUE ADEMÁS DE ORDENAR LAS ACCIONES DEL INSTITUTO POSIBILITA QUE SE EJECUTEN CON MAYOR EFICACIA, COMO LO DEMANDA LA SOCIEDAD ACTUAL.

EN EL MISMO SENTIDO TAMBIEN SE ATIENDEN LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES EN EL ESTADO, BAJO DIVERSOS PROGRAMAS DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, LO CUAL CONLLEVA A QUE LAS FAMILIAS PUEDAN ADQUIRIR UN TÍTULO DE PROPIEDAD DEL



LUGAR EN EL QUE HABITAN, LOGRANDO TENER POR PRIMERA VEZ LA CERTEZA JURIDICA DE SU PROPIEDAD, LOGRANDO ASI ACCEDER A LOS PROGRAMAS SOCIALES ESTABLECIDOS POR EL ESTADO Y LA FEDERACION PARA EL APOYO DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA ESTABLECIDOS.

LA ACTUAL ESTRUCTURA ORGÁNICA DE ESTE INSTITUTO SE DISEÑÓ EN EL AÑO 2005, Y AHORA ES MENESTER ACTUALIZARLA PARA ESTAR EN MEJORES CONDICIONES DE RESPONDER A LOS NUEVOS RETOS DEL PRESENTE.

PARA ELLO PROPONE UNA NUEVA ESTRUCTURA ORGÁNICA, QUE APROVECHA LA EXPERIENCIA Y ABRE NUEVOS CAUSES DE ATENCIÓN A LOS PROBLEMAS DE LA VIVIENDA EN GUERRERO.

SE ELABORÓ EL PRESENTE MANUAL DE ORGANIZACIÓN PARA DESCRIBIR LOS OBJETIVOS Y LAS FUNCIONES DE LAS DE LAS DIRECCION Y AREAS QUE LO INTEGRAN, A EFECTO DE QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL ORGANISMO, DE OTRAS INSTITUCIONES Y EL PÚBLICO EN GENERAL TENGAN.

POR SU IMPORTANCIA Y CONTENIDO PERMITIRÁ SU CONTENIDO PERMITIRÁ CONOCER LOS ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN, EL MARCO LEGAL Y NORMATIVO QUE RIGE SU ACTUACIÓN, LAS ATRIBUCIONES QUE LE CORRESPONDEN Y LA ESTRUCTURA ORGÁNICA EN QUE SE APOYA, PARA EL ESTUDIO, PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ASUNTOS ENCOMENDADOS. EN PARTICULAR, A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO, LA CONSULTA DEL MANUAL LES FACILITARÁ EL CONOCIMIENTO GENERAL Y PARTICULAR DE SUS LABORES COTIDIANAS, DELIMITANDO SUS RESPONSABILIDADES Y EVITANDO POSIBLES DUPLICIDADES A FIN DE MEJORAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS DISPONIBLES.

POR ÚLTIMO, CABE SEÑALAR QUE ESTE MANUAL RESPONDE PLENAMENTE A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA "GUÍA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE MANUALES", EMITIDA POR LA COORDINACIÓN GENERAL DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DE GUERRERO.



## **II. ANTECEDENTES HISTÓRICOS**

CON LA FINALIDAD DE QUE EL ESTADO DE GUERRERO CONTARA CON UN PROGRAMA PARA ATENDER LAS DEMANDAS DE VIVIENDA, SE CREA LA DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA, DENTRO DEL SECTOR DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO; ASIMISMO PARA FOMENTAR LAS COOPERATIVAS DE VIVIENDA, DOTACIÓN DE LOTES Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA, EL 18 DE MARZO DE 1983 MEDIANTE DECRETO No. 459, SE CREAN AL INSTITUTO DE APOYO TÉCNICO A LAS COOPERATIVAS Y EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO.

CON EL PROPOSITO DE FORTALECER LA POLÍTICA PARA LA PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LA VIVIENDA EL 13 DE ABRIL DE 1984 SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, "INSTITUTO DE VIVIENDA DE GUERRERO", CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO.

POSTERIORMENTE, EL 12 DE JUNIO DE 1987, MEDIANTE DECRETO ANUNCIADO EN EL PERIODICO OFICIAL No. 51, SE INCORPORA EL INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO DE GUERRERO, PARA QUE EN EL MISMO MES Y AÑO SE PUBLIQUE EL DECRETO QUE CREA AL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO "INSTITUTO DE VIVIENDA Y SUELO URBANO DE GUERRERO", ENTIDAD PARAESTATAL CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, LA CUAL TENDRÁ COMO RAZON SOCIAL "INVISUR".

FINALMENTE EL 13 DE DICIEMBRE DEL 2004, SE ABROGA LA LEY DE VIVIENDA SOCIAL Y DE FRACCIONAMIENTOS POPULARES, DIVULGADA EN EL PERIODICO OFICIAL No. 47 DE FECHA 6 DE JUNIO DE 1989, QUEDANDO LA LEY DE VIVIENDA SOCIAL DEL ESTADO DE GUERRERO No. 573, LA CUAL FUE PUBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL NO. 102, DE FECHA 14 DE DICIEMBRE DEL 2004, CUYO OBJETO ES "DEFINIR LOS CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA POLÍTICA Y LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA EN LA ENTIDAD, ASÍ COMO ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS Y MECANISMOS PARA COORDINAR LAS ACCIONES DE LOS SECTORES PÚBLICOS, SOCIAL Y PRIVADO, DIRIGIDAS A GARANTIZAR EL DERECHO Y DISFRUTE DE UNA VIVIENDA DIGNA Y DECOROSA PARA TODA LA FAMILIA QUE HABITE EN EL ESTADO DE GUERRERO".



### III. MARCO JURÍDICO

#### A) MARCO ESPECIFICO

### RESUMEN GENERAL

#### MARCO JURÍDICO - ADMINISTRATIVO

##### LEGISLACIÓN FEDERAL

Leyes	5
Reglamentos	2
Acuerdos	2
Otra Disposición	1
<b>FEDERAL</b>	<b>10</b>

##### LEGISLACIÓN ESTATAL

Leyes	8
Código	1
Reglamentos	4
Acuerdos	2
<b>ESTATAL</b>	<b>15</b>

**RESUMEN FINAL 25**

### LEGISLACIÓN FEDERAL

NO.

INSTRUMENTO

#### LEYES

1 Ley de Expropiación. D.O.F. 25-11-1936. Última reforma 27-01-2012.



**NO.**

**INSTRUMENTO**

- 2 Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. D.O.F. 28-01-1988. Última reforma 09-01-2015.
- 3 Ley General de Asentamientos Humanos. D.O.F. 21-07-1993. Última reforma 24-01-2014.
- 4 Ley General de Desarrollo Social. D.O.F. 20-01-2004. Última reforma 07-11-2013.
- 5 Ley de Vivienda. D.O.F. 27-06-2006. Última reforma 20-04-2015

**REGLAMENTOS**

- 6 Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental. D.O.F. 30-05-2000. Última reforma 31-10-2014.
- 7 Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social. D.O.F. 18-01-2006. Última reforma 28-08-2008.

**ACUERDOS**

- 8 Acuerdo por el que se emiten las Reglas Generales del Fondo de Desastres Naturales. D.O.F. 03-12-2010.
- 9 Acuerdo de la junta de Gobierno por el que se aprueban las Reglas de Operación del Programa de Esquemas de Financiamiento y Subsidio Federal para Vivienda Esta es tu Casa, para el ejercicio Fiscal 2012. D.O.F. 26-12-2011. Modificación 28-02-2013.

**OTRA DISPOSICIÓN**



**NO.**

**INSTRUMENTO**

10

Reglas de Operación del Programa Vivienda Digna, para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes. D.O.F. 30-12-2014.



**LEGISLACIÓN ESTATAL**

**NO.**

**INSTRUMENTO**

**LEYES**

- 1 Ley del Catastro Municipal del Estado de Guerrero número 676. P.O. 03-01-1984. Última reforma 31-12-2010.
- 2 Ley de Hacienda Municipal número 677. P.O. 03-01-1984. Última reforma 30-12-2011.
- 3 Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero número 211. P.O. 13-03-2001. Última reforma 16-01-2015.
- 4 Ley de Propiedad en Condominio para el Estado de Guerrero número 557. P.O. 13-12-2002. Última reforma 06-03-2012.
- 5 Ley de Obras Públicas y sus Servicios del Estado de Guerrero número 266. P.O. 23-07-2004.
- 6 Ley de Vivienda Social del Estado de Guerrero número 573. P.O. 14-12-2004.
- 7 Ley número 877 de Expropiación para el Estado de Guerrero. P.O. 30-12-2008.
- 8 Ley número 878 del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente del Estado de Guerrero. P.O. 03-03-2009.

**CÓDIGO**

- 9 Código de Conducta del Personal del Instituto de Vivienda y Suelo Urbano de Guerrero. Emisión mayo de 2012.

**REGLAMENTOS**

- 10 Reglamento de Servicios Públicos Municipales en Fraccionamientos Integralmente Planificados. P.O. 04-02-1992.



NO.	INSTRUMENTO
11	Reglamento de Construcción para los Municipios del Estado de Guerrero. P.O. 10-05-1994. Última reforma 01-07-2008.
12	Reglamento sobre Fraccionamiento de Terrenos para los Municipios del Estado de Guerrero. P.O. 13-05-1994.
13	Reglamento de la Ley de Catastro Municipal del Estado de Guerrero número 676. P.O. 11-03-2008.

#### ACUERDOS

14	Acuerdo por el que se otorgan estímulos fiscales en beneficio de las familias Guerrerenses en la adquisición de viviendas de interés social, así como de la regularización de la tenencia de la tierra, a través de los organismos reguladores con jurisdicción en el Estado de Guerrero. P.O. 28-10-2011.
15	Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos a que deberán sujetarse las Entidades Paraestatales, que ejercen recursos del Presupuesto Estatal para la ejecución de inversión pública, así como de sus recursos propios, en sus informes cuatrimestrales de sus cuentas públicas. P.O. 25-03-2011.



#### **IV. POLÍTICA DE VIVIENDA**

EL INSTITUTO DE VIVIENDA Y SUELO URBANO DE GUERRERO ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, CUYO OBJETO SERÁ PROMOVER Y EJECUTAR LAS ACCIONES QUE EN MATERIA DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y FRACCIONAMIENTOS POPULARES TIENE ASÍGNADAS EL GOBIERNO DEL ESTADO.

LA LEY DE VIVIENDA SOCIAL DEL ESTADO NÚMERO 573, SEÑALA QUE LA POLÍTICA DE VIVIENDA DEL ESTADO SE ORIENTA A:

1. LA CONGRUENCIA CON LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO ECONÓMICO, SOCIAL Y URBANO DEL ESTADO DE GUERRERO;
2. LA ARTICULACIÓN Y CONGRUENCIA DE LAS ACCIONES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS ESTATAL Y MUNICIPALES, CON LAS DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO, TENDIENTES A LA INTEGRACIÓN DEL SISTEMA ESTATAL DE VIVIENDA PARA LA SATISFACCIÓN DE LAS NECESIDADES HABITACIONALES EN EL ESTADO;
3. LA CONSTITUCIÓN DE RESERVAS TERRITORIALES Y EL ESTABLECIMIENTO DE OFERTA PÚBLICA DE SUELO PARA VIVIENDA DE INTERÉS POPULAR Y SOCIAL, ACORDADA, ADMINISTRADA Y VIGILADA POR LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO CON LA PARTICIPACIÓN SOCIAL, PARA EVITAR LA ESPECULACIÓN SOBRE EL SUELO URBANO, PREVER SUS REQUERIMIENTOS Y PROMOVER LOS MEDIOS Y FORMAS DE ADQUISICIÓN DEL MISMO;
4. LA VIGILANCIA CON LA PARTICIPACIÓN SOCIAL, SOBRE LOS PROCESOS DE CONSTRUCCIÓN Y ADJUDICACIÓN DE VIVIENDA, ASÍ COMO LOS ACTOS DE EXPROPIACIÓN Y REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA CON FINES HABITACIONALES;
5. LA AMPLIACIÓN DE LA COBERTURA SOCIAL DE LOS MECANISMOS DE FINANCIAMIENTO PARA LA VIVIENDA, A FIN DE QUE SE CANALICE UN MAYOR VOLUMEN DE RECURSOS A LOS TRABAJADORES NO



- ASALARIADOS, LOS MARGINADOS DE LAS ZONAS URBANAS, LOS CAMPESINOS Y LA POBLACIÓN DE INGRESOS MEDIOS;
6. LA ADECUACIÓN DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL SECTOR FINANCIERO, BANCARIO Y CONSTRUCTOR DE VIVIENDA A LAS NECESIDADES Y CIRCUNSTANCIAS DE CADA SECTOR SOCIAL Y ECONÓMICO;
  7. EL MEJORAMIENTO DEL INVENTARIO HABITACIONAL Y EL PADRÓN DE DEMANDANTES DE VIVIENDA;
  8. EL MEJORAMIENTO, ORGANIZACIÓN Y ESTÍMULO A LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN, MEJORAMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LA VIVIENDA URBANA Y RURAL Y LA PROMOCIÓN DE SISTEMAS CONSTRUCTIVOS SOCIALMENTE APROPIADOS;
  9. EL APOYO A LA CONSTRUCCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE SERVICIOS PARA LA VIVIENDA, A TRAVÉS DE LA PARTICIPACIÓN ORGANIZADA DE LA COMUNIDAD;
  10. LA PROMOCIÓN Y EL APOYO A LA PRODUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE VIVIENDA A EFECTO DE REDUCIR SUS COSTOS;
  11. LA INFORMACIÓN Y DIFUSIÓN DE LOS PROGRAMAS PÚBLICOS HABITACIONALES, CON OBJETO DE QUE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA TENGA UN MEJOR CONOCIMIENTO Y PARTICIPACIÓN EN LOS MISMOS;
  12. EL RECONOCIMIENTO, IMPULSO Y APOYO DE LOS PROCESOS HABITACIONALES Y DE LA PRODUCCIÓN SOCIAL DE LA VIVIENDA;
  13. EL DESTINO DE RECURSOS A LA INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICA, A LA INNOVACIÓN Y PROMOCIÓN DE SISTEMAS CONSTRUCTIVOS SOCIALMENTE APROPIADOS;
  14. EL IMPULSO A LA AUTOCONSTRUCCIÓN ORGANIZADA Y AL MOVIMIENTO SOCIAL COOPERATIVISTA DE VIVIENDA; Y
  15. LA INTEGRACIÓN DE LA VIVIENDA A SU ENTORNO ECOLÓGICO Y LA PRESERVACIÓN DE LOS RECURSOS Y CARACTERÍSTICAS DEL MEDIO AMBIENTE.



## V. ATRIBUCIONES

LEY DE VIVIENDA SOCIAL DEL ESTADO DE GUERRERO NÚMERO 573, PÚBLICADA EN EL PERIODICO OFICIAL No. 102, DE FECHA 14 DE DICIEMBRE DEL 2004, SEÑALA LAS SIGUIENTES ATRIBUCIONES:

### 1. DEL INSTITUTO DE VIVIENDA Y SUELO URBANO DE GUERRERO, INVISUR:

- FORMULAR EL PROGRAMA SECTORIAL DE VIVIENDA EN COORDINACIÓN CON LOS GOBIERNOS MUNICIPALES, LOS ORGANISMOS SOCIALES Y LAS DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS DEL GOBIERNO FEDERAL;
- DICTAMINAR EN CONGRUENCIA CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO URBANO Y EL PROGRAMA SECTORIAL DE VIVIENDA, LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE LAS ENTIDADES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS ESTATAL Y MUNICIPALES QUE LLEVEN A CABO ACCIONES DE VIVIENDA;
- PROMOVER Y EJECUTAR POR SÍ O EN COORDINACIÓN CON ORGANIZACIONES SOCIALES Y LOS GOBIERNOS FEDERAL Y MUNICIPALES, PROGRAMAS DE CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN, MEJORAMIENTO O AMPLIACIÓN DE VIVIENDA DE INTERÉS POPULAR Y SOCIAL;
- ESTABLECER Y OPERAR SISTEMAS DE FINANCIAMIENTO QUE PERMITA OTORGAR CRÉDITOS PARA LA ADQUISICIÓN DE TIERRA Y PARA LA CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN O MEJORAMIENTO DE VIVIENDA, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y PARA LA COMPRA O REGULARIZACIÓN DE LOTES DE USO HABITACIONAL E INTRODUCCIÓN DE SERVICIOS, DIRIGIDOS A FAMILIAS DE BAJOS RECURSOS ECONÓMICOS;
- PROMOVER Y OPERAR FONDOS PARA LA VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL, INCLUYENDO PROGRAMAS DE CRÉDITO Y AHORRO;
- PROMOVER Y COADYUVAR EN LA INVESTIGACIÓN QUE PERMITA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA DE USO HABITACIONAL;



- EMITIR LAS NORMAS DE DISEÑO, TECNOLOGÍA DE CONSTRUCCIÓN, USO Y APROVECHAMIENTO DE LA VIVIENDA SOCIAL;
- OTORGAR ASISTENCIA TÉCNICA A LOS AYUNTAMIENTOS Y DEMÁS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL EN MATERIA DE VIVIENDA, ASÍ COMO A LOS SOLICITANTES EN PARTICULAR O A TRAVÉS DE SUS ORGANIZACIONES SOCIALES;
- EJECUTAR FRACCIONAMIENTOS DE URBANIZACIÓN PROGRESIVA EN TERRENOS DEL DOMINIO PRIVADO DEL ESTADO, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES Y EN CONGRUENCIA CON EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO URBANO Y EL PROGRAMA SECTORIAL DE VIVIENDA;
- ENAJENAR Y ARRENDAR VIVIENDA DE INTERÉS POPULAR Y SOCIAL DEL DOMINIO PRIVADO DEL ESTADO, DERIVADA DE LOS PROGRAMAS RESPECTIVOS DE VIVIENDA SOCIAL Y FRACCIONAMIENTOS POPULARES;
- PROMOVER ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES LA EXPEDICIÓN DE DECRETOS DE EXPROPIACIÓN QUE REQUIERAN SUS PROGRAMAS, EN CONCORDANCIA CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA;
- OBTENER CRÉDITOS PÚBLICOS Y PRIVADOS PARA EL FINANCIAMIENTO DE SUS PROGRAMAS, CONFORME A LOS MECANISMOS DE AUTORIZACIÓN ESTABLECIDOS;
- PROMOVER Y COORDINAR LA INTRODUCCIÓN DE DOTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS E INFRAESTRUCTURA URBANA CON LOS GOBIERNOS FEDERAL Y MUNICIPALES;
- INTEGRAR EL SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE VIVIENDA, QUE PERMITA CONOCER LA SITUACIÓN DE LA VIVIENDA EN EL ESTADO Y LAS CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS QUE INCIDEN EN ELLA; EL CUAL DEBERÁ COMPRENDER, ENTRE OTROS, LOS SIGUIENTES ASPECTOS:
  - A. LA ESTADÍSTICA NECESARIA PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS DIAGNÓSTICOS Y LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA EN EL CONTEXTO ESTATAL Y MUNICIPAL.
  - B. EL PADRÓN ÚNICO DE DEMANDANTES DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL.



C. EL INVENTARIO DE RECURSOS MATERIALES, FINANCIEROS, INSTITUCIONALES Y ADMINISTRATIVOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA ESTATAL DE VIVIENDA; Y

D. EL INVENTARIO HABITACIONAL, DIRIGIDO A CUANTIFICAR Y PROGRAMAR LAS ACCIONES DE REHABILITACIÓN DE VIVIENDA.

- PROMOVER LA CREACIÓN DE EMPRESAS SOCIALES DEDICADAS A LA PRODUCCIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES E INSUMOS PARA LA VIVIENDA, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO URBANO, Y PARTICIPAR O ASOCIARSE EN SUS ACTIVIDADES;
- CELEBRAR CONVENIOS CON INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARA FOMENTAR Y EJECUTAR INVESTIGACIONES SOBRE INNOVACIONES TECNOLÓGICAS Y USO Y EXPLOTACIÓN DE MATERIALES Y PROCEDIMIENTOS DE CONSTRUCCIÓN;
- PROMOVER Y OPERAR LA CAPACITACIÓN PARA LA AUTOCONSTRUCCIÓN Y EL ESTABLECIMIENTO DE PARQUES DE MATERIALES EN APOYO AL MEJORAMIENTO DE LA VIVIENDA;
- APLICAR LAS SANCIONES PREVISTAS EN LA LEY; Y
- LAS DEMÁS QUE LE OTORGUEN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.



## **V. MISIÓN, VISIÓN, OBJETIVO Y NATURALEZA JURIDICA.**

### MISIÓN

EL INSTITUTO DE VIVIENDA Y SUELO URBANO DE GUERRERO ES UN ORGANISMO DEDICADO A PROMOVER, EJECUTAR Y SER LA FUENTE DE AHORRO, SUBSIDIO Y CRÉDITO PARA LA VIVIENDA, ASÍ COMO LA DE SER EL MEDIO PARA LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA EN LOS PREDIO UBICADOS EN ASENTAMIENTOS HUMANOS IRREGULARES PROPIEDAD ESTATAL, MUNICIPAL O PRIVADA, A FAVOR DE SUS OCUPANTES.

### VISIÓN.

ESTABLECER UNA POLÍTICA SOCIAL, EN LA QUE EL INSTITUTO FORTALEZCA Y CONSOLIDE EL PATRIMONIO FAMILIAR A TRAVÉS DE LA VIVIENDA Y LA TITULACIÓN DE LOS LOTES, CUMPLIENDO EN TODO MOMENTO CON LOS VALORES DE TODA INSTITUCIÓN PÚBLICA, COMO LO SON LA HONESTIDAD, TRANSPARENCIA, RESPONSABILIDAD, ÉTICA GUBERNAMENTAL, CAPACIDAD DE RESPUESTA Y SOLUCIÓN A LOS PROBLEMAS.

### OBJETO

PROMOVER Y EJECUTAR POR SÍ, O EN COORDINACIÓN CON ORGANIZACIONES SOCIALES Y LOS GOBIERNOS FEDERALES Y MUNICIPALES, PROGRAMAS DE CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN, MEJORAMIENTO O AMPLIACIÓN DE VIVIENDA DE INTERÉS POPULAR Y SOCIAL, ASÍ COMO LA DE ESTABLECER Y OPERAR COORDINADAMENTE CON LOS AYUNTAMIENTOS, SISTEMAS DE FINANCIAMIENTO QUE PERMITA OTORGAR CRÉDITOS PARA LA ADQUISICIÓN DE TIERRA Y PARA LA CONSTRUCCIÓN, ASÍ COMO LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN Y PARA LA COMPRA O REGULARIZACIÓN DE LOTES DE USO HABITACIONAL E INTRODUCCIÓN DE SERVICIOS, DIRIGIDOS A FAMILIAS DE BAJOS RECURSOS ECONÓMICOS.



NATURALEZA JURÍDICA

EL INSTITUTO DE VIVIENDA Y SUELO URBANO DE GUERRERO ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS, CUYO OBJETO SERÁ PROMOVER Y EJECUTAR LAS ACCIONES QUE EN MATERIA DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y FRACCIONAMIENTOS QUE TIENE ASIGNADAS EL GOBIERNO DEL ESTADO A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE OBRAS DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PÚBLICAS.



## VI. ESTRUCTURA ORGÁNICA

1. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
2. DIRECCIÓN GENERAL
3. SUBDIRECCION GENERAL
4. DIRECCIÓN DE JURÍDICA.
  - DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS LEGALES
  - DEPARTAMENTO DE REGULARIZACIÓN DE LA TENENCIA DE LA TIERRA.
5. DIRECCIÓN DE OPERACIONES
  - DEPARTAMENTO DE ESTUDIO Y PROYECTOS
  - DEPARTAMENTO DE CONSTRUCCIÓN.
6. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
  - DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL
  - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS.
  - DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES.
  - DEPARTAMENTO DE SISTEMAS.
7. DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN
  - DEPARTAMENTO DE EVOLUCIÓN Y SEGUIMIENTO
8. UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN
9. UNIDAD DE EQUIDAD DE GÉNERO.



## 10. DELEGACIONES REGIONALES

- ZONA CENTRO
- ZONA NORTE.
- ZONTA TIERRA CALIENTE
- ZONA MONTAÑA.
- ZONA COSTA CHICA
- ZONA COSTA GRANDE
- ZONA ACAPULCO.

## 11. COMISARIA PÚBLICA.



## **VIII. FUNCIONES GENERICAS**

ADEMÁS DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS SEÑALADAS EN EL PRESENTE MANUAL, PARA CADA UNA DE LAS UNIDADES ÁREAS, SE ESTABLECEN LAS FUNCIONES GENÉRICAS DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA DE ACUERDO AL NIVEL JERÁRQUICO ESTRUCTURAL QUE LE CORRESPONDA.

### NIVEL DIRECCIÓN

#### OBJETIVO 1

CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURÍDICO NORMATIVAS QUE REGULAN Y PERMITEN LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA, LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y EL ACCESO POR PARTE DE LOS PARTICULARES A LA INFORMACIÓN QUE SE GENERA EN EL INSTITUTO, OBSERVANDO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE CERTEZA, LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, EFICACIA Y PROFESIONALISMO.

#### FUNCIONES.

DIRIGIR E INSTRUIR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA EL SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS EMITIDOS POR EL H. CONSEJO DE ADMINISTRACION DEL INSTITUTO, DENTRO DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA. PROPONER A LA DIRECCIÓN GENERAL LOS ASUNTOS QUE DENTRO DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA SE PRESENTEN AL H. CONSEJO. ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA, DE LAS DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, DENTRO DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA. ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA, DE LAS OBLIGACIONES QUE DERIVAN DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE GUERRERO, CON CELERIDAD Y EFICIENCIA, CON EL OBJETO DE REDUCIR LOS TIEMPOS DE ATENCIÓN EN BENEFICIO DEL SOLICITANTE, Y SIN MÁS LÍMITE QUE EL INTERÉS PÚBLICO, LOS DERECHOS DE PRIVACIDAD Y DE PROTECCIÓN DE DATOS ESTABLECIDOS POR LA LEY. COORDINAR LA ATENCIÓN EN TIEMPO Y FORMA Y LA SUSTANCIACIÓN VERAZ DE LOS REQUERIMIENTOS, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO Y DE LA AUDITORIA GENERAL. DIRIGIR E INSTRUIR EN LA ELABORACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS DE LA DIRECCIÓN PARA SER INCORPORADOS AL MANUAL ADMINISTRATIVO DE ORGANIZACIÓN DEI INSTITUTO.



IMPLEMENTAR LAS ACCIONES CONDUCTENTES QUE ASEGUREN QUE LOS PROCESOS A SU CARGO, CUENTEN CON LOS PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS DE OPERACIÓN, CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. REALIZAR LA PROGRAMACIÓN CORRESPONDIENTE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, PARA QUE A PARTIR DE LA MISMA Y DE LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO, SE INTEGRE Y ENVÍE A LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, LA INFORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL EJERCICIO FISCAL PROXIMO INMEDIATO. DIRIGIR E INSTRUIR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA EL SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS EMITIDOS POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y EL COMITÉ DE OBRAS Y ADQUISICIONES, DENTRO DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.

#### OBJETIVO 2

FOMENTAR EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LA ATENCIÓN A LOS PARTICULARES, BAJO CRITERIOS DE EFICIENCIA, SIMPLIFICACIÓN, APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS CON QUE CUENTA EL INSTITUTO.

#### FUNCIONES.

PLANEAR Y DIRIGIR LAS ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS ADSCRITAS A SU CARGO, OBSERVANDO LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. ELABORAR Y RENDIR CON OPORTUNIDAD LOS INFORMES, ESTUDIOS Y OPINIONES DE ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO APLICABLE Y EN LOS TÉRMINOS QUE LES SEAN REQUERIDOS, PARA SER PRESENTADOS ANTE LAS INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS CORRESPONDIENTES. CONVOCAR Y ATENDER LAS REUNIONES DE TRABAJO CON LAS INSTANCIAS EXTERNAS Y ÁREAS INTERNAS QUE CONSIDERE PERTINENTES PARA LA AGILIZACIÓN DE LA RESPUESTA Y CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS, COMPROMISOS Y ASUNTOS PENDIENTES DE ATENCIÓN, O EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE SU ÁREA. SOMETER A CONSIDERACIÓN DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO Y, EN SU CASO, ACORDAR LA RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS QUE CORRESPONDAN AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, INFORMARLE DEL SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS, HASTA SU CONCLUSIÓN.



ESTABLECER LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA QUE LA ATENCIÓN A LAS SOLICITUDES QUE LE SEAN FORMULADAS POR ÁREAS INTERNAS, INSTANCIAS EXTERNAS, O POR EL PÚBLICO EN GENERAL, SE REALICE DE MANERA EFICAZ Y OPORTUNA, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y CONFORME A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES. ESTABLECER LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA QUE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO SE REALICE DE MANERA EFICAZ, OPORTUNA Y RESPETUOSA, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y CONFORME A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES. SUPERVISAR QUE EL PERSONAL A SU CARGO, DESEMPEÑE LAS COMISIONES QUE LE SEAN CONFERIDAS CONFORME A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES E INFORMAR OPORTUNAMENTE DEL RESULTADO DE LAS MISMAS. DETERMINAR LAS MEDIDAS CONDUCENTES QUE ASEGUREN QUE ESA DIRECCIÓN EJECUTIVA Y SUS ÁREAS ADSCRITAS DEN CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD EXPEDIDA EN CUANTO AL USO, CUIDADO Y RESGUARDO DE LOS BIENES DEL INSTITUTO. ESTABLECER LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN CONTAR CON LA INFORMACIÓN ACTUALIZADA QUE GENEREN SUS ÁREAS ADSCRITAS DE ACUERDO AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA. ESTABLECER LAS ACCIONES CONCRETAS Y REQUISITOS QUE ASEGUREN LA CORRECTA Y COMPLETA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE SE GENEREN EN SUS ÁREAS ADSCRITAS CON MOTIVO DE SUS FUNCIONES, OBSERVANDO LA NORMATIVIDAD Y/O CRITERIOS ESTABLECIDOS EN MATERIA ARCHIVÍSTICA. CONDUCIR SUS ACTIVIDADES Y DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES CONFORME A LOS PRINCIPIOS RECTORES DE CERTEZA, LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, EFICACIA Y PROFESIONALISMO, ASÍ COMO A LOS OBJETIVOS, PROGRAMAS, POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES. SUSCRIBIR LOS DOCUMENTOS RELATIVOS AL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES.

PROPONER EL ESTABLECIMIENTO DE NORMAS, POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA, LA AGILIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE ACTIVIDADES, TRÁMITES Y PROCESOS OPERATIVOS DEL ÁREA

#### **NIVEL JEFATURA DE DEPARTAMENTO.**

##### OBJETIVO 1



CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURÍDICO NORMATIVAS QUE REGULAN Y PERMITEN LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA, LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y EL ACCESO POR PARTE DE LOS PARTICULARES A LA INFORMACIÓN QUE SE GENERA EN EL INSTITUTO, OBSERVANDO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE CERTEZA, LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, EFICACIA Y PROFESIONALISMO.

### FUNCIONES

DAR SEGUIMIENTO Y EJECUTAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA EL CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS EMITIDOS POR EL H. CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO, DENTRO DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.

ELABORAR Y CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN QUE SE REQUIERA PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS ASUNTOS QUE DENTRO DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA SE PRESENTEN AL H. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. OBSERVAR Y CUMPLIMENTAR EN TIEMPO Y FORMA, LAS DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, DENTRO DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA. ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA A LOS REQUERIMIENTOS Y SUSTANCIACIÓN VERAZ DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DE LOS DIVERSOS ÓRGANOS DE CONTROL Y AUDITORÍA, EXTERNOS E INTERNOS, DENTRO DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. PROPONER A SU SUPERIOR JERÁRQUICO, LOS PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS QUE SE OPERAN EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, OBSERVANDO LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA; ASÍ COMO EJECUTAR LAS ACCIONES QUE AL RESPECTO SE EMITAN. EJECUTAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA OPERACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

### OBJETIVO 2

FOMENTAR EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LA ATENCIÓN A LOS PARTICULARES, BAJO CRITERIOS DE EFICIENCIA, SIMPLIFICACIÓN, APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS CON QUE CUENTA EL INSTITUTO.

### FUNCIONES

PROPONER A SU SUPERIOR JERÁRQUICO LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA REALIZA, OBSERVANDO EN SU EJECUCIÓN LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.



ELABORAR Y RENDIR CON OPORTUNIDAD LOS INFORMES, ESTUDIOS Y OPINIONES DE ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO APLICABLE Y EN LOS TÉRMINOS QUE LES SEAN REQUERIDOS, PARA SER PRESENTADOS ANTE LAS INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS CORRESPONDIENTES. CONVOCAR Y ATENDER LAS REUNIONES DE TRABAJO CON LAS INSTANCIAS EXTERNAS Y ÁREAS INTERNAS QUE CONSIDERE PERTINENTES PARA LA AGILIZACIÓN DE LA RESPUESTA Y CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS, COMPROMISOS Y ASUNTOS PENDIENTES DE ATENCIÓN, O EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE SU ÁREA. SOMETER A CONSIDERACIÓN DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO Y, EN SU CASO, ACORDAR LA RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS QUE CORRESPONDAN AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA. OBSERVAR LAS MEDIDAS Y/O ACCIONES ESTABLECIDAS PARA QUE LAS SOLICITUDES QUE LE SEAN FORMULADAS POR ÁREAS INTERNAS, INSTANCIAS EXTERNAS, O POR EL PÚBLICO EN GENERAL, SE ATIENDAN DE MANERA EFICAZ Y OPORTUNA, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y CONFORME A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES. OBSERVAR LAS MEDIDAS ESTABLECIDAS PARA QUE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO SE REALICE DE MANERA EFICAZ, OPORTUNA Y RESPETUOSA, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y CONFORME A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES. SUPERVISAR QUE EL PERSONAL A SU CARGO, DESEMPEÑE LAS COMISIONES QUE LE SEAN CONFERIDAS CONFORME A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES E INFORMAR OPORTUNAMENTE DEL RESULTADO DE LAS MISMAS. INTEGRAR, SIGUIENDO LAS DIRECTRICES Y NORMATIVAS ESPECÍFICAS, LA DOCUMENTACIÓN QUE VAYA COMPLETANDO EL TRÁMITE, EXPEDIENTE O ASUNTO QUE SE DERIVE DE SUS FUNCIONES.

SUPERVISAR Y DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVA EXPEDIDA EN CUANTO AL USO, CUIDADO Y RESGUARDO DE LOS BIENES DEL INSTITUTO, ENTRE EL PERSONAL ADSCRITO A SU ÁREA. CONTAR CON LA INFORMACIÓN ACTUALIZADA QUE SE GENERE EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA. INTEGRAR CORRECTA Y COMPLETAMENTE LOS EXPEDIENTES QUE SE GENERAN EN SU ÁREA, CON MOTIVO DE SUS FUNCIONES Y ASUNTOS ENCOMENDADOS. CONDUCIR SUS ACTIVIDADES Y DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES CONFORME A LOS PRINCIPIOS RECTORES DE CERTEZA, LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, EFICACIA Y PROFESIONALISMO, ASÍ COMO A LOS OBJETIVOS, PROGRAMAS, POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES. SUSCRIBIR LOS DOCUMENTOS RELATIVOS AL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS





**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO



**Instituto de Vivienda y Suelo Urbano de Guerrero.**

Juntas y Juntos Podemos

APLICABLES. PROPONER EL ESTABLECIMIENTO DE NORMAS, POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA, LA AGILIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE ACTIVIDADES, TRÁMITES Y PROCESOS OPERATIVOS DEL ÁREA.



## **NIVEL UNIDADES Y DELEGACIONES**

### OBJETIVO 1.

CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES JURÍDICO NORMATIVAS QUE REGULAN Y PERMITEN LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA, LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y EL ACCESO POR PARTE DE LOS PARTICULARES A LA INFORMACIÓN QUE SE GENERA EN EL INSTITUTO, OBSERVANDO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE CERTEZA, LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, EFICACIA Y PROFESIONALISMO.

### FUNCIONES

COORDINAR LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA EL SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO A LAS INSTRUCCIONES GIRADAS POR LOS SUPERIORES JERARQUICOS, DENTRO DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA.

PROPONER AL SUPERIOR LOS ASUNTOS QUE DENTRO DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA SE PRESENTEN PARA AUTORIZACIÓN. VIGILAR, SUPERVISAR Y OBSERVAR EL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA, DE LAS DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN, DENTRO DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA. SUPERVISAR LA ATENCIÓN Y EL SEGUIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA DEL CUMPLIMIENTO Y SUSTANCIACIÓN VERAZ DE LOS REQUERIMIENTOS, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DE LOS DIVERSOS ÓRGANOS DE CONTROL Y AUDITORÍA, EXTERNOS E INTERNOS, DENTRO DEL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y EN COORDINACIÓN CON SU DIRECCIÓN O SUPERIOR. ELABORAR LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS INTERNOS, CONJUNTAMENTE CON LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN. COLAORAR INDISTINTAMENTE CO LAS ÁREAS DE FINANZAS PARA LA ELABORACIÓN E INTEGACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO. IMPLEMENTAR LAS ACCIONES PARA LA OPERACIÓN DE LOS SISTEMAS DE CONTROL INTERNO.

### OBJETIVO 2

FOMENTAR EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y LA ATENCIÓN A LOS PARTICULARES, BAJO CRITERIOS DE EFICIENCIA, SIMPLIFICACIÓN, APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS CON QUE CUENTA EL INSTITUTO.

### FUNCIONES



COORDINAR, ORGANIZAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE LAS ÁREAS A SU CARGO, OBSERVANDO LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. ELABORAR Y RENDIR CON OPORTUNIDAD LOS INFORMES, ESTUDIOS Y OPINIONES DE ASUNTOS DE SU COMPETENCIA, DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO APLICABLE Y EN LOS TÉRMINOS QUE LES SEAN REQUERIDOS, PARA SER PRESENTADOS ANTE LAS INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS CORRESPONDIENTES. CONVOCAR Y ATENDER LAS REUNIONES DE TRABAJO CON LAS INSTANCIAS EXTERNAS Y ÁREAS INTERNAS QUE CONSIDERE PERTINENTES PARA LA AGILIZACIÓN DE LA RESPUESTA Y CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS, COMPROMISOS Y ASUNTOS PENDIENTES DE ATENCIÓN, O EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE SU ÁREA. SOMETER A CONSIDERACIÓN DE SU SUPERIOR JERÁRQUICO Y, EN SU CASO, ACORDAR LA RESOLUCIÓN DE LOS ASUNTOS QUE CORRESPONDAN AL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA. OBSERVAR LAS MEDIDAS Y/O ACCIONES ESTABLECIDAS PARA QUE LAS SOLICITUDES QUE LE SEAN FORMULADAS POR ÁREAS INTERNAS, INSTANCIAS EXTERNAS, O POR EL PÚBLICO EN GENERAL, SE ATIENDAN DE MANERA EFICAZ Y OPORTUNA, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y CONFORME A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES. COORDINAR Y OBSERVAR LAS MEDIDAS ESTABLECIDAS PARA QUE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO SE REALICE DE MANERA EFICAZ, OPORTUNA Y RESPETUOSA, EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA Y CONFORME A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES. SUPERVISAR QUE EL PERSONAL A SU CARGO, DESEMPEÑE LAS COMISIONES QUE LE SEAN CONFERIDAS CONFORME A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES E INFORMAR OPORTUNAMENTE DEL RESULTADO DE LAS MISMAS. SUSCRIBIR LOS DOCUMENTOS RELATIVOS AL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES. PROPONER EL ESTABLECIMIENTO DE NORMAS, POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA, LA AGILIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE ACTIVIDADES, TRÁMITES Y PROCESOS OPERATIVOS DEL ÁREA.



## VII. FUNCIONES ESPECÍFICAS

### PUESTO: DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO DE VIVIENDA

**MISIÓN:** DIRIGIR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS PLANES Y ESTRATEGIAS QUE DEN CUMPLIMIENTO A LAS POLÍTICAS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE VIVIENDA DEL ORGANISMO, PARA LA ATENCIÓN DE LA POBLACIÓN, PRINCIPALMENTE DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS, GRUPOS VULNERABLES, Y FAMILIAS DE NIVEL MEDIO DENTRO DEL MARCO DEL PROGRAMA GENERAL DE DESARROLLO DEL ESTADO Y DE LOS PROGRAMAS QUE SE DERIVEN DE ÉL.

**OBJETIVO 1:** REPRESENTAR LEGAL Y PERMANENTEMENTE DURANTE SU GESTIÓN, AL INSTITUTO DE VIVIENDA Y SUELO URBANO DE GUERRERO, COMO ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO EN MATERIA DE VIVIENDA, ANTE LOS SECTORES PÚBLICO Y PRIVADO, LOCAL, ESTATAL Y NACIONAL.

**FUNCIONES:** EJERCER LAS MÁS AMPLIAS FACULTADES DE DOMINIO, ADMINISTRACIÓN, PLEITOS Y COBRANZAS, AÚN DE AQUÉLLAS QUE REQUIERAN DE AUTORIZACIÓN ESPECIAL SEGÚN OTRAS DISPOSICIONES LEGALES O REGLAMENTARIAS CON APEGO A LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO Y LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES, ASÍ COMO LO DISPUESTO EN LA LEY DE VIVIENDA SOCIAL DEL ESTADO.

**OBJETIVO 2:** DIRIGIR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO, PERMANENTEMENTE.

**FUNCIONES:** DIRIGIR, CON AUXILIO DE LA SUBDIRECCIÓN, DIRECCIONES GENERALES Y LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN, LA INTEGRACIÓN DE LOS PLANES ESTRATÉGICOS, PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESUPUESTO DEL INSTITUTO, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES. DIRIGIR LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ORGANIZACIÓN, REORGANIZACIÓN, Y MODERNIZACIÓN DEL INSTITUTO. AUTORIZAR LA



INSTRUMENTACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS Y MÉTODOS DE TRABAJO QUE PERMITAN LA REALIZACIÓN ARTICULADA, CONGRUENTE Y EFICAZ DE LAS FUNCIONES, ASÍ COMO LOS SISTEMAS DE CONTROL NECESARIOS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES. AUTORIZAR EL ESTABLECIMIENTO DE SISTEMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y ARCHIVÍSTICOS, QUE ASEGURE LA PRESTACIÓN EFICIENTE DE LOS SERVICIOS DEL INSTITUTO.

DIRIGIR LA EJECUCIÓN DE LAS POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN CREDITICIA Y FINANCIERA, LAS REGLAS DE OPERACIÓN Y LA REGLAMENTACIÓN INTERNA DEL INSTITUTO. SUSCRIBIR, EN SU CASO, LOS CONTRATOS COLECTIVOS E INDIVIDUALES QUE REGULEN LAS RELACIONES LABORALES DEL INSTITUTO CON SUS TRABAJADORES. PROPONER AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN LA CREACIÓN DE COMITÉS, SUBCOMITÉS Y COMISIONES A FIN DE ATENDER Y FORTALECER LA OPERACIÓN DEL INSTITUTO. DIRIGIR LA ATENCIÓN DE OBSERVACIONES Y REQUERIMIENTOS DE LOS DIVERSOS ÓRGANOS DE CONTROL Y AUDITORÍA, EXTERNOS E INTERNOS. DIRIGIR LA ATENCIÓN PARA EL SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS EMITIDOS POR EL H. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN. DIRIGIR EL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA, DE LAS DISPOSICIONES LEGALES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. DIRIGIR E INSTRUIR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICO NORMATIVAS QUE REGULAN Y PERMITEN LA TRANSPARENCIA EN LA GESTIÓN PÚBLICA Y RENDICIÓN DE CUENTAS, OBSERVANDO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE CERTEZA, LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, EFICACIA Y PROFESIONALISMO.

**OBJETIVO 3:** FORMULAR LOS PLANES Y ESTRATEGIAS EN EL ÁMBITO LOCAL QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE VIVIENDA, EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO DEL ESTADO DE GUERRERO.

**FUNCIONES:** DIRIGIR LA INSTRUMENTACIÓN DE SISTEMA ESTADÍSTICO Y DE RESULTADOS, QUE PERMITA DETERMINAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL ORGANISMO.

PROMOVER E IMPLEMENTAR, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO DE GOBIERNO, LOS INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONALES, ASÍ COMO LOS DE CONCERTACIÓN CON LOS



SECTORES SOCIAL Y PRIVADO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE VIVIENDA.

**OBJETIVO 4:** IMPULSAR EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA BAJO CRITERIOS DE EFICIENCIA, SIMPLIFICACIÓN, APROVECHAMIENTO DE RECURSOS Y PROCEDIMIENTOS TÉCNICOS CON QUE CUENTA EL INSTITUTO, PERMANENTEMENTE.

**FUNCIONES:** DIRIGIR Y ESTABLECER LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA QUE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO SE REALICE DE MANERA EFICAZ, OPORTUNA Y RESPETUOSA, PROCURANDO LA CALIDAD EN EL SERVICIO. DIRIGIR LAS ACCIONES CONCRETAS Y REQUISITOS QUE ASEGUREN LA CORRECTA Y COMPLETA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE SE GENERAN EN EL INSTITUTO, OBSERVANDO LA NORMATIVIDAD Y/O CRITERIOS ESTABLECIDOS EN MATERIA ARCHIVÍSTICA. DIRIGIR LA ATENCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL Y USO DE LOS EXPEDIENTES QUE OBRAN EN LOS ARCHIVOS DEL INSTITUTO, EMPLEANDO MÉTODOS Y SISTEMAS ÓPTIMOS PARA CONSERVAR EN BUEN ESTADO LOS DOCUMENTOS EN CUSTODIA. INSTRUIR QUE SE GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DE CERTEZA, LEGALIDAD, OBJETIVIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, EFICACIA Y PROFESIONALISMO, ASÍ COMO A LOS OBJETIVOS, PROGRAMAS, POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES. PROMOVER EL ESTABLECIMIENTO DE NORMAS, POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA, LA AGILIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN DE ACTIVIDADES, TRÁMITES Y PROCESOS OPERATIVOS DEL INSTITUTO. LAS DEMÁS QUE LE CONFIEREN LAS LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS, CIRCULARES Y DEMÁS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS APLICABLES.



**PUESTO: SUBDIRECCION GENERAL.**

**MISIÓN:** DIRIGIR, EJECUTAR Y EVALUAR LOS PLANES Y ESTRATEGIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL ORGANISMO Y DE SUS DELEGACIONES, ESTABLECIENDO METAS Y OBJETOS ESPECÍFICOS PARA CADA UNA DE ELLAS DE ACUERDO A SU PROPIO CONTEXTO DE ACTUACIÓN Y A LOS PLANES Y PROGRAMAS QUE SE EJECUTEN.

**OBJETIVO 1:** EN AUXILIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL, REPRESENTARA AL ORGANISMO EN CASO DE SUPLENCIAS O AUSENCIAS DEL TITULAR DEL ORGANISMO, SIN MAYOR TRÁMITE, CON EL OBJETO DE DAR CONTINUIDAD A LOS PLANES Y PROGRAMAS EN EJECUCIÓN, REPRESENTARA AL MISMO ANTE INSTANCIAS LOCALES, ESTATALES Y MUNICIPALES.

**FUNCIONES:** ELABORAR EN CONJUNTO CON EL ÁREA DE PLANEACIÓN EL PROGRAMA ANUAL DEL ÁREA ADMINISTRATIVA, DÁNDOLE SEGUIMIENTO AL PARA SU CUMPLIMIENTO POR LAS ÁREAS OPERATIVAS,

ACORDAR CON EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR, EL DESPACHO DE LOS ASUNTOS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ÁREA ADMINISTRATIVA BAJO SU RESPONSABILIDAD; PROMOVER EN EL ÁMBITO REGIONAL Y ESTATAL LOS PROGRAMAS O PROYECTOS QUE OPERA EL INSTITUTO; COORDINAR Y EVALUAR TÉCNICA, ECONÓMICA Y SOCIALMENTE LA EJECUCIÓN DE LOS PROGRAMAS DEL INSTITUTO EN SU ÁMBITO REGIONAL; DETECTAR Y ATENDER LAS DEMANDAS Y NECESIDADES DE ASISTENCIA DE LOS PROGRAMAS QUE SE EJECUTAN, BUSCANDO LA MANERA ÓPTIMA DE PARA SU OPERATIVIDAD. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE EVALUACIÓN CON LA ESTRUCTURA DE NIVEL CENTRAL DEL INSTITUTO; ESTABLECER EN CONJUNTO CON EL SUPERIOR JERÁRQUICO LAS POLÍTICAS DE COMERCIALIZACIÓN QUE DEBEN OPERAR EN LAS DELEGACIONES DEL ORGANISMO DE VIVIENDA, ESTABLECIENDO EL MARCO CONTEXTUAL DE ACTIVIDAD. FUNGIR COMO SECRETARIO TÉCNICO EN LAS SESIONES DEL H. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO DE VIVIENDA, POR LO CUAL DEBERÁ DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS TOMADOS Y PRESENTAR DE MANERA GENERAL LA SITUACIÓN DEL ORGANISMO ASÍ COMO SOMETER A AUTORIZACIÓN LOS NUEVOS ACUERDOS QUE SEAN NECESARIOS PARA LA CONTINUIDAD DE LOS PROGRAMAS O ASUNTO DE IMPORTANCIA. DIRIGIR Y ESTABLECER LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA QUE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO SE REALICE DE MANERA EFICAZ, OPORTUNA Y RESPETUOSA, PROCURANDO LA CALIDAD EN EL SERVICIO. DIRIGIR LAS ACCIONES CONCRETAS Y



REQUISITOS QUE ASEGUREN LA CORRECTA Y COMPLETA INTEGRACIÓN DE LOS EXPEDIENTES QUE SE GENERAN EN EL INSTITUTO, OBSERVANDO LA NORMATIVIDAD Y/O CRITERIOS ESTABLECIDOS EN MATERIA ARCHIVÍSTICA. AUXILIAR EN LA INSTRUMENTACIÓN DEL SISTEMA ESTADÍSTICO Y DE RESULTADOS, QUE PERMITA DETERMINAR LOS INDICADORES DE GESTIÓN DEL ORGANISMO. EXHORTAR A LAS ÁREAS PARA UN CONTROL TRANSPARENTE DE LAS GESTIONES Y LOS RECURSOS Y EL APEGO AL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.



## **PUESTO DIRECCIÓN JURIDICA.**

### MISIÓN

GARANTIZAR LA ATENCIÓN, APOYO Y ASESORARÍA DE LOS ASUNTOS DE ORDEN JURÍDICO PARA LAS DIFERENTES ÁREAS DEL INSTITUTO, ASÍ COMO FORMULAR E INSTRUMENTAR LA POLÍTICA INMOBILIARIA; PROPORCIONADO CERTEZA Y SEGURIDAD JURÍDICA A TODOS LOS PROCESOS LEGALES E INMOBILIARIOS DEL INSTITUTO.

### OBJETIVO 1

DIRIGIR Y COORDINAR DE MANERA PERMANENTE LAS ACCIONES QUE EN MATERIA JURÍDICA, A TRAVÉS DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL Y LA ATENCIÓN DE ASUNTOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS, DISPOSICIONES Y NORMAS JURÍDICAS E INMOBILIARIAS QUE INCIDAN EN LA OPERACIÓN DEL INSTITUTO.

### FUNCIONES

COORDINAR, PLANEAR, PROGRAMAR, DIRIGIR, CONTROLAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS A LAS JEFATURAS QUE INTEGRAN LA DIRECCIÓN. REPRESENTAR LEGALMENTE AL INSTITUTO EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIONALES RELATIVOS A INFRACCIONES DEL ORDEN FEDERAL O COMÚN QUE INVOLUCREN AL INSTITUTO. UNIFICAR, DEFINIR, SISTEMATIZAR Y DIFUNDIR LOS CRITERIOS DE INTERPRETACIÓN Y DE APLICACIÓN DE LAS LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS Y OTRAS DISPOSICIONES JURÍDICAS QUE NORMEN EL FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO. PROPORCIONAR ASESORÍA Y APOYO JURÍDICO QUE EN MATERIA DE REGULARIZACIÓN DE ACTIVOS, ADQUISICIÓN, ENAJENACIÓN Y DESINCORPORACIÓN DE BIENES, RELACIONES LABORALES, ASPECTOS PROCESALES Y SIMILARES SE REQUIERAN. INTEGRAR Y RECOPIRAR LAS DISPOSICIONES, LINEAMIENTOS, REQUISITOS Y DEMÁS CONSIDERACIONES NECESARIAS QUE PERMITAN DEFINIR, UNIFICAR Y SISTEMATIZAR LOS CRITERIOS APLICABLES A LAS OPERACIONES INMOBILIARIAS QUE LLEVA A CABO EL INSTITUTO.

PROPONER A LA DIRECCIÓN GENERAL LOS ACTIVOS DEL INSTITUTO SUSCEPTIBLES DE REGULARIZACIÓN, ENAJENACIÓN Y PERMUTA, ASÍ COMO LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS JURÍDICOS QUE SE REQUIERAN INSTRUMENTAR. PROPONER EL ANÁLISIS, COMPILACIÓN, DIFUSIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES Y NORMAS JURÍDICAS





**GUERRERO**  
GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO



**Instituto de Vivienda y Suelo Urbano de Guerrero.**

*Juntas y Juntos Podemos*

QUE INCIDAN EN LA OPERACIÓN DEL INSTITUTO, ESTABLECIENDO LOS MECANISMOS PARA SU ACERVO, DIFUSIÓN Y CONSULTA. ACTUAR COMO ÓRGANO DE CONSULTA Y REALIZAR LOS ESTUDIOS E INVESTIGACIONES JURÍDICAS QUE REQUIERA EL DESARROLLO DE LAS ATRIBUCIONES DEL INSTITUTO. HACER DEL CONOCIMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL, LA ATENCIÓN DADA A LAS DENUNCIAS O QUERELLAS QUE DEBAN PRESENTARSE ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO SEGÚN PROCEDA. RENDIR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES ANTE LAS COMISIONES DE DERECHOS HUMANOS Y LA DEPENDENCIA CABEZA DE SECTOR. EMITIR LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS Y CONTRATOS, ASÍ COMO ASESORAR, REVISAR, VALIDAR Y PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DE LOS MISMOS Y DEMÁS ACTOS JURÍDICOS QUE SUSCRIBA EL INSTITUTO. PARTICIPAR COMO ASESOR EN LOS DIVERSOS COMITÉS Y ÓRGANOS COLEGIADOS INTERNOS QUE DEBEN INTEGRARSE AL INTERIOR DEL INSTITUTO. INSTRUMENTAR LOS INFORMES EN LOS JUICIOS DE AMPARO E INTERPONER TODA CLASE DE RECURSOS O MEDIOS DE IMPUGNACIÓN, ASÍ COMO ACTUAR EN LOS JUICIOS CONSTITUCIONALES EN LOS QUE EL INSTITUTO FUERE PARTE E INTERVENIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES Y EJECUTORIAS RESPECTIVAS. COADYUVAR EN LA REPRESENTACIÓN DEL INSTITUTO CON LA FISCALIA GENERAL DEL ESTADO, RESPECTO DE LOS PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONES EN LA QUE SE CONOZCA, DE LOS DELITOS DE ORDEN FEDERAL O COMÚN QUE SE HAYAN GENERADO EN LAS ACCIONES OPERATIVAS DEL INSTITUTO. DAR SEGUIMIENTO AL DESAHOGO DE LOS JUICIOS, RECLAMACIONES, QUEJAS Y EN GENERAL CUALQUIER CONFLICTO JURÍDICO CONTENCIOSO QUE INVOLUCRE AL INSTITUTO ANTE AUTORIDADES JUDICIALES, LABORALES O ADMINISTRATIVAS, BRINDANDO ASESORÍA NECESARIA DURANTE SU SUBSTANCIACIÓN.

GENERAR CERTEZA JURÍDICA A LOS ACREDITADOS MEDIANTE EL DISEÑO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS QUE PRECISEN SUS DERECHOS Y OBLIGACIONES; DESDE LA ADQUISICIÓN DEL SUELO E INMUEBLES HASTA LA ESCRITURACIÓN E INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS LOTES O VIVIENDAS QUE CONFORMAN LOS CONJUNTOS HABITACIONALES EDIFICADOS EN INMUEBLES PROPIEDAD DE ÉSTE INSTITUTO Y DE AQUELLOS AFECTOS EN FIDEICOMISO, EXPROPIADOS O PARTICULARES QUE SE ENCUENTREN EN ALGÚN PROGRAMA DE REGULARIZACIÓN, CONSTITUYENDO LAS GARANTÍAS REALES QUE PERMITAN ASEGURAR LA RECUPERACIÓN DE LOS CRÉDITOS OTORGADOS. SOMETER A LA CONSIDERACIÓN Y EN SU



CASO APROBACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y DEL H. CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN LAS BASES POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS QUE RIJAN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN EL OTORGAMIENTO DE LOS CRÉDITOS. EMITIR LOS DICTÁMENES DE FACTIBILIDAD JURÍDICA PARA ADQUISICIÓN DE SUELO, ASÍ COMO LAS CONTRATACIONES INHERENTES A LAS DIFERENTES LÍNEAS DE CRÉDITO QUE OPERA EL INSTITUTO. REVISAR Y APROBAR LOS DICTÁMENES LEGALES CORRESPONDIENTES SOBRE LA CAPACIDAD JURÍDICA DE LAS EMPRESAS CONSTRUCTORAS O SUPERVISORAS PARA SOMETERLO AL COMITÉ DE OBRAS Y ADQUISICIONES A EFECTO DE QUE SE INCLUYAN EN SU CASO EN EL PADRÓN DEL PROPIO DEL INSTITUTO. REVISAR LAS ESCRITURAS PREVIAS A LA FIRMA DEL TITULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO O DE QUIEN HAYA DELEGADO DICHA FACULTAD. REVISAR Y CALIFICAR LAS DISTINTAS FIANZAS Y GARANTÍAS QUE SE OTORGUEN A FAVOR DEL INSTITUTO, ASÍ COMO INSTRUIR LO CONDUCENTE PARA HACER EFECTIVO EL COBRO DE LAS MISMAS, EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS. ESTABLECER ESTRATEGIAS EN MATERIA DE SUELO PARA VIVIENDA EN EL ESTADO, ASÍ COMO EL DESARROLLO DE MECANISMOS PARA SU IMPLEMENTACIÓN, PARA LA INCORPORACIÓN DE SUELO, LA CONSTITUCIÓN DE RESERVAS TERRITORIALES, LA UTILIZACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE TERRENOS APTOS, Y LA ADQUISICIÓN DE INMUEBLES. INSTRUMENTAR MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE SUELO DIRIGIDOS A AUTOPRODUCTORES, AUTOCONSTRUCTORES Y OTROS PRODUCTORES Y AGENTES TÉCNICOS ESPECIALIZADOS QUE OPEREN SIN FINES DE LUCRO.



## **PUESTO DIRECCION DE OPERACION**

### **MISIÓN**

DIRIGIR LA PLANEACIÓN Y COORDINACIÓN EN EL DESARROLLO DE LAS OBRAS GENERADAS POR LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA EN CONJUNTO Y DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA O EN SU CASO ESTABLECIMIENTO DE FRACCIONAMIENTOS, GARANTIZANDO ASISTENCIA TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA A LOS ACREDITADOS DEL INSTITUTO.

### **OBJETIVO 1**

COORDINAR LAS ACCIONES QUE DE MANERA OPORTUNA Y CORRECTA DETERMINEN LA VIABILIDAD TÉCNICA DE LOS DESARROLLOS Y SUS CRÉDITOS DENTRO DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA EN CONJUNTO Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA DENTRO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL O DE LOS FRACCIONAMIENTOS QUE SE DESARROLLEN.

### **FUNCIONES**

DEFINIR LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS CONFORME A LOS CUALES SE INCORPORARÁ A LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA, LOS CONCEPTOS, CRITERIOS Y COMPONENTES DE SUSTENTABILIDAD, CALIDAD Y COMPETITIVIDAD EN DICHS PROGRAMAS. PROPONER AL CONSEJO DIRECTIVO Y COORDINAR LA APLICACIÓN DE LAS POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS CONFORME A LOS CUALES SE INTEGRARÁ EL PADRÓN DE CONTRATISTAS QUE PODRÁN PRESTAR SUS SERVICIOS A LOS BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA EN CONJUNTO Y DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA, ASÍ COMO MANTENERLO ACTUALIZADO. COORDINAR LA INTEGRACIÓN Y/O REVISIÓN DEL PROYECTO EJECUTIVO, LICENCIAS, CONSTANCIAS Y DEMÁS ELEMENTOS TÉCNICOS NECESARIOS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS POR PARTE DE LOS BENEFICIARIOS QUE PERMITAN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DE CRÉDITO AUTORIZADOS PARA LOS DISTINTOS PROGRAMAS A SU CARGO. COORDINAR LAS ACCIONES INHERENTES A LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATOS CON PRESTADORES DE SERVICIOS DURANTE EL PROCESO DE OBRA. CONVENIR CON EMPRESAS FABRICANTES DE INSUMOS PARA LA CONSTRUCCIÓN, LA PROVISIÓN DE MATERIALES A PRECIOS PREFERENTES, PARA LOS DISTINTOS PROGRAMAS DEL INSTITUTO. DISEÑAR Y PROPONER LOS INSTRUMENTOS Y APOYOS NECESARIOS PARA QUE LAS FAMILIAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS PUEDAN



TENER ACCESO A UNA VIVIENDA DIGNA Y DECOROSA. BRINDAR ASISTENCIA TÉCNICA A TODAS LAS ÁREAS DEL INSTITUTO QUE LO SOLICITEN PARA EL DESARROLLO DE SUS PROGRAMAS.

EVALUAR LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS, LEGALES Y CONTABLES DE EMPRESAS CONTRATISTAS EN DISEÑO QUE PRESTEN SUS SERVICIOS A LOS BENEFICIARIOS. COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LOS DICTÁMENES TÉCNICOS REQUERIDOS POR LA DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA DEMANDA PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS CASOS QUE SE PRESENTAN A LA CONSIDERACIÓN DEL COMITÉ DE OBRAS Y EL SUBCOMITÉ DE FINANCIAMIENTO. COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL SUBCOMITÉ DE EVALUACIÓN TÉCNICA. VIGILAR EL ESTRICTO APEGO DE LOS TRABAJOS EN OBRA EN COORDINACIÓN CON LA SUPERVISIÓN EXTERNA, A LOS CONTRATOS Y SUS ANEXOS QUE SUSCRIBAN LOS BENEFICIARIOS; EN CUMPLIMIENTO CON EL REGLAMENTO DE CONSTRUCCIONES DEL ESTADO O SUS MUNICIPIOS Y SUS NORMAS TÉCNICAS COMPLEMENTARIAS Y DEMÁS ORDENAMIENTOS. VERIFICAR, EN COORDINACIÓN CON LA SUPERVISIÓN EXTERNA, LOS AVANCES FINANCIERO Y FÍSICO DE LAS OBRAS DE EDIFICACIÓN CONTRATADAS POR LOS BENEFICIARIOS EN FORMA ESTRICTA Y OPORTUNA, PARA GARANTIZAR EL EJERCICIO EN TIEMPO DE LOS RECURSOS CREDITICIOS AUTORIZADOS. ELABORAR Y DIFUNDIR LOS LINEAMIENTOS DE LOS PROGRAMAS A SU CARGO, ASÍ COMO EJECUTAR LAS ACCIONES INHERENTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS. PARTICIPAR, EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y FOMENTO DE PROGRAMAS DE VIVIENDA, EN LA PROPUESTA INSTITUCIONAL PARA LA FORMULACIÓN DE LA POLÍTICA DE VIVIENDA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE GUERRERO.



## **PUESTO DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

### **MISIÓN**

DIRIGIR LA EJECUCIÓN DE LAS POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y CONTABLES, LA PLANEACIÓN DE LA CAPTACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS GARANTIZANDO SU APLICACIÓN EQUITATIVA Y TRANSPARENTE EN EL USO Y RENDIMIENTO DE CUENTAS A TRAVÉS DEL EJERCICIO EFICAZ DEL PRESUPUESTO, EN LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE VIVIENDA O REGULARIZACIÓN QUE OPERA EL INSTITUTO.

### **OBJETIVO 1**

DEFINIR Y VIGILAR DE FORMA PERMANENTE LA PLANEACIÓN, OBTENCIÓN, ORGANIZACIÓN, EROGACIÓN Y CONTROL DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL INSTITUTO, PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS Y GARANTIZAR SU CORRECTA APLICACIÓN, DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS Y TIEMPOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.

### **FUNCIONES**

DEFINIR Y EJECUTAR POLÍTICAS CONCRETAS PARA LA OBTENCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS PROVENIENTES DE LAS DIFERENTES FUENTES DE FINANCIAMIENTO INTERNAS Y EXTERNAS. PLANEAR EN CONJUNTO CON LAS DIVERSAS DIRECCIONES EJECUTIVAS, EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTOS DE EGRESOS Y EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL. TRANSMITIR A LA SECRETARIA DE FINANZAS EL PRESUPUESTO DE EGRESOS E INGRESOS DEL INSTITUTO. PLANEAR EL EJERCICIO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO, ASÍ COMO LOS PROGRAMAS AUTORIZADOS AL INSTITUTO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE GUERRERO. DIRIGIR ESTRATEGIAS ENCAMINADAS A LOGRAR MAYOR RECUPERACIÓN DE RECURSOS CREDITICIOS, CON EL AUXILIO DE LAS DEMÁS DIRECCIONES. COORDINAR CON LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES QUE REQUIERA EL INSTITUTO. DIRIGIR LA ELABORACIÓN DE LOS INFORMES DE CUENTA PÚBLICA.

### **OBJETIVO 2**

COORDINAR DE MANERA CONTINUA LA PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS



DEL INSTITUTO, A FIN DE CONSOLIDAR EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL EN TIEMPO Y FORMA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL INSTITUTO.

#### **FUNCIONES**

DIRIGIR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE OPERACIÓN, CONTROL E INFORMACIÓN, PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES DEL INSTITUTO.



**PUESTO DIRECCION DE PLANEACIÓN:**

**MISIÓN:** MONITOREAR Y PROCESAR LA INFORMACIÓN REFERENTE AL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DEL INSTITUTO Y EL DESARROLLO DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, CON EL FIN DE DEFINIR CONJUNTAMENTE CON LA DIRECCIÓN GENERAL Y DIRECCIONES DE ÁREA, LA PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL Y LA TOMA DE DECISIONES.

**OBJETIVO 1:** COORDINAR, NORMAR Y VIGILAR LOS PROCESOS DE ANÁLISIS, SISTEMATIZACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN PROCEDENTE DE LAS DIFERENTES ÁREAS QUE CONFORMAN EL INSTITUTO, ASEGURANDO DE FORMA PERMANENTE, SU USÓ Y FLUJO CONTINUO PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA OPERACIÓN Y PLANEACIÓN DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DEL INSTITUTO.

**FUNCIONES:** ESTABLECER LA METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS PARA RECOPIACIÓN, ANÁLISIS, SISTEMATIZACIÓN Y RESGUARDO DE INFORMACIÓN GENERADA POR LAS DIFERENTES ÁREAS DEL INSTITUTO, ASÍ COMO INFORMACIÓN PERIODÍSTICA Y HEMEROGRÁFICA EN MATERIA DE POLÍTICA DE VIVIENDA.

ANALIZAR LA INFORMACIÓN SOBRE EL REZAGO EN LA ATENCIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS QUE VIVEN EN CONDICIONES DE VIVIENDA PRECARIA, EN RIESGO O DETERIORADA EN EL ESTADO DE GUERRERO Y PROPONER AL DIRECTOR GENERAL LAS MEDIDAS PARA SU INTEGRACIÓN EN LA POLÍTICA DE VIVIENDA DEL GOBIERNO DEL ESTADO. DISEÑAR, Y COORDINAR LA ELABORACIÓN, DIFUSIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA PÁGINA WEB DEL INSTITUTO, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL. DISEÑAR Y COORDINAR LA ELABORACIÓN DE LOS MEDIOS INFORMATIVOS DEL INSTITUTO TALES COMO, CARTELES, TRÍPTICOS, FOLLETOS, VIDEOCINTAS, ENTRE OTROS, PARA PUBLICACIÓN Y/O DIFUSIÓN INTERNA O EXTERNA. DIRIGIR LA INTEGRACIÓN DE LOS INFORMES QUE SE LE REQUIERAN PARA SER PRESENTADOS ANTE INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS CORRESPONDIENTES, DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO VIGENTE EN LA MATERIA. VIGILAR QUE LA OPERACIÓN DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL INSTITUTO DE VIVIENDA Y SE LLEVE A CABO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.



DISEÑAR LOS MECANISMOS PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA OFICIALÍA DE PARTES, VIGILANDO QUE SU OPERACIÓN SE LLEVE A CABO DENTRO DEL MARCO DE LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA. FUNGIR COMO ENLACE INSTITUCIONAL PARA LA ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE OBSERVACIONES Y REQUERIMIENTOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL O LA AUDITORIA GENERAL DEL ESTADO.

**OBJETIVO 2:** BRINDAR APOYO A LA SUBDIRECCIÓN GENERAL QUIEN FUNGE COMO SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO DE VIVIENDA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EN TODAS LAS SESIONES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE SE CUENTE DE FORMA PERMANENTE CON LA INFORMACIÓN VERAZ Y OPORTUNA QUE PERMITA AL ÓRGANO COLEGIADO, AUTORIZAR LOS ACUERDOS PARA CONTRIBUIR A DAR CUMPLIMIENTO A LA MISIÓN DEL INSTITUTO.

**FUNCIONES:** CONSOLIDAR DE LAS JEFATURAS DE DEPARTAMENTO Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN EL INSTITUTO LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA PRESENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS EMITIDOS POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL INSTITUTO. ANALIZAR, PRECISAR Y EN SU CASO PRESENTAR ANTE EL DIRECTOR GENERAL, Y LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, LAS PROPUESTAS REALIZADAS POR LAS DIFERENTES ÁREAS DEL INSTITUTO RESPECTO DE MODIFICACIONES A LAS REGLAS DE OPERACIÓN, POLÍTICAS DE COMERCIALIZACIÓN Y DEMÁS POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN CREDITICIA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO. VIGILAR QUE SE CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DEL CONSEJO.



**PUESTO: UNIDAD DE ENLACE DE ACCESO A LA INFORMACION.**

**OBJETIVO 1** IMPLEMENTAR, DE FORMA CONTINUA, TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE VANGUARDIA PARA HACER EFICIENTES LOS PROCESOS SUSTANTIVOS Y ADMINISTRATIVOS DEL INSTITUTO.

**FUNCIONES** FORMULAR EL PROGRAMA ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, ASÍ COMO VIGILAR SU CUMPLIMIENTO. DEFINIR Y PROMOVER EL DESARROLLO DE LA CULTURA INFORMÁTICA AL INTERIOR DEL INSTITUTO PARA EL CORRECTO USO DE LA INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES. DIRIGIR LA IMPLANTACIÓN DE NUEVOS PROYECTOS Y TECNOLOGÍA QUE CONTRIBUYA A HACER MÁS EFICIENTES LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS Y SUSTANTIVAS DEL INSTITUTO. ASEGURAR QUE SE APLIQUEN LAS MEJORES PRÁCTICAS GUBERNAMENTALES EN EL DISEÑO E IMPLANTACIÓN DE PROYECTOS DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.

**OBJETIVO 2** DIRIGIR EL DESARROLLO DEL CENTRO DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN, CON LA FINALIDAD DE AUTOMATIZAR LOS PROCESOS OPERATIVOS DE CADA UNA DE LAS ÁREAS PARA PROPORCIONAR DE FORMA PERMANENTE INFORMACIÓN REAL, CONFIABLE Y OPORTUNA.

**FUNCIONES** VERIFICAR LOS MECANISMOS DE SEGURIDAD EN EL ACCESO, PROCESAMIENTO Y RESPALDO DE INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL CENTRO DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN. LLEVAR ACABO EL ANALISIS Y CLASIFICACION DE LA INFORMACION, DETERMINANDO EL CARÁCTER DE LA MISMA COMO PUBLICA, RESERVADA O CONFIDENCIAL. PONER A DISPOSICION DE CUALQUIER INTERESADO LA INFORMACION QUE SE CONSIDERE COMO PUBLICA Y QUE NO AFECTE LOS INTERESES DEL ORGANISMO. PONDRÁ A DISPOSICION EL MARCO NORMATIVO CON EL QUE DESARROLLA LAS ACTIVIDADES EL ORGANISMO.

**PUESTO: UNIDAD DE EQUIDAD DE GÉNERO**

**MISION.** INTEGRAR UNA DINÁMICA DE EQUIDAD ENTRE LOS TRABAJADORES, ESTABLECIENDO LA POSIBILIDAD DE QUE PUEDAN INGRESAR A PUESTOS DIRECTIVOS HOMBRE Y MUJERES EN IGUALDAD DE NÚMERO Y BENEFICIOS LABORALES



**OBJETIVO 1 ELABORACION DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN EL SECTOR DE VIVIENDA.**

**FUNCIONES. IMPULSAR LA INCORPORACIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO, DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD EN LA PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO ANUAL DE LA INSTITUCIÓN, ASÍ COMO DE SUS SECTORES VINCULADOS; INCLUIR LA PERSPECTIVA DE GÉNERO, DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD EN LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y EN LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL O EN SU CASO SECTORIAL; ESTABLECER Y CONCERTAR ACUERDOS CON LAS UNIDADES DE GÉNERO, DE OTRAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES PARA EJECUTAR LAS POLÍTICAS, ACCIONES Y PROGRAMAS DE SU COMPETENCIA ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA SECTORIAL DE GÉNERO; GENERAR Y PROMOVER LAS ESTRATEGIAS DE COLABORACIÓN CON LAS REDES DE ENLACE PARA FORTALECER EL TRABAJO INSTITUCIONAL CON UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANISMOS DE OTRAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES EN MATERIA DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES; COORDINAR DE MANERA CONJUNTA CON LA SECRETARÍA DE LA MUJER, ACCIONES DE POLÍTICA PÚBLICA Y EN CUMPLIMIENTO A LAS ATRIBUCIONES EN MATERIA DE EQUIDAD DE GÉNERO; ACTUAR COMO ÓRGANO DE CONSULTA Y ASESORÍA DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD EN MATERIA DE EQUIDAD DE GÉNERO, DERECHOS HUMANOS E INTERCULTURALIDAD Y DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES, CUANDO ASÍ SE REQUIERA; PARTICIPAR EN LOS COMITÉS INTERNOS DE LA INSTITUCIÓN, EN SU ÁMBITO DE COMPETENCIA; PROMOVER, DIFUNDIR Y PUBLICAR INFORMACIÓN EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS DE LAS MUJERES Y NO DISCRIMINACIÓN, DE ACUERDO A SU ÁMBITO DE COMPETENCIA; EMITIR INFORMES DE EVALUACIÓN PERIÓDICA PARA DAR CUENTA DE RESULTADOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS EJECUTADAS POR LA DEPENDENCIA O ENTIDAD EN CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA SECTORIAL DE GÉNERO; IMPARTIR PLÁTICAS, TALLERES O CURSOS QUE FACILITEN APOYEN LA SENSIBILIZACIÓN EN EQUIDAD DE GÉNERO, NO DISCRIMINACIÓN, LA ELIMINACIÓN DE BARRERAS INVISIBLES, LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y PREVENCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL; COLABORAR CON LA SECRETARÍA DE LA MUJER PARA GARANTIZAR LA ADECUADA COOPERACIÓN EN LA COORDINACIÓN DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY NÚMERO 494 DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y**



HOMBRES DEL ESTADO DE GUERRERO; ASÍ COMO EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN DEL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LA MISMA LES SEÑALE; ATENDER LAS DIMEAS DISPOSICIONES QUE EN ESTA MATERIA SE ESTABLEZCAN.

### **PUESTO COMISARIA PUBLICA.**

#### **MISIÓN**

PROMOVER Y VERIFICAR EN EL ÁMBITO DE SU COMPETENCIA, LA EFICIENCIA EN LAS OPERACIONES DEL INSTITUTO, Y EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS Y DE LAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS VIGENTES, DE ACUERDO A LO QUE FUNCIONALMENTE LE DICTE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO.

#### **OBJETIVO 1**

ORDENAR Y EJECUTAR EN EL INSTITUTO, AUDITORIAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS A LAS PROGRAMADAS, EN EL ÁMBITO DE SU RESPECTIVA COMPETENCIA, CONFORME A LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS Y AUTORIZADOS POR LA CONTRALORÍA, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS VIGENTES.

#### **FUNCIONES**

PROPONER A SU SUPERIOR JERÁRQUICO EN LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO EL PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA CADA EJERCICIO PRESUPUESTAL, SUS MODIFICACIONES Y MANTENER EL SEGUIMIENTO SISTEMÁTICO DE SU EJECUCIÓN. FORMULAR Y EMITIR OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS QUE SE DERIVEN DE LAS AUDITORÍAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS; EN CUANTO A REVISIONES, VERIFICACIONES, VISITAS E INSPECCIONES, EMITIR PROPUESTAS DE MEJORA; DAR SEGUIMIENTO SISTEMÁTICO A LAS MISMAS; DETERMINAR SU SOLVENTACIÓN; ASÍ COMO DEJAR INSUBSISTENTES AQUELLAS OBSERVACIONES Y PROPUESTAS DE MEJORA QUE

DAR SEGUIMIENTO HASTA SU SOLVENTACIÓN, A LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES GENERADAS AL INSTITUTO, POR LA AUDITORIA GENERAL DEL ESTADO Y POR LA PROPIA CONTRALORIA GENRAL.



ASIMISMO, DAR SEGUIMIENTO A LA CARTA DE RECOMENDACIONES DE LOS AUDITORES EXTERNOS, EN SU CASO.

#### OBJETIVO 2

REALIZAR DE MANERA CONTINÚA, ACCIONES DIVERSAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DEL INSTITUTO, Y CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS VIGENTES.

#### FUNCIONES

EJECUTAR VERIFICACIONES, REVISIONES, INSPECCIONES, VISITAS E INTERVENIR EN TODOS LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE EFECTÚE EL INSTITUTO; EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES; ASÍ COMO EN TODOS AQUELLOS PREVISTOS EN EL MARCO NORMATIVO, A EFECTO DE VIGILAR QUE CUMPLAN CON LAS NORMAS Y DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES; ASISTIR Y PARTICIPAR EN EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, COMITÉS, SUBCOMITÉS Y DEMÁS CUERPOS COLEGIADOS, INSTALADOS EN EL INSTITUTO DE VIVIENDA, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES; INTERVENIR EN LAS ACTAS DE ENTREGA-RECEPCIÓN QUE REALICE EL TITULAR Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO, A FIN DE VIGILAR QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE, Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTO, DETERMINAR LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES. Y LAS QUE LE OTORGUEN OTROS ORDENAMIENTOS JURÍDICOS O ADMINISTRATIVOS.

#### X. HOJA DE FIRMA

PROYECTOR DE RESTRUCTURACION 01/2015 DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL ESTADO DE GUERRERO, MANUAL ADMINISTRATIVO DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO DE VIVIENDA; CHILPANCINGO, GUERRERO, A 01 DE AGOSTO DE 2015

**DR. HECTOR LOPEZ SOBERANIS**  
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO  
DE VIVIENDA Y SUELO URBANO DE GUERRERO.

